

## FICHA DE RECOGIDA DE DATOS. PERSONAL NO DOCENTE.



**Código:**  
(a cumplimentar por el centro)

### INFORMACIÓN PERSONAL

APELLIDOS Y NOMBRE:

DNI/NIE:

N.º. Registro Personal:

Fecha de nacimiento, lugar y provincia:

N.º de afiliación:

MUFACE

Seguridad Social

Otras entidades

DOMICILIO:

Código Postal:

Localidad y provincia:

Teléfono fijo:

Teléfono móvil:

Correo electrónico (dirección alternativa que se utiliza como cuenta de recuperación a corporativa JCYL):

Correo electrónico corporativo JCYL:

### INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

Relación administrativa: (Func. Carrera/Func. Interino, Personal Laboral definitivo/Personal Laboral temporal)

Puesto de trabajo:

Seleccionar forma de incorporación al puesto:

Tiempo de servicios prestados:

. Como funcionario de carrera (indicar asimismo día/mes/año de toma de posesión como funcionario de carrera, no debe tener en cuenta el año de prácticas):

. Como funcionario interino:

. Como personal laboral definitivo:

. Como personal laboral temporal:

Fecha de toma de posesión:

Fecha de alta en el centro:

Fecha de baja:

Otras circunstancias reseñables:

Información de prevención de riesgos laborales:

. ¿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?