



**PERSONAL:** \_\_\_\_\_  
(FUNCIONARIO O LABORAL)

REGISTRO NÚM.: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

## PETICIÓN DE AYUDA SOCIAL 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 \_\_\_\_\_