**TOMA DE POSESIÓN DE FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS - CUERPO DE PRIMARIA**

La **toma de posesión de las plazas asignadas en el proceso AIDPRA del cuerpo de Maestros 2024-2025**, se realizará enviando la documentación por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, **dirigido a la Dirección Provincial de Educación de Burgos**:

1. En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos.
2. En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
3. En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
4. En las oficinas de asistencia en materia de registros.
5. En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

**DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS DEL CUERPO DE MAESTROS.**

**Plazo de presentación: desde el día 29 de julio al 4 de agosto**

Esta documentación se enviará en formato PDF por los medios anteriormente señalados, indicando en el asunto: **toma de posesión de funcionarios en prácticas nombre, apellidos, cuerpo y especialidad**

1. **Documento de toma de posesión**:
	1. Se debe cumplimentar y firmar.
	2. Es necesario chequear todas las declaraciones de responsabilidad que figuran en la misma y las autorizaciones oportunas: Registro Central de delincuentes sexuales, identidad, etc.…).
	3. Los DATOS PROFESIONALES se cumplimentarán por la Administración.
2. **Modelo 145** (IRPF), se debe cumplimentar y firmar (Para cumplimentar el Modelo 145 haga clic en "Rellenar Formulario". Una vez cumplimentado, imprimir como pdf para guardar el fichero con los datos rellenados.)
3. Copia del**Título por el que accedió al proceso selectivo**
4. Copia del **DNI** (vigente)
5. Copia de la **Tarjeta de la Seguridad Social** (como titular no como beneficiario).
6. Copia del **reconocimiento de trienios y/o sexenios en su caso:**
	1. Copia del último documento **F.8.R ó F.9.R reconocido (TRIENIOS)**.
	2. Copia del último documento **F.26.R reconocido (SEXENIOS**).
7. Escrito de **solicitud de aplazamiento de la fase de prácticas**, en su caso, junto con la documentación justificativa.
8. **Certificación**del órgano competente que acredite, respecto a quienes se presentaron por el turno de reserva de **discapacidad acreditada**, la condición y la compatibilidad con el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por los funcionarios del mencionado cuerpo y especialidad por la que han sido seleccionados.