

CAMBIO DATOS PERSONALES

1. SOLICITANTE

Apellidos				Nombre				D.N.I.			
Calle			Nº	Piso	Letra	Código Postal		Teléfono Fijo		Teléfono Móvil	
Cuerpo, Escala, Categoría, Grupo Profesional					Grupo		Nº Registro de Personal (Funcionarios)				
Puesto de trabajo					Unidad						
Localidad								Provincia			

2. MOTIVO DEL CAMBIO

<input type="checkbox"/> Cambio domicilio	<input type="checkbox"/> Cambio (Apellidos/Nombre)
<input type="checkbox"/> Cambio D.N.I.	<input type="checkbox"/> Cambio Fecha Nacimiento
<input type="checkbox"/> Otros (Indicar cuales)	

3. DATOS CORRECTOS

D.N.I.				Fecha Nacimiento									
Apellido 1			Apellidos 2					Nombre					
Calle		Avda		Plaza		Paseo		Pasaje		Carretera		Ronda	
Vía Pública:													
Número		Bloque		Escalera		Piso		Puerta		Cod. Postal			
Población		Provincia			Teléfono fijo			Teléfono móvil		Email particular			

Lugar y fecha	Firma del solicitante
---------------	-----------------------

* Aportar documentación que justifique dichos cambios.

* El solicitante autoriza expresamente a la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A. para que los datos recogidos en esta solicitud queden incorporados a la base de datos de Gestión de Recursos Humanos, cuyo titular responsable es la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A. para la gestión de los procesos para los que se facilitan estos datos. El solicitante, de acuerdo con la normativa vigente en materia de Protección de Datos, tiene la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación sobre sus datos personales, dirigiendo comunicación escrita a la Dirección de Recursos Humanos en la dirección postal: Vía Dublin, 7, 28070 Madrid.

SR. JEFE RECURSOS HUMANOS
Jefatura Provincial de Correos de