

 <p>G CONSELLERIA O PRESIDÈNCIA, I FUNCIO PÚBLICA B I IGUALTAT / DIRECCIÓ GENERAL FUNCIO PÚBLICA</p>	Servei de Coordinació i Modernització	PI-02
	Revisió versió 02 <i>(contingut adaptat a la Resolució de la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat de xx/xxx/xxxx, publicada en el BOIB núm. xx, de xx/xx/xxxx)</i>	Data: XX-XX-XXXX
Títol: Protocol d'actuació per a la mobilitat administrativa per raó de violència de gènere o de violència sexual		

PROCEDIMENT PI-02

Protocol d'actuació per a la mobilitat administrativa per raó de violència de gènere o de violència sexual

Índex

1. Introducció.....	3
2. Objecte i definicions.....	4
3. Àmbit subjectiu.....	5
4. Activació del Protocol.....	5
5. Acreditació de la situació de violència de gènere o de violència sexual.....	5
6. Agents implicats.....	6
7. Procediment d'actuació.....	6
7.1. Sol·licitud de trasllat d'una empleada pública víctima de violència de gènere o de violència sexual dins l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.....	7
7.2. Sol·licitud de trasllat d'una empleada pública víctima de violència de gènere o de violència sexual de l'Administració de la Comunitat Autònoma a altres administracions.....	8
7.3. Sol·licitud d'una empleada pública víctima de violència de gènere o de violència sexual procedent d'altres administracions.....	8
8. Efectes de la mobilitat i durada.....	9
9. Trasllats de curta durada i solució transitòria davant la inexistència d'una vacant	10
10. Empleades públiques amb relació de serveis de caràcter no permanent.....	10
11. Mesures de protecció durant el procediment d'actuació.....	11
12. Confidencialitat.....	11
13. Protecció de dades de caràcter personal.....	11
14. Difusió i sensibilització.....	11
15. Avaluació i seguiment.....	12
ANNEX 1.....	13
Sol·licitud de trasllat o canvi de destinació.....	13

1. Introducció

De conformitat amb l'article 9.2 de la Constitució espanyola de 1978, correspon als poders públics promoure les condicions perquè la llibertat i la igualtat de l'individu i dels grups en els quals s'integra siguin reals i efectives, així com remoure els obstacles que n'impedeixin o en dificultin la plenitud. Aquesta afirmació té una transcendència especial en les dones víctimes de violència de gènere o de violència sexual, atès que constitueix un dels atacs més flagrants als drets fonamentals reconeguts en la Constitució, com la llibertat, la igualtat, la vida, la seguretat i la no-discriminació.

La Decisió (UE) 2017/865 del Consell, d'11 de maig de 2017, relativa a la signatura, en nom de la Unió Europea, del Conveni del Consell d'Europa sobre la prevenció i lluita contra la violència contra les dones i la violència domèstica, en el que fa referència a assumptes relacionats amb la cooperació judicial en matèria penal, assenyalava que la violència contra les dones és una violació dels seus drets humans i una forma extrema de discriminació que augmenta i reforça les desigualtats de gènere.

Les resolucions del Parlament Europeu de 2014 i 2017 destaquen que, perquè siguin més eficaces, les mesures per combatre la violència contra les dones han d'anar acompanyades d'accions que afrontin les desigualtats econòmiques en funció del sexe i que promoguin la independència econòmica de les dones. A més, considera que reforçar la independència i la participació econòmica i social redueix la vulnerabilitat de les dones davant la violència de gènere.

L'article 82.1 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat mitjançant el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, preveu la mobilitat per raó de violència de gènere o de violència sexual com a normativa bàsica.

L'Acord de 22 d'octubre de 2018 de la Conferència Sectorial d'Administració Pública, creat en l'Estatut bàsic de l'empleat públic per afavorir la mobilitat interadministrativa de les empleades públiques víctimes de violència de gènere, estableix que aquesta mobilitat interadministrativa s'ha de tramitar de manera preferent, de manera que la resolució es dicti en el menor temps possible, tot protegint la intimitat de les víctimes i, en especial, les seves dades personals, així com d'ascendents i descendents. Finalment, l'apartat onzè estableix que les administracions públiques han d'adequar les seves normes legals i convencionals aplicables a la mobilitat

de les empleades públiques víctimes de violència de gènere al que estableix l'Acord.

