MINISTERIO
DE DEFENSA

SUBSECRETARÍA DE DEFENSA

SUBDIRECCIÓN GENERAL
DE SERVICIOS ECONÓMICOS
Y PAGADURÍAS

Unidad de tramitación destino: Ministerio de Defensa - E00003301/Ministerio de Defensa
Asunto: SDGSEPAG- Unidad de Haberes, Remisión de documentación.

PAGADURIA DE HABERES DEL MINISTERIO DE DEFENSA

FICHA AUTORIZACION BANCARIA

En aplicación de La Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la documentación podrá presentarse en alguno de los Registros de la Administración indicados en su artículo 16, o firmado electrónicamente remitiendolo a los correos indicados al pie.

APELLIDOS:	
NOMBRE:	N. I. F.:
EMPLEO, CUERPO O CATEGORIA:	
DESTINO:	

Autorizo a que me ingrese la Pagaduría de Haberes del Ministerio de Defensa las cantidades correspondientes a mis retribuciones en la cuenta bancaria que a continuación detallo:

ENTIDAD BANCARIA:
DIRECCIÓN SUCURSAL:
IBAN:

Madrid a _ _ de de 2 _ _ _

El INTERESADO

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos (RGPD).
Responsable del tratamiento: Subdirección General de Servicios Económicos y Pagadurías, con domicilio en el Paseo de la Castellana 109, 28071 Madrid.
Finalidad: gestión de nóminas.
Legitimación: cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1 c) RGPD.
Destinatarios: Persona, órgano o unidad administrativa al que se dirigen los documentos registrados.
Derechos: de acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos que se explican en la información adicional.
Información adicional: puede consultarse la información adicional y detallada sobre protección de datos para este tratamiento en la siguiente página web: https://www.defensa.gob.es/comun/politica-de-privacidad.html
Los datos de carácter personal que puedan aparecer en este escrito deberán ser tratados conforme a lo establecido en la legislación vigente en materia de Protección de Datos, debiendo ser empleados únicamente para la finalidad con que fueron comunicados y mantenidos durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento.

Remitir a:
- monper.reserva@mde.es, personal militar en reserva
- monper_oc@oc.mde.es, personal militar
- haberes_personal_civil@mde.es, personal civil