



## **INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE DATOS DE ALTA PARA PERSONAL DOCENTE INTERINO**

1º RELLENAR LOS PDF DE “DOCUMENTOS DE PERSONAL” Y “DOCUMENTOS DE NÓMINA” QUE SE ENCUENTRAN EN LA PÁGINA WEB DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE CEUTA <https://www.educacionyfp.gob.es/contenidos/ba/ceuta-melilla/ceuta/portada.html>

2º ADJUNTAR COPIA DEL DNI, EN VIGOR Y POR AMBAS CARAS.

3º ADJUNTAR CERTIFICADO DE DELITOS DE NATURALEZA SEXUAL, QUE SE PUEDE SOLICITAR TELEMÁTICAMENTE EN LA SEDE ELECTRÓNICA DEL MINISTERIO DE JUSTICIA (<https://sede.mjusticia.gob.es/es/tramites/certificado-registro-central>)

**IMPORTANTE**, TODA ESTA DOCUMENTACIÓN SE DEBE PRESENTAR MEDIANTE REGISTRO ELECTRÓNICO (<https://rec.redsara.es/>) DIRIGIDO A ESTA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE CEUTA (CÓDIGO EA0042569).

**LA NO PRESENTACIÓN DE TODOS ESTOS DOCUMENTOS SUPONDRÁ EL DECAIMIENTO AL DERECHO A SER LLAMADO EN LISTAS DE INTERINOS.**