

# SOLICITUDE DE COMISIÓN POR MOTIVOS DE SAÚDE 2021/2022



# AS COMISIÓNS POR MOTIVOS DE SAÚDE (orde do 28 de febreiro de 2020)

- **QUE SON?:** ADSCRICIÓNS TEMPORAIS NUNHA PRAZA EN ESPECIALIDADES PARA AS QUE SE ESTA HABILITADO POR RAZÓNS DE SAÚDE PROPIA OU DUN FAMILIAR DO DOCENTE
- **QUEN A PODE SOLICITAR?:** FUNCIONARIXS DE CARREIRA CON OU SEN DESTINO DEFINITIVO, INTERINXS E/OU SUBSTITUTXS, QUE TEÑAN SITUACIÓNS PERSOAIS OU FAMILIARES ESPECIAIS POR MOTIVOS DE SAÚDE
- **QUE PRAZO HAI?:** 10 DÍAS HÁBILES DENDE O DÍA SEGUINTE PUBLICACIÓN EN DOG DO CONCURSO XERAL DE TRASLADOS (**DENDE O 24 DE MAIO A 4 DE XUÑO**)

## 2 tipos de comisións de saúde

- **PROPIA:** situacións do propio docente que impliquen unha notoria mingua das facultades físicas, psíquicas ou sensoriais, sempre que tal diminución das súas capacidades non sexa susceptible da declaración de incapacidade permanente.
- **FAMILIAR DO DOCENTE:** razóns de enfermidade grave do/a cónxuxe, parella de feito ou dunha persoa familiar de primeiro grao de consanguinidade ou afinidade, que impliquen, con carácter xeral, un grao de discapacidade recoñecido de, polo menos, o 65 por 100, que conviva e que estea ao coidado directo da persoa solicitante.

## outros requisitos

- Con carácter xeral, dous ou máis docentes vinculados familiarmente non poderán gozar dunha adscrición temporal polo mesmo motivo, debendo renunciar, de ser o caso, un deles.
- En caso de funcionarixs de carreira con destino definitivo: ter destino a máis de 50 km da localidade de residencia e ter participado no último concurso de traslados para prazas de localidades nas que se solicita a comisión, agás casos excepcionais, ou sobrevidos despois da finalización do prazo de participación no Concurso Xeral de Traslados.
- Cando o destino definitivo sexa un EEI, CEIP, CEP, CRA, CPI ou CEE con xornada partida se poderá solicitar comisión aínda que o destino definitivo estea a menos de 50 km da localidade de residencia.

# Como facer as peticións?

- Solicitar en primeiro lugar algún centro da localidade ou localidades situadas nun raio de 20 km da residencia.
- Non hai obriga de solicitar centros con xornada partida, penitenciarios e con ensinanza de adultos.
- De solicitar centros ou localidades a máis de 20 km da residencia, deberán consignarse primeiro todos os de menos de 20 km, agás as excepcións citadas.
- Recorda que era obrigatorio ter solicitado, de reunir os requisitos, agás casos excepcionais, praza no último concurso de traslados para a localidade ou localidades en que se solicita a comisión de servizos.

# Que documentación hai que achegar?

***(non será necesario se xa foron achegados en convocatorias anteriores sempre que non se modificasen as circunstancias, agás os informes médicos que deberán ser actualizados)***

- En caso de **enfermidade propia:**
  - a) **Informe actualizado do persoal médico** de atención primaria e/ou especialista acreditativo da enfermidade/s alegada/s, **emitido no ano en que se realiza a solicitude.**
  - b) Copia da resolución administrativa de **recoñecemento de grao de discapacidade** do persoal docente solicitante **cando non fose expedida pola Xunta de Galicia**, para aquelas circunstancias en que sexa de aplicación

# Que documentación hai que achegar?

- En caso de **enfermidade dun familiar do docente:**

a) Informe actualizado do persoal médico de atención primaria e/ou especialista acreditativo da enfermidade/s alegada/s, emitido no ano en que se realiza a solicitude.

b) Certificación literal ou copia do libro de familia actualizado.

c) Certificado de empadramento colectivo da persoa solicitante.

d) Copia da resolución administrativa de recoñecemento dun grao de discapacidade igual ou superior ao 65 por 100 do/a cónxuxe, parella de feito ou da persoa familiar de primeiro/segundo grao de consanguinidade ou afinidade cando non fose expedida pola Xunta de Galicia.

**OLLO!** en caso de **comisión de saúde por coidado dun familiar** hai que achegar tamén coa solicitude **ANEXO II de comprobación de datos de terceiras persoas** cos datos do familiar que motivan a petición da comisión e a sinatura do seu consentemento ou do seu representante.

Neste **link** está o documento **ANEXO II** en **pdf editable** (**[preme aquí](#)**)

COMPROBACIÓN DE DATOS DE TERCERAS PERSONAS INTERESADAS

ED010B - COMISIÓN DE SERVICIOS DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE LOS CUERPOS DOCENTES Y DEL PERSONAL LABORAL DOCENTE QUE IMPARTE LAS ENSEÑANZAS REGULADAS EN LA LEY ORGÁNICA 2/2006, DE 3 DE MAYO, DE EDUCACIÓN EN CENTROS DEPENDIENTES DE LA CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDAD Y FORMACIÓN PROFESIONAL EN ATENCIÓN A SITUACIONES PERSONALES ESPECIALES POR MOTIVOS DE SALUD

Las personas interesadas, mediante su firma, declaran haber sido informadas de la incorporación de sus datos personales al expediente en tramitación. En el caso de menores de edad, este documento deberá ser firmado por uno de los progenitores, tutor/a o representante legal. En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en el recuadro correspondiente y presentar una copia de los documentos.

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	MENOR DE EDAD	TUTOR/A O REPRESENTANTE LEGAL		COMPROBACIÓN DE DATOS	FIRMA
			NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	Los siguientes documentos serán objeto de consulta a las administraciones públicas	
		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> DNI o NE de la persona familiar <input type="checkbox"/> Resolución administrativa de reconocimiento de un grado de discapacidad igual o superior al 65 por 100 del/la cónyuge, pareja de hecho o de un familiar de primer/segundo grado de consanguinidad o afinidad de la persona solicitante cuando hubiera sido expedida por la Xunta de Galicia <input type="checkbox"/> Resolución administrativa de reconocimiento de un grado de dependencia del/la cónyuge, pareja de hecho o de un familiar de primer/segundo grado de consanguinidad o afinidad de la persona solicitante	<input type="checkbox"/> ME OPONGO A LA CONSULTA

De no ser suficiente el espacio previsto en el cuadro anterior, se deberán cubrir y enviar tantos anexos como sean necesarios.

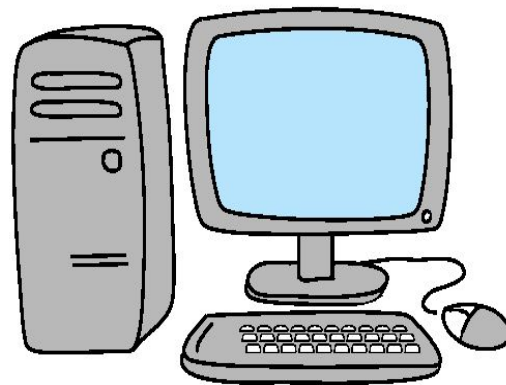
INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Responsable del tratamiento	Xunta de Galicia. Consellería o entidad a la que se dirige esta solicitud, escrito o comunicación.
Finalidades del tratamiento	La tramitación administrativa que se derive de la gestión de este formulario y la actualización de la información y contenidos de la Carpeta ciudadana.
Legitimación para el tratamiento	El cumplimiento de un cometido de interés público o el ejercicio de poderes públicos según la normativa recogida en el formulario, en la página <a href="https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos">https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos</a> y en la ficha del procedimiento en la Guía de procedimientos y servicios. Consentimiento de las personas interesadas, cuando corresponda.
Personas destinatarias de los datos	Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que las personas interesadas puedan acceder de forma integral a la información relativa a una materia.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercitar otros derechos a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos e información	<a href="https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais">https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais</a>
Actualización normativa:	en el caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos personales en este procedimiento, prevalecerán en todo caso aquellas relativas al Reglamento general de protección de datos.

# RECORDA QUE A **PRESENTACIÓN TELEMÁTICA É OBRIGATORIA**, XA QUE NA BASE. 5.1. DA ORDE DO 28 DE FEBREIRO DE 2020 ESTABLECE QUE

As solicitudes deberán cubrirse a través da páxina web da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos, <http://www.edu.xunta.es/cadp>, e **presentarase obrigatoriamente** por vía electrónica na sede electrónica da Xunta de Galicia.

Para a presentación das solicitudes poderá empregarse calquera dos mecanismos de identificación e sinatura admitidos pola sede electrónica da Xunta de Galicia, incluído o sistema de usuario e clave Chave 365 (<https://sede.xunta.gal/chave365>).



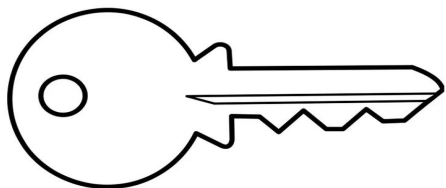
# OS MEDIOS ELECTRÓNICOS PERMITIDOS SON:

- A) **CERTIFICADO DIXITAL**
- B) **DNI ELECTRÓNICO**
- C) **CHAVE 365**





## QUE É A CHAVE 365????



- Sistema que permite a cidadáns maiores de idade asinar e presentar documentos na **sede electrónica da xunta** (portal do cidadán)

## Onde e como se obtén?

En rexistros oficiais da Xunta de Galicia e centros de saúde (presentando DNI) ou telemáticamente mediante certificado dixital

## Que vixencia ten?

- Caduca aos catro anos de solicitala
- Transcurrido un ano hai que cambiar o contrasinal por motivos de seguridade



ensino

**1º PASO:** Solicitar a chave 356 presencial ou telemáticamente

**2º PASO:** Chegarache ao móbil un sms cunha clave PIN de seis díxitos

**3º PASO:** entra na sede electrónica da Xunta de Galicia

**<https://sede.xunta.gal/portada>**  
e preme na pestana superior dereita: **A MIÑA SEDE**

# Como activo a chave 365????

Es seguro | <https://sede.xunta.gal/portada>

Galago | Castellano

**e!** SEDE ELECTRÓNICA

XUNTA DE GALICIA

Trámites A sede Para quen? Axuda **A miña sede**

Buscar...

Tarxeta Benvinda Discapacidade Autonomos Bono Concilia Autofirma Familia numerosa Notificacións

Modificación de formulario 15/03/2018 | 18:15 Modificación no formulario do procedemento MR701D

Novidade 07/02/2018 | 11:30 Cambios importantes no acceso con certificado de persoa xurídica nesta sede

Es seguro | <https://sede.xunta.gal/cas/login?service=https%3A%2F%2Fsede.xunta.gal%2Fa-mina-sede%2Flogin%2Fcas>

