



ANEXO IV
Solicitud de ayuda a víctimas de violencia de género para empleadas públicas.

1.- Datos de la interesada:

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 de la solicitante:

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

(*) Funcionaria de carrera, Funcionaria interina, Funcionaria en Prácticas, Personal Laboral Fijo, Personal Laboral Temporal y Personal Eventual.

5.- Documentación que deberá acompañar la solicitante:

Documentos que se acompañan a la solicitud	
Documentación acreditativa del título habilitante de la situación de violencia de género	<input type="checkbox"/>
Documentación acreditativa de los gastos realizados, en su caso.	<input type="checkbox"/>
Copia de la resolución judicial o convenio regulador público o privado así como documentación acreditativa de las acciones judiciales en vía civil iniciadas para reclamar las cantidades no abonadas de la pensión alimenticia, en su caso.	<input type="checkbox"/>
Otra documentación que estime pertinente aportar	<input type="checkbox"/>
La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos, excepto que expresamente desautorice la consulta (*)	No autorizo la consulta y apporto documento
DNI/NIE.	<input type="checkbox"/>

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



Comunidad de Madrid

6.- 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.....

FIRMA

DESTINATARIO	
---------------------	--

Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- **Responsable:** CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO, D. G. DE FUNCIÓN PÚBLICA
- **Domicilio social:** Consultar www.comunidad.madrid/centros
- **Contacto Delegado de Protección de Datos:** protecciondedatos.ehe@madrid.org

2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis 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 (RGPD), 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 cual se basa la licitud 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.

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.

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

Puede ejercitar, 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

Tiene derecho a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos sobre usted o le afecte significativamente de modo similar.

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 que es 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, como máximo 4 años que es el plazo máximo para interponer recurso extraordinario de revisión.

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. 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.

9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

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

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo, Características personales, Datos especialmente protegidos Circunstancias sociales. Datos económicos, financieros y de seguros.

11. Fuente de la que procedan los datos.

Interesado

12. Información adicional.

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de 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 la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos.