

DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LOS FUNCIONARIOS INTERINOS QUE HAYAN OBTENIDO DESTINO EN EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO MEDIANTE RESOLUCIÓN DE 14 DE JUNIO DE 2017, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DOCENTE.

Los interesados que hayan obtenido destino en el procedimiento para la adjudicación de destinos de funcionarios interinos de las listas ordinarias de los cuerpos docentes no universitarios de la Consejería de Educación y Empleo para el curso escolar 2017/2018 (Resolución de 14 de junio de 2017, de la Dirección General de Personal Docente), deberán presentar en la correspondiente Delegación Provincial de Educación, con la antelación suficiente para poder ser dados de alta a efectos de nómina y Seguridad Social y, en todo caso, antes del día 11 de septiembre de 2017, la siguiente documentación:

A.) Los siguientes modelos según proceda:

A.1) Si prestaron servicios durante el curso escolar anterior, no tendrán que presentar ningún documento, salvo que haya cambiado:

- La situación familiar: Comunicación de datos al pagador. IRPF (Modelo 145) *
- El domicilio y/o entidad bancaria: Solicitud de modificación de datos (Modelo 120) *

A.2) Si durante el anterior curso escolar no presentaron servicios tendrán que presentar:

- Hoja de recogida de datos (Modelo 100) *
- Comunicación de datos al pagador. IRPF (Modelo 145) *
- Fotocopia del D.N.I.

* Los Modelos 100, 120 y 145 están disponibles en la página web <http://profex.educarex.es> en el apartado "Documentos y formularios de nómina".

* No tendrá ninguna incidencia el haber prestado servicios el curso escolar anterior en una provincia distinta.

B.) En el caso de no haber autorizado en su solicitud de petición de centros, marcando la casilla habilitada para ello, a la Consejería de Educación y Empleo para que comprobase si estaban inscritos en el Registro Central de Delincuentes Sexuales, deberán aportar el correspondiente certificado negativo emitido por dicho Registro.