

ANEXO I

INFORME DE NECESIDAD DE SUSTITUCIÓN DE PERSONAL

Remitir por email a: maestros.interinos.sur@madrid.org ó secundaria.interinos.sur@madrid.org
Para Personal de Administración y Servicios: pasdatsur@madrid.org y P. de Religión: religion.sur@madrid.org

Datos del centro

| | |
|-------------------|--|
| Nombre del Centro | |
| Localidad | |

Datos de la ausencia producida:

| | | | |
|--|------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| Apellidos y Nombre: | | | |
| DNI: | | Cuerpo/Categoría: | |
| ¿Funcionario interino? | <input type="checkbox"/> S/N | En su caso: Vacante | <input type="checkbox"/> S/N |
| Persona a la que sustituye (en su caso): | | DNI: | |
| ¿Personal Laboral? | <input type="checkbox"/> S/N | ¿Personal de Administración? | <input type="checkbox"/> S/N |

Datos de la sustitución:

| | | | |
|--|------------------------------------|---------------------|------------------------------|
| Especialidad por la que se desea la sustitución (solo personal docente): | | ¿Es bilingüe? | <input type="checkbox"/> S/N |
| Indique si imparte: | PCPI: <input type="checkbox"/> S/N | Compensatoria: | <input type="checkbox"/> S/N |
| Causa de la ausencia (enfermedad, excedencia, matrimonio, etc.): | | Aula de Enlace: | <input type="checkbox"/> S/N |
| Fecha de inicio de la ausencia | | Duración previsible | |

Particularidades del puesto a sustituir:

| | | |
|---|--|--|
| Indique el tipo de jornada total (completa, 1/3, 1/2, ...): | | |
| En caso de Centros de Secundaria o CEA,s indique turno: | | |
| ¿Horario completo en el centro? | <input type="checkbox"/> S/N | |
| Horario | Compartido con centros de la misma localidad (indicar centros) | |
| | Compartido con centros de distinta localidad (indicar centros) | |

OBSERVACIONES:

| |
|--|
| |
|--|

Firma electrónica de la Dirección