



## Solicitud de Reconocimiento de Trienios al personal funcionario interino docente no universitario

### 1. Datos del interesado:

NIF	Apellido 1	Apellido 2		
Nombre				
Correo electrónico	Teléfono			
Dirección	Tipo vía	Nombre vía	Nº	
Piso	Puerta	CP	Localidad	Provincia
Cuerpo				
Situación administrativa				

### 2. Datos del representante:

NIF	Apellido 1	Apellido 2
Nombre	Teléfono	
Correo electrónico		

### 3. Datos del centro en que presta servicio. (Si no está en activo indique el último centro en el que prestó servicios)

Nombre del centro	Código
Localidad	Dirección de Área Territorial

### 4. Documentación aportada. Indique en el presente bloque la relación de **certificaciones de servicios prestados** que entrega junto a la presente solicitud

NOMBRE DEL DOCUMENTO	Se aporta en la solicitud
	<input type="checkbox"/>

### 5. Datos de la Entidad bancaria a efectos de ingreso de trienios (A cumplimentar únicamente por los funcionarios interinos que no presten servicios en la Administración de la Comunidad de Madrid en el momento de la presentación de la solicitud):

Nombre de la Entidad bancaria:			
Domicilio (calle, plaza,...)			
Código Entidad	Oficina	D.C.	Número de Cuenta



## Comunidad de Madrid

### 6. Medio de notificación

<input type="radio"/>	Deseo ser notificado/a de forma telemática (sólo para usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid)								
<input type="radio"/>	Deseo ser notificado/a por correo electrónico								
<input type="radio"/>	Tipo de vía		Nombre vía				Nº		
	Piso		Puerta		CP		Localidad		Provincia

### Información Institucional

Marque el recuadro en el caso de no estar interesado en recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid.

No deseo recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid.

Si usted no ha marcado este recuadro, sus datos se integrarán en el fichero "Información Institucional" cuya finalidad es ofrecerle aquellas informaciones relacionadas con actuaciones y servicios de la Comunidad de Madrid, recordándole que usted podrá revocar el consentimiento otorgado en el momento que lo estime oportuno. El responsable del fichero es la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano, ante este órgano podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En ....., a ..... de ..... de .....

**FIRMA**

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "GESTIÓN DE PERSONAL DOCENTE", cuya finalidad es la gestión del personal docente dependiente del órgano responsable del fichero. Podrán ser cedidos conforme a lo previsto en la Orden 7798/2002, de 26 de diciembre, BOCM de 30/01/2003. El órgano responsable del fichero es la Dirección General de Recursos Humanos, ante él podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

**DESTINATARIO**