

**DATOS DEL SOLICITANTE**

NOMBRE Y APELLIDOS			COLECTIVO Funcionario ☐ Laboral fijo ☐	D.N.I.
CENTRO DE TRABAJO	PROVINCIA / ZONA	Teléf. RICO	Teléf. Móvil	Retribuciones íntegras 2012* €

*Las retribuciones dinerarias íntegras en 2012 no pueden ser superiores a 25.000 €

IMPORTE SOLICITADO (Marcar con una X el importe correspondiente y detallar abajo)			
1.000 €	2.200 €	3.500 €	4.500€
En letra: _____			
		En cifras: _____ €	

EL QUE SUSCRIBE SE COMPROMETE:

- 1.- A reintegrar de una sola vez los saldos pendientes de amortización con carácter previo a causar baja en el percibo de retribuciones con cargo a Correos y Telégrafos, cualquiera que sea la causa que motive la baja, excepto por licencia sin sueldo de hasta tres meses.
- 2.- A mantener y a respetar la retención de haberes que se señale, aunque por otras retenciones judiciales o gubernativas quede totalmente absorbida la parte del sueldo embargable.
- 3.- Al pago de la cuota del seguro concertado con el fin de cubrir las posibles contingencias que se produzcan en el plazo de amortización.

En _____ a _____ de _____ de 2013

Fdo. _____

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN:

Copia del Certificado de Haberes año 2012

En el caso de concederse el anticipo o préstamo, el solicitante autoriza expresamente a Correos y Telégrafos a facilitar los datos personales recogidos en el presente formulario, necesarios para la tramitación del seguro previsto en la convocatoria, a la entidad encargada de su gestión. Asimismo, el solicitante autoriza expresamente a Correos y Telégrafos para que los datos personales recogidos en el presente formulario, sean incorporados a un fichero automatizado del que es titular responsable la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos a los efectos del tratamiento que resulte necesario con los fines de la presente solicitud. Si lo desea, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo, dirigiendo escrito a la Dirección de Recursos Humanos de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, Vía Dublin nº 7. 28042 Madrid.