**DATOS PERSONALES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

# DATOS PERSONALES:(1)

APELLIDOS Y NOMBRE: .................................................................................................................................

ESTADO CIVIL: .............................. NIF: .................................. FECHA DE EXPEDICIÓN: ...........................

LUGAR DE EXPEDICIÓN: ........................................................ FECHA DE NACIMIENTO: ...........................

POBLACIÓN DE NACIMIENTO: .......................................................................................................................

PROVINCIA: .............................................................................. PAIS: ...........................................................

DOMICILIO: ......................................................................................................................................................

POBLACIÓN: ....................................................................................................................................................

PROVINCIA: ....................................................................................................... C.P.: ....................................

TEL. FIJO: .................................................................. TEL. MÓVIL: ...............................................................

CORREO ELECTRÓNICO: .............................................................................................................................

TITULACIÓN: ...................................................................................................................................................

* **MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR:(2)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **APELLIDOS Y NOMBRE** | **NIF** | **FECHA DE NACIMIENTO** | **PARENTESCO** | **IRPF****(3)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## Las Palmas de Gran Canaria, a de de 20 .

(el/la interesado/a)

1. Aportar siempre fotocopia del DNI en vigor y del libro de familia.
2. Aportar siempre fotocopia del libro de familia.
3. A efectos del porcentaje de retención a cuenta del IRPF, anotar "SI/NO" si el familiar depende o no económicamente del interesado.

## SRA. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA