

Instrucións para a toma de posesión do profesorado do corpo de Catedráticos e Profesores de Ensino Secundario, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Catedráticos e Profesores de Escolas Oficiais de Idiomas, Catedráticos e Profesores de Música e Artes Escénicas, Catedráticos e Profesores e Mestres de Taller de Artes Plásticas e Deseño que obtivo destino na adxudicación de destinos provisionais convocados pola Resolución do 18 de xuño de 2018 (*Diario Oficial de Galicia* do 26)

O persoal docente que obtivo destino na adxudicación de destinos provisionais convocados pola Resolución do 18 de xuño de 2018 (*DOG* do 26) tomará posesión no centro educativo de destino con efectos administrativos do día 17 de setembro de 2018, entregará cuberta e asinada a documentación que se indica a continuación, que será remitida polo centro á xefatura territorial correspondente.

Todos os documentos deberán ser asinados coa data de efectos administrativos da toma de posesión (17 de setembro de 2018) para todo o profesorado que obtivo destino, **agás para o persoal que teña un nomeamento en vigor como interino/a ou en comisión de servizos correspondente ao curso 2017/2018, en cuxo caso os efectos serán do día seguinte ao do fin do citado nomeamento (é dicir, efectos do 15 de setembro de 2018) e para o profesorado procedente doutra Comunidade Autónoma e o profesorado con destino provisional procedente do estranxeiro, en cuxo caso a documentación irá asinada con data do 1 de setembro de 2018 (data de efectos administrativos da súa toma de posesión).**

1.- Persoal funcionario de carreira (en expectativa de destino, persoal suprimido, definitivo, comisión de servizos e persoal desprazado) que non cambia de provincia:

- Declaración responsable de non estar incurso/a en incompatibilidade (modelo I)
- Ou ben no caso de realizar ou querer realizar outra actividade pública ou privada que requira recoñecemento ou autorización de compatibilidade pola Dirección Xeral de Función Pública, deba asinar o **modelo II** e presentar unha nova solicitude de compatibilidade. Polo tanto, xunto co modelo II achegará a copia da solicitude de compatibilidade e da renuncia ao complemento específico, de ser o caso.
- No caso de variación de datos bancarios: se o/a docente quere domiciliar a súa nómina nunha conta distinta cá que figura en <https://www.edu.xunta.es/datospersoais/> deberá modificala na citada aplicación, imprimir o modelo que consta nesta e logo presentalo co resto da documentación.
- No caso de variación de datos con incidencia no IRPF: Modelo 145 de retencións sobre rendementos de traballo descargable no enderezo http://www.agenciatributaria.es/AEAT.internet/gl_es/Modelos_formularios/modelo_145.shtml. Será responsabilidade do persoal reflectir os datos que se axusten á realidade.

2.- Persoal funcionario de carreira que cambia de provincia:

- Declaración responsable de non estar incurso/a en incompatibilidade (modelo I)
- Ou ben no caso de realizar ou querer realizar outra actividade pública ou privada que requira recoñecemento ou autorización de compatibilidade pola Dirección Xeral de Función Pública, deba asinar o modelo II e presentar unha nova solicitude de compatibilidade. Polo tanto, xunto co modelo II achegará a copia da solicitude de compatibilidade e da renuncia ao complemento específico, de ser o caso.
- No caso de variación de datos bancarios: se o/a docente quere domiciliar a súa nómina nunha conta distinta cá que figura en <https://www.edu.xunta.es/datospersoais/> deberá modificala na citada aplicación, imprimir o modelo que consta nesta e logo presentalo co resto da documentación.
- No caso de variación de datos con incidencia no IRPF: Modelo 145 de retencións sobre rendementos de traballo descargable no enderezo http://www.agenciatributaria.es/AEAT.internet/gl_es/Modelos_formularios/modelo_145.shtml. Será responsabilidade do persoal reflectir os datos que se axusten á realidade.

3.- Persoal funcionario en prácticas:

- Declaración responsable de non estar incurso/a en incompatibilidade (modelo I)
- Ou ben no caso de realizar ou querer realizar outra actividade pública ou privada que requira recoñecemento ou autorización de compatibilidade pola Dirección Xeral de Función Pública, debera asinar o modelo II e presentar unha nova solicitude de compatibilidade. Polo tanto, xunto co modelo II achegará a copia da solicitude de compatibilidade e da renuncia ao complemento específico, de ser o caso.
- No caso de variación de datos bancarios: se o/a docente quere domiciliar a súa nómina nunha conta distinta cá que figura en <https://www.edu.xunta.es/datospersoais/> deberá modificala na citada aplicación, imprimir o modelo que consta nesta e logo presentalo co resto da documentación.
- No caso de variación de datos con incidencia no IRPF: Modelo 145 de retencións sobre rendementos de traballo descargable no enderezo http://www.agenciatributaria.es/AEAT.internet/gl_es/Modelos_formularios/modelo_145.shtml . Será responsabilidade do persoal reflectir os datos que se axusten á realidade.e.
- No caso de que o persoal funcionario en prácticas non fose antes persoal docente interino deberá presentar unha copia da tarxeta de afiliación á seguridade social.

