

HOJA DE RECOGIDA DE DATOS

**Modelo
100**

DATOS PERSONALES

1. N.I.F.	2. Fecha de alta en nómina	3. Fecha de baja en nómina	4. Teléfono de contacto
5. Primer apellido	6. Segundo apellido	7. Nombre	

DATOS ADMINISTRATIVOS

8. Denominación del centro de servicio	9. Código del centro de servicio
10. Localidad del centro de servicio	11. Provincia del centro de servicio BADAJOZ CÁCERES
12. Asignatura	13. Código de la asignatura
14. Cuerpo docente	15. Código de cuerpo

DATOS RETRIBUTIVOS

16. D.N.I.	17. Relación administrativa	18. Grupo: A B	19. Sección y Servicio
20. Programa de gastos	21. Clasificación económica del gasto: 120 124 126 132		

DATOS RELATIVOS A I.R.P.F.

22. Indicar si se solicita un porcentaje fijo de I.R.P.F. superior al calculado:			
		SI	NO
23. Porcentaje solicitado:	24. Año de nacimiento	25. Descendientes	26. Ascendientes

DATOS RELATIVOS A SEGURIDAD SOCIAL

27. Número de afiliación	28. Tipo de contrato	29. Grupo de cotización	30. Epígrafe de accidentes
--------------------------	----------------------	-------------------------	----------------------------

DOMICILIO

31. Domicilio: calle o plaza y número		
32. Municipio	33. Provincia	34. Código postal

DATOS BANCARIOS

(Para evitar errores en la transferencia de la nómina procure rellenar correctamente los 20 dígitos de la cuenta)

35. Denominación de la entidad bancaria		36. Sucursal. (Indicar localidad y número de oficina)	
Entidad (4 dígitos)	Sucursal (4 dígitos)	D.C. (2 dígitos)	Nº de cuenta (10 dígitos)

DECLARACIÓN DEL PERCEPTOR

37. Forma de incorporación en nómina: (Marque lo que proceda)					
Concurso de traslados	Comisión de servicio	Expectativa	Oposición	Interino	Sustituto

En _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo.: _____.

Los interinos tienen que adjuntar a esta Hoja de recogida de datos 3 fotocopias del DNI, una del NIF y otra de la Tarjeta sanitaria.