



## CONTRAT@ - SOLICITUD DE ANULACIÓN DE COMUNICACIONES DE LA CONTRATACIÓN LABORAL<sup>1</sup>

CÓDIGO SIA 3 1 1 0 7 1 4

<b>DESTINO<sup>2</sup></b>	Servei d'Ocupació de les Illes Balears
<b>CÓDIGO DIR3<sup>3</sup></b>	A04027061

### PERSONA SOLICITANTE

<b>Persona física</b>				
DNI/NIE		Nombre		
Apellido 1		Apellido 2		
<b>Persona jurídica</b>				
NIF		Denominación social		
Dirección electrónica				
Dirección postal				
Código postal		Localidad		Municipio
Provincia		País		
Teléfono		Fax		

### PERSONA REPRESENTANTE<sup>4</sup>

DNI/NIE		Nombre		
Apellido 1		Apellido 2		
NIF		Denominación social		
Dirección electrónica				
Dirección postal				
Código postal		Localidad		Municipio
Provincia		País		
Teléfono		Fax		
Medio de acreditación de la representación <sup>5</sup>	<input type="radio"/> OREA	<input type="radio"/> Otros:		



## EXPONGO<sup>8</sup>

## SOLICITO<sup>9</sup>



### Documentación que se puede obtener por medios electrónicos

De acuerdo con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, el órgano competente / la unidad administrativa competente hará la consulta de los datos y la consulta u obtención de los documentos necesarios para tramitar este procedimiento / esta solicitud y que se encuentren en poder de esta Administración o hayan sido elaborados por la Administración, y que se puedan consultar mediante redes corporativas o sistemas electrónicos habilitados a este efecto.

- Me opongo a que se consulten los datos y documentos necesarios para la tramitación de este procedimiento / esta solicitud. Por esto, entre otros, apporto los documentos que constan en el apartado «Documentación que se adjunta».*

### Documentación de la que ya dispone alguna administración pública<sup>10</sup>

#### Documento 1

Identificación del documento:

Expediente o núm. de registro de entrada:

Órgano:

Administración (y consejería, en su caso):

CSV, en su caso:

#### Documento 2

Identificación del documento:

Expediente o núm. de registro de entrada:

Órgano:

Administración (y consejería, en su caso):

CSV, en su caso:

#### Documento 3

Identificación del documento:

Expediente o núm. de registro de entrada:

Órgano:

Administración (y consejería, en su caso):

CSV, en su caso:

#### Documento 4

Identificación del documento:

Expediente o núm. de registro de entrada:

Órgano:

Administración (y consejería, en su caso):

CSV, en su caso:

### Documentación que se adjunta

1.

2.

3.

4.

5.



## INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa del tratamiento de los datos personales que supone este procedimiento.

**Responsable del tratamiento:** el Servei d'Ocupació de les Illes Balears, con domicilio en la calle Gremi d'Hortolans, 11, Polígono de Son Rossinyol, 07009 de Palma, portal web: [www.soib.es](http://www.soib.es)

**Finalidad del tratamiento de los datos personales:** la finalidad del tratamiento de los datos personales es anular comunicaciones de la contratación laboral realizadas en la aplicación de Contrat@.

**Base jurídica:** los datos son tratados para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, en base al Real Decreto 1424/2002, de 27 de diciembre, por el que se regula la comunicación del contenido de los contratos de trabajo y de sus copias básicas a los Servicios Públicos de Empleo, y el uso de medios telemáticos en relación con aquélla.

