

 G CONSELLERIA O SALUT I CONSUM I ÀREA SALUT B EMISSA I FORMENTERA	 RECURSOS HUMANOS	ANX-RRHH-01G
		Revisión: G
		Página 1 de 2

INSTRUCCIONES DOCUMENTACION INICIAL
--

La documentación cumplimentada deberá enviarse firmada a;

documentación_rrhh@asef.es

(Puede utilizar firma electrónica o si no dispone de la misma, cumplimentar la documentación, firmarla y enviarla escaneada (no se admiten fotografías), en caso de imposibilidad de firma deberá hacerlo presencialmente en RRHH – Edificio J planta 0), **deberá adjuntar fotocopia del DNI** junto con el resto de la documentación.

Los formularios que deberá cumplimentar son los siguientes:

- Notificación de datos personales y de contacto
- Declaración responsable de veracidad de los datos bancarios aportados
- Compromiso de confidencialidad (LOPD)
- Consentimiento para tratamiento de datos personales
- Impreso situación familiar para fines fiscales (MOD.145)
- Comunicación para la realización examen de salud inicial

Otros documentos:

- Adjuntar fotocopia DNI junto con el resto de documentación.
- En caso de ser Técnico o Facultativo especialistas en Radiología, también deberá presentar la Acreditación para dirigir/operar instalaciones y/o aparatos de Rayos X con fines diagnósticos.
- En caso de ser personal sanitario facultativo o personal sanitario no facultativo de categoría DUE Matrona o Fisioterapeuta, también deberá presentar:
 - Carnet de colegiado.
 - Declaración responsable en la que se indique que sigue dado de alta en el correspondiente colegio profesional y que se encuentra al corriente del pago de las cuotas (personal facultativo).
 - Una vez iniciado el contrato dispone de un plazo de 30 días para presentar el certificado del colegio profesional (personal facultativo).

IMPORTANTE

Posteriormente deberá presentar en el departamento de RRHH (Edificio J planta 3) para autenticación los originales de:

- D.N.I. / NIE
- Título exigido para el desempeño de sus funciones.

 G CONSELLERIA O SALUT I CONSUM I ÀREA SALUT B EMISSA I FORMENTERA	 RECURSOS HUMANOS	ANX-RRHH-01G
		Revisión: G
		Página 2 de 2

INSTRUCCIONES DOCUMENTACION INICIAL
--

La documentació s'haurà d'enviar signada a:

documentación_rrhh@asef.es

(Podeu utilitzar la signatura electrònica o en cas de no disposar de la mateixa, emplenar la documentació, signar-la i enviar-la escanejada (no s'admetran fotografies), en cas d'impossibilitat de signatura haurà de fer-ho presencialment a RRHH – Edifici J planta 0), **haurà d'adjuntar fotocòpia del DNI juntament amb la resta de documentació.**

Els formularis a emplenar:

- Notificació de dades personals i de contacte.
- Declaració responsable de veracitat de les dades bancàries aportades.
- Compromís de confidencialitat (LOPD).
- Consentiment per al tractament de dades personals.
- Imprès situació familiar per a fins fiscals.
- Comunicació per a la realització d'examen de salut inicial.

Altres documents:

- En cas de ser Tècnic o Facultatiu especialistes en Radiologia, també haurà de presentar la Acreditació per dirigir/operar instal·lacions i/o Aparells de RAJOS X amb finalitats diagnòstiques.
- En cas de ser personal Sanitari Facultatiu o Sanitari no facultatiu de la categoria DUE Llevadora o Fisioterapeuta, també haurà de presentar:
 - Carnet de col·legiat.
 - Declaració responsable a la qual s'indiqui que segueix donat d'alta al corresponent col·legi professional i es troba al corrent del pagament de les quotes (personal facultatiu).
 - Una vegada iniciat el contracte disposa d'un termini de 30 dies per presentar el certificat del col·legi professional (personal facultatiu).

IMPORTANT

Posteriorment haurà de presentar al departament de RRHH (Edifici J planta 3) per a l'autenticació dels originals de:

- D.N.I. / NIE
- Títol exigít per a l'acompliment de les seves funcions.