

<b>SERVICIO CANTABRO DE SALUD</b>	<b>SELLO REGISTRO</b>
<b>HOSPITAL UNIVERSITARIO "MARQUES DE VALDECILLA" - SANTANDER</b>	
<b>DATOS PARA LA NÓMINA</b>	

Personal Fijo de Plantilla [ ]      Personal Interino [ ]      Personal Temporal [ ]      Residente [ ]

**1. DATOS DEL SOLICITANTE.**

D/D <sup>a</sup> . _____	Nº NOMINA _____
CATEGORIA _____	N. I. F. _____

**2. DATOS BANCARIOS.**

Caja / Banco _____
Dirección _____ C. P. _____
Localidad _____ Municipio _____

Consulte con su Entidad Bancaria esta codificación, en caso de que los datos no estén completos en su talonario, libreta o impresos mecanizados al efecto.

I	B	A	N																
---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**3. DATOS RETENCION VOLUNTARIA**

Solicito una retención del I.R.P.F del _____ %
Solicito / Cancelo la retención del Sindicato (Este dato será comunicado a su Sindicato)

**4. OBSERVACIONES**

--

Santander, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firma:

Los datos contenidos en este documento podrán ser mecanizados para su tratamiento por este Hospital. Según la LOPD 15/1999 de 13 de diciembre, Vd puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los mismos, dirigiéndose al responsable del fichero: SCS a través del Servicio de Personal del H. U. Marqués de Valdecilla s/n (39008 - Santander)

## INSTRUCCIONES

1. Este documento deberá ser utilizado en los siguientes casos:

- \* Incorporación o desaparición de circunstancias familiares. (Exclusivamente a efectos de Acción Social).
- \* Incorporaciones o modificaciones a/en la domiciliación bancaria.
- \* Petición voluntaria de incremento del porcentaje de retención fiscal.
- \* Petición/cancelación de retención por cuota sindical.

En un mismo impreso se pueden simultanear diversas variaciones.

2. En el apartado 2 deberá indicar con [X] el motivo o finalidad de la modificación.

Cuando sea por "Acción Social" deberá acompañar fotocopia del Libro de Familia y Certificado de la empresa del cónyuge en el que haga constar que no percibe ninguna cantidad por matrimonio o hijos.

3. En el apartado 3, la codificación de los datos bancarios resulta imprescindible.

La modificación tendrá efectividad en la siguiente nómina ordinaria, siempre que se solicite antes del día 10 de cada mes.

4. En el apartado 4, téngase en cuenta:

a) Que la petición de incremento de retención fiscal es libre, y surte efectos a partir de la nómina ordinaria más próxima, siempre que se efectúe antes del día 10 de cada mes.

b) Que la retención de cuota sindical será en las cuantías que anualmente fija el Sindicato beneficiario.

5. El apartado 5, se reserva como texto libre a cuantos datos o justificantes deba/quiera aportar.