

FAI O TEU CONCILIA:

1. Accede á páxina www.edu.xunta.gal
2. Dentro da páxina accede na parte superior en **MÁIS SERVIZOS:**



3. Entramos en CADP



4. Identifícanos co noso correo e contrasinal.



CADP

Identifíquese

Usuario de educación

Conta de usuario (sen @edu.xunta.gal)

Contrasinal

Entrar

Ou entre con certificado dixital



5. Prememos en nova solicitude e completamos os campos que nos solicitan.

- Se temos distintas especialidades, podremos facer unha solicitude por cada unha delas (Mestres lista única farano nunha soa instancia).
- A adxudicación faise en primeiro lugar por CORPO (1 Mestras/es, 2 Cátedras e profesorado de EOI, 3 Cátedras e profesorado de Artes Plásticas e Deseño, 4 Mestres de Taller de ART, 5 Cátedras de Música e Artes Escénicas (CMUS), 6 Profesorado de Música e AA.EE. (CMUS), 7 Cátedras e profesorado de Ensino Secundario (PES) e 8 Profesorado Técnico de FP).
- A adxudicación faise en segundo lugar por ESPECIALIDADE, segundo o código destas.

Corpo	Especialidade	Modalidade de participación	Colectivo	Estado	Accións
097 - Mestres	597034 - Educación Física	Comisión de servizo por conciliación familiar e laboral Tipo 1	Interno	Enviada a Sede (25/05/2020 09:22:56)	...

6. Comprobamos na primeira pestana que todos os campos son correctos. Poñemos as nosas preferencias de especialidades afíns (Secundaria) para completar horario no caso de ser preciso e “Preferencia de especialidades nas peticións” (no corpo de Mestres). No caso de marcar en “Preferencia provincias”, estarás aceptando calquera destino na provincia/ seleccionadas no caso de non obter un destino dos que pides nas túas peticións e GARDAMOS...

Datos de participación Peticions Validación

Datos da persoa solicitante

Nome: [Redacted] Primeiro apelido: [Redacted]
Segundo apelido: [Redacted] Tipo DNI/NIE: [Redacted] DNI/NIE: [Redacted]
Teléfono: [Redacted] Teléfono móbil: [Redacted] Correo electrónico: [Redacted]
Enderezo: [Redacted]
Código postal: [Redacted] País: España Provincia: Ourense
Cancello: Ourense Localidade: Ourense

Datos profesionais

7. Introduce os datos do teu fill@ e os documentos que vas a presentar...

Datos da solicitude

Datos de participación | Peticións | **Datos alegados** | Validación

Datos para comisións de servizos en atención a situacións de conciliación da vida familiar e laboral

NÚCLEO FAMILIAR COMPUESTO POR UN ÚNICO PROXENITORII
 DATOS DA PERSOA CÓNIXURE OU FARELLA (só no caso de que o cónxure ou parella sexa persoal funcionario docente...)

Nome: Primeiro apelido: Segundo apelido: DNI/NIE:

Datos dos fillos polos que se solicita a comisión de servizos

EMBARAZO SIMPLE EMBARAZO XEMELGAR EMBARAZO TRILLIZOS/AS. Data probable de parto:

(o termo final con anterioridade ao mes de marzo do ano seguinte ao que se presenta a solicitude)

Datos dos fillos

Datos do fillo/a 1

Nome: Primeiro apelido: Segundo apelido:

Tax ID/NIE: Data de nacemento:

8. Comproba os datos...

DOCUMENTO

Copia do libro de familia

Informe médico coa data probable de parto cando exista embarazo a termo final con anterioridade ao mes de marzo do ano seguinte no que se presenta a instancia (no seu caso)

Copia da sentenza xudicial pola que se establece a custodia compartida (no seu caso)

Copia da resolución xudicial ou administrativa pola que se constitúa a adopción ou o acollemento permanente ou preadoptivo (no seu caso)

Copia da resolución administrativa de acollemento permanente ou preadoptivo cando non fose expedida pola Xunta de Galicia (no seu caso)

Copia da resolución administrativa de recoñecemento dun grao de discapacidade igual ou superior ao 33% dos fillos ou fillas menores de doce anos, de ser o caso, cando non fose expedida pola Xunta de Galicia

ORGANO | **PROCEDIMENTO** | **ANO**

Subdirección Xeral de RRHH | EDO10A | 2018

Comprobación de datos con consentimento expreso

Os datos relacionados serán obxecto de consulta ás administracións públicas. No caso de que as persoas interesadas non expresen o seu consentimento deberán achegar unha copia dos documentos.

