

# SOLICITUD DE EXCEDENCIA FORZOSA PARA EL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LA CAIB

CÓDIGO SIA 

2	3	2	6	4	3	9
---	---	---	---	---	---	---

DESTINO	
CÓDIGO DIR3	

## SOLICITANTE

<b>Persona física</b>			
DNI/NIE		Nombre	
Apellido 1		Apellido 2	
Teléfono o extensión		Dirección electrónica	
Número de productor			

## REPRESENTANTE

DNI/NIE		Nombre	
Apellido 1		Apellido 2	
Teléfono		Dirección electrónica	
NIF		Denominación social	
Medio de acreditación de la representación	<input type="radio"/> REA NÚM.		<input type="radio"/> OTROS <sup>1</sup>

## CANAL PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN

<b>Notificación a:</b>	<input type="checkbox"/> Persona solicitante	<input type="checkbox"/> Persona o entidad representante
<b>Notificación electrónica</b>		
Sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2e de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.		
Los avisos de la puesta a disposición de la notificación en la Carpeta Ciudadana del Punto de acceso General del Estado* se enviarán:		
<input type="checkbox"/> A la dirección electrónica de la persona interesada	<input type="checkbox"/> A la dirección electrónica del representante	
<input type="checkbox"/> Dirección electrónica diferente indicada a continuación:		
* Disponible en la dirección: <a href="http://sede.administracion.gob.es/carpeta/clave.htm">http://sede.administracion.gob.es/carpeta/clave.htm</a>		

## EXPONGO:

1. Que tengo la condición de personal laboral de la CAIB.

## SOLICITO

Que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 52 del Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, me sea concedida una excedencia forzosa a partir de la siguiente fecha:

## DOCUMENTACIÓN

### Documentación que se adjunta

1. Designación o la elección para cargo público, o contrato de trabajo en organismos internacionales.
2. Fotocopia del documento acreditativo de la representación, si no es mediante el REA, en su caso.

## INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y la legislación vigente en materia de protección de datos, le informamos del tratamiento de datos personales que contiene esta solicitud/formulario.

**a) Finalidad del tratamiento y base jurídica:** gestión de los recursos humanos al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, de acuerdo con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears y artículos 6.1 *b* y *c* del Reglamento General de Protección de Datos.

**b) Responsable del tratamiento:** Dirección General de Función Pública y Administraciones Públicas.

**c) Destinatarios de los datos personales:** se cederán los datos personales a Registro Central de Personal del Ministerio de Hacienda, Instituto Nacional de la Seguridad Social, mutualidades de funcionarios, Tesorería General de la Seguridad Social, Agencia Estatal de Administración Tributaria, entidades financieras, Intervención General del Estado, Intervención General de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, Tribunal de Cuentas y Sindicatura de Cuentas, a los efectos de cumplir con las obligaciones financieras, tributarias y de la Seguridad Social.

**d) Plazo de conservación de los datos:** los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la cual se recogieron y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de esta finalidad y del tratamiento de los mismos. Es de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Los datos económicos se conservarán de acuerdo con lo previsto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria.

**e) Existencia de decisiones automatizadas:** no están previstas cesiones de datos a terceros países. El tratamiento de los datos debe posibilitar la resolución de reclamaciones o consultas de forma automatizada. No está prevista la realización de perfiles.

**f) Ejercicio de los derechos y reclamaciones:** la persona afectada por el tratamiento de datos personales puede ejercer los derechos de información, de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación, de portabilidad, de oposición y de no inclusión en tratamientos automatizados (e, incluso, de retirar el consentimiento, en su caso, en los términos que establece el RGPD) ante el responsable del tratamiento antes mencionado, mediante el procedimiento "Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales", previsto en la Sede electrónica de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears ([www.caib.es](http://www.caib.es)).

Con posterioridad a la respuesta del responsable o al hecho de que no haya respuesta en el plazo de un mes, puede presentar la "Reclamación de tutela de derechos" ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

**Delegación de Protección de Datos:** la Delegación de Protección de Datos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene la sede en la Consejería de Presidencia (paseo de Sagrera, 2, 07012 Palma).

Dirección electrónica de contacto: [protecciodades@dpd.caib.es](mailto:protecciodades@dpd.caib.es)

**DECLARO**, bajo mi responsabilidad que los documentos aportados son auténticos y por tanto certifico la veracidad de la información consignada y que los mismos no son alterados, fraudulentos ni que contienen falsedad alguna.

**La Administración podrá comprobar la veracidad de los datos aportados por la persona solicitante de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales**

de  de 20

(Localidad, fecha y firma)

[Rúbrica]

## INSTRUCCIONES

Escriba preferentemente en mayúsculas, sobretodo en el apartado de datos personales.

1. Si acredita la representación por un medio diferente de la inscripción en el [Registro electrónico de apoderamientos \(REA\)](#), ha de presentar el documento de dicha acreditación.