

## SOLICITUD DE PERMISOS PARCIALES

### 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 DE LA SOLICITUD \*

<input type="checkbox"/> Exámenes Prenatales	<input type="checkbox"/> Hijos Prematuros
<input type="checkbox"/> Técnicas de Fecundación	<input type="checkbox"/> Reuniones en Centros de Educación Especial
<input type="checkbox"/> Lactancia Hijo menor 12 meses (1 hora de ausencia)	

### 3. PERIODO DE TIEMPO POR EL QUE SE SOLICITA

<u>Exámenes Prenatales</u>	Tiempo indispensable	Franja horaria : De ... a ....	Fecha inicio (dd/mm/aa/): ...../...../.....
<u>Hijos Prematuros</u>	Con un máximo de dos horas al día	Franja horaria : De ... a ....	Fecha inicio (dd/mm/aa/): ...../...../.....
<u>Técnicas de Fecundación</u>	Tiempo indispensable	Franja horaria : De ... a ....	Fecha inicio (dd/mm/aa/): ...../...../.....
<u>Reuniones en Centros de Educación Especial</u>	Tiempo indispensable	Franja horaria : De ... a ....	Fecha inicio (dd/mm/aa/): ...../...../.....
<u>Lactancia Hijo menor 12 meses (1 hora de ausencia)</u>	Con un máximo de una hora al día, pudiendo dividirse en dos fracciones de 30 minutos.	Franja horaria : De ... a ....	Fecha inicio (dd/mm/aa/): ...../...../.....

### 4. RELACION DE DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA APORTADA EN SU CASO

Documento: 1.....  
 2.....  
 3.....  
 4.....  
 5.....

Lugar y fecha	Firma del solicitante

\* 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 OFICINA / UNIDAD \_\_\_\_\_