

INSTRUCCIONES PARA LA TOMA DE POSESION PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DOCENTE (Convocatoria 28/10/2024)

Instrucciones que debe de seguir para la toma de posesión **TODO EL PERSONAL INTERINO y PROFESORADO DE RELIGIÓN** 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 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 ELECTRÓNICA DEL NOMBRAMIENTO

2.1 ¿QUIÉN Y CUÁNDO 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.

La firma electrónica de los nombramientos se podrá realizar desde el momento en el que se publique aviso en Educastur, hoy miércoles 30 de octubre, hasta las 08:00 horas del jueves 31 de octubre 2024.

En el caso de firmar electrónicamente y finalizar el proceso con éxito, tal y como indica en la guía de uso de este servicio electrónico, **NO SERÁ NECESARIO** se desplace a la sede de la Consejería el día que ha sido citado.

2.2 ¿QUIÉN NO PUEDE FIRMAR ELECTRÓNICAMENTE?

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

- **El personal interino que NUNCA TRABAJÓ como personal docente para la Consejería de Educación del Principado de Asturias.**
- **Profesorado de Religión.**
- **El personal docente que haya sido adjudicado en plazas financiadas en el marco de los Fondos MRR "Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia.**

- Quien solicite reconocimiento/autorización 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.
- Quien deba aportar documentación porque forme parte de las listas de discapacidad.

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

JUEVES 31 DE OCTUBRE DE 2024.

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.

MAESTROS (Cuerpo 0597)

- o A las 09:00 horas: TODOS

RESTO DE CUERPOS (Cuerpos 0590, 0591, 0592, 0593, 0594, 0595, 0596 y 0598)

- o A las 09:30 horas: TODOS

PROFESORADO DE RELIGIÓN

- o 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.**

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

4. 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 firmar los siguientes impresos:

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

PARTICULARIDADES

- ✓ **SI DEBE SOLICITAR COMPATIBILIDAD** con un segundo puesto de trabajo, ver apartado 7 "Personal que deba solicitar compatibilidad".
- ✓ **SI FORMA PARTE DE LAS LISTAS DE DISCAPACIDAD**, ver apartado 8 "Personal adjudicado que figure en listas de discapacidad".

5. 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 7 "Personal que deba solicitar compatibilidad".
- ✓ **SI FORMA PARTE DE LAS LISTAS DE DISCAPACIDAD**, ver apartado 8 "Personal adjudicado que figure en listas de discapacidad".

6. 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.

7. 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 31 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 31 DE OCTUBRE.

8. 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 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.

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 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.

9. PERSONAL OBTENGA PLAZA MARCADA CODIGOS M, N, T y U, Y CENTROS DE EXCELENCIA DE FP

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 plazas en Centros de Excelencia de Formación Profesional son nombramientos para la cobertura de las horas lectivas liberadas por el personal docente implicado en los Proyectos Primarios de ayudas para la implantación y desarrollo de centros integrantes en la Red de Centros de Excelencia de F.P. en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (Componente 20, C20.12 "Transformación digital de la Formación Profesional").

Las personas adjudicatarias de estas plazas, deben aportar cumplimentado el MODELO "DECLARACION RESPONSABLE PLAZAS M, N, T y U y Centros de Excelencia de FP" FINANCIADAS FONDOS MRR" (adjunto a estas instrucciones).

10. PERSONAL OBTENGA PLAZA MARCADA COMO CENTROS DE CAPACITACIÓN DIGITAL

Las plazas marcadas como de capacitación digital, corresponden a plazas con cargo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (componente 19: Plan Nacional de Competencias Digitales) financiado por la Unión Europea. Estas plazas se dirigen a la financiación de la creación de una red de centros de capacitación digital.

Las personas adjudicatarias de estas plazas, deben aportar cumplimentado el MODELO "DECLARACION RESPONSABLE PLAZAS Centros de Capacitación Digital" (adjunto a estas instrucciones).

11. PERSONAL OBTENGA PLAZA MARCADA COMO DIRECCIONES DE ESCUELAS DE 0 A 3

Las plazas marcadas como direcciones de Escuelas de 0 a 3, corresponden a plazas financiadas en el marco de los Fondos MRR, "Programa Financiado por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes y el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Programa financiado por la Unión Europea en el marco de dicho mecanismo".

Las personas adjudicatarias de estas plazas, deben aportar cumplimentado el MODELO "DECLARACION RESPONSABLE PLAZAS Direcciones Escuelas de 0-3" (adjunto a estas instrucciones).

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

