

INSTRUCCIONES PARA LA TOMA DE POSESION DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DOCENTE

Se precisan a continuación las instrucciones que deben de seguir para la toma de posesión **TODO EL PERSONAL INTERINO** adjudicado. La firma se podrá realizar electrónicamente, o de forma presencial en la **SEDE DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**, en las fechas y horas especificadas al final de estas instrucciones.

1. INCORPORACIÓN AL CENTRO:

Con independencia de la fecha de firma del nombramiento la incorporación a los centros de destino se efectuará el **1 de septiembre de 2026** para todos los cuerpos (excepto la relación de plazas publicada en la nota informativa de la Convocatoria de 18 de agosto de 2026, publicada en Educastur, para las cuales se explicita una fecha de incorporación diferente).

No obstante, el personal que tenga que solicitar reconocimiento/autorización de **compatibilidad**, por estar desempeñando en ese momento una segunda actividad o trabajo, debe seguir las instrucciones del **apartado 5 "Personal que deba solicitar compatibilidad"**, y el que forme parte de las **listas de discapacidad** debe comprobar las instrucciones del **apartado 6 "Personal adjudicado que figure en listas con discapacidad"**.

2. FIRMA ELECTRÓNICA DEL NOMBRAMIENTO

2.1 ¿QUIÉN PUEDE FIRMAR ELECTRÓNICAMENTE?

El personal funcionario interino **que haya trabajado con anterioridad** como docente para la Consejería de Educación del Principado de Asturias **en centros públicos**, que disponga de certificado digital y la aplicación "Autorfirm@" y que no se encuentre en los supuestos recogidos en el apartado 2.2 de estas instrucciones, **PODRÁ OPTAR** por firmar electrónicamente el nombramiento.

Los documentos estarán habilitados para su firma electrónica desde el momento en el que se publique aviso en Educastur y las 23:59 horas del día 31 de agosto de 2026.

En el caso de firmar electrónicamente y finalizar el proceso con éxito, tal y como indica el punto 04 del manual, **NO SERÁ NECESARIO** se desplace a la sede de la Consejería el día que ha sido citado:

<https://www.educastur.es/documents/34868/38490/2026-04-pro-interino-guia-firma-nombramiento.pdf>

2.2 ¿QUIÉN NO PUEDE FIRMAR ELECTRÓNICAMENTE?

No podrá firmar electrónicamente y por tanto deberán personarse en la Consejería el día y hora indicados al final de estas instrucciones, el siguiente personal:

- **El personal interino que NUNCA TRABAJÓ como personal docente para la Consejería de Educación del Principado de Asturias en centros públicos.**
- **Quien solicite autorización/reconocimiento de COMPATIBILIDAD por estar desempeñando en ese momento una segunda actividad o trabajo en el SECTOR PÚBLICO O PRIVADO o por percibir pensión de jubilación, retiro u orfandad por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio, así como quien presente declaración responsable cuando el puesto adjudicado es el mismo que durante el curso 2025/26, y en la segunda actividad no se han producido cambios, es decir, se mantienen sin modificación ni cambio alguno, todas las circunstancias que motivaron el otorgamiento inicial de compatibilidad.**
- **Quien deba aportar documentación porque forme parte de las listas de discapacidad.**

3. INSTRUCCIONES PARA EL PERSONAL INTERINO QUE YA TRABAJÓ COMO PERSONAL DOCENTE PARA LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS EN CENTROS PÚBLICOS Y NO FIRMA ELECTRÓNICAMENTE

IMPRESOS PARA FORMALIZAR EL NOMBRAMIENTO (se recogen en el momento de la firma del nombramiento):

Se han cubierto con los datos generales que figuran en la ficha personal de las personas aspirantes. Deberán comprobar que los datos son correctos, completar las omisiones y firmarlos:

- ✓ Datos Personales y Económicos.
- ✓ Declaración de no estar afectado de Incompatibilidad.

4. INSTRUCCIONES PARA EL PERSONAL INTERINO QUE NUNCA TRABAJÓ PARA LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN DE ASTURIAS

El personal interino contratado por primera vez deberá acudir provisto de la siguiente **DOCUMENTACIÓN** debidamente cumplimentada (los formularios requeridos son los que acompañan a estas instrucciones):

- Formulario "Recogida de datos personales y económicos y Declaración de no estar afectado de incompatibilidad" (aportar 2 copias).
- Formulario "Comunicación de datos al centro pagador Mod. 145" (1 copia).
- Certificado médico original que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de los cuerpos docentes. Emitido en los últimos 6 meses (es válido del Servicio Público de Salud).

5. PERSONAL QUE DEBA SOLICITAR COMPATIBILIDAD

Para ejercer de manera simultánea un segundo puesto de trabajo, ya sea en el ámbito privado o en el sector público, es necesario haber presentado previamente la correspondiente solicitud de reconocimiento o autorización de compatibilidad y que ésta haya sido resuelta favorablemente, tanto en periodo lectivo como en periodos no lectivos o vacacionales.

A) IMPORTANTE SI EL PUESTO ADJUDICADO Y LA SEGUNDA ACTIVIDAD NO HAN VARIADO CON RESPECTO AL CURSO ANTERIOR.

Si el puesto adjudicado es el mismo que durante el curso 2025/26, y en la segunda actividad no se han producido cambios, es decir, se mantienen sin modificación ni cambio alguno, todas las circunstancias que motivaron el otorgamiento inicial de compatibilidad, **sólo será necesario la presentación de una declaración responsable**, relativa al mantenimiento del cumplimiento de los requisitos que originaron la primera autorización de compatibilidad en puesto del sector público o reconocimiento de compatibilidad para ejercer actividades privadas.

LAS PERSONAS ADJUDICADAS QUE SE ENCUENTREN EN ESTA SITUACIÓN DEBEN:

- **Presentar** la declaración responsable por registro (electrónico o presencial).

Información y solicitud en los siguientes enlaces:

- ✓ **Renovación del reconocimiento de compatibilidad para el ejercicio de una actividad privada al personal docente no universitario.**
- ✓ **Renovación de la autorización de compatibilidad para el desempeño de un segundo puesto en el sector público al personal docente no universitario.**
- **También** deberán enviar una copia de la declaración responsable **(en formato pdf)** al correo electrónico **compatibilidad.personaldocente@asturias.org**

La Inspección General de Servicios examinará la declaración responsable, y, en el caso de cumplir con los anteriores requisitos, mantendrá el reconocimiento o autorización otorgado sin necesidad de requerir más informes ni documentación, siempre que se mantengan todas las demás circunstancias, procediendo al archivo de la mencionada declaración responsable en el mismo expediente del que trae causa.

No obstante, en cualquier momento, la Inspección General de Servicios podrá requerir a la persona interesada que aporte cualquier documentación que considere necesaria a fin de acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos, en aplicación del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TANTO LA DECLARACIÓN RESPONSABLE QUE PRESENTEN POR REGISTRO COMO EL CORREO ELECTRÓNICO QUE REMITAN A LA CONSEJERÍA DEBEN REALIZARSE, COMO MÁXIMO, HASTA EL 27 DE AGOSTO.

B) LAS PERSONAS ADJUDICADAS QUE DESEEN COMPATIBILIZAR SU PUESTO CON OTRA ACTIVIDAD, Y QUE NO SE ENCUENTREN EN EL CASO ANTERIOR, DEBEN:

SOLICITAR COMPATIBILIDAD, EN ESTE CASO SE SUSPENDE LA TOMA DE POSESIÓN EN TANTO SE NOTIFIQUE LA RESOLUCIÓN DE LA MISMA (es decir, **no debe acudir** a la toma de posesión **NI AL CENTRO ADJUDICADO**). En el momento que se resuelva la solicitud de compatibilidad nos pondremos en contacto con la persona interesada para informarle de la **nueva fecha** de toma de posesión, si la compatibilidad es positiva, o para que opte entre ambos trabajos, si es negativa).

LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN ESA SITUACIÓN DEBERAN:

- **Presentar** la solicitud y documentación por registro (electrónico o presencial).

Información y solicitud en los siguientes enlaces:

- ✓ **Reconocimiento de compatibilidad para ejercer actividades privadas.**
- ✓ **Autorización de compatibilidad en puesto de sector público.**

- **También** deberán enviar una copia de la solicitud de compatibilidad y de la documentación (en formato pdf) al correo electrónico:
compatibilidad.personaldocente@asturias.org

TANTO LA SOLICITUD QUE PRESENTEN POR REGISTRO COMO EL CORREO ELECTRÓNICO QUE REMITAN A LA CONSEJERÍA DEBEN REALIZARSE, COMO MÁXIMO, HASTA EL 27 DE AGOSTO.

