



## SOLICITUD DE AYUDA PARA EDUCACIÓN INFANTIL

### DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS			<b>COLECTIVO</b> Funcionario <input type="checkbox"/> Laboral fijo <input type="checkbox"/> Fijo discontinuo <input type="checkbox"/> Eventual <input type="checkbox"/>	<b>D.N.I.</b> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px;"></div>
CENTRO DE TRABAJO	PROVINCIA / ZONA	Teléf. RICO	Teléf. Móvil	Retribuciones íntegras 2012  <div style="text-align: right;">€</div>

### DATOS DE LOS HIJOS (Un apartado para cada hijo con derecho a percibir ayuda)

1.- HIJO/HIJA NOMBRE Y APELLIDOS			<b>FECHA DE NACIMIENTO</b> (Años 2010 y posteriores)
NOMBRE DEL CENTRO	C.I.F.	DIRECCIÓN/ LOCALIDAD	<b>GASTO TOTAL CURSO</b> Importe €

2.- HIJO/HIJA NOMBRE Y APELLIDOS			<b>FECHA DE NACIMIENTO</b> (Años 2010 y posteriores)
NOMBRE DEL CENTRO	C.I.F.	DIRECCIÓN/ LOCALIDAD	<b>GASTO TOTAL CURSO</b> Importe €

3.- HIJO/HIJA NOMBRE Y APELLIDOS			<b>FECHA DE NACIMIENTO</b> (Años 2010 y posteriores)
NOMBRE DEL CENTRO	C.I.F.	DIRECCIÓN/ LOCALIDAD	<b>GASTO TOTAL CURSO</b> Importe €

Declaro que no he omitido ningún dato de interés a efectos de la presente solicitud y que son ciertos cuantos quedan expresados.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

Fdo. \_\_\_\_\_

#### DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN:

Fotocopia libro de familia	
Certificado de asistencia	
Justificantes de pago	
Fotocopia certificado de haberes 2012	
Fotocopia DNI del solicitante y cónyuge	
Certificado servicios prestados (eventuales)	

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 Dublín nº 7. 28042 Madrid.