

FICHA DE DATOS PERSONALES Y LABORALES

APELLIDOS Y NOMBRE: _____

DOMICILIO: C/ _____ nº _____ PISO _____

LOCALIDAD _____ PROVINCIA _____

C. POSTAL _____ TELEFONOS _____

D.N.I./N.I.F.: _____ N°S.S.: _____ F. NACIMIENTO: ____-____-____

DATOS BANCARIOS: Nombre y Sucursal: _____

Código:

IBAN	Entidad	Sucursal	DC	Nº Cuenta

CENTRO TRABAJO: _____

CATEGORIA: _____

TITULACION: _____ N°COLEGIADO: _____

OBSERVACIONES: _____

En _____, a ____ de _____ de _____.

DOCUMENTACION A APORTAR POR EL PERSONAL DE NUEVO INGRESO:

- *Fotocopia D.N.I./N.I.F.*
- *Fotocopia afiliación S. Social (modelo TA1).*
- *Fotocopia Título Académico (y de la especialidad).*
- *Fotocopia Carnet de Colegiado (en su caso).*
- *Documento que acredite la incorporación (Resolución, Nombramiento, Nota designación, etc.).*

- *En el caso de personal fijo procedente de otro Centro (traslado, reingreso, comisión de serv., etc.), además:*
 - *Cese en el puesto anterior.*
 - *Nombramiento personal fijo.*
 - *Fotocopia del nombramiento en propiedad.*
 - *Certificación de Haberes.*
 - *Servicios previos reconocidos (en su caso).*