

SOL·LICITUD D'AJUDA PER A FILLS O FILLES MENORS DE 18 ANYS A CÀRREC DEL PERSONAL AL SERVEI DE L'ADMINISTRACIÓ DE LA CAIB

CODI SIA¹

1 9 3 4 7 5 0

DESTINACIÓ ²	
CODI DIR ³	

SOL·LICITANT

Persona física			
DNI/NIE		Nom	
Llinatge 1		Llinatge 2	
Telèfon o extensió		Adreça electrònica	
Número de productor			

DADES DEL FILL O DE LA FILLA

Persona física			
Nom		Llinatge 1	
Llinatge 2		Data naixement	
Municipi on es registra el naixement			

SOL·LICIT

Que, d'acord amb allò que preveu l'article 5 del Decret 135/1995, de 12 de setembre, pel qual es regula l'acció social dels funcionaris i personal laboral de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 160, 26 de desembre), la concessió de l'ajuda per al meu fill o filla menor de divuit anys, compensatòria de les despeses realitzades amb caràcter general en la seva guarda, custòdia i educació.

DOCUMENTACIÓ

Documentació que es pot obtenir per mitjans telemàtics

Segons l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, s'entén atorgat el consentiment per consultar o recaptar les dades i documents següents: *consulta de naixement*.

Documentació a aportar necessària per a la tramitació de la sol·licitud:

- En el cas que el fill o filla sigui major de 14 anys, s'ha de presentar una autorització, segons model normalitzat, per a la consulta de la seva informació personal.

M'opòs a que es consultin les dades i documents necessaris per a la tramitació d'aquest procediment /aquesta sol·licitud. Per això, aport els documents que consten en l'apartat «Documentació que s'adjunta».

Documentació que s'adjunta

- Fotocòpia del llibre de família (full dels titulars i fill o filla) o fotocòpia del certificat de naixement literal del Registre Civil.
- En el cas de fill o filla d'entre 16 i 18 anys, s'ha d'aportar un informe de vida laboral i, en cas que treballi, també la documentació acreditativa dels ingressos que percep. Si no té Vida Laboral, ha d'aportar un certificat/informe d'inexistència de número de la seguretat social expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

***NOTA: LA PERCEPCIÓ D'AQUESTA AJUDA ÉS INCOMPATIBLE AMB LA PERCEPCIÓ DE L'AJUDA PER A L'ATENCIÓ A LA DISCAPACITAT PER AL MATEIX FILL O FILLA.**

INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

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 que conté aquesta sol·licitud/formulari.

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 articles 6.1. b) i c) del Reglament General de protecció de dades.

b) Responsable del tractament: Direcció General de Funció Pública i Administracions Públiques.

c) Destinataris de les dades personals: es cediran les dades personals a Registre Central de Personal del Ministeri d'Hisenda, Institut Nacional de la Seguretat Social, mutualitats de funcionaris, Tresoreria General de la Seguretat Social, Agència Estatal d'Administració Tributària, entitats financeres, Intervenció General de l'Estat, Intervenció General de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, Tribunal de Comptes i Sindicatura de Comptes, als efectes de complir amb les obligacions financeres, tributàries i de la Seguretat Social.

d) 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 d'aplicació 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.

e) Existència de decisions automatitzades: no estan previstes cessions de dades a tercers països. El tractament de les dades ha de possibilitar la resolució de reclamacions o consultes de forma automatitzada. No està prevista la realització de perfils.

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, pot presentar la "Reclamació de tutela de drets" davant de 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 (passeig de Sagrera, 2, 07012 Palma).

Adreça electrònica de contacte: protecciondades@dgd.caib.es

DECLAR, sota la meua responsabilitat:

1. Que l'altre progenitor del meu fill o filla no rep cap ajuda de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears pel mateix concepte (en el cas que aquest també faci feina en aquesta Administració).
2. Que els documents aportats són autèntics i per tant certifico la veracitat de la informació consignada i que aquests no s'han alterat, no són fraudulents ni contenen cap falsedat

L'Administració podrà comprovar la veracitat de les dades aportades per la persona sol·licitant d'acord amb l'establert a la disposició addicional vuitena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals

, de de 20

[Rúbrica]

(Localitat, data i signatura)

INSTRUCCIONS

Escriuiu preferentment en majúscules, sobretot en l'apartat de dades personals.

1. Codi d'identificació del procediment. L'ha de consignar l'Administració.
2. Indica l'òrgan al qual s'adreça la comunicació. Si el sabeu, podeu concretar el departament (secretaria general o direcció general, per exemple).
3. Escriuiu el codi d'identificació corresponent a l'òrgan (DIR3) al qual s'adreça la comunicació. Si no el sabeu, podeu cercar-lo a la pàgina web d'atenció a la ciutadania del Govern de les Illes Balears o demanar-lo a les oficines del Registre.