



Instrucciones Documentación Adjudicación Actos Semanales

Si ha resultado adjudicatario de una vacante deberá acceder a la plataforma “PADDOC” (<https://paddoc.aragon.es>) a través del sistema CL@VE mediante DNIe, Certificado Electrónico o Clave Permanente.

Acceso con Cl@ve

cl@ve

A partir del 30 de septiembre de 2019 solamente estará habilitado el acceso con Clave Permanente

¿No tiene una cuenta? Cree una

¿Has olvidado tu contraseña?

Acceso para extranjeros sin NIF/NIE

Ayuda

Una vez se ha accedido a la plataforma hay que entrar en “Actos de Elección de Interinos”.

Datos Personales del Docente
Gestión de los datos personales del docente y los datos de acceso a la aplicación

Actos de Elección de Interinos
Gestión de actos de elección

Actos de Elección de Funcionarios
Acto de elección de funcionarios de inicio de curso (desplazados, suprimidos, concursillo,...)

MÉRITOS
Consulta de los méritos del docente

Oposiciones
Convocatoria de oposiciones


Nueva Baremación de Listas
Gestión de la nueva baremación de listas




Instrucciones Documentación Adjudicación Actos Semanales

Y después en “Histórico de Actos de Elección”


Aplicación de Gestión de Actos de Elección



Actos de Elección Activos
Consulte los actos de elección que se encuentran activos.



Histórico de Actos de Elección
Consulte el histórico de los actos de elección en que ha creado una solicitud.



Lista de Aplicaciones
Volver al listado de aplicaciones.

A continuación, entrar en “Consultar”

No se han encontrado actos de elección activos

Se le ha asignado una vacante en los siguientes actos de elección. Debe acceder al acto de elección para descargar la documentación que debe presentar en el Servicio Provincial

Etapas	Curso	Tipo	Fecha de Creación	Fin de Presentación de Solicitudes	
Primaria	2017-18	Semanal	24/05/2018	25/05/2018 12:00 El periodo de presentación de solicitudes ha finalizado	Consultar

[Volver al Menú Principal](#)

En la siguiente pantalla podrá comprobar la vacante adjudicada y deberá aceptar o rechazar la vacante.

Resultado de la Adjudicación

Se le ha adjudicado la siguiente vacante en el acto de elección

Id.	Cuerpo	Especialidad	Centro	Adjudicatario
	0597-MAESTROS	AL-AUDICIÓN Y LENGUAJE	50006128-SAN BRAULIO (ZARAGOZA)	

A continuación debe indicar si acepta o rechaza la vacante.

[ACEPTAR LA VACANTE](#)

[RECHAZAR LA VACANTE](#)

Si decide RECHAZAR LA VACANTE decaerá definitivamente de todas las listas de interinos en las que se encuentre.

Si ACEPTA LA VACANTE deberá incorporarse al centro el día 1 de septiembre de 2021, debiendo personarse antes en el Servicio Provincial si es la primera vez que trabaja en Aragón.



Instrucciones Documentación Adjudicación Actos Semanales

INTERINOS QUE YA HAN TRABAJADO EN ARAGÓN

Si ya ha trabajado en Aragón, al pulsar en “Aceptar la vacante” le aparecerá la siguiente pantalla, en la que deberá marcar todas las casillas de la declaración jurada. Al pulsar en “Aceptar” se enviará el documento de forma telemática al Servicio Provincial correspondiente.

Ha indicado que va a aceptar la siguiente vacante.

Id.	Cuerpo	Especialidad	Centro	Adjudicatario
	0597-MAESTROS	AL-AUDICIÓN Y LENGUAJE	50006128-SAN BRAULLIO (ZARAGOZA)	

Declara bajo juramento / promete

- Que no padece enfermedad, ni se halla afectado/a por limitación física o psíquica alguna que le impida el ejercicio de la función docente.
- Que no ha sido separado/a del servicio activo de ninguna de las Administraciones Públicas y no ha sido inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Que a efectos de lo previsto en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, no viene desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público ni realiza actividades privadas incompatibles o que requieran reconocimiento de incompatibilidad. Tampoco recibe pensión de jubilación, retiro u orfandad por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social.
- Manifiesta que reúne los requisitos específicos establecidos por las disposiciones vigentes para desempeñar el puesto de profesor/a interino/a arriba citado. La no acreditación de estos requisitos ante la Administración educativa conllevará la nulidad del nombramiento, así como las exigencias de las responsabilidades administrativas a que hubiera lugar.
- Que conoce las características del puesto que se le ofrece desempeñar y acepta voluntariamente, en su caso, la realización de itinerancias. El incumplimiento de la realización de itinerancias es motivo de cese en el puesto de trabajo.

En la siguiente pantalla podrá descargar los siguientes documentos:

- Declaración Jurada
- Documento de adjudicación de la vacante

NO debe presentar ningún documento en el Servicio Provincial. Únicamente debe presentarse en el centro el día 1 de septiembre.

Si ha cambiado su domicilio o su cuenta bancaria o bien ha variado su situación familiar a efectos del IRPF respecto del último nombramiento, deberá comunicarlo al Servicio Provincial correspondiente.

- [Modelo 145 IRPF](#)
- [Documento de actualización de datos](#)



Instrucciones Documentación Adjudicación Actos Semanales

INTERINOS QUE VAN A TRABAJAR POR PRIMERA VEZ EN ARAGÓN

Si es la primera vez que trabaja en Aragón, al pulsar en “Aceptar la vacante” le aparecerá la siguiente pantalla, en la que deberá indicar su número de cuenta con el IBAN y si desea acogerse al plan de pensiones de la DGA, así como marcar todas las casillas de la declaración jurada.

