

INSTRUCCIONES

1. El personal funcionario de carrera que haya prestado servicios durante el curso escolar 2024/2025 **en centros de la Comunidad Autónoma de Aragón** deberá presentar, en caso de que haya algún cambio en sus datos personales o de nómina, el modelo de datos personales y económicos. Se presentará en el Servicio Provincial en el que hayan obtenido destino.
2. El personal funcionario de carrera que en el curso escolar 2024/2025 tenga destino en **la Comunidad Autónoma de Aragón** y haya obtenido destino en una provincia diferente a la que venía prestando servicios deberá solicitar a MUFACE el cambio de provincia a partir del 1 de septiembre de 2025.
3. El personal funcionario **en prácticas** deberá presentar además de lo indicado, el documento de juramento o promesa de acatar la Constitución.
4. El personal funcionario de carrera que proceda **de otras Comunidades Autónomas** deberá presentar la siguiente documentación en el Servicio Provincial en el que hayan obtenido destino:
 - Modelo de datos personales y económicos Importante adjuntar la documentación que se indica (DNI, cartilla SS/MUFACE, reconocimiento del último trienio y sexenio, hoja de servicios a 31 de agosto y liquidación de haberes)
 - Modelo 145 Hacienda
 - Plan de pensiones (opcional)
 - Personal adjudicatario con DNI: autorización para solicitar el certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales y Trata de Seres Humanos o certificado.
 - Personal adjudicatario con NIE: el/los certificado/s que se indican en el documento que se publica junto a estas instrucciones.

Presentación: La documentación deberá ser presentada o enviada, en su caso, al Servicio Provincial de destino, lo antes posible y en todo caso con anterioridad al 31 de agosto de 2025.

Servicio Provincial de Zaragoza – Avd. Juan Pablo II, 20.- 50009 Zaragoza, o por correo electrónico a la dirección: primariazaragoza@aragon.es

Servicio Provincial de Huesca – Plaza Cervantes, 1.- 22003 Huesca, o por correo electrónico a la dirección: primariahuesca@aragon.es

Servicio Provincial de Teruel – C/ San Vicente de Paúl, 3.- 44002 Teruel, o por correo electrónico a la dirección: eduper.teruel@aragon.es

Se recuerda a aquel personal funcionario que desarrolle o pretenda desarrollar una segunda actividad, que deberá solicitar su autorización, aún en el caso de tenerla concedida, por haberse producido un cambio en el puesto de trabajo de la actividad principal desarrollada.

La solicitud ajustada al modelo establecido, se dirigirá a la Dirección General de Personal, Formación e Innovación.- Avd. Ranillas, 5D.- 50018 Zaragoza