



INSTRUCCIÓN PARA A TOMA DE POSESIÓN NOS DESTINOS DEFINITIVOS DERIVADOS DA RESOLUCIÓN DOS CONCURSO DE TRASLADOS CONVOCADOS NO CURSO ACADÉMICO 2023-2024

Durante o curso académico 2023-2024, desenvolvéronse distintos procedementos de provisión para ao persoal docente non universitario, concretamente os seguintes:

-Orde do 24 de outubro de 2023 pola que se convoca concurso de traslados entre o persoal funcionario docente dos corpos de catedráticos e profesores de ensino secundario, escolas oficiais de idiomas, música e artes escénicas, artes plásticas e deseño, profesores especialistas en sectores singulares de formación profesional, mestres de taller de artes plásticas e deseño, mestres, inspectores ao servizo da Administración educativa e inspectores de educación (código de procedemento ED012A) (código de procedemento ED012A). (DOG n.º 196, 14 de outubro).

-Orde do 17 de novembro de 2023 pola que se convoca concurso de traslados específico, entre o persoal docente funcionario de carreira do corpo de catedráticos de ensino secundario, funcionario de carreira e en prácticas do corpo de profesores de ensino secundario e funcionario de carreira e en prácticas do corpo de mestres, para cubrir prazas nos centros que imparten ensinanzas de educación de persoas adultas dependentes da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades (DOG n.º230, do 4 de decembro).

-Orde do 21 de novembro de 2023 pola que se convoca concurso de traslados específico entre persoal funcionario docente do corpo de mestres para cubrir prazas de xefatura do departamento de orientación nos colexios públicos de educación infantil e primaria, de educación primaria e de educación especial dependentes desta consellería (código de procedemento ED013A) (DOG n.º230, do 4 de decembro).

Co fin de poder tramitar a toma de posesión dos destinos adxudicados en virtude da resolución dos ditos procedementos e a súa alta en nómina, o profesorado que obtivo destino definitivo deberá remitir antes do 1 de setembro de 2024, **A TRAVÉS DO CORREO ELECTRÓNICO DA SECCIÓN DE PROFESORADO (PRIMARIA OU SECUNDARIA) DA PROVINCIA** na que obtivo o novo destino, a documentación que, segundo o colectivo que corresponda, a continuación se indica,

A) PROFESORADO QUE CONCURSA DENTRO DA COMUNIDADE AUTÓNOMA:

1. Declaración responsable: (este documento presentárase 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 incurrir 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, descargar ou imprimir o modelo que consta nesta e despois presentalo xunto co resto da documentación.

Importante: lembre 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://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/impuestos-tasas/impuesto-sobre-renta-personas-fisicas/modelo-145-irpf_____tos-trabajo-comunicacion-pagador_/descarga-modelo.html

Será responsabilidade do persoal reflectir os datos que se axusten á situación persoal en que incorra.

B) PROFESORADO PROCEDENTE DO EXTERIOR OU REINGRESADO:

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, descargar ou 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://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/impuestos-tasas/impuesto-sobre-renta-personas-fisicas/modelo-145-irpf_____tos-trabajo-comunicacion-pagador_/descarga-modelo.html

Será responsabilidade do persoal reflectir os datos que se axusten á situación persoal en que incorra.

Cómpre ter en conta que o sistema, por defecto, aplica unha porcentaxe de retención mínima ao considerar que só se traballan catro meses do 2024 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. Copia da tarxeta da Seguridade Social/MUFACE.

5. Liquidación de haberes (deberá solicitala na habilitación/pagador do seu destino actual no caso de concursar desde unha situación de servizo activo). Noutro caso, deberá achegar a acreditación do último trienio e sexenio recoñecido.

IMPORTANTE: En todo caso, a documentación **deberá estar asinada coa data 1 de setembro de 2024.**

Para os efectos de achegar a dita documentación descrita así como para clarear calquera dúbida ao respecto debe dirixirse aos seguintes enderezos electrónicos:

- 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"

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 2024.

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 e Administración Pública 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 2024.

Asdo.: _____.