

# AIVI MAESTROS

Por motivos de seguridad y a fin de efectuar la toma de posesión, todo **funcionario docente interino** destinado a la provincia de Burgos para el curso 2021/2022 deberá enviar al siguiente correo electrónico:

[dpburgos.primaria@educa.jcyl.es](mailto:dpburgos.primaria@educa.jcyl.es)

los documentos que se detallan a continuación y se encuentran disponibles para su descarga, indicando en el asunto **AIVI Maestros - Apellidos y nombre**, desde el **17 de agosto hasta el 20 de agosto de 2021** (ambos incluidos) :

- **Hoja de recogida de datos** debidamente cumplimentada en el ordenador y firmada posteriormente para inclusión en nómina del empleado. En DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD debe marcar la opción de “No desempeñar ningún puesto o actividad...”, salvo que vaya a realizar algún tipo de actividad laboral, en cuyo caso no es necesario que la marque. En este segundo caso, deberá solicitar la compatibilidad. **No olvidar firmar el documento una vez impreso.**
- Copia del D.N.I., en caso de no autorizar a la comprobación de los datos de identidad.
- Copia del **número de afiliación a la Seguridad Social.**
- Copia de la/s **titulación/es adecuada/s** para el desempeño de la plaza adjudicada.
- **Modelo 145** cumplimentado y firmado.
- Copia del último trienio y sexenio en caso de haber prestado servicios anteriormente (documento F.8.R. o F.9.R. para trienios y F.26.R. para sexenios).

La documentación debe ser escaneada y enviada por correo electrónico, siendo recomendable **solicitar confirmación de entrega y/o de lectura** para poder acreditar si fuera necesario el envío del e-mail.

**Quienes dentro del plazo establecido al efecto no envíen toda la documentación requerida debidamente cumplimentada al correo electrónico que se indica se considerará que renuncian al puesto adjudicado** suponiendo la eliminación de todas las listas en las que se encuentren incluidos hasta la nueva elaboración de las mismas, salvo que concurriesen causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y libremente apreciadas por la Administración.