

FICHA DE ALTA DE PERSONAL INTERINO

Sello de Registro

Apellidos y Nombre:.....
DNI:..... Tlf. de contacto:.....
Especialidad por la que ha sido contratado/a (aparece en la credencial):.....
Centro:..... Localidad:.....
(aparecen en la credencial)

SI NO
 He trabajado alguna vez en otra DAT.
 He trabajado alguna vez en la DAT MADRID-ESTE.
VACANTE SUSTITUCIÓN

ELIJA Y MARQUE LA SITUACIÓN EN LA QUE SE ENCUENTRA:

- A** Es la 1ª vez que trabajo en esta DAT en el curso **2009/2010**.
 B Ya he trabajado en esta DAT en el curso **2009/2010**, por esta misma especialidad.
 C Ya he trabajado en esta DAT en el curso **2009/2010**, por otra especialidad.

DEBERÁ ENTREGAR EN REGISTRO:

- ❖ La DOCUMENTACIÓN adjunta debidamente cumplimentada.
- ❖ Las fotocopias que correspondan según haya marcado la opción **A**, **B** o **C** del apartado anterior, detalladas a continuación.

A

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social (*el nº debe ser propio, no de beneficiario*)
- Fotocopia del documento que acredite su **habilitación** para la especialidad que va a impartir en esta sustitución/vacante.
- Marque a continuación sólo una casilla, aquella que elija para documentar su habilitación.**
 - Título (*debe llevar expresa la especialidad que desee acreditar*).
 - Notas (*haber aprobado al menos 1er examen en una de las dos últimas convocatorias, por esta especialidad. No es preciso entregar fotocopia en este caso*).
 - Experiencia (*haber trabajado al menos cinco meses y medio en dos cursos distintos por esta especialidad*).

B

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social (*el nº debe ser propio, no de beneficiario*)

C

- ❖ Si la especialidad actual es **PRI**, solamente debe entregar en Registro la DOCUMENTACIÓN adjunta debidamente cumplimentada, sin aportar ninguna fotocopia.
- ❖ Si la especialidad actual es **diferente de PRI**, sólo debe entregar fotocopia del documento que acredite su **habilitación** para la especialidad que va a impartir en esta sustitución/vacante.
- ❖ **Marque a continuación sólo una casilla, aquella que elija para documentar su habilitación.**
 - Título (*debe llevar expresa la especialidad que desee acreditar*).
 - Notas (*haber aprobado al menos el 1er examen en una de las dos últimas convocatorias, por esta especialidad. No es preciso entregar fotocopia en este caso*).
 - Experiencia (*haber trabajado al menos cinco meses y medio en dos cursos distintos por esta especialidad*).

ADVERTENCIA

Es totalmente imprescindible presentar la documentación que se le requiere en este escrito para que se pueda dar comunicado a **NÓMINAS** del **ALTA DE SU CONTRATO**.

Aquellos que no la presentaran o lo hicieren de forma deficiente, dispondrán de un plazo máximo de 48 horas, desde la hora de citación, para presentar o completar la documentación antes de ser excluidos definitivamente de la lista, mediante FAX (91.887.21.42 a la atención de Primaria) o entregarlo en Registro.