6. PERSONAL ADJUDICADO QUE FIGURE EN LISTAS CON DISCAPACIDAD

Las personas de este colectivo que resulten adjudicatarias de una plaza, deberán:

A) Personal cuya discapacidad esté reconocida por el centro de valoración de personas con discapacidad del Principado de Asturias y NUNCA haya presentado AUTORIZACION):

Deben **AUTORIZAR** por escrito a la Administración educativa (cumplimentando el Formulario "Consentimiento para recabar datos personales" que acompaña a estas instrucciones), para poder solicitar al centro de valoración de personas con discapacidad, el informe relativo a la compatibilidad con el desempeño de la función/especialidad a la que opta y la concreta discapacidad de la persona.

Esta autorización deben remitirla **antes del 28 de agosto** al correo electrónico **profesoradointerino@educastur.org**, y aportar el original en la fecha y hora que les corresponda firmar el nombramiento.

B) Personal cuya discapacidad esté reconocida por el centro de valoración de personas con discapacidad de otra Comunidad Autónoma:

Deben **ADJUNTAR INFORME**, expedido por el centro de valoración de personas con discapacidad u órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente, relativo a la compatibilidad con el desempeño de la función/especialidad a la que opta y la concreta discapacidad de la persona (emitido en los últimos 60 días naturales).

Deben enviar copia escaneada de dicho informe a **profesoradointerino@educastur.org** **antes del día 28 de agosto**, y aportar el original en la fecha y hora que les corresponda firmar el nombramiento.

Se entenderá suspendida la toma de posesión mientras no se reciba el informe relativo a la compatibilidad de la plaza adjudicada y la discapacidad de la persona adjudicada.

7. CONSULTA MASIVA AL REGISTRO CENTRAL DE DELITOS SEXUALES DE LA DE INEXISTENCIA DE ANTECEDENTES PENALES POR DELITOS SEXUALES

A efectos de dar cumplimiento a la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, cuyo artículo 57 establece que *"1. Será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales 2. A los efectos de esta ley, son profesiones, oficios y actividades que implican contacto habitual con personas menores de edad, todas aquellas, retribuidas o no, que por su propia naturaleza y esencia conllevan el trato repetido, directo y regular y no meramente ocasional con niños, niñas o adolescentes, así como, en todo caso, todas aquellas que tengan como destinatarios principales a personas menores de edad"*. Asimismo el artículo 32, de la misma Ley establece que *"Las administraciones educativas y las personas que ostenten la dirección y titularidad de todos los centros educativos supervisarán la seguridad en la contratación de personal y controlarán la aportación de los certificados obligatorios, como son los recogidos en el capítulo II del título V, tanto del personal docente como del personal auxiliar, contrato de servicio, u otros profesionales que trabajen o colaboren habitualmente en el centro escolar de forma retribuida o no"*.

La Dirección General de Personal Docente procederá a la consulta masiva (con independencia de que se haya presentado en momento anterior "autorización o certificación a estos efectos"), con carácter previo a la fecha de alta, a través de la interoperabilidad del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, del cumplimiento del requisito de *"no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal"*.

Conforme a lo anterior, **el personal docente que quiera manifestar su oposición a que este trámite** sea interoperable por parte de la Administración (derecho regulado en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas puede ejercer este derecho a través de la sede electrónica del Principado de Asturias, con anterioridad a la toma de posesión, accediendo a **www.asturias.es/oposicionconsulta** y siguiendo las instrucciones marcadas en la ficha del procedimiento. En este caso, debe aportar certificación negativa del **Registro Central de Delincuentes Sexuales** en el momento de la toma de posesión, emitida en los últimos 30 días naturales, pudiendo obtenerse de manera telemática a través de **<https://www.mjusticia.gob.es/es/ciudadania/tramites/certificado-delitos>** o bien de manera presencial en la Gerencia Territorial de Justicia de Asturias (Calle Asturias, 24, Oviedo). En caso contrario se entiende que se está consintiendo a la Administración a verificar este requisito.