GALEGO | CASTELLANO

**e!** SEDE ELECTRÓNICA

XUNTA DE GALICIA

Trámites A sede Para quen? Axuda **A miña sede**

**Escolle o método de identificación**

**Chave365**

NIF

Clave

Entrar

Alta con certificado  
Más información

**Certificado Electrónico**

Identificarse con certificado ou DNI-e

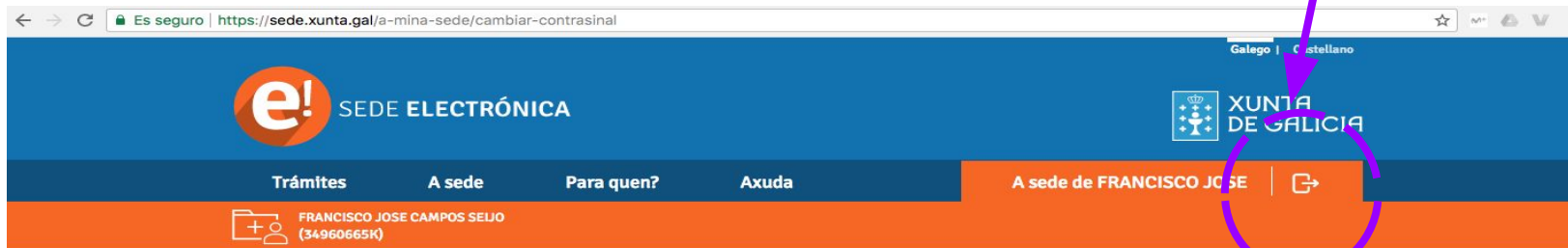
Consultar os certificados admitidos

**4º PASO: escolle método de identificación **chave 365****

**5º PASO: ingresa DNI con letra e clave PIN que chegou ao móbil**

**6º PASO:** cambia o contrasinal (obligatorio).  
ingresa PIN que che mandaron no cadro de  
contrasinal actual e elixe un novo contrasinal

**7º PASO:** SAL DA TÚA SEDE PARA  
ENTRAR E ACTIVAR A CONTA CO  
NOVO CONTRASINAL



## Cambio de clave de Chave365

Contrasinal actual

\*Campo obrigatorio

Novo contrasinal

\*Mínimo 6 caracteres

Confirme o novo contrasinal

\*Mínimo 6 caracteres

Limpar Gardar

# ÚLTIMO PASO: VOLVE A ENTRAR COA CHAVE 356, INGRESANDO NIF E O NOVO CONTRASINAL PERSONALIZADO

Es seguro | <https://sede.xunta.gal/cas/login?service=https%3A%2F%2Fsede.xunta.gal%2Fa-mina-sede%2Flogin%2Fcas>

GALEGO | CASTELLANO

**e!** SEDE ELECTRÓNICA

XUNTA DE GALICIA

Trámites A sede Para quen? Axuda **A miña sede**

### Escolla o método de identificación

NIF

Clave

**Entrar**

Alta con certificado  
Más información

**Chave365**

**CERTIFICADO DIXITAL**

**Identificarse con certificado ou DNI-e**

Consultar os certificados admitidos

**Certificado Electrónico**

# **XA TEÑO A CHAVE!!!!**



**AGORA... COMO SOLICITO A COMISIÓN???**

# ENTRA EN [EDU.XUNTA.GAL](http://EDU.XUNTA.GAL) en servicios, busca en [máis \(+\)](#) e preme sitio [CADP](#)



XUNTA DE GALICIA  
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL

Gallego Castellano

A CONSELLERÍA INFORMACIÓN COLECTIVO ENSEÑANZA TEMA

SERVIZOS

- Correo EDU
- Portal da dirección
- Oposicións
- XADE
- DRDrespe
- Buscador de centros
- Fondolibros
- Listas de substitucións
- DRDespe
- Platega