Aquest Protocol d'actuació per a la mobilitat administrativa forma part de les mesures de lluita contra la violència de gènere, atès que el seu objectiu és garantir, amb la major agilitat i confidencialitat, la continuïtat de les empleades públiques víctimes d'aquesta violència en el desenvolupament del seu lloc de treball públic, com també mantenir les retribucions que percebien quan es varen veure obligades a canviar de lloc de treball.

2. Objecte i definicions

L'objecte d'aquest Protocol és establir un procediment d'actuació, basat en l'Acord que es descriu en l'apartat anterior, per tal de facilitar l'aplicació del principi de mobilitat administrativa per raó de violència de gènere o de violència sexual i així poder donar efectivitat al dret previst en l'article 82.1 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat mitjançant el Reial decret legislatiu 5/2015. En concordança amb el que disposen l'article 1 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere, i l'article 3 de la Llei orgànica 10/2022, de 6 de setembre, de garantia integral de la llibertat sexual, es considera *violència de gènere* i *violència sexual*:

- a) Violència de gènere és tot acte de violència física i psicològica, incloses les agressions a la llibertat sexual, les amenaces, les coaccions o la privació arbitrària de la llibertat. També comprèn la violència que amb l'objectiu de causar perjudici o dany a les dones s'exerceixi contra els seus familiars o propparents menors d'edat per part dels qui siguin o hagin estat els seus cònjuges o els qui estiguin o hagin estat lligats a elles per relacions similars d'afectivitat, fins i tot sense convivència.
- b) Violència sexual és qualsevol acte de naturalesa sexual no consentit o que condicioni el desenvolupament lliure de la vida sexual en qualsevol àmbit públic o privat, inclòs l'àmbit digital. Es considera inclòs en l'àmbit d'aplicació, als efectes d'estadístiques i de reparació, el feminicidi sexual, entès com a homicidi o assassinat de dones i nines vinculat a conductes definides en el paràgraf següent com a violències sexuals.

En tot cas, es consideren violències sexuals els delictes prevists en el títol VIII del llibre II de la Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del codi penal: la mutilació genital femenina, el matrimoni forçat, l'assetjament amb connotació sexual i el tràfic d'éssers humans amb fins d'explotació sexual. Es prestarà especial atenció a les violències sexuals comeses en l'àmbit digital, la qual cosa

comprèn la difusió d'actes de violència sexual, la pornografia no consentida i la infantil en tot cas, i l'extorsió sexual a través de mitjans tecnològics.

3. Àmbit subjectiu

El Protocol és aplicable a les empleades públiques de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears víctimes de violència de gènere o de violència sexual incloses dins l'àmbit d'aplicació del Pla d'Igualtat.

D'acord amb els principis de col·laboració i coordinació entre administracions públiques, també és pot aplicar en el supòsit de dones procedents d'altres administracions públiques que sol·licitin el trasllat a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

4. Activació del Protocol

Aquest Protocol s'activa a instància de la interessada amb la presentació de la sol·licitud de l'annex 1, amb caràcter preferent, davant el cap o la cap de la unitat de personal de la conselleria o l'organisme corresponent o davant el Departament de Coordinació i Modernització. Una vegada rebuda la comunicació de la treballadora afectada, el Departament de Coordinació i Modernització l'ha d'informar de les actuacions procedents i dels drets i les mesures de protecció de què disposa.

El model de sol·licitud ha de ser accessible a través de la intranet i de les unitats de personal de totes les conselleries i entitats.

5. Acreditació de la situació de violència de gènere o de violència sexual

Són documents acreditatius de la situació de violència de gènere o de violència sexual els següents:

- La sentència condemnatòria per un delictes de violència de gènere o de violència sexual.
- L'ordre de protecció o qualsevol altra resolució judicial que acordi una mesura cautelar en favor de la víctima.
- L'informe del Ministeri Fiscal que indiqui l'existència d'indiscrecions que la demandant és víctima de violència de gènere o de violència sexual.

- Un informe dels serveis socials, dels serveis especialitzats o dels serveis d'acollida destinats a víctimes de violència de gènere o de violència sexual.
- Un informe de la Inspecció de Treball i de la Seguretat Social, en els casos objecte d'actuació inspectora.
- Qualsevol títol, sempre que això estigui previst en les disposicions normatives de caràcter sectorial que regulin l'accés a cadascun dels drets i recursos.
- En el cas d'empleades que siguin menors d'edat, l'acreditació es pot dur a terme, a més, mitjançant els documents sanitaris oficials de comunicació a la Fiscalia o a l'òrgan judicial.

