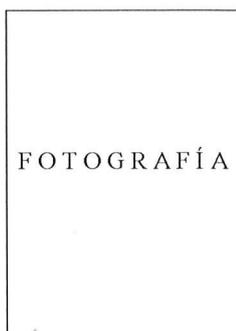


Ficha de recogida de datos del Profesorado



Código:	(a rellenar por el centro)
Apellidos:	
Nombre:	
F. Nacimiento:	(Dato imprescindible para la estadística estatal)
D.N.I.:	
N.R.P.:	

<input type="checkbox"/> Seguridad Social N° <input type="checkbox"/> MUFACE de <input type="checkbox"/> Otras entidades Afiliación	Teléfono:	Otro Tif. o Móvil:
Titulación:	E-Mail:	
Dirección:	Localidad:	
C. Postal:	Provincia:	
Departamento:	Cuerpo:	
Especialidad:	¿Destino definitivo en el centro?:	
Relación A.: (Funcionario, interino)	F. Obt. Destino: (En expectativa, comisión de servicios, ...)	

. Dirección de correo alternativa a la de Educacyl (ya que se utiliza como cuenta de recuperación de la de Educa):

. Información de prevención de riesgos laborales: SÍ NO

- ¿Ha trabajado anteriormente para la Consejería de Educación de JCYL en la misma especialidad docente?
- ¿Ha recibido la información relativa a prevención de riesgos laborales asociados al puesto de trabajo?

. Fecha de antigüedad en el cuerpo. Indicar día/mes/año de toma de posesión como funcionario de carrera. No debe tener en cuenta el año de prácticas:

. Fecha de alta en el centro:

- Funcionarios de carrera: Día 1 de septiembre del año correspondiente.
- Funcionarios interinos: Fecha de firma del contrato en Dirección Provincial.

. Remitir fotografía en formato *.jpg para incorporar al programa de gestión.