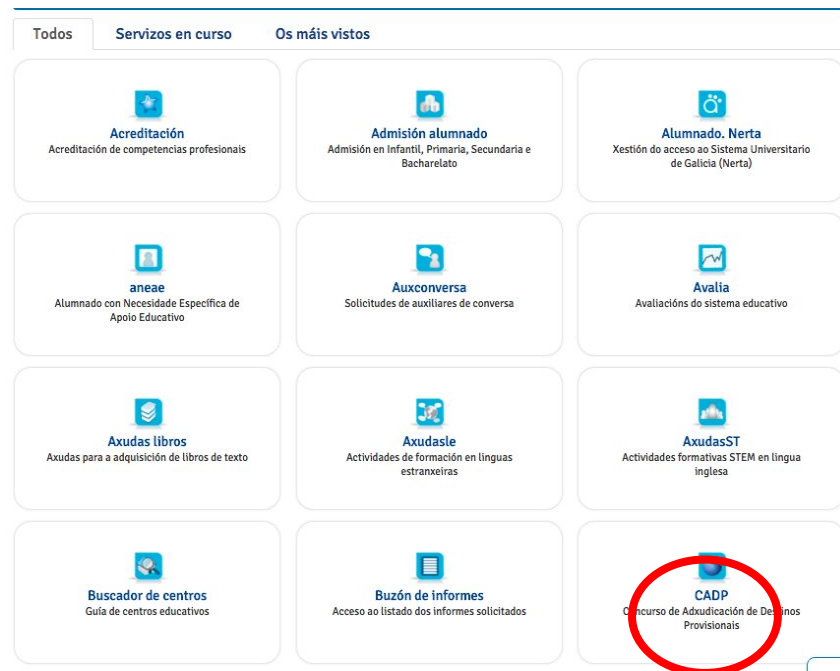
DESTAQUES

**CONTRATOS PROGRAMAMA**

MÁIS SERVICIOS

ACTUALIDADE

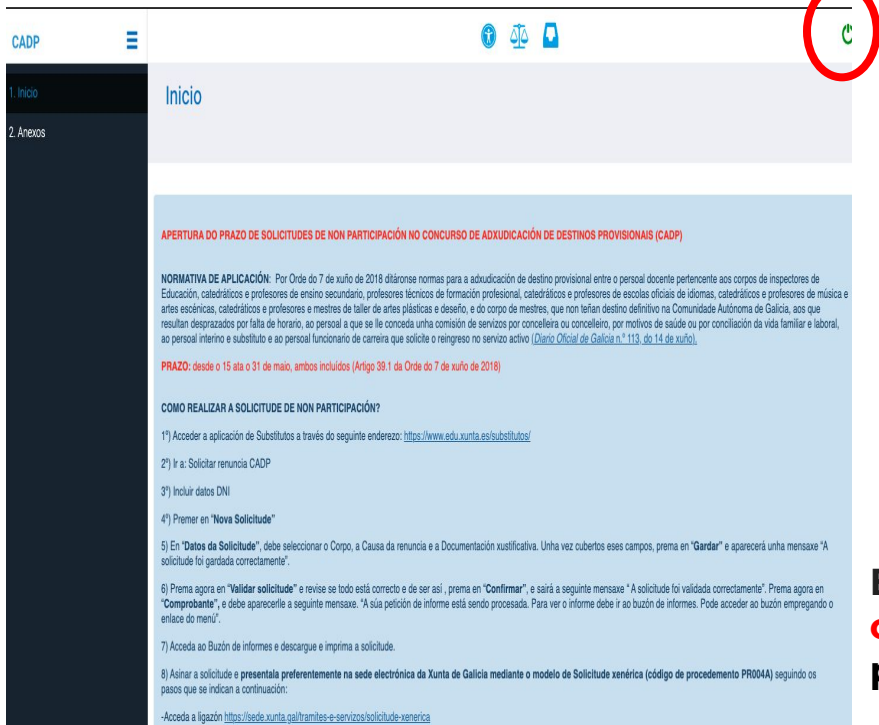
MÁIS DESTAQUES



Todos **Servizos en curso** Os máis vistos

- Acreditación**  
Acreditación de competencias profesionais
- Admisión alumnado**  
Admisión en Infantil, Primaria, Secundaria e Bacharelato
- Alumnado. Nerta**  
Xestión do acceso ao Sistema Universitario de Galicia (Nerta)
- aneae**  
Alumnado con Necesidade Específica de Apoio Educativo
- Auxconversa**  
Solicitudes de auxiliares de conversa
- Avalia**  
Avaliacións do sistema educativo
- Axudas libros**  
Axudas para a adquisición de libros de texto
- Axudasle**  
Actividades de formación en linguas estranxeiras
- AxudasST**  
Actividades formativas STEM en lingua Inglesa
- Buscador de centros**  
Guía de centros educativos
- Buzón de informes**  
Acceso ao listado dos informes solicitados
- CADP**  
Concurso de Adjudicación de Demos Provisionais

## A) Preme na icona superior dereita verde.



CADP

Inicio

2. Anexos

**APERTURA DO PRAZO DE SOLICITUDES DE NON PARTICIPACIÓN NO CONCURSO DE ADXUDICACIÓN DE DESTINOS PROVISIONAIS (CADP)**

**NORMATIVA DE APLICACIÓN:** Por Orde do 7 de xuño de 2018 ditáronse normas para a adxudicación de destino provisional entre o persoal docente pertencente aos corpos de inspectores de Educación, catedráticos e profesores de ensino secundario, profesores técnicos de formación profesional, catedráticos e profesores de escolas oficiais de idiomas, catedráticos e profesores de música e artes escénicas, catedráticos e profesores e mestres de taller de artes plásticas e deseño, e do corpo de mestres, que non teñan destino definitivo na Comunidade Autónoma de Galicia, aos