



**ANEXO I**  
**Solicitud de ayuda por ascendientes a cargo para empleados públicos.**

**1.- Datos del interesado:**

NIF / NIE				Apellido 1			
Apellido 2				Nombre			
Dirección		Tipo vía		Nombre vía		Nº	
Portal		Piso		Puerta		Otros datos ubicación	
CP		Localidad				Teléfono	
Correo electrónico							

**2.- Datos del representante: (rellenar exclusivamente si la solicitud se presenta por el/la representante que actúa en nombre del/de la interesado/a; en ese caso, deberá presentarse, asimismo, "Autorización para presentación y/o firma de solicitud": )**

NIF/NIE				Apellido 1		Apellido 2	
Nombre/Razón Social							
Fax				Teléfono Fijo		Teléfono Móvil	
Correo electrónico							

**3.- Medio de notificación:**

<input type="radio"/>	Deseo ser notificado/a de forma telemática (sólo para usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid)						
<input type="radio"/>	Deseo ser notificado/a por correo certificado						
	Tipo de vía		Nombre vía		Nº		
	Piso	Puerta	CP	Localidad	Provincia		

**4.- Datos del puesto de trabajo del solicitante:**

Consejería / Organismo de adscripción		
Centro de trabajo		
Vinculación (*)		
Número de puesto de trabajo		

(\*) Funcionario de carrera, Funcionario interino, Funcionario en Prácticas, Personal Laboral Fijo, Personal Laboral Temporal y Personal Eventual



## Comunidad de Madrid

### 5.- Datos de los ascendientes a su cargo:

DNI/NIE	Apellidos y nombre	Fecha de nacimiento	Relación con el solicitante

### 6.- Documentación que deberá acompañar el solicitante:

Documentos que se acompañan a la solicitud	
Certificado de matrimonio, en su caso	<input type="checkbox"/>
Declaración jurada en la que manifieste la condición de pareja de hecho suscrita por ambos, en su caso.	<input type="checkbox"/>
<b>La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos, excepto que expresamente desautorice la consulta (1)</b>	<b>No autorizo la consulta y apporto documento</b>
DNI/NIE.	<input type="checkbox"/>
Copia de la declaración del Impuesto de la Renta de Personas Físicas, o en su caso, copia del certificado de imputaciones.	<input type="checkbox"/>
Certificado literal de nacimiento. (2) Municipio _____	<input type="checkbox"/>
En su caso, inscripción en el registro de parejas de hecho. (Sólo parejas de hecho inscritas en el registro de la Comunidad de Madrid).	<input type="checkbox"/>
Certificado de empadronamiento con fecha de alta y, en su caso baja. (Sólo para residentes en la Comunidad de Madrid)	<input type="checkbox"/>

(1) En aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

(2) A efectos de consulta del certificado de nacimiento, se deberá indicar el municipio de nacimiento.

### 7.- Documentación que deberá acompañar relativa a los ascendientes a su cargo:

Documentos que se acompañan a la solicitud	
Fe de vida del/de los ascendiente/s por el/los que solicita la ayuda.	<input type="checkbox"/>
Anexo VII – Autorización para la consulta de datos personales.	<input type="checkbox"/>
<b>La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos, excepto que expresamente desautorice la consulta (1)</b>	<b>No autorizo la consulta y apporto documento</b>
DNI/NIE del ascendiente.	<input type="checkbox"/>
En su caso, DNI/NIE del cónyuge, pareja de hecho o conviviente.	<input type="checkbox"/>
Certificado de empadronamiento con fecha de alta y, en su caso, baja (Sólo para residentes en la Comunidad de Madrid).	<input type="checkbox"/>
Copia de la declaración del Impuesto de la Renta de Personas Físicas, o en su caso, copia del certificado de imputaciones del ascendiente, y en caso de existir, del cónyuge del mismo.	<input type="checkbox"/>
En caso de fallecimiento del ascendiente a cargo, certificado de defunción. Municipio (2) _____	<input type="checkbox"/>
Certificado literal de nacimiento del cónyuge, pareja de hecho o conviviente en el caso de que se trate de un ascendiente en primer grado por afinidad. Municipio (3) _____	<input type="checkbox"/>

(1) En aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

(2) A efectos de consulta del certificado de defunción, se deberá indicar el municipio de defunción.

(3) A efectos de consulta del certificado de nacimiento, se deberá indicar el municipio de nacimiento.



# Comunidad de Madrid

## 8.- Declaración responsable:

Declara responsablemente que no existe incompatibilidad para percibir la ayuda solicitada con otras ayudas y, en su caso, que su cónyuge, pareja de hecho o conviviente no percibe ayuda por el mismo concepto.			
En relación con la ayuda solicitada declara que			
<input type="radio"/>	NO ha presentado solicitud de otras ayudas hasta el día de la fecha	<input type="radio"/>	SI ha obtenido otras ayudas en los siguientes organismos públicos o entidades privadas
Organismo público/ Entidad privada	Ayuda concedida	Fecha concesión	
Asimismo, a partir de esta fecha, el solicitante se compromete a comunicar cuantas solicitudes de ayudas tramite en cualquier organismo público o entidad privada.			

En ....., a..... de.....de.....

<b>FIRMA</b>

<b>DESTINATARIO</b>	
---------------------	--

# Información sobre Protección de Datos

## 1. Responsable del tratamiento de sus datos

**Responsable:** Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, D.G. de Función Pública (EHE).

**Domicilio social:** Consultar [www.comunidad.madrid/centros](http://www.comunidad.madrid/centros)

**Contacto con el Delegado de Protección de Datos:** [protecciondedatos.ehe@madrid.org](mailto:protecciondedatos.ehe@madrid.org).

## 2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos sus datos personales y con qué fines se tratarán?

AYUDAS SOCIALES.

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

Gestión de las ayudas sociales, la cual se desarrolla en las siguientes líneas de protección: a) Prestaciones vinculadas a la conciliación de la vida laboral, personal y familiar, b) Indemnizaciones por incapacidad o muerte del trabajador.

## 3. ¿Cuál es la legitimación en la que se basa la licitud del tratamiento?

RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

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. Convenio Colectivo Personal Laboral al Servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid. Artículo 137 y 139. Ley 1/1986, de 10 de abril, de Función Pública de la Comunidad de Madrid. Acuerdo Sectorial sobre condiciones de trabajo del personal funcionario de Administración y Servicios. Artículo 82 y 84.

## 4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercer, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercer sus derechos por [Registro Electrónico](#) o [Registro Presencial](#) o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud "[Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales](#)".

## 5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.

No se realizan

## 6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

Periodo indeterminado.

Los datos se mantendrán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

## 7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Dirección General de Función Pública. Unidades de Personal de Consejerías. Organismos y Entes a ellas adscritas.

## 8. Transferencias Internacionales.

No.

**9. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.**

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

**10. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.**

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos [www.aepd.es](http://www.aepd.es) si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

**11. Categoría de datos objeto de tratamiento.**

Datos especialmente protegidos, Datos de carácter identificativo.

**12. Fuente de la que proceden los datos**

Interesado.

**Más información.**

Puede consultar más información y la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <https://www.aepd.es>, así como en el siguiente enlace: [www.comunidad.madrid/protecciondedatos](http://www.comunidad.madrid/protecciondedatos).