

INSTRUCCIONES

1. El personal funcionario de carrera que haya prestado servicios durante el curso escolar 2023/2024 **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.

- Modelos de datos personales y económicos
- Modelo 145 Hacienda
- Plan de pensiones (opcional)

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 2024.

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