

# INSTRUCCIONES PARA LA TOMA DE POSESION PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO (Convocatoria 24/10/2023)

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. FIRMA DE NOMBRAMIENTOS. DÍA Y HORA DE CITACIÓN:

**VIERNES 27 DE OCTUBRE 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, 0593, 0594, 0595, 0596 y 0598)

- 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	MUNICIPIO	Función
35 XXXXXX XXXXXX, XXXX 00000000 I.E.S. / C.P.	00000000 XXXXXXXX		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**

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](http://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 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 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 27 de octubre**.

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 27 DE OCTUBRE.**

**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**, 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.**

## **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"** (adjunto a estas instrucciones).

## **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"** (adjunto a estas instrucciones).

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