que resultan desgrazados por falla de horario, ao persoal a que se lle conceda unha comisión de servizos por concelleira ou concelleiro, por motivos de saúde ou por conciliación da vida familiar e laboral, ao persoal interino e substituto e ao persoal funcionario de carreira que solicite o ingreso no servizo activo ([Diario Oficial de Galicia n.º 113, do 14 de xuño](#)).

**PRAZO:** desde o 15 ata o 31 de maio, ambos incluídos (Artigo 39.1 da Orde do 7 de xuño de 2018)

**COMO REALIZAR A SOLICITUDE DE NON PARTICIPACIÓN?**

- 1\*) Acceder a aplicación de Substitutos a través do seguinte enderezo: <https://www.edu.xunta.es/substitutos/>
- 2\*) Ir a: Solicitar renuncia CADP
- 3\*) Incluir datos DNI
- 4\*) Preme en "Nova Solicitud"
- 5) En "Datos da Solicitud", debe seleccionar o Corpo, a Causa da renuncia e a Documentación xustificativa. Unha vez cubertos eses campos, preme en "Gardar" e aparecerá unha mensaxe "A solicitude foi gardada correctamente".
- 6) Preme agora en "Validar solicitude" e revise se todo está correcto e de ser así, preme en "Confirmar", e sairá a seguinte mensaxe "A solicitude foi validada correctamente". Preme agora en "Comprobar", e debe aparecerlle a seguinte mensaxe: "A súa petición de informe está sendo procesada. Para ver o informe debe ir ao buzón de informes. Pode acceder ao buzón empregando o entace do menú".
- 7) Acceda ao Buzón de informes e descargue e imprima a solicitude.
- 8) Asinar a solicitude e presentala preferentemente na sede electrónica de Xunta de Galicia mediante o modelo de Solicitud xenérica (código de procedemento PR004A) seguindo os pasos que se indican a continuación:

-Acceda a ligazón <https://sede.xunta.gal/tramites-e-servizos/solicitud-xenerica>



