

INSTRUCCIONES

1. El personal funcionario de carrera que haya prestado servicios durante el curso escolar 2022/2023 **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 **en prácticas** deberá presentar además de lo indicado, el documento de juramento o promesa de acatar la Constitución.

3. 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:

- Modelos de datos personales y económicos
- Modelo 145 Hacienda
- Plan de pensiones (opcional)
- Modelo de autorización para solicitar el certificado de protección jurídica del menor.

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 2023.

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 aquellos funcionarios que desarrollen o pretendan desarrollar una segunda actividad, que deberán 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.- Avd. Ranillas, 5D.- 50018 Zaragoza