

¡Atención!. Este formulario puede ser cumplimentado electrónicamente e impreso para su entrega oficial. Para rellenar un campo, situe el puntero del ratón en el espacio correspondiente. Una vez haya cumplimentado el impreso, imprímalo para proceder posteriormente a su entrega.

SOLICITUD DE JUBILACION VOLUNTARIA

1. SOLICITANTE				NIP (Número de Identificación Personal) _____	
Ape.1 _____		Ape.2 _____		Nombre _____	
Correo Electrónico _____		Teléfono Fijo _____		Teléfono Móvil _____	
Cuerpo, Escala, Categoría, Grupo Profesional _____		Grupo _____	Nº Registro de Personal (Funcionarios) _____		
Puesto de trabajo _____		Unidad _____			
Localidad _____			Provincia _____		
2. SOLICITUD					
Cumplió/cumplirá _____ años de edad el día _____ y teniendo _____ años de servicio efectivos prestados al Estado,					
SOLICITA:					
La jubilación voluntaria al amparo de lo señalado en el Art. 28.2.b), del texto refundido de la ley de Clases Pasivas del Estado.					
3. FECHA DE INICIO DE LA JUBILACION VOLUNTARIA (1)					
* La fecha de cese en la Sociedad será el día inmediatamente anterior a la fecha de inicio de la jubilación.					
<div style="border: 1px solid black; width: 300px; height: 25px; margin: 0 auto;"></div> <p>Utilice el calendario desplegable para su cumplimentación.</p>					
Firma del Responsable de la Unidad (2)		Firma del solicitante		Lugar y fecha	
				<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 25px; margin: 0 auto;"></div>	

(1) Solicitar como mínimo con tres meses de antelación y acompañar fotocopia del DNI.

(2) Es necesaria la firma del Responsable de Recursos Humanos de Zona.

En el caso del personal del Centro Directivo, firmará el Responsable de Área o Subdirector correspondiente.

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.