CADP

Identifíquese

Usuario de educación

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

Contrasinal

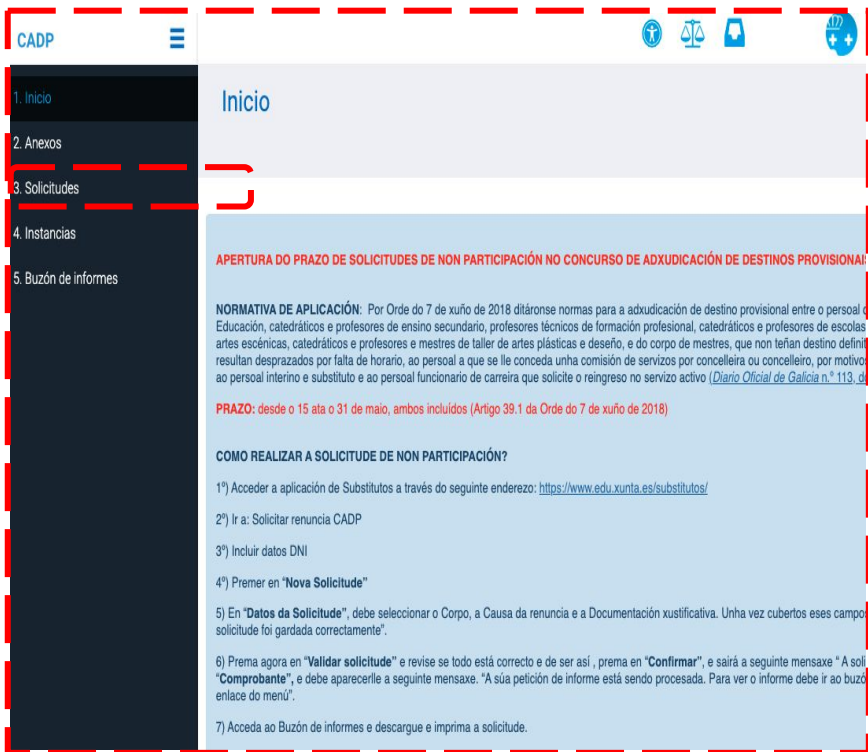
Entrar

Ou entre con certificado dixital

Entrar

## B) Ingressa enderezo electrónico e contrasinal ou chave 365 e contrasinal, ou certificado dixital e preme entrar

## C) Preme en solicitudes



CADP

1. Inicio

2. Anexos

3. Solicitudes

4. Instancias

5. Buzón de informes

Inicio

**APERTURA DO PRAZO DE SOLICITUDES DE NON PARTICIPACIÓN NO CONCURSO DE ADXUDICACIÓN DE DESTINOS PROVISIONAIS**

**NORMATIVA DE APLICACIÓN:** Por Orde do 7 de xuño de 2018 ditáronse normas para a adxudicación de destino provisional entre o persoal de Educación, catedráticos e profesores de ensino secundario, profesores técnicos de formación profesional, catedráticos e profesores de escolas artes escénicas, catedráticos e profesores e mestres de taller de artes plásticas e deseño, e do corpo de mestres, que non teñan destino definitivo resultan desprazados por falta de horario, ao persoal a que se lle conceda unha comisión de servizos por concelleiro ou concelleiro, por motivo ao persoal interino e substituto e ao persoal funcionario de carreira que solicite o reingreso no servizo activo (*Diario Oficial de Galicia* n.º 113, d...

**PRAZO:** desde o 15 ata o 31 de maio, ambos incluídos (Artigo 39.1 da Orde do 7 de xuño de 2018)

**COMO REALIZAR A SOLICITUDE DE NON PARTICIPACIÓN?**

1\*) Acceder a aplicación de Substitutos a través do seguinte enderezo: <https://www.edu.xunta.es/substitutos/>

2\*) Ir a: Solicitar renuncia CADP

3\*) Incluir datos DNI

4\*) Premer en "Nova Solicitude"

5) En "Datos da Solicitude", debe seleccionar o Corpo, a Causa da renuncia e a Documentación xustificativa. Unha vez cubertos eses campos a solicitude foi gardada correctamente".

