



Solicitud de anticipos y préstamos al personal

1.- Datos del interesado:

NIF/NIE		Apellido 1		Apellido 2					
Nombre									
Correo electrónico									
Dirección	Tipo vía		Nombre vía		Nº				
Piso		Puerta		CP		Localidad		Provincia	
Fax				Teléfono Fijo			Teléfono Móvil		

2.- Datos de el/la representante:

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:

Número		Denominación			
Cuerpo o categoría				Vinculación	
Centro Directivo					
Consejería/Organismo				Teléfono	

5.- Datos del préstamo/anticipo solicitado:

<input type="checkbox"/>	Préstamo				
Importe	€		en letra	Plazo amortización: nº meses	
Datos complementarios	<input type="checkbox"/>	El anticipo/préstamo concedido con fecha/...../..... está aún pendiente de devolución			

<input type="checkbox"/>	Anticipo				
<input type="radio"/>	Sobre las retribuciones que correspondan del mes				
<input type="radio"/>	Sobre la paga extraordinaria de:	Importe	€		en letra

6.- Documentación requerida:

Documentos que se acompañan a la solicitud	
Factura y/o presupuesto detallado:	<input type="checkbox"/>
Otra documentación (indicar):	<input type="checkbox"/>
La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos. Si el interesado se opone, deberá presentar la correspondiente documentación.	Marcar solo si se opone a la consulta y aporta documento(*)
DNI del solicitante	<input type="checkbox"/>

(*) La posibilidad de hacer la consulta telemática o de oponerse a la misma y presentar el documento es en aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Comunidad de Madrid

7.- DECLARACIÓN RESPONSABLE:

El/la solicitante declara ser ciertos los datos consignados en la presente solicitud y conocer las responsabilidades a que hubiere lugar en caso contrario. Asimismo, autoriza a que le sean efectuados en nómina los descuentos necesarios para amortizar el anticipo, o préstamo, solicitado en la cuantía y forma establecidos por la normativa vigente, comprometiéndose a liquidar la totalidad del importe que pudiera quedar pendiente si por alguna causa dejara de percibir sus retribuciones por parte de la Comunidad de Madrid.

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

FIRMA

DESTINATARIO

Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- **Responsable:** CONSEJERÍA DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA, Consejería en la que presta sus servicios el trabajador. Secretaría General Técnica.
- **Domicilio social:** Consultar www.comunidad.madrid/centros
- **Contacto Delegado de Protección de Datos:** protecciondedatos.hfp@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?

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 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

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.