

INSTRUCCIONES PARA LA TOMA DE POSESION PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO (Convocatoria 12/09/2023)

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

2. 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

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.

PARTICULARIDADES

- ✓ **SI DEBE SOLICITAR COMPATIBILIDAD** con un segundo puesto de trabajo, ver apartado 4 "Personal que deba solicitar compatibilidad".
- ✓ **SI FORMA PARTE DE LAS LISTAS DE DISCAPACIDAD**, ver apartado 5 "Personal adjudicado que figure en listas de discapacidad".

3. 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 4 "Personal que deba solicitar compatibilidad".
- ✓ **SI FORMA PARTE DE LAS LISTAS DE DISCAPACIDAD**, ver apartado 5 "Personal adjudicado que figure en listas de discapacidad".

4. 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 declaración responsable, o 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) NOVEDAD

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 2022/23, 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, denominada "DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA EL MANTENIMIENTO DE LA COMPATIBILIDAD RECONOCIDA AL PERSONAL DOCENTE NO UNIVERSITARIO"**, relativa al mantenimiento del cumplimiento de los requisitos que originaron la primera autorización o reconocimiento de la compatibilidad cuyo formulario normalizado, se encuentra, disponible para cada caso, en los correspondientes enlaces relativos a: **Reconocimiento de compatibilidad para ejercer actividades privadas o Autorización de compatibilidad en puestos de sector público.**

LAS PERSONAS ADJUDICADAS QUE SE ENCUENTREN EN ESTA SITUACIÓN DEBEN:

- Presentar la declaración responsable por registro (electrónico o presencial).
- También deberán enviar una copia de la declaración responsable (**en formato pdf**) al correo electrónico **compatibilidad.personaldocente@asturias.org**.

**** EN ESTE CASO NO SE SUSPENDE LA TOMA DE POSESIÓN,** es decir, **debe acudir a la toma de posesión e incorporarse al centro adjudicado.**

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 15 DE SEPTIEMBRE.

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), como máximo, hasta el 15 de septiembre.

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 15 DE SEPTIEMBRE.

5. 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**, 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 **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.

6. 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" (adjunto a estas instrucciones).

7. 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" (adjunto a estas instrucciones).

8. FIRMA DE NOMBRAMIENTOS. DÍA Y HORA DE CITACIÓN:

VIERNES 15 DE SEPTIEMBRE DE 2023

Se ruega 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 con la adjudicación (ver pdf), situada 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	000000000		000000	N		
00000000 I.E.S. / C.P.	XXXXXXXXX				XXXXXX	

MAESTROS (Cuerpo 0597)

- A las 08:30 horas números del 1 al 45
- A las 08:45 horas números del 46 al 90
- A las 09:00 horas números del 91 al 135
- A las 09:15 horas números del 136 al 180
- A las 09:30 horas números del 181 al 225
- A las 09:45 horas números del 226 al 270
- A las 10:00 horas números del 271 al 315
- A las 10:15 horas números del 316 al 360
- A las 10:30 horas números del 361 al FINAL

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

- A las 11:30 horas números del 1 al 45
- A las 11:45 horas números del 46 al 90
- A las 12:00 horas números del 91 al 135
- A las 12:15 horas números del 136 al 180
- A las 12:30 horas números del 181 al 225
- A las 12:45 horas números del 226 al 270
- A las 13:00 horas números del 271 al 315
- A las 13:15 horas números del 316 al 360
- A las 13:30 horas números del 361 al FINAL

PROFESORADO DE RELIGIÓN

A las 13:00 horas: TODOS

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