DNI ou NIE da persoa solicitante: Si Non

Copia da resolución administrativa de acollemento permanente ou preadoptivo cando non fose expedida pola Xunta de Galicia (no seu caso)

Copia da resolución administrativa de recoñecemento dun grao de discapacidade igual ou superior ao 33% dos fillos ou fillas menores de doce anos, de ser o caso, cando non fose expedida pola Xunta de Galicia

Comprobación de datos con consentimento expreso

Os datos relacionados serán obxecto de consulta ás administracións públicas. No caso de que as persoas interesadas non expresen o seu consentimento deberán achegar unha copia dos documentos.

DNI ou NIE da persoa solicitante: Si Non

Certificado de residencia da persoa solicitante: Si Non

Resolución administrativa de recoñecemento dun grao de discapacidade igual ou superior ao 33% dos fillos ou fillas menores de doce anos cando fose expedida pola Xunta de Galicia

Resolución administrativa de acollemento permanente ou preadoptivo respecto dos fillos ou fillas menores de dezaseis anos na situación cando fose expedida pola xunta de Galicia

9. Completar as nosas peticións de centros cos seus códigos e ir **GARDANDO** para non perdelos.

- Hai que solicitar en primeiro lugar o centro/s da localidade/s que se atopen nun radio de 20 km da residencia, non sendo necesario pedilos todos se non se vai sobrepassar esta distancia nas peticións.

- No caso de solicitar centros ou localidades a máis de 20 km da residencia, deberán priorizarse obrigatoriamente todos os que disten a menos de 20 km da mesma, agás as excepcións (centros con xornada partida, penitenciarios, EPAPU e centros ordinarios con ensinanzas de adultos).

- Introduce os códigos de localidades ou centros que queiras por orde, están a túa disposición no despregable de centros situado na pestana superior de anexos.

- Consigna as peticións, completando con afinidade, itinerancia ou bilingüismo, según as túas preferencias.

- No caso de marcar centros ou localidades con afinidade e itinerancia a orde de adxudicación será a seguinte:

- ✓ Vacante sen afíns nin itinerancia.
- ✓ vacante con afíns e non itinerantes.
- ✓ Vacante sen afíns e itinerantes.
- ✓ Vacante con afíns e itinerantes.

- No caso de marcar centros ou localidades con bilingüismo, só se fai petición por bilingüe, debendo repetir a petición ordinaria, para poder solicitar ambas.

- Nas peticións formuladas á localidade non están incluídos os centros rurais agrupados(CRA). Para o suposto de que se desexa a adxudicación nos CRA deberán solicitarse preceptivamente por código de centro.

- Todas as vacantes de especialidades nos CRA son **ITINERANTES** excepto en **INFANTIL e PRIMARIA**.

The screenshot shows the 'Peticións' section of a web application. At the top, there are tabs for 'Datos de participación', 'Peticións', and 'Validación'. The 'Peticións' tab is active, displaying a form for entering request data. The form includes fields for 'Centro ou Localidade', 'Corpo de participación', 'Especialidade', 'Lingüas', 'afín', and 'itinerante'. Below these fields are several radio buttons for specifying the request type: 'debe engadirse ao final da lista', 'debe engadirse ao principio da lista', 'debe colocarse en lugar de NP', and 'debe engadirse despois de NP'. A table below the form lists 11 requests with columns for 'Orde', 'Cent./Loc.', 'Corpo', 'Esp.', 'Lingua', 'Af', 'It', and 'Ep'. A legend on the right explains the request types: 'DPC Centro preferente a centro', 'DPL Centro preferente a localidade', 'DPE Centro preferente a zona', 'Non bilingüe', 'Afinidade', 'Itinerante', 'Bilingüe', 'Bilingüe', 'Bilingüe', and 'Portugués'. At the bottom, there is a text input field for 'A PETICIÓN Nº:'.