Aceptar Vacante

Ha indicado que va a aceptar la siguiente vacante.				
Id.	Cuerpo	Especialidad	Centro	Adjudicatario
	0597-MAESTROS	PRI-EDUCACIÓN PRIMARIA	22005807-RIBERA DEL CINCA (TORRENTE DE CINCA)	
Datos Económicos Nota: Los elementos marcados con * son obligatorios.				
- IBAN * - ES <input type="text"/>				
- ¿Desea acogerse al plan de pensiones de la D.G.A.? - <input type="checkbox"/>				
- Cantidad con la que se acoge al plan de pensiones - 0 <input type="text"/>				
Autorización Delitos Sexuales				
- Autorización Delitos Sexuales - <input checked="" type="checkbox"/>				
Declara bajo juramento / promete				
<input type="checkbox"/> Que no padece enfermedad, ni se halla afectado/a por limitación física o psíquica alguna que le impida el ejercicio de la función docente.				
<input type="checkbox"/> Que no ha sido separado/a del servicio activo de ninguna de las Administraciones Públicas y no ha sido inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.				
<input type="checkbox"/> Que a efectos de lo previsto en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, no viene desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público ni realiza actividades privadas incompatibles o que requieran reconocimiento de incompatibilidad. Tampoco recibe pensión de jubilación, retiro u orfandad por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social.				
<input type="checkbox"/> Manifiesta que reúne los requisitos específicos establecidos por las disposiciones vigentes para desempeñar el puesto de profesor/a interino/a arriba citado. La no acreditación de estos requisitos ante la Administración educativa conllevará la nulidad del nombramiento, así como las exigencias de las responsabilidades administrativas a que hubiera lugar.				
<input type="checkbox"/> Que conoce las características del puesto que se le ofrece desempeñar y acepta voluntariamente, en su caso, la realización de itinerancias. El incumplimiento de la realización de itinerancias es motivo de cese en el puesto de trabajo.				
<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Volver"/>				

La autorización para consultar los datos contenidos en el registro de delincuentes sexuales aparece marcada por defecto. Si no desea autorizar a la Administración esta consulta, deberá aportar al Servicio Provincial el certificado que acredite que se carece de antecedentes de delitos sexuales.

En la siguiente pantalla podrá descargar los siguientes documentos:

- Declaración Jurada
- Reconocimiento médico
- Documento de adjudicación de la vacante
- Documento de datos a cumplimentar por el perceptor.

Documentación de la Adjudicación

Se le ha adjudicado la siguiente vacante en el acto de elección.				
Id.	Cuerpo	Especialidad	Centro	Adjudicatario
	0597-MAESTROS	PRI-EDUCACIÓN PRIMARIA	22005807-RIBERA DEL CINCA (TORRENTE DE CINCA)	
Documentación:				
Documentos				
Declaración de cumplir requisitos para ser nombrado funcionario interino/a				
Reconocimiento médico necesario				
Documento de adjudicación de la vacante				
Datos a cumplimentar por el perceptor				
Relación de documentos a presentar en el Servicio Provincial:				
Documento				
Documento de "datos a cumplimentar por el perceptor" (sólo en el caso de cambio de los datos mostrados en "Datos actuales del interino/a")				
Modelo de rendimiento de trabajo 145. Descargar aquí (enlace a la página de la Agencia Tributaria)				
Original y copia de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social				
Original y copia del DNI				
Original y copia de la titulación que la habilita y, en su caso, original y copia de la titulación específica solicitada para la cobertura de la vacante				
Declaración de cumplir requisitos para ser nombrado funcionario interino/a				
Aquellos interinos que tengan reconocidos trienios en otra comunidad deberán aportar fotocopia del reconocimiento de los mismos				
<input type="button" value="Volver"/>				



Instrucciones Documentación Adjudicación Actos Semanales

Aquellos adjudicatarios que NO hayan prestado servicios en centros de la Comunidad Autónoma de Aragón se personarán con todos los documentos que salen de la aplicación en el Servicio Provincial correspondiente a la plaza adjudicada, así como con la siguiente documentación:

- Original y copia del DNI
- Original y copia del documento de afiliación a la Seguridad Social
- 1 impreso del modelo 145 del IRPF
- Original y copia de la titulación que le habilita y, en su caso, original y copia de la titulación específica solicitada para la cobertura de la vacante.
- Aquellos interinos que tengan reconocidos trienios en otra comunidad deberán aportar fotocopia del reconocimiento de los mismos.

La documentación deberá firmarse con la fecha de incorporación al destino adjudicado.

RECONOCIMIENTO MÉDICO: Las personas que trabajan por primera vez en Aragón deberán contactar con MAS PREVENCIÓN para solicitar cita a través de las direcciones de correo electrónico que aparecen a continuación. El reconocimiento médico de inicio se realizará en las capitales de provincia.

Es **obligatorio** acudir al reconocimiento médico con el impreso que se descargará de la aplicación PADDOC y con el DNI.

HUESCA:

Pº Ramón y Cajal, 32 email: reconocimientos_huesca@spmas.es

ZARAGOZA:

C/ Monasterio de Samos,31-33 email: reconocimientos_zaragoza_samos@spmas.es

Avda. Academia General Militar, 18 email: reconocimientos_zaragoza_agm@spmas.es

TERUEL:

Avda. Sagunto, 73A email: reconocimientos_teruel@spmas.es