**Ejercicio de derechos y reclamaciones:** la persona afectada por el tratamiento de datos personales puede ejercer sus derechos de información, acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad, oposición y de no inclusión en tratamientos automatizados (e, incluso, de retirar el consentimiento, si es el caso, en los términos que establece el RGPD) ante el responsable del tratamiento indicado antes, mediante el procedimiento "Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales", previsto en la Sede Electrónica de la CAIB <https://www.caib.es/seucaib/es/200/persones/tramites/tramite/3960058/>

Con posterioridad a la respuesta del responsable o en el caso 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): [www.aepd.es/reglamento/derechos/conocetusederechos](http://www.aepd.es/reglamento/derechos/conocetusederechos)

**Plazo de conservación de datos:** los datos personales de las personas interesadas se conservarán durante el tiempo necesario para el cumplimiento de los fines para los que se obtuvieron, en ejercicio de las competencias y funciones del SOIB, y para determinar las posibles responsabilidades derivadas de estos fines; y con posterioridad en aplicación de la legislación sobre archivos.

Delegación de Protección de Datos: la Delegación de Protección de Datos del Servei d'Ocupació de les Illes Balears tiene la sede en las Oficinas Centrales (Calle Gremi d'Hortolans, 11, Planta 2a, Polígono de Son Rossinyol, 07009, Palma, Illes Balears). La dirección electrónica de contacto es [protecciodedades@soib.caib.es](mailto:protecciodedades@soib.caib.es)

La política de privacidad y la protección de datos de carácter personal de los sitios web de otros organismos son los que determine el titular del sitio web en cuestión.

,  de  de

(Localidad, fecha y firma)

[rúbrica]



## INSTRUCCIONES

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

1. Los sujetos a los cuales hacen referencia los apartados 2 y 3 del artículo 14 de la Ley 39/2015 están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las administraciones, por lo cual, en conformidad con lo que establece el artículo 68.4 de la Ley mencionada, si alguno de estos sujetos presenta la solicitud presencialmente, la Administración Pública le requerirá que lo haga mediante el trámite telemático de la Instancia genérica, publicado en la Sede electrónica y al que se puede acceder a través del enlace <https://www.caib.es/seucaib/es/200/persones/tramites/tramite/4213695/>  
A tal efecto, se considerará que la solicitud se ha presentado en la fecha de su presentación electrónica.
2. Indique el órgano que debe tramitar la solicitud. Si lo conoce, puede concretar el departamento (secretaría general o dirección general, por ejemplo).
3. Escriba el código de identificación correspondiente al órgano DIR3. Si no lo conoce, puede buscarlo en la página web de Atención a la ciudadanía del Gobierno de las Illes Balears ([https://www.caib.es/sites/atenciociudadania/es/cadigo\\_dir3/](https://www.caib.es/sites/atenciociudadania/es/cadigo_dir3/)) o pedirlo en las oficinas del Registro.
4. En caso de que formalice la solicitud un representante, se deben consignar todos los datos del solicitante en el apartado correspondiente («Solicitante»).
5. Si acredita la representación por un medio diferente de la inscripción en el Registro Electrónico de Apoderamientos (REA), deberá presentar el documento que lo acredite y, en el apartado «Documentación que se adjunta», deberá hacer constar que presenta esta acreditación.
6. Señale como canal preferente de notificación una de las opciones, salvo que esté obligado a relacionarse telemáticamente con la Administración, de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
7. Es importante que indique una dirección de correo electrónica para recibir el aviso de puesta a disposición de la notificación electrónica en la Carpeta Ciudadana de la Sede Electrónica del GOIB (<https://www.caib.es/carpeta>). También tiene disponible la notificación electrónica en la Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHU) (<https://dehu.redsara.es/>).
8. Exponga los hechos en los que se fundamenta su solicitud.
9. Indique de forma clara y breve lo que solicita, sin repetir ninguno de los hechos expuestos en el apartado anterior.
10. Si ahora se le solicita documentación que ya ha aportado anteriormente o que ha sido expedida por cualquier administración, rellene el espacio para los datos identificativos para que la Administración pueda acceder a dichos documentos. Ejemplo:  
Identificación del documento: informe energético  
Identificación del expediente o registro de entrada: L19E123/2017  
Órgano: Dirección General de Energía y Cambio Climático  
Administración: Consejería de Territorio, Energía y Movilidad  
Código seguro de verificación, en su caso: CUV20160111-1691716669