Orde	Cent./Loc.	Corpo	Esp.	Lingua	Af	It	Ep
1	320541201	997	34	2	S	S	
2	320541201	997	34	0	S	S	
3	320580603	997	34	2	S	S	
4	320580603	997	34	0	S	S	
5	32015402C	997	34	2	S	S	
6	32015402C	997	34	0	S	S	
7	32015426C	997	34	2	S	S	
8	32015426C	997	34	0	S	S	
9	32012711C	997	34	0	S	S	
10	32012711C	997	34	2	S	S	
11	32018396C	997	34	2	S	S	

10. Validamos e enviamos á SEDE ELECTRÓNICA

Datos da solicitude

Solicitude pechada. Envíase á Sede Electrónica o borrador da solicitude para facer a presentación telemática. Ir á Sede Electrónica

Datos de participación Proposición Datos asignados Validación

Enviar á Sede Electrónica Volver

11. Accede á SEDE ELECTRÓNICA co noso NIF e contrasinal

Escollo o método de identificación

365

NIF

Clave

Entrar

Alta con certificado
Más información

Chave365

dni electrónico

CERTIFICADO DIXITAL

Identificarse con certificado ou DNI-e

Consultar os certificados admitidos

Certificado Electrónico

12. Anexa os documentos que marcaches na túa solicitude (libro de familia...)

Anexado de documentación

Lista de documentos a anexar co formulario de solicitude:

Informe médico coa data probable de parto cando exista embarazo a termo final con anterioridade ao mes de marzo do ano seguinte a aquel no que se presenta a solicitude	Certificación literal de nacemento ou copia do libro de familia actualizado
Seleccionar documento	Seleccionar documento
Copia da sentenza xudicial pola que se establece a custodia compartida	Copia da resolución xudicial pola que se constitúa a adopción ou o acollemento permanente ou preadoptivo
Seleccionar documento	Seleccionar documento
Copia da resolución administrativa de acollemento permanente ou preadoptivo cando non fose expedida pola Xunta de Galicia, no seu caso	Copia da resolución administrativa de recoñecemento dun grao de discapacidade igual ou superior ao 33% dos fillos ou fillas menores de doce anos, de ser o caso, cando non fose expedida pola Xunta de Galicia
Seleccionar documento	Seleccionar documento

Resolución administrativa de acollemento permanente ou preadoptivo respecto dos fillos ou fillas menores de dezaseis anos na dita situación cando fose expedida pola Xunta de Galicia

13. Presentamos o documento na SEDE ELECTRÓNICA

The screenshot shows the SEDE ELECTRÓNICA interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'e! SEDE ELECTRÓNICA' and 'XUNTA DE GALICIA'. Below the navigation bar, there are several tabs: 'Trámites', 'A sede', 'Para quen?', 'Axuda', 'A sede', and 'Os meus datos'. The main content area is titled 'Últimos expedientes e presentacións' and contains a table with the following data:

Nº Expediente / Nº Resolución	Código de procedimiento	Procedemento	Data alta	Data actualización	Situación	Acción como	Que poder facer?
2019/12488-1	ED010A	Constitución de servizos de persoal funcionario...	06/06/2019 15:49	06/06/2019 15:49	Presentado		Acción >
ED005A 2019/12488-0	ED004A	Procedemento selectivo de ingreso e acceso...	25/05/2019 13:49	25/05/2019 13:49	Presentado		Acción >
ED005A 2019/1078-0	ED004A	Procedemento selectivo de ingreso e acceso...	18/05/2019 12:44	18/05/2019 12:44	Presentado		Acción >

Below the table, there is a section titled 'Últimos borradores' with a sub-table that is partially visible:

Código de procedimiento	Procedemento	Trámite	Data actualización	Que poder facer?
-------------------------	--------------	---------	--------------------	------------------

14. METE O CONTRASINAL QUE RECIBES NO TEU MÓVIL.

15. COMPROBA QUE A PRESENTACHES E REMATAMOS.

**XA PODES
DESCARGAR A TÚA
SOLICITUDE**