

## FICHA DE RECOGIDA DE DATOS

### DATOS APERTURA EXPEDIENTE DE PERSONAL

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
NIF/NIE/Residente comunitario	Núm. Afiliación Seg. Social	Fecha de nacimiento
Lugar de nacimiento		
Nacionalidad		
ESTUDIOS:		
ESPECIALIDAD:		
LUGAR/CENTRO OBTENCIÓN ESPECIALIDAD:		

### DATOS DE CONTACTO

Dirección postal (calle, plaza, avda...)			
Código postal	Localidad		
Provincia	Correo electrónico		
Teléfono contacto 1		Teléfono contacto 2	

### CÓDIGO IBAN DE CUENTA BANCARIA

CODIGO PAIS	ENTIDAD	OFICINA	D.C.	Nº DE CUENTA

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firmado \_\_\_\_\_

**En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que estos datos personales son necesarios para su inclusión en ficheros automatizados para la gestión de personal de la Gerencia de Atención Integrada de Talavera de la Reina, y formarán parte del Sistema de Información de Registro de Personal del SESCAM, en los términos establecidos en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los servicios de salud, siendo utilizados a efectos estadísticos y para los fines previstos en la referida Ley 55/2003 y demás normativa en vigor. Igualmente, puede ejercitar, en los casos en que proceda, sus derechos de acceso, rectificación cancelación y oposición.**

Mediante **Instrucción de la Gerencia de 10 de diciembre de 2018**, se establece la obligatoriedad de la utilización del correo corporativo del SESCAM que le será asignado como medio de comunicación interna en el ámbito de las relaciones propias del desempeño de las funciones y relación laboral