6. Agents implicats

Els caps o les caps de les unitats de personal són les persones responsables de comunicar el contingut d'aquest Protocol a les empleades públiques víctimes de violència de gènere o de violència sexual i de trametre la sol·licitud de trasllat o canvi de destinació al Departament de Coordinació i Modernització, amb un sistema que garanteixi la confidencialitat.

El Departament de Coordinació i Modernització, com a responsable de les polítiques i els plans d'igualtat dels empleats i empleades públics de serveis generals, amb la col·laboració del Departament de Personal de la Direcció General de Funció Pública, és l'encarregat de la tramitació i la resolució de la sol·licitud i de fer-ne el seguiment i l'avaluació.

7. Procediment d'actuació

Cada administració pública ha d'assignar els llocs de treball aplicant les normes i les regles que tengui establertes sobre mobilitat, segons l'àmbit de què es tracti i efectuant els processos de classificació professional i d'homologació funcional o de categoria professional que siguin necessaris. Així mateix, ha d'aplicar els criteris que tengui establerts per als casos de mobilitat per raó de violència de gènere o de violència sexual, d'acord amb la normativa específica aprovada per a aquests supòsits.

Les empleades públiques que s'hagin de traslladar a causa de ser víctimes de violència de gènere o de violència sexual tenen dret a les indemnitzacions que tengui establertes mitjançant un reglament la seva administració de procedència per als trasllats forçosos, tal com estableixen

els articles 81 i 82 de l'EBEP. A més, d'acord amb el que estableix l'apartat sisè.9 de l'Acord de la Conferència Sectorial d'Administració Pública per afavorir la mobilitat interadministrativa de les empleades públiques víctimes de violència de gènere, l'administració d'origen, en el cas que es produeixi una pèrdua retributiva, regularà un mecanisme de compensació articulat des de la perspectiva pressupostària, que permeti el pagament d'una indemnització mentre es mantengui aquesta diferència retributiva.

La mobilitat de l'empleada pública s'ha d'efectuar, en tot cas, a un lloc de treball ubicat en l'àmbit geogràfic nacional. Aquest lloc ha de ser adequat a la naturalesa de la relació de serveis de la sol·licitant i a la seva classificació professional, i aquesta ha de complir els requisits exigits per al seu desenvolupament que constin en la respectiva relació de llocs de treball o en altres instruments organitzatius similars. Es poden dur a terme, si escau, les adaptacions i equivalències que siguin necessàries.

Aquest procediment s'ha dividit en tres, segons l'administració de procedència de la persona sol·licitant i de l'administració o administracions a les quals sol·licita el trasllat. En els tres supòsits, la tramitació té el caràcter de preferent.

7.1. Sol·licitud de trasllat d'una empleada pública víctima de violència de gènere o de violència sexual dins l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

1. Aquest procediment s'inicia amb la sol·licitud de l'annex 1, en la qual la sol·licitant pot indicar que únicament es vol traslladar dins la mateixa Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears a la qual pertany o bé que preferentment tria aquesta opció.
2. Una vegada rebuda la sol·licitud, el Departament de Coordinació i Modernització l'ha de revisar i comprovar que conté la informació i documentació següents:
 - Indicació de la localitat o localitats a les quals sol·licita el trasllat.
 - Aportació de l'acreditació de la situació de violència de gènere o de violència sexual d'acord amb el que estableix l'apartat 5 d'aquest Protocol.
3. El Departament de Coordinació i Modernització, una vegada revisada i completada la sol·licitud, ha de fer les gestions pertinents per saber si hi ha un lloc de treball disponible que s'ajusti a la sol·licitant.
4. En el cas que hi hagi un lloc de treball adequat, el servei de gestió de personal funcionari o el de personal laboral han de fer els tràmits

necessaris per tal d'assignar-li el lloc de treball, d'acord amb la normativa que sigui aplicable en cada cas.

5. En el cas que no n'hi hagi cap, el Departament de Coordinació i Modernització s'ha de posar en contacte amb la interessada per oferir-li altres possibilitats dins el territori de les Illes Balears sempre que això sigui possible.

7.2. Sol·licitud de trasllat d'una empleada pública víctima de violència de gènere o de violència sexual de l'Administració de la Comunitat Autònoma a altres administracions

1. Aquest procediment també s'inicia amb la sol·licitud de trasllat o canvi de destinació (annex 1) de l'empleada pública afectada per violència de gènere o per violència sexual.
2. Una vegada rebuda la sol·licitud, el Departament de Coordinació i Modernització l'ha de revisar i ha de comprovar que conté la informació i la documentació següents:
 - Indicació de la comunitat autònoma, província, illa, municipi o localitat a les quals sol·licita el trasllat, per ordre de preferència.
 - Aportació de l'acreditació de la situació de violència de gènere o de violència sexual d'acord amb el que estableix l'apartat 5 d'aquest Protocol.
3. A continuació, el Departament de Coordinació i Modernització ha de fer les gestions pertinents, d'acord amb el que preveu l'Acord de la Conferència Sectorial d'Administració Pública per afavorir la mobilitat interadministrativa de les empleades públiques víctimes de violència de gènere o de violència sexual.

7.3. Sol·licitud d'una empleada pública víctima de violència de gènere o de violència sexual procedent d'altres administracions

1. Quan es rebi una sol·licitud procedent d'una altra administració, el Departament de Coordinació i Modernització ha de fer les gestions pertinents, i demanar informació als departaments o a les unitats que siguin necessaris per tal de saber la disponibilitat de llocs de treball adequats per a la persona sol·licitant.
2. Si hi ha disponibilitat per acollir-la, el Departament de Coordinació i Modernització ha d'instar perquè es facin els tràmits i les gestions necessaris per aconseguir l'assignació del lloc de treball, amb l'aplicació de la normativa vigent.

3. Una vegada assignat, ho ha de comunicar a l'administració de procedència perquè, a la vegada, faci les gestions que corresponguin.

8. Efectes de la mobilitat i durada

1. El trasllat de localitat per raó de violència de gènere o de violència sexual té la consideració de forçós, tal com estableix l'article 82.1 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovada mitjançant el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
2. Les indemnitzacions que, si escau, corresponguin a l'empleada pública seran a càrrec de l'administració pública d'origen en què es trobi destinada en el moment d'efectuar-se la mobilitat.
3. L'ocupació per la interessada del nou lloc tindrà caràcter provisional o definitiu segons quin sigui el sistema de provisió o d'ocupació mitjançant el qual es faci efectiu i segons les circumstàncies que concorrin en cada cas.
4. L'administració pública de destinació ha de mantenir l'empleada pública en el lloc que li sigui adjudicat, mentre es produeixin les circumstàncies que ocasionaren la mobilitat, i aquest lloc de treball, durant tot aquest període, no pot ser objecte de convocatòria per cobrir-lo de manera definitiva o provisional.
5. En el supòsit que l'administració d'origen sigui la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aquesta té l'obligació de reservar a l'empleada pública una destinació en la mateixa localitat i de les mateixes característiques retributives que les del lloc que ocupava, durant el temps en què aquesta empleada estigui destinada amb caràcter provisional en el lloc al qual es traslladi per raó de violència de gènere o de violència sexual, fins a obtenir un lloc amb caràcter definitiu, ja sigui en l'administració de destinació, en la d'origen o en una tercera.
6. Les administracions públiques que intervenguin en la mobilitat s'han de comunicar recíprocament la formalització del cessament i la presa de possessió de l'empleada pública en el moment en què es produeixi.
7. Totes les retribucions corresponents al termini possessorí han de ser abonades per l'administració pública d'origen en la quantia corresponent al lloc de treball que ocupava. Les retribucions o els salaris del nou lloc correspondran a l'administració pública de destinació a partir de la data de presa de possessió en el nou lloc de treball.
8. L'empleada pública té dret a percebre les retribucions que corresponguin al lloc que li sigui adjudicat en l'administració pública de destinació, cosa per la qual l'administració d'origen, en el cas que es

produeixi pèrdua retributiva, ha de regular un mecanisme de compensació, articulat des de la perspectiva pressupostària, que permeti el pagament d'una indemnització mentre es mantengui aquesta diferència retributiva.

9. L'empleada pública té l'obligació de comunicar a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears la desaparició, si escau, de les circumstàncies que donaren lloc a la necessitat de trasllat o a la pèrdua de la condició de víctima de violència de gènere o de violència sexual i s'ha de promoure la reincorporació a la seva administració d'origen. El termini per a aquesta reincorporació és de tres dies hàbils si no comporta canvi de residència de l'empleada pública, o de vuit dies hàbils, prorrogables fins a un màxim d'un mes, si el comporta, des de la notificació de la resolució que determini aquesta reincorporació. Aquest retorn té la consideració de mobilitat voluntària.

