

# INSTRUCCIONES PARA LA TOMA DE POSESION PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO (Convocatoria 23/mayo/2023)

Se precisan a continuación las instrucciones que deben de seguir para la toma de posesión **TODO EL PERSONAL INTERINO Y PROFESORADO DE RELIGIÓN adjudicado**. La firma se realizará en la **SEDE DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**, en las fechas y horas especificadas en estas instrucciones.

## 1. LUGAR DE FORMALIZACIÓN DE LA TOMA DE POSESIÓN:

**SERVICIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL DOCENTE**

Plaza de España, 5 - 2ª planta, 33007 Oviedo.

## 2. DÍA Y HORA DE CITACIÓN:

**VIERNES 26 DE MAYO DE 2023.**

Se ruega máxima puntualidad, a fin de dar la mayor agilidad posible a la firma de nombramientos respetando los turnos de horarios.

### MAESTROS (Cuerpo 0597)

- A las 09:00 horas: **TODOS**

### RESTO DE CUERPOS (Cuerpos 0590, 0591, 0592, 0594, 0595, 0596)

- A las 11:00 horas: **TODOS**

### PROFESORADO DE RELIGIÓN

- A las 13:00 horas: **TODOS**

La numeración es la publicada con la adjudicación (ver pdf), situada a la izquierda del nombre de la persona adjudicada (ver ejemplo a continuación). ***Es necesario aportar éste número para el acceso a las dependencias de la Consejería.***

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

### **3. INSTRUCCIONES PARA EL PERSONAL INTERINO QUE YA TRABAJÓ PARA LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN DE ASTURIAS**

#### **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 firmar los siguientes impresos:

- ✓ Datos Personales y Económicos.
- ✓ Declaración de no estar afectado de Incompatibilidad (  Actividad Privada  Actividad Pública)

#### **IMPORTANTE: Personal interino que ya trabajó para la Consejería de Educación de Asturias**

En cumplimiento de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, que ha dado una nueva redacción al artículo 13, de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, añadiendo el apartado 5, se establece que "será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. 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".

Desde la Dirección General de Personal Docente se va a proceder 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, del cumplimiento del requisito de Certificación negativa en delitos sexuales con menores.

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](http://www.asturias.es/oposicionconsulta)** y siguiendo las instrucciones marcadas en la ficha del procedimiento. En este caso, **debe aportar certificación negativa** en el momento de la toma de posesión. Esta certificación debe estar emitida en los últimos 30 días naturales y se puede solicitar de manera telemática o presencial en el **Registro Central de Delincuentes Sexuales** (Calle Asturias, 24, Oviedo). En caso contrario se entiende que se está consintiendo a la Administración a verificar este requisito.

#### **PARTICULARIDADES**

- ✓ **SI DEBE SOLICITAR COMPATIBILIDAD** con un segundo puesto de trabajo, ver apartado 5 "Personal que deba solicitar compatibilidad".
- ✓ **SI FORMA PARTE DE LAS LISTAS DE DISCAPACIDAD**, ver apartado 6 "Personal adjudicado que figure en listas de discapacidad".

#### **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).

#### **PARTICULARIDADES**

- ✓ **SI DEBE SOLICITAR COMPATIBILIDAD** con un segundo puesto de trabajo, ver apartado 5 "Personal que deba solicitar compatibilidad".
- ✓ **SI FORMA PARTE DE LAS LISTAS DE DISCAPACIDAD**, ver apartado 6 "Personal adjudicado que figure en listas de discapacidad".

#### **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.

**EN CASO DE SOLICITAR COMPATIBILIDAD, SE SUSPENDE LA TOMA DE POSESIÓN EN TANTO SE NOTIFIQUE LA RESOLUCIÓN DE LA MISMA (ES DECIR, NO DEBES 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 ADJUDICADAS QUE DESEEN COMPATIBILIZAR SU PUESTO CON OTRA ACTIVIDAD DEBEN:**

- Presentar la solicitud y documentación por registro (electrónico o presencial), como máximo, hasta el 26 mayo.

Información y solicitud en los siguientes enlaces:

- ✓ **Reconocimiento de compatibilidad para ejercer actividades privadas.**
- ✓ **Autorización de compatibilidad en puestos 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**.

**EL CORREO ELECTRÓNICO DEBE ENVIARSE, COMO MÁXIMO, HASTA LAS 12:00 HORAS DEL 26 DE MAYO.**

## 6. PERSONAL ADJUDICADO QUE FIGURE EN LISTAS CON DISCAPACIDAD

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

- **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 de la plaza adjudicada y la concreta discapacidad de la persona.

Esta autorización deben remitirla **antes de la toma de posesión** al correo electrónico **[profesoradointerino@educastur.org](mailto:profesoradointerino@educastur.org)**, y aportar el original en la fecha y hora que les corresponda firmar el nombramiento.

- **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 de la plaza adjudicada 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](mailto:profesoradointerino@educastur.org)** **antes de la toma de posesión**, 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. PERSONAL OBTENGA PLAZA MARCADA CODIGOS F, G, H Y J

Las plazas marcadas con los códigos F, G, H y J, corresponden a plazas con cargo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (componente 21) financiado por la Unión Europea. Estas plazas se dirigen al desarrollo del programa de Unidades de Acompañamiento y Orientación personal y familiar del alumnado educativamente vulnerable en los equipos educativos o psicopedagógicos, situados en zonas/sectores escolares y centros rurales, así como el desarrollo del Programa para la orientación, avance y enriquecimiento educativo (PROA+).

**Las personas adjudicatarias de estas plazas, deben aportar cumplimentado el MODELO "DECLARACION RESPONSABLE PLAZAS F, G, H y J FINANCIADAS FONDOS MRR".**

## **8. PERSONAL OBTENGA PLAZA MARCADA CODIGOS M, N, T y U**

Las plazas marcadas con los códigos M, N, T y U, corresponden a plazas con cargo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (componente 20) financiado por la Unión Europea. Estas plazas se dirigen a cubrir necesidades generadas por el incremento de la carga lectiva por implantación de ciclos financiados con fondos MRR.

**Las personas adjudicatarias de estas plazas, deben aportar cumplimentado el MODELO "DECLARACION RESPONSABLE PLAZAS M, N, T y U FINANCIADAS FONDOS MRR".**

***Para cualquier duda con estas instrucciones, pueden escribir al correo electrónico [personal.docente@asturias.org](mailto:personal.docente@asturias.org)***

