



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
----------------------	----------

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 en cumplimiento de una obligación legal. 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 en la Sede Electrónica de la Ciudad Autónoma de Melilla (<https://sede.melilla.es>) y en el **Registro de Actividades de Tratamiento**.

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 _____