



Solicitud de abono en concepto de recuperación de la paga extraordinaria y adicional del mes de diciembre de 2012 al personal al servicio del sector público de la Comunidad de Madrid

1.- Datos del interesado:

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

2.- Datos del representante: (rellenar exclusivamente si la solicitud se firma por el representante que actúa en nombre del interesado)

NIF/NIE		Apellido 1		Apellido 2	
Nombre		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 empleado/interesado a diciembre de 2012:

Consejería	
Dirección General/Organismo	
Centro de trabajo	
Vinculación	
Número de puesto de trabajo	
Fecha de nombramiento/contrato en vigor en 2012	
Fecha de cese en nombramiento/extinción de contrato	

5.- Datos para el abono de la paga extraordinaria:

<input type="radio"/>	Deseo se abone en nómina	
<input type="radio"/>	Deseo se abone a través de transferencia bancaria	
	IBAN Cuenta	

6.- Documentación aportada:

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta en la solicitud
Documentación acreditativa de la condición de heredero	<input type="checkbox"/>



Comunidad de Madrid

Información Institucional

Marque el recuadro en el caso de no estar interesado en recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid.

No deseo recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid

Si usted no ha marcado este recuadro, sus datos se integrarán en el fichero "Información Institucional" cuya finalidad es ofrecerle aquellas informaciones relacionadas con actuaciones y servicios de la Comunidad de Madrid, recordándole que usted podrá revocar el consentimiento otorgado en el momento que lo estime oportuno. El responsable del fichero es la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano. Ante este órgano podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

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

FIRMA

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Personal de la Comunidad de Madrid. Gestión integrada del personal que presta servicios en la Comunidad de Madrid y sus Organismos", cuya finalidad es la gestión integrada del personal de la Comunidad de Madrid y de sus Organismos, no previéndose cesiones de los mismos, salvo las previstas en la Ley. El órgano responsable del fichero es el Director General de Presupuestos y Recursos Humanos, ante la que se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición

DESTINATARIO

Centro Directivo/Organismo

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

(Todos los campos se cumplimentarán en MAYÚSCULAS, salvo en caso de tramitación telemática)

1) Datos del interesado:

Deberán cumplimentarse los campos de este apartado.

2) Datos del representante:

Se deberá rellenar exclusivamente si la solicitud se firma por el representante que actúa en nombre del interesado.

3) Medio de notificación:

Campo en el que el ciudadano debe marcar de forma específica el modo en el que desea ser notificado/a

4) Datos del empleado/interesado:

Se deberá identificar la Consejería, Dirección General u Organismo, centro de trabajo, vinculación, la fecha de nombramiento o del contrato en virtud del cual se hubiese generado el derecho a la percepción de la paga extraordinaria y adicional, así como la fecha del cese en el nombramiento o la fecha de extinción del citado contrato. Todos los campos de este apartado son obligatorios, salvo el de Dirección General.

5) Datos para el abono de la paga extraordinaria:

Se deberá seleccionar la forma de abono de la paga, bien en nómina si el empleado en virtud de nuevo contrato o nombramiento continua trabajando en el mismo centro gestor al que le hubiese correspondido el abono de la correspondiente paga extraordinaria y adicional en el mes de diciembre de 2012, de no haber sido suprimida en virtud del RDL 20/2012 de 13 de julio, de Medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad. En otro caso se deberá indicar código IBAN de la cuenta. Todos los campos de este apartado son obligatorios.

6) Documentación aportada:

Se deberá aportar documentación acreditativa de la condición de heredero en caso de fallecimiento del empleado que hubiera generado el derecho a la paga extraordinaria y adicional del mes de diciembre de 2012, de acuerdo con la Disposición Adicional Decimosexta, 2.c, de la Ley 3/2014, de 22 de diciembre.