

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 DE RECURSOS HUMANOS
JEFATURA PROVINCIAL DE CORREOS Y TELEGRAFOS**