

Documento de aceptación

de la persona docente propuesta para ampliar la jornada.

D/Dña. _____ con DNI/NIF:
_____, número de teléfono de contacto: _____
cuerpo _____ y especialidad _____, en calidad de
funcionario interino/a con destino actual en el centro
_____.

EXPONE:

1. Que se desea asumir la vacante / sustitución de una persona del centro.
2. Que esto es posible por la jornada actualmente desempeñada y horario lectivo.
3. Que se desea asumir durante el tiempo que dure la necesidad de sustitución o la necesidad de asumir la vacante.

SOLICITA:

1. Que en caso de que la Dirección General competente en materia de personal autorice esta gestión, sea aceptada esta solicitud aceptación para ampliar la jornada inicial.
2. Que la Dirección del centro traslade esta solicitud a los órganos responsables de la tramitación.

Y para que así conste a los efectos oportunos, se firma la presente solicitud.

En _____, a fecha de ____ de _____ de _____

Fdo.: _____

(Firma autógrafa en color azul, nombre y apellidos)

A/A DIRECCIÓN DEL CENTRO