

SOLICITUD DE EXCEDENCIA POR INCOMPATIBILIDAD PARA EL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LA CAIB

CÓDIGO SIA

2 3 2 8 7 1 2

| | |
|-------------|----------------------|
| DESTINO | <input type="text"/> |
| CÓDIGO DIR3 | <input type="text"/> |

SOLICITANTE

| | | | |
|-----------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|
| Persona física | | | |
| DNI/NIE | <input type="text"/> | Nombre | <input type="text"/> |
| Apellido 1 | <input type="text"/> | Apellido 2 | <input type="text"/> |
| Teléfono o extensión | <input type="text"/> | Dirección electrónica | <input type="text"/> |
| Número de productor | <input type="text"/> | | |

CANAL PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN

| | | |
|---|---|--|
| Notificación a: | <input type="checkbox"/> Persona solicitante | <input type="checkbox"/> Persona o entidad representante |
| Notificación electrónica | | |
| 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: | <input type="text"/> | |
| * Disponible en la dirección: http://sede.administracion.gob.es/carpeta/clave.htm | | |

| |
|---|
| EXPONGO: |
| 1. Que tengo la condición de personal laboral de la CAIB. |

SOLICITO

| |
|--|
| Que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 53.3 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 por incompatibilidad en los siguientes términos: Último día en situación administrativa de servicio activo en la Administración de la CAIB: <input type="text"/> Primer día en situación de excedencia: <input type="text"/> |
|--|

DOCUMENTACIÓN

| |
|--|
| Documentación que se adjunta |
| 1. Copia del nombramiento o toma de posesión que motiva la incompatibilidad. |

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, la LOPDGDD, el Decreto 48/2024, de 22 de noviembre, por el que se aprueba la política de protección de datos personales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y el resto de legislación vigente en materia de protección de datos personales, de conformidad con el artículo 13 de la (artº 13 RGPD):

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 competente en materia de Función Pública.
Dirección electrónica de contacto: funciopublica@caib.es.

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 el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se pidieron y para determinar las posibles responsabilidades derivadas de esta finalidad y del tratamiento de los datos.

e) Existencia de decisiones automatizadas: No se prevén decisiones automatizadas.

f) Transferencias de datos a terceros países: No se prevén transferencias internacionales de los datos personales.

g) Ejercicio de los derechos y reclamaciones: de acuerdo con el artículo 7 del Decreto 48/2024, los interesados pueden ejercer ante el responsable del tratamiento los derechos de información, de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación del tratamiento, de portabilidad, de oposición y de no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, derechos reconocidos en los artículos 2016/679, 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/sites/protecciondedadespersonals/ca/com_puc_exercir_els_meus_drets/).

Con posterioridad a la respuesta del responsable o a que no exista respuesta en el plazo de un mes, podrá 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 CAIB tiene su sede en la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas (paseo de Sagraera, 2, 07012 Palma).*

Dirección electrónica de contacto: protecciondedades@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.