9. Trasllats de curta durada i solució transitòria davant la inexistència d'una vacant

En els supòsits en els quals, per les circumstàncies excepcionals de la seva situació, la interessada sol·liciti únicament un trasllat temporal d'una durada inferior a sis mesos, o quan no hi hagi cap vacant per poder resoldre el trasllat amb la immediatesa necessària, l'administració d'origen i aquella en la qual l'empleada pública hagi de prestar serveis podran acordar en el seu favor una atribució temporal de funcions en comissió de serveis o una figura similar que estableixi el conveni col·lectiu aplicable al personal laboral, i la interessada continuarà com a titular del seu lloc de treball en l'administració d'origen i percebrà les seves retribucions amb càrrec a aquesta administració.

Una vegada transcorregut aquest termini, l'atribució temporal de funcions o la figura equivalent finalitzarà i s'actuarà d'acord amb el que disposen els apartats anteriors, en el cas que persisteixi la necessitat de trasllat.

10. Empleades públiques amb relació de serveis de caràcter no permanent

En els supòsits de mobilitat d'empleades públiques amb relacions de servei de caràcter no permanent, l'administració pública a la qual vagin

destinades formalitzarà una nova relació de serveis del mateix caràcter que la que mantenia amb l'administració d'origen.

11. Mesures de protecció durant el procediment d'actuació

1. Durant el procediment d'actuació, les absències o els retards en el lloc de treball que siguin necessaris per mantenir la seguretat, protecció i integritat de la treballadora tindran la condició de faltes justificades.

2. En el cas que el perpetrador o presumpte perpetrador de la violència de gènere o violència sexual sigui també un treballador de la CAIB, s'adoptaran totes les mesures necessàries per evitar qualsevol mena de contacte o apropament entre ambdós. En aquest sentit, són mesures aplicables les següents:

- Realització de teletreball.
- Mesures de flexibilitat horària.
- Reordenació del temps de feina.
- Qualsevol altra mesura que s'estimi convenient.

12. Confidencialitat

L'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears ha de protegir i garantir en tot moment la intimitat de les empleades públiques afectades, les seves dades personals, les dels seus descendents i les de qualsevol persona que estigui sota la seva guarda i custòdia durant tot el procés de tramitació i resolució dels expedients per raó de violència de gènere o de violència sexual.

13. Protecció de dades de caràcter personal

El procediment que preveu aquest Protocol s'emmarca dins una de les àrees de gestió que estableix el fitxer Gestió de recursos humans, creat mitjançant l'Ordre de la consellera d'Interior de 24 de juny de 2009 de creació i supressió dels fitxers que contenen dades de caràcter personal de la Conselleria d'Interior i de l'Escola Balear d'Administració Pública (BOIB núm. 102, de 16 de juliol de 2014) i declarat davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades. L'òrgan responsable d'aquest fitxer és la Direcció General de Funció Pública, i, pel que fa a les mesures de seguretat, té un nivell alt de protecció.

14. Difusió i sensibilització

Aquest Protocol ha de ser objecte de difusió entre les treballadores de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears a fi que en tot moment coneguin la seva existència i tenguin la possibilitat de sol·licitar el trasllat tan aviat com es pugui. Així mateix, s'ha de difondre el Protocol entre les organitzacions sindicals i les entitats que treballin en temes de violència de gènere o de violència sexual dins la comunitat autònoma, perquè puguin informar d'aquest procediment.

La difusió del Protocol s'ha de fer a través d'una campanya de sensibilització en matèria de violència de gènere i de violència sexual i la tolerància zero cap a aquestes conductes. Aquests han de ser aspectes clau per prevenir comportaments perpetradors de violència de gènere i de violència sexual en el personal i, sobretot, perquè les treballadores puguin identificar amb més facilitat si n'estan patint alguna manifestació.

15. Avaluació i seguiment

El Departament de Coordinació i Modernització ha de fer un seguiment dels expedients tramitats per assegurar-ne la resolució, ha d'avaluar si és necessari fer algun canvi o ajust en aquest procediment per millorar-lo i ha de fer un informe amb les propostes de canvi a l'òrgan competent per aprovar-les.

Periòdicament ha d'emetre un informe sobre els casos tramitats sense que hi figuri cap dada personal i l'ha de presentar a les comissions d'igualtat creades mitjançant el Decret 12/2014, de 28 de febrer (BOIB núm. 29, d'1 de març) o a qualsevol altre òrgan equivalent que les substitueixi. Aquestes comissions també poden fer aportacions per millorar aquest Protocol i la seva aplicació.

