

JUSTIFICANTE DE IDENTIDAD (TITULAR Y COTITULAR) *

NACIONALES	<p><u>DNI en vigor (anverso y reverso)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • DNI caducado + pasaporte en vigor. • Si el DNI del cliente estuviera perdido/robado se aceptarán: La denuncia de la policía donde se compruebe la acreditación del cliente + pasaporte en vigor. <p>Excepción: los mayores de 70 años no tienen que renovar el DNI o se trate de una persona mayor de treinta años que acredite la condición de gran inválido.</p>
COMUNITARIOS	<p><u>Tarjeta de residencia en vigor (anverso y reverso)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tarjeta de residencia caducada + pasaporte en vigor o DNI de su país en vigor o, • Certificado de la UE/NIE + Pasaporte/DNI de su país en vigor.
NO COMUNITARIOS	<p><u>Tarjeta de residencia en vigor</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tarjeta de residencia caducado + resolución/resguardo de recogida en vigor + pasaporte en vigor.

JUSTIFICANTE BANCARIO *

SÓLO A NOMBRE DE PERSONAS FÍSICAS, NO DE EMPRESAS	<p><u>ELEGIR UNA OPCIÓN</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Libreta bancaria</u> con IBAN completo (primera página entera) • <u>Justificante internet</u> de la cuenta del titular (incluido pantallazos a las aplicaciones) • <u>Certificado bancario</u> con sello entidad bancaria o emitidos desde la web de la entidad (CODIGO IBAN) • <u>Contrato apertura de cuenta bancaria</u> • <u>Recibo bancario</u> a nombre de titular (CODIGO IBAN) • <u>Última nómina</u> con domiciliación bancaria completa (código IBAN).
* Los documentos deben ir a nombre del titular.	

JUSTIFICANTE DE INGRESOS (TITULAR Y COTITULAR)

ASALARIADOS	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Última nómina original</u> (en caso de funcionarios se admiten nóminas de los 2 meses anteriores) (No se aceptan nóminas de Formación) (Ej: A partir del día 10 del mes en curso, sólo se aceptará la nómina del mes anterior, p.e., a partir del 10 de octubre, sólo será válida la nómina de septiembre) • Si figuran conceptos de baja por enfermedad: nómina antes de la baja (para los casos de baja > 7 días). • Si figuran conceptos como bonus, pagas extras, incentivos: Las 2 últimas nóminas.
EMPLEADOS DE HOGAR	<ul style="list-style-type: none"> • La vida laboral + movimientos bancarios de los 2 últimos meses (donde figure ingreso de la nómina) • Nomina (con retención igual que asalariados)
PENSIONISTAS / PREJUBILADOS (Pensiones contributivas)	<p><u>ELEGIR UNA OPCIÓN</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Certificado de revalorización</u> (sin límite antigüedad). • <u>Resolución concesión pensión a nombre del titular</u> (sin límite antigüedad). • <u>Certificado de retenciones de la Seguridad Social</u> (sin límite antigüedad). • <u>Justificante de ingreso a nombre del titular para pensiones de clases pasivas</u> (cualquier periodo). • <u>Pensión de viudedad (periodo actual).</u> • <u>Certificado bancario sellado</u> por el banco en el que indique nombre y apellidos del cliente, motivo de pensión e importe a percibir • <u>Certificado bancario sellado</u> por el banco en el que indique nombre y apellidos del cliente, motivo de pensión e importe a percibir • Para mayores de 65 años además de las opciones anteriores será válido los movimientos bancarios donde aparezcan el ingreso de pensión (verificar en este caso que la libreta tiene un único titular, el cliente que solicita la financiación, ya que, si hay más de uno, no podemos determinar de quien es la titularidad de la pensión)
AUTÓNOMOS (Documentos validados mecánicamente o con nº identificación (internet) o sello entidad bancaria)	<ul style="list-style-type: none"> • Modelo 100: completo conjunto o individual • Modelo 130 trimestral / Modelo 131 trimestral • Modelo de declaración en función de la Comunidad Autónoma <p>No son válidas autonóminas</p>

En los casos que el estudio de la operación lo requiera se podrá solicitar documentación adicional a petición del departamento de riesgo (vida laboral, contrato laboral, movimientos bancarios...). La entrega de este documento no determina la aceptación de la operación. La omisión o no cumplimiento de la documentación mínima, supone no tramitar la operación.