



NOTA INFORMATIVA
REUNIONES CONVOCADAS POR LAS DIRECCIONES
DE ÁREA TERRITORIALES (DATs)
PARA LAS PERSONAS QUE, TRAS LOS PROCESOS
SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN, HAN
CONSEGUIDO PLAZA FIJA PARA TRABAJAR EN
CENTROS EDUCATIVOS.

Desde las DATs se han empezado a convocar y realizar reuniones para las personas de diferentes categorías en centros educativos que han estabilizado. En base a lo vivido por las compañeras Educadoras infantiles, Fisioterapeutas y Enfermeras os trasladamos la siguiente información:

1. Son **reuniones informativas**. Es importante mantener la calma, plantear todas nuestras dudas y no precipitarse en las cuestiones. También tener en cuenta que las personas que están realizando esas sesiones son compañeros/as, trabajadoras/es de la administración igual que nosotros/as mismas.
2. Se está solicitando aportar **documentación** acreditativa, que en la misma reunión se entregará junto con los documentos rellenos que se faciliten, de cara a tramitar los contratos y realizar la toma de posesión.

A modo orientativo, la documentación que os pueden solicitar que llevéis a la reunión es la siguiente:

- Fotocopia de DNI
- Fotocopia de titulación exigida que corresponda según la categoría.
- Volante de empadronamiento
- Certificado de cuenta bancaria o recibo a vuestro nombre en el que aparezca la misma.
- Vida laboral o documento en que conste el número de seguridad social (no tarjeta sanitaria).
- En el caso de tener alguna situación particular (encontrarse en situación de incapacidad temporal, incompatibilidad, permisos de maternidad etc) es el momento de comunicarlo a las DATs y justificar la situación en concreto(parte de baja, copia del contrato fijo del puesto que se viniera desempeñando...) Recomendamos igualmente hacerlo mediante registro para garantizar la comunicación formal.

La documentación, en general, que se está pidiendo rellenar en las reuniones y entregar junto con la anteriormente mencionada, es la siguiente:

- Página con los datos personales.
- Página para la declaración del IRPF.
- Documento de toma de posesión.
- Hoja con datos para el pago del transporte.
- * El certificado de trienios se debe pedir cuando uno/a se haya incorporado a la plaza.

3. La **fecha de los nombramientos** será, en general, el 1 de julio, salvo en el caso de las educadoras infantiles que se realizará el 1 de agosto.

4. La **toma de posesión efectiva** se llevará a cabo, de forma genérica, entre el 1-8 de julio, a excepción de las educadoras infantiles que se incorporarán de forma efectiva el 1 de septiembre.
5. En el caso de estar desempeñando servicios con carácter interino o temporal, se está indicando a las personas adjudicatarias que deben firmar una **renuncia** de dichos puestos temporales sin tener en cuenta las diferentes circunstancias personales y laborales. En algunos casos se está proporcionando en las reuniones un modelo tipo de renuncia, que se recomienda sea entregado en la misma reunión junto con el resto de documentación. Estas reuniones son previas a la firma del nombramiento y las DATs deben entender que dada la situación, estos modelos deben ser revisados por servicios jurídicos para poder garantizar vuestros derechos. Recomendamos NO firmar ningún tipo de renuncia o similar, al menos hasta consultarlo con expertos. En caso de que finalmente se nos indique como imperativo hacerlo, antes de firmar el contrato, dejar constancia de ello añadiendo en el escrito:
“No conforme. Firmo esta renuncia por exigencia de la Comunidad de Madrid, con reserva de las actuaciones futuras que en derecho procedan para la defensa de mis intereses.”
6. En relación con las peticiones de **excedencias por incompatibilidad**, en algunos procesos la Comunidad han solicitado que no se realicen dichas solicitudes, salvo que sea entre dos plazas fijas, de acuerdo a lo dictado por el Convenio Colectivo en su artículo 166.

Debemos recordar que varios artículos del Convenio Colectivo vigente han sido denunciados en los tribunales por diferentes sindicatos, entre ellos, Co.bas, y en concreto el art. 166, por restringir el derecho al personal fijo y entre plazas fijas, en contra de la doctrina del Tribunal Supremo del orden social que, reconoce el derecho a la excedencia por incompatibilidad al personal laboral temporal como hace con el personal laboral fijo, con independencia de las limitaciones, que una vez concedida, deban exigirse a la misma, y que vienen impuestas por la naturaleza del contrato temporal.

Por ello recomendamos solicitar cualquier tipo de excedencia a la que penséis tenéis derecho a acogeros, previendo la posible anulación de las cláusulas contrarias a Derecho del Convenio y hacer valer vuestros derechos.

ORGANICÉMONOS POR NUESTROS DERECHOS EN COLECTIVO.