4.- Persoal interino:

- Declaración responsable de non estar incurso/a en incompatibilidade (modelo I)
- Ou ben no caso de realizar ou querer realizar outra actividade pública ou privada que requira recoñecemento ou autorización de compatibilidade pola Dirección Xeral de Función Pública, debera asinar o modelo II e presentar unha nova solicitude de compatibilidade. Polo tanto, xunto co modelo II achegará a copia da solicitude de compatibilidade e da renuncia ao complemento específico, de ser o caso.
- No caso de variación de datos bancarios: se o/a docente quere domiciliar a súa nómina nunha conta distinta cá que figura en <https://www.edu.xunta.es/datospersoais/> deberá modificala na citada aplicación, imprimir o modelo que consta nesta e logo presentalo co resto da documentación.
- No caso de variación de datos con incidencia no IRPF: Modelo 145 de retencións sobre rendementos de traballo descargable no enderezo http://www.agenciatributaria.es/AEAT.internet/gl_es/Modelos_formularios/modelo_145.shtml . Será responsabilidade do persoal reflectir os datos que se axusten á realidade.
- Declaración responsable e autorización de acceso (Anexo III)
- No caso do primeiro nomeamento como interino: Copia do título académico correspondente e copia da tarxeta de afiliación á seguridade social.

5.- Persoal docente procedente doutras comunidades autónomas e persoal reingresado:

- Declaración responsable de non estar incurso/a en incompatibilidade (modelo I)
- Ou ben no caso de realizar ou querer realizar outra actividade pública ou privada que requira recoñecemento ou autorización de compatibilidade pola Dirección Xeral de Función Pública, debera asinar o modelo II e presentar unha nova solicitude de compatibilidade. Polo tanto, xunto co modelo II achegará a copia da solicitude de compatibilidade e da renuncia ao complemento específico, de ser o caso.
- Datos bancarios: para domiciliar a súa nómina deberá entrar na aplicación https://www.edu.xunta.es/datospersoais e introducir os seus datos de conta bancaria, imprimir o modelo de petición e presentalo co resto da documentación.
- Datos para retención IRPF: Modelo 145 de retencións sobre rendementos de traballo descargable no enderezo http://www.agenciatributaria.es/AEAT.internet/gl_es/Modelos_formularios/modelo_145.shtml . Será responsabilidade do persoal reflectir os datos que se axusten á realidade.
- Declaración responsable e autorización de acceso (Anexo III)

- Copia da da tarxeta de afiliación á seguridade social/tarxeta MUFACE

Ante calquera dúbida, poden poñerse en contacto a través do correo electrónico da Sección de profesorado da Xefatura Territorial correspondente, onde deberán remitir tamén a documentación anteriormente sinalada:

A CORUÑA: persoal.secundaria.coruna@edu.xunta.es

LUGO: persoal.secundaria.lugo@edu.xunta.es

OURENSE: persoal.secundaria.ourense@edu.xunta.es

PONTEVEDRA: persoal.secundaria.pontevedra@edu.xunta.es

Lémbrese que a través do enderezo web www.edu.xunta.es/datospersoais, utilizando a súa conta de correo, poderá consultar e actualizar os seus datos persoais, relativos a enderezos e datos de contacto.

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:

- Que non desempeño ningún posto ou actividade no sector público delimitado polo artigo primeiro e segundo da Lei 53/84, e que non realizo ningunha actividade privada incompatible ou suxeita ao preceptivo recoñecemento de compatibilidade.
- Que non percibo pensión de xubilación, retiro ou orfandade por dereitos pasivos ou por calquera Réxime da Seguridade Social público e obrigatorio.

En _____, ____ de _____ de 2018.

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 non desempeño ningún posto ou actividade no sector público delimitado polo artigo primeiro e segundo da Lei 53/84, e que non realizo ningunha actividade privada incompatible ou suxeita ao preceptivo recoñecemento de compatibilidade.
- Que non percibo pensión de xubilación, retiro ou orfandade por dereitos pasivos ou por calquera Réxime da Seguridade Social público e obrigatorio.
- Que non me atopo a día de hoxe en situación de incapacidade transitoria para o desempeño das funcións encomendadas.

En _____, ___ de _____ de 2018.

Asdo.: _____.

MODELO III

Declaración responsable e autorización de acceso

D./D.^a _____
con DNI/NIE _____ e enderezo postal _____

- **Declaro baixo a miña responsabilidade** que non fun condenado por sentenza firme por ningún delito contra a liberdade e a indemnidade sexual, que inclúe a agresión e abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo e provocación sexual, prostitución e explotación sexual e corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

- **Autorizo** á Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos a consultar os meus datos de identidade no Sistema de verificación de datos de identidade do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas e ao acceso ao Rexistro Central de Delincuentes Sexuais.

Artigo 13.5 da Lei orgánica 1/1996, de protección xurídica do menor (BOE n° 15, do 17 de xaneiro), modificada pala Lei 26/2015 do 28 de xullo, de modificación de protección á infancia e á adolescencia (BOE 180, do 29 de xullo).

En _____, ____ de _____ de 2018

Asinado.: _____.