

SOL·LICITUD D'AJUDA PER A ASSISTÈNCIA SANITÀRIA PER AL PERSONAL AL SERVEI DE L'ADMINISTRACIÓ DE LA CAIB I PER ALS SEUS FILLS O FILLES MENORS DE 18 ANYS A CÀRREC SEU

CODI SIA¹

--	--	--	--	--	--

DESTINACIÓ²	
CODI DIR3³	

DADES SOL·LICITANT	
Nom:	
Primer llinatge:	
Segon llinatge:	
DNI:	
Número de productor:	
Telèfon o extensió:	
Adreça electrònica:	
DADES DEL FILL O DE LA FILLA SI ÉS LA PERSONA CAUSANT DE L'AJUDA	
Nom:	
Primer llinatge:	
Segon llinatge:	
DNI:	
Data naixement:	
Municipi on es registra el naixement:	

SOL·LICIT:
Que, d'acord amb allò que preveu l'article 10 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 compensar les despeses derivades de l'assistència sanitària farmacèutica i ortopèdica:
<input type="radio"/> Per a mi <input type="radio"/> Per al meu fill o filla menor de 18 anys
1.- DENTAL (en pròtesis dentals i en ortodòncia, també es pot sol·licitar per a fills o filles sense limitació d'edat sempre que tenguin dependència econòmica)
<input type="checkbox"/> Dentadura completa <input type="checkbox"/> Implants osteointegrats <input type="checkbox"/> Peces <input type="checkbox"/> Endodòncia
<input type="checkbox"/> Dentadura superior o inferior <input type="checkbox"/> Obturacions <input type="checkbox"/> Tractament per ortodòncia
2.- OCULAR
<input type="checkbox"/> Ulleres d'enfora o de prop <input type="checkbox"/> Substitució vidres d'enfora o de prop <input type="checkbox"/> Substitució vidres bifocals/progressius
<input type="checkbox"/> Ulleres bifocals o progressives <input type="checkbox"/> Ajudes òptiques per a baixa visió (microscopis, telescopis, telemicroscopis, lupes i filtres) <input type="checkbox"/> Ajudes prismàtiques per alteracions greus de la motilitat ocular
<input type="checkbox"/> Lents de contacte d'un sol ús <input type="checkbox"/> Lents de contacte convencionals <input type="checkbox"/> Lents terapèutiques

3.- ALTRES PRESTACIONS

Audiòfon

Altres, d'acord amb l'Ordre APU/2245/2005, de 30 de juny (modificada per la Resolució de 19 de febrer de 2019 BOE núm. 48 de 25 de febrer):

DOCUMENTACIÓ

Verificació per part de l'Administració per vies telemàtiques.

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 les dades o sol·licitar els documents següents: consulta de naixement, nivell de renda (en el cas d'ajuda per a fill o filla).*

La relació dels documents que l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears pot consultar està disponible a la web de la Conselleria d'Administracions Públiques i Modernització, amb el nom [«Serveis d'intermediació de dades»](#).

A més s'ha d'aportar la documentació següent:

1. Fotocòpia de les factures, la data de les quals ha de concordar amb l'any de l'assistència social sol·licitada.
2. Informe de l'especialista en oftalmologia amb el diagnòstic i la prescripció (en el cas de lents terapèutiques, baixa visió i ajudes prismàtiques).
3. En el cas d'ajuda per a material de pròtesi i ortopèdia, s'ha de presentar una acreditació del Servei de Salut de les Illes Balears de no haver percebut cap ajuda o prestació per al concepte sol·licitat (Acord de la Comissió d'Acció Social de 9 de juliol de 2009).

M'opòs a la consulta de les dades necessàries per a la tramitació.

Per tot això, **present els documents** que consten en l'apartat següent:

1. Fotocòpia de les factures, la data de les quals ha de concordar amb l'any de l'assistència social sol·licitada.
2. Fotocòpia del llibre de família (full dels titulars i fill o filla) o fotocòpia del certificat de naixement literal del Registre Civil (no cal presentar-lo si estau cobrant l'ajuda per fills menors de 18 anys).
3. En el cas de fill o filla major de 16 anys, s'ha d'aportar un informe de vida laboral, en cas que treballi, també la documentació acreditativa dels ingressos que percep.
4. Informe de l'especialista en oftalmologia amb el diagnòstic i la prescripció (en el cas de lents terapèutiques, baixa visió i ajudes prismàtiques).
5. En el cas d'ajudes per material de pròtesi i ortopèdia, s'ha de presentar una acreditació del Servei de Salut de les Illes Balears de no haver percebut cap ajuda o prestació per al concepte sol·licitat (Acord de la Comissió d'Acció Social de 9 de juliol de 2009).

DECLAR, sota la meva responsabilitat que els documents aportats són autèntics i, per tant, certifica la veracitat de la informació consignada i que aquests no s'han alterat, no són fraudulents ni contenen cap falsedat.

, de de 20

(Localitat, data i signatura)

[Rúbrica]

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 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: protecciodades@dpd.caib.es

INSTRUCCIONS

Escriviu 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. Escriviu el codi d'identificació corresponent a l'òrgan (DIR3). 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.