

INSTRUCCIÓN PARA A TOMA DE POSESIÓN DO PROFESORADO QUE OBTIVO UN DESTINO DEFINITIVO NOS CONCURSO DE TRASLADOS CONVOCADOS POLAS ORDES DO 19 DE OUTUBRO DE 2020 E DO 13 DE NOVEMBRO DE 2020.

Co fin de poder tramitar a súa toma de posesión e a súa alta en nómina, o profesorado que obtivo destino definitivo no concurso de traslados convocado pola orde do 19 de outubro de 2020 (*Diario Oficial de Galicia* núm. 219, do 30 de outubro), no concurso de traslados específico entre persoal funcionario docente do corpo de mestres para cubrir prazas de xefatura do Departamento de Orientación, convocado pola orde do 13 de novembro de 2020 (*Diario Oficial de Galicia* núm. 242, do 1 de decembro) ou no concurso de traslados específico, entre persoal funcionario docente do corpo de mestres e do corpo de profesores de ensino secundario, para cubrir prazas nos centros específicos de educación e promoción de adultos, convocado pola orde do 13 de novembro de 2020 (*Diario Oficial de Galicia* núm. 242 do 1 de decembro), deberá remitir á xefatura territorial da provincia na que obtivo o novo destino, **antes do 1 de setembro de 2021**, a documentación que a continuación se indica:

PROFESORADO QUE CONCURSA DENTRO DA COMUNIDADE AUTÓNOMA:

1. Declaración responsable: (este documento presentarse en todo caso, debendo empregar o Modelo I ou Modelo II segundo a situación na que se atope):

- **Modelo I:** declaración responsable de non desempeñar outra actividade que poida incorrer en incompatibilidade

ou ben

- **Modelo II:** no caso de estar realizando ou querer realizar outra actividade pública ou privada que requira recoñecemento ou autorización de compatibilidade pola Dirección Xeral de Función Pública, deberá asinar o modelo II e presentar unha nova solicitude de compatibilidade. Por tanto, xunto co modelo II achegará a copia da solicitude de compatibilidade debidamente asinada e rexistrada e da renuncia ao complemento específico, de ser o caso.

2. Só no caso de variación de datos bancarios: se o/a docente quere domiciliar a súa nómina nunha conta distinta da que figura en <https://www.edu.xunta.gal/datospersoais/> marcada como “activa” e “por defecto” deberá modificala na citada aplicación, imprimir o modelo que consta nesta e despois presentalo co resto da documentación na xefatura territorial.

Importante: lembrar que ao modificar na aplicación os datos da conta bancaria deberá marcar os cadros de “activa” e “por defecto”, porque de non facelo así o sistema recuperaríase só a que tivese marcada “por defecto”

3. Só no caso de variación de datos con incidencia no IRPF: Modelo 145 de retencións sobre rendementos de traballo, descargable no enderezo https://www.agenciatributaria.es/AEAT.internet/Inicio/_otros_/Modelos_y_fomularios/Declaraciones/Todas_las_declaraciones/Modelos_100_al_199/Modelos_100_al_199.shtml. Será responsabilidade do persoal reflectir os datos que se axusten á realidade.

PROFESORADO PROCEDENTE DOUTRAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS:

1. Declaración responsable (Modelo I ou modelo II segundo sexa a súa situación e de acordo co apartado anterior)

2. Datos bancarios para os efectos da domiciliación da nómina. Para isto deberá entrar na aplicación <https://www.edu.xunta.gal/datospersoais/> e introducir os seus datos de conta bancaria, imprimir o modelo de petición e presentalo co resto da documentación.

Importante: lembre que ao introducir na aplicación os datos da conta bancaria deberá marcar os cadros de “activa” e “por defecto”, porque de non facelo así o sistema recuperaríase só a que tivese marcada “por defecto”

3. Modelo 145 de retencións sobre rendementos de traballo, descargable no enderezo https://www.agenciatributaria.es/AEAT.internet/Inicio/_otros_/Modelos_y_formularios/Declaraciones/Todas_las_declaraciones/Modelos_100_al_199/Modelos_100_al_199.shtml. Será responsabilidade do persoal reflectir os datos que se axusten á realidade.

Cómpre ter en conta que o sistema, por defecto, aplica unha porcentaxe de retención mínima ao considerar que só se traballan catro meses do 2021 nesta comunidade, polo que no caso de querer modificar esa porcentaxe deben comunicalo, indicando que porcentaxe desexan que lles sexa aplicado. Poden facelo nun escrito que acompañe ao resto da documentación.

4. Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social/MUFACE.

5. Liquidación de haberes. Que deberá solicitar na habilitación/pagador do seu destino actual no caso de concursar desde unha situación de servizo activo, noutro caso acreditación do último trienio e sexenio recoñecido.

IMPORTANTE: En todo caso, a documentación deberá estar asinada coa data **1 de setembro de 2021**.

Para calquera dúbida poden poñerse en contacto coa sección de profesorado da xefatura territorial correspondente a través do correo electrónico que se indica :

- A CORUÑA: persoal.secundaria.coruna@edu.xunta.es
persoal.primaria.coruna@edu.xunta.es
- LUGO: persoal.secundaria.lugo@edu.xunta.es
persoal.primaria.lugo@edu.xunta.es



- OURENSE: persoal.secundaria.ourense@edu.xunta.es
persoal.primaria.ourense@edu.xunta.es
- PONTEVEDRA: persoal.secundaria.pontevedra@edu.xunta.es
persoal.primaria.pontevedra@edu.xunta.es

Lémbrese que a través do enderezo www.edu.xunta.gal/datospersoais poderá consultar e actualizar os seus datos persoais, relativos aos enderezos postal e de correo electrónico e aos números de teléfono de contacto. No caso de que actualice datos, lembre que debe marcar sempre os recadros de “**activa**” e “**por defecto**”

En todo caso cómpre ter en conta que tal e como se establece na base trixésimo cuarta da orde do 19 de outubro de 2020, na base décimo sétima da orde do 13 de novembro de 2020 pola que se convoca o concurso de traslados para cubrir prazas de xefatura de departamento de Orientación, e na base vixésimo primeira da orde do 13 de novembro de 2020, para cubrir prazas nos centros específicos de educación e promoción de adultos, a toma de posesión dos novos destinos terá **efectividade administrativa do 1 de setembro de 2021**, non obstante o profesorado que obteña destino nestes concursos deberá permanecer no seu centro de orixe ata que conclúan as actividades imprescindibles previstas para a finalización do curso.



MODELO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a _____

con DNI _____ e núm. da Seguridade Social/MUFACE
_____, maior de idade, con motivo da toma de posesión dunha praza
pertencente ao corpo de _____,

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

a) Que non desempeño ningún posto ou actividade no sector público delimitado polo artigo primeiro e segundo da Lei 53/84, do 26 de decembro, e que non realizo ningunha actividade privada incompatible ou suxeita ao preceptivo recoñecemento de compatibilidade.

b) Que non percibo pensión de xubilación, retiro ou orfandade por dereitos pasivos ou por calquera Réxime da Seguridade Social público e obrigatorio.

En _____, 1 de setembro de 2021.

Asdo.: _____.





MODELO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a _____

con DNI _____ e núm. da Seguridade Social/MUFACE
_____, maior de idade, con motivo da toma de posesión dunha praza
pertencente ao corpo de _____,

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

- Que teño *solicitado* a autorización de compatibilidade para o exercicio doutras actividades á Consellería de Facenda ao abeiro da Lei 53/84, do 26 de decembro, con data--/--/---- .

- Que non percibo pensión de xubilación, retiro ou orfandade por dereitos pasivos ou por calquera Réxime da Seguridade Social público e obrigatorio.

En _____, 1 de setembro de 2021.

Asdo.: _____.