ANNEX 1

Sol·licitud de trasllat o canvi de destinació

Dades de la persona sol·licitant

Nom i llinatges:

DNI:

Número personal:

Conselleria o organisme de destinació:

Telèfon de contacte:

EXPÒS:

SOL·LICIT:

1. Un trasllat o canvi de destinació segons s'indica a continuació:

Ordre de preferència	Indicau la CA, la província, el municipi o la localitat (en el cas que el trasllat inclogui altres comunitats autònomes)	Indicau l'illa, el municipi o la localitat (en el cas que el trasllat sigui dins l'Administració de la CAIB)
1		
2		
3		

2. Únicament vull traslladar-me a un altre lloc de treball dins l'Administració de la Comunitat Autònoma a la qual pertany:

☐ Sí

☐ No

3. Pel que fa a l'acreditació de la meva situació de víctima de violència de gènere o de violència sexual:

☐ **AUTORITZ** la Direcció General competent en matèria de funció pública a sol·licitar l'acreditació de la meva situació de víctima de violència de gènere o de violència sexual a l'Institut Balear de la Dona (IBDONA).

Els documents que acrediten la meva situació de víctima de violència de gènere o de violència sexual són els següents:

Els serveis o organismes que m'han atès són:

☐ **NO autoritz** la Direcció General competent en matèria de funció pública a sol·licitar l'acreditació de la meva situació de víctima de violència de gènere o de violència sexual a l'Institut Balear de la Dona (IBDONA).

En cas de no autoritzar la consulta a l'IBDONA, aport la documentació següent:

- ☐ La sentència condemnatòria per un delictes de violència de gènere o de violència sexual
- ☐ L'ordre de protecció o qualsevol altra resolució judicial que acordi una mesura cautelar en favor de la víctima
- ☐ L'informe del Ministeri Fiscal que indiqui l'existència d'indícies que la demandant és víctima de violència de gènere o de violència sexual
- ☐ Un informe dels serveis socials, dels serveis especialitzats o dels serveis d'acollida destinats a víctimes de violència de gènere o de violència sexual
- ☐ Un informe de la Inspecció de Treball i de la Seguretat Social, en els casos objecte d'actuació inspectora
- ☐ Qualsevol títol, sempre que això estigui previst en les disposicions normatives de caràcter sectorial que regulin l'accés a cadascun dels drets i recursos (especificau-lo):

- ☐ Documents sanitaris oficials de comunicació a la Fiscalia o a l'òrgan judicial (en el cas d'empleades menors d'edat).

INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 (RGPD) i la legislació vigent en matèria de protecció de dades, us informam del tractament de dades personals, als efectes de la tramitació de la vostra sol·licitud.

a) Finalitat del tractament i base jurídica: gestió dels recursos humans al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, d'acord amb el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, i la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, i els articles 6.1.b) i c) del Reglament general de protecció de dades.

b) Responsable del tractament: la direcció general competent en matèria de funció pública.

c) Termini de conservació de les dades: les dades es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat per a la qual es van recollir i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar d'aquesta finalitat i del tractament d'aquests. És aplicable el que disposa la normativa d'arxius i documentació. Les dades econòmiques es conservaran d'acord amb el que preveu la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària.

d) Existència de decisions automatitzades: el tractament de les dades ha de possibilitar la resolució de reclamacions o consultes de manera automatitzada. No està prevista la realització de perfils.

e) Cessions de dades a tercers països: no estan previstes cessions de dades a tercers països.

f) Exercici dels drets i reclamacions: la persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar el consentiment, si s'escau, en els termes que estableix l'RGPD) davant del responsable del tractament abans esmentat, mitjançant el procediment «Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals» previst a la Seu Electrònica de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (www.caib.es).

Posteriorment a la resposta del responsable o al fet que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, es pot presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD).

Delegació de Protecció de Dades: la Delegació de Protecció de Dades de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears té la seu a la Conselleria de Presidència, Funció Pública i Igualtat (passeig de Sagrera, 2, 07012 Palma).

Adreça electrònica de contacte: protecciodades@dpd.caib.es

, de de

(Localitat, data i signatura)

- ☐ Unitat de Personal
- ☐ Departament de Coordinació i Modernització de la direcció general competent en matèria de funció pública