

SOL·LICITUD D'AJUDA PER A ESTUDIS DEL PERSONAL AL SERVEI DE L'ADMINISTRACIÓ DE LA CAIB I DELS SEUS FILLS O FILLES

CODI SIA

1	9	3	7	8	3	3
---	---	---	---	---	---	---

DESTINACIÓ	
CODI DIR3	

SOL·LICITANT

Persona física

DNI/NIE		Nom	
Llinatge 1		Llinatge 2	
Telèfon o extensió		Adreça electrònica	
Número de productori			

SOL·LICIT

Que, d'acord amb allò que preveu l'article 6 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 als estudis oficials següents:

☐ **AJUDA PER ALS MEUS ESTUDIS**

☐ Compensació per despeses de matrícula a centres docents.

☐ Compensació per despeses de llibres per al curs en què s'hagi formalitzat la matrícula.

☐ **AJUDA PER ALS ESTUDIS DE FILL O FILLA A CÀRREC MEU MAJOR DE 18 ANYS I MENOR DE 25 (segons els articles 6.7 i 16.2 del Decret 135/1995).**

☐ Compensació per despeses de matrícula a centres docents.

☐ Compensació per despeses de llibres per al curs en què s'hagi formalitzat la matrícula.

DADES DEL FILL O DE LA FILLA SI ÉS LA PERSONA CAUSANT DE L'AJUDA

Persona física

DNI/NIE		Nom	
Llinatge 1		Llinatge 2	
Data naixement		Municipi on es registra el naixement	

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 condició de becat o becada.*

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

1. Fotocòpia de la matrícula en la qual es detallen les assignatures, els codis, els crèdits i la convocatòria d'aquestes.
2. Justificant del pagament de la matrícula.
3. Fotocòpia de les factures dels llibres en les quals consti el nom de la persona que cursa els estudis, la data de pagament i el títol del llibre que té relació amb aquests.
4. En el cas de personal que pertany a la Mútua General de Funcionaris Civils de l'Estat (MUFACE), acreditació prèvia de no haver percebut cap ajuda per aquesta finalitat, o si s'escau, de la quantitat percebuda.
5. En el cas de sol·licitud d'ajuda per al seu fill o filla i aquest o aquesta hagi treballat, s'ha d'aportar també la documentació acreditativa dels ingressos que percep.
6. En el cas de sol·licitud d'ajuda per al seu fill o filla cal presentar una autorització d'aquest per consultar les dades i documents següents, d'acord amb el model establert*: *consulta de naixement, nivell de renda, imports de prestació d'atur percebuts en un període, condició de becat o becada, consulta d'un període de vida laboral.*



M'opos 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

1. Fotocòpia de la matrícula en la qual es detallen les assignatures, els codis, els crèdits i la convocatòria d'aquestes.
2. Justificant del pagament de la matrícula.
3. Fotocòpia de les factures dels llibres en les quals consti el nom de la persona que cursa els estudis, la data de pagament i el títol del llibre que té relació amb aquests.
4. En el cas de personal que pertany a la Mútua General de Funcionaris Civils de l'Estat (MUFACE), acreditació prèvia de no haver percebut cap ajuda per aquesta finalitat, o si s'escau, de la quantitat percebuda.
5. En el cas de sol·licitud d'ajuda per fill o filla, 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-ho si en el seu moment va rebre l'ajuda per fills menors de 18 anys).
6. En el cas de sol·licitud d'ajuda per fill o filla, s'ha d'aportar un informe de vida laboral del fill o filla per al qual se sol·licita l'ajuda, com a mínim a 31 de desembre de l'any d'inici del curs acadèmic pel qual se sol·licita, i en cas que hagi treballat, 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.
7. En el cas d'haver sol·licitat una altra ajuda pel mateix concepte s'ha de presentar fotocòpia de la concessió/denegació d'aquesta.

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 competent en matèria de Funció Pública.

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

g) 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, Funció Pública i Igualtat (passeig de Sagrera, 2, 07012 Palma).

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

DECLAR, sota la meva 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:
☐ S'ha sol·licitat beca i aquesta està
☐ concedida ☐ denegada ☐ no resolta
☐ No s'ha sol·licitat beca
3. Que no percep cap ajuda d'un altre ens o organisme per a la mateixa finalitat.
4. 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

(Localitat, data i signatura)

[RÚBRICA]

INSTRUCCIONS

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