



PERSONAL: _____
(FUNCIONARIO O LABORAL)

REGISTRO NÚM.: _____

FECHA: _____

PETICIÓN DE AYUDA A GUARDERÍAS AÑO

NOMBRE Y APELLIDOS DEL SOLICITANTE: _____

D.N.I.: _____

CATEGORÍA PROFESIONAL: _____

NÚMERO DE HIJOS: _____ TELÉFONO _____

RELACIÓN DE FACTURAS QUE SE ADJUNTAN:

Núm. factura / fecha Concepto

Núm. factura / fecha	Concepto

PROTECCIÓN DE DATOS: La Dirección General de Función Pública es la responsable del tratamiento de los datos personales incluidos en este formulario que serán incorporados al tratamiento denominado "Empleado Público". La finalidad del mismo es la tramitación de su solicitud, incorporación al expediente y resolución del mismo. La legitimación del tratamiento es el consentimiento del afectado e interés público, marcando la casilla destinada al efecto. Los datos sólo podrán ser cedidos a terceros cuando ello resulte necesario por motivos de control o gestión de sus competencias y al amparo de una norma que lo legitime. Los derechos de los interesados relacionados en los artículos 15 a 21 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 podrán ejercerse utilizando los medios recogidos en la [Política de Privacidad de la Ciudad Autónoma de Melilla](#). Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos <https://sede.melilla.es> y en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) indicados anteriormente en ésta página..

Melilla, _____
(Firma)

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA.

Don _____
ha hecho entrega de SOLICITUD DE AYUDA SOCIAL _____
(SELLO)

REGISTRO GENERAL

NÚM _____

FECHA _____