Este impreso puede cumplimentarse desde su ordenador.
Una vez concluído, imprímalo presionando el botón correspondiente

Una vez cumplimentado pulse para IMPRIMIR

ANEXO

Dirección General de Recursos Humanos
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
Comunidad de Madrid

Etiqueta de Registro

FUNCIONARIOS DOCENTES

SOLICITUD DE AYUDA PARA TRANSPORTE DEL PERSONAL FUNCIONARIO DOCENTE NO UNIVERSITARIO

SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2005

DATOS PERSONALES

APELLIDOS ..... NOMBRE .....

D.N.I. ..... CUERPO ..... ☐ CARRERA ☐ PRÁCTICAS ☐ INTERINO

DOMICILIO: C/PZA. ..... Nº ..... TELF.: .....

LOCALIDAD ..... C.P. .....

AYUDA SOLICITADA

CENTRO DE SERVICIO ..... CÓDIGO: ☐☐☐☐☐☐☐ D.A.T. MADRID- **CAPITAL**

PERIODO DE AYUDA: ☐ SEPTIEMBRE **2005** ☐ OCTUBRE **2005** ☐ NOVIEMBRE **2005** ☐ DICIEMBRE **2005**

TIPO DE AYUDA:

☐ ORDINARIA ☐ MINUSVALÍA

☐ INCOMPATIBILIDAD HORARIA CON TRANSPORTE PÚBLICO ☐ TRASLADO DENTRO DE LA JORNADA LABORAL

CERTIFICACIÓN DE HABER PRESTADO SERVICIOS EFECTIVOS.- SÓLO PARA PROFESORADO INTERINO

D. _____, como Director del Centro _____, certifica que el funcionario arriba citado ha prestado, o se encuentra prestando, **servicios efectivos** en este Centro desde _____ hasta _____ (*) y para que así conste lo firmo en _____, a _____ de _____ de 2006.

SELLO

EL DIRECTOR DEL CENTRO,

(*) Para los nombramientos hasta el final del curso escolar, se indicará 30/06/06

DOCUMENTACIÓN APORTADA (ORIGINAL O FOTOCOPIA)

☐ D.N.I. ☐ TARJETA Y CUPONES DE ABONO TRANSPORTE

☐ OTRO TÍTULO DE TRANSPORTE NOMINAL ☐ CERTIFICADO DE MINUSVALÍA ☐ HORARIO/S DEL CENTRO/S 2005/06

☐ CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO ☐ OTROS (INDICAR):

a..... de..... de 2006

EL/LA SOLICITANTE

DESTINATARIO	**ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**.- c/ Gran Vía, 3

Los datos personales recogidos serán tratados con su consentimiento en los términos del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999 y de conformidad con los principios dispuestos en la misma y en la Ley 8/2001 de la Comunidad de Madrid, pudiendo ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del fichero. Para cualquier cuestión relacionada con esta materia, o si tiene usted alguna sugerencia que permita mejorar este impreso, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012.