8. DÍA Y HORA DE CITACIÓN:

Se ruega a todo el personal que tenga que personarse en la Consejería de Educación máxima puntualidad, a fin de dar la mayor agilidad posible a la firma de nombramientos respetando los turnos de horarios.

La numeración para el orden de entrega de "Tomas de Posesión" es la publicada en la primera adjudicación del curso 2026/27, situado a la izquierda del nombre de la persona adjudicada, tal como se muestra en el ejemplo siguiente. **Es necesario aportar éste número para el acceso a las dependencias de la Consejería.**

APellidos y Nombre	D.N.I.	Puntuación	Cod Vaca	It	Hor	Función
CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DEL CENTRO	LOCALIDAD				MUNICIPIO	
35 XXXXXX XXXXXX, XXXX 00000000 I.E.S. / C.P.	00000000 XXXXXXXXXX		000000	N	XXXXXXX	

MAESTROS (Cuerpo 0597)

- **MIÉRCOLES 2 SEPTIEMBRE 2026**
 - A las 09:00 horas números del 1 al 60
 - A las 09:15 horas números del 61 al 120
 - A las 09:30 horas números del 121 al 180
 - A las 09:45 horas números del 181 al 240
 - A las 10:00 horas números del 241 al 300
 - A las 10:15 horas números del 301 al 360
 - A las 10:30 horas números del 361 al 400
 - A las 10:45 horas números del 401 al 440
 - A las 11:30 horas números del 441 al 500
 - A las 11:45 horas números del 501 al 560
 - A las 12:00 horas números del 561 al 620
 - A las 12:15 horas números del 621 al 680
 - A las 12:30 horas números del 681 al 740
 - A las 12:45 horas números del 741 al 800
 - A las 13:00 horas números del 801 al 860
 - A las 13:15 horas números del 861 al 920
 - A las 13:30 horas números del 921 al 980
 - A las 13:45 horas números del 981 al 1040
 - A las 14:00 horas números del 1041 al 1100
 - A las 14:15 horas números del 1101 al 1160

- **JUEVES 3 SEPTIEMBRE 2026**

- A las 09:00 horas números del 1161 al 1220
- A las 09:15 horas números del 1221 al 1280
- A las 09:30 horas números del 1281 al 1340
- A las 09:45 horas números del 1341 al 1380
- A las 10:00 horas números del 1381 al 1420
- A las 10:15 horas números del 1421 al 1460
- A las 10:30 horas números del 1461 al 1500
- A las 10:45 horas números del 1501 al FINAL

RESTO DE CUERPOS (Cuerpos 0590, 0592, 0593, 0594, 0595, 0596 y 0598)

- **JUEVES 3 SEPTIEMBRE 2026**

- A las 11:30 horas números del 1 al 60
- A las 11:45 horas números del 61 al 120
- A las 12:00 horas números del 121 al 180
- A las 12:15 horas números del 181 al 240
- A las 12:30 horas números del 241 al 300
- A las 12:45 horas números del 301 al 360
- A las 13:00 horas números del 361 al 420
- A las 13:15 horas números del 421 al 480
- A las 13:30 horas números del 481 al 540
- A las 13:45 horas números del 541 al 600
- A las 14:00 horas números del 601 al 660
- A las 14:15 horas números del 661 al 720
- A las 14:30 horas números del 721 al 780

- **VIERNES 4 DE SEPTIEMBRE**

- A las 09:00 horas números del 781 al 840
- A las 09:15 horas números del 841 al 900
- A las 09:30 horas números del 901 al 960
- A las 09:45 horas números del 961 al 1020
- A las 10:00 horas números del 1021 al 1080
- A las 10:15 horas números del 1081 al 1140
- A las 10:30 horas números del 1141 al 1180
- A las 10:45 horas números del 1181 al 1220

- A las 11:30 horas números del 1221 al 1280
- A las 11:45 horas números del 1281 al 1340
- A las 12:00 horas números del 1341 al 1400
- A las 12:15 horas números del 1401 al 1460
- A las 12:30 horas números del 1461 al 1520
- A las 12:45 horas números del 1521 al 1580
- A las 13:00 horas números del 1581 al 1640
- A las 13:15 horas números del 1641 al 1700
- A las 13:30 horas números del 1701 al FINAL

Para cualquier duda con estas instrucciones, pueden escribir al correo electrónico personal.docente@asturias.org

