

DOCUMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE NUEVO INGRESO A LA EMPRESA

1. Título/s (original y fotocopia) o resguardo + hoja de pago del banco (si no se tiene el definitivo).
2. Verificación telemática de la titulación mediante la Carpeta Ciudadana (<https://carpetaciudadana.gob.es/carpeta/home.htm>) o desde el Ministerio de Educación o Ministerio de Universidades. Una vez identificado entrar a: titulaciones Universitarias o no universitarias (dependiendo de la titulación).
3. Certificación académica (**en caso de tenerla**) (original y fotocopia)
4. Fotocopia del nivel de catalán (**en caso de tenerlo**) (original y fotocopia)
5. Fotocopia del Carnet de Colegiado/da (original y fotocopia). → **OBLIGATORIO para personal LICENCIADO y DIPLOMADO**
6. DNI / NIE (original i fotocopia)
7. Número de la Seguridad Social (original y fotocopia)
8. Tarjeta Sanitaria (original y fotocopia).
9. Carnet de conducir (si se requieren desplazamientos según lugar de trabajo)
10. Currículum Vitae donde consten fecha y firma.
11. Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual (**en caso de extranjeros o doble nacionalidad se tiene que adjuntar también los penales de su país**). Tiene que tener menos de 3 meses de antigüedad. Se puede obtener desde la Carpeta Ciudadana o Ministerio de Justicia.
12. Enviar fotografía con medida/formato carnet de identidad (fondo blanco y JPG) al mail: apersones.gestions@salutsantjoan.cat haciendo constar el nombre + apellidos.
13. Certificado de titularidad bancaria con firma electrónica o firma y sello originales del banco. (Pedir al banco o a través del banco online).

14. Situación de pluriempleo: SI ☐ NO ☐

15. Estado civil

16. Dirección:

Población y código postal:

Teléfono:

17. Datos domiciliación bancaria para el ingreso de la nómina:

Nombre de la entidad:

IBAN	N. ENTIDAD	N. OFICINA	DG. C.	N. CUENTA

- NOMBRE Y APELLIDOS :

- Fecha Firma: