

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA TOMA DE POSESIÓN

A partir de la adjudicación, deberán enviar en un **plazo inferior a 24 horas** de forma exclusivamente telemática a nominas.dpba@juntaex.es o a nominas.dpcc@juntaex.es según la Delegación Provincial de la adjudicación los siguientes modelos según proceda:

1) Si durante el curso 2020/21 o el 2019/20 **NO prestaron servicios** en nuestra Comunidad Autónoma, tendrán que presentar:

- Hoja de recogida de datos ([Modelo 100](#)) *
- Comunicación de datos al pagador. IRPF ([Modelo 145](#)) *
- Fotocopia del D.N.I.

2) Si durante el curso escolar 2020/21 o el 2019/20 **SI prestaron servicios** en nuestra Comunidad Autónoma, NO tendrán que presentar ningún documento, salvo que haya cambiado:

- La situación familiar: Comunicación de datos al pagador. IRPF ([Modelo 145](#)) *
- El domicilio y/o entidad bancaria: Solicitud de modificación de datos ([Modelo 120](#)) *

* Los Modelos 100, 120 y 145 están disponibles en la página web Profex en el apartado "[Documentos y formularios de nómina](#)". Y en [documentos](#) de la **web PIDE**.

Nota: No tendrá ninguna incidencia el haber prestado servicios el curso 2020/21, el 2019/20 o el actual en una provincia distinta de nuestra Comunidad Autónoma.

Antecedentes penales: Si previamente autorizó a la Consejería a realizar su comprobación no debe presentarla. Si no es así deberá enviar dicha autorización debidamente cumplimentada y firmada, para su comprobación, o en caso contrario se entenderá que opta por presentar personalmente la certificación por Registro.