6) Prema agora en "Validar solicitude" e revise se todo está correcto e de ser así, prema en "Confirmar", e sairá a seguinte mensaxe "A solicitude "Comprobante", e debe aparecelle a seguinte mensaxe. "A súa petición de informe está sendo procesada. Para ver o informe debe ir ao buzón de informes do menú".

7) Acceda ao Buzón de informes e descargue e imprima a solicitude.



1. Inicio

2. Anexos

3. Solicitudes

4. Instancias

5. Buzón de informes

As miñas solicitudes

Solicitudes na convocatoria 2021/2022

Corpo	Especialidade	Modalidade de participación	Colectivo	Estado	Accións
Non se atoparon elementos.					

Nova solicitude

Corpo \*  
-- Seleccione un elemento --

Especialidade \*  
-- Seleccione un elemento --

Modalidade de participación \*  
-- Seleccione un elemento --

Colectivo \*  
-- Seleccione un elemento --

Comunidade autónoma \*  
Galicia

Comezar Solicitude

**D) Cobre todos os campos en función da túa situación. Elixe corpo, especialidade (se estás en varias pódese facer unha de cada), tipo de comisión (propia ou por un familiar do/a docente)**

## Datos da solicitude

Datos de participación

Peticións

Datos alegados

Validación

E) **Na 1ª pestana: datos de participación**, comproba se son correctos os datos persoais e de participación, escolle especialidades afíns (para completar horario en caso de non habelo completo) e especialidades (en mestres) e provincias no caso de adxudicación de oficio.

\* **Olo!!!** se marcas as provincias estás aceptando que estás disposto/a a ir a calquera destino de oficio desa provincia se non hai vacante nas peticións voluntarias que fagas

Se desexa facer peticións a centros das escolas oficiais de idiomas ou conservatorios profesionais ten que facelo expresamente incluíndo peticións a eses centros. Nas peticións a localidade non están incluídos os centros das escolas oficiais de idiomas nin os conservatorios profesionais.

### Datos da petición

Centro ou Localidade

Corpo de participación

Especialidade

Linguas

Afin

Itinerante

 debe engadirse ao final da lista  
engadirse despois da N°  debe engadirse ao principio da lista debe colocarse en lugar da N°  debe

**F) Na seguinte pestana: peticións, vai ingresando os códigos de localidades ou centros que queiras por orde (podes copialos/pegalos do despregable de centros que está na pestana superior de anexos).**

- **Acórdade das normas de distancia da convocatoria que están ao inicio do tutorial e vai consignando as prazas como prefiras, con afinidade, itinerancia ou bilingüismo.**

\* OLLO! RECORDA QUE POÑENDO AFINIDADE E ITINERANCIA, ESTAS PEDINDO COA MESMA PETICIÓN PRIMEIRO HORARIO COMPLETO NESE CENTRO E LOGO AFINIDADE E ITINERANCIA. PERO CO BILINGÜISMO NON É ASÍ, **POÑENDO BILINGÜE SO SE FAI PETICIÓN POR BILINGÜE, ASÍ QUE DEBES REPETIR A PETICIÓN ORDINARIA, PARA PODER SOLICITAR AMBAS.**



H) Comproba se hai erros na solicitude e **na última pestana descarga o ANEXO II de comprobación de datos do familiar** (en caso de solicitar comisión de saúde por un familiar) podendo obtelo no buzón de informes. Finalmente **preme en enviar á sede electrónica** para a súa presentación

Non hai erros nos datos da solicitude

Datos de participación    Peticións    Datos alegados    Validación

Enviar Á Sede Electrónica    Descargar Anexo II    Volver

## Datos da solicitude



Solicitude pechada. Enviouse á Sede Electrónica o borrador da solicitude para facer a presentación telemática. [Ir á Sede Electrónica](#)

Datos de participación

Peticións

Datos alegados

Validación

Enviar Á Sede Electrónica

Descargar Anexo II

Volver

**I) Tras pechar a solicitude, premer en **ir a sede electrónica**, para a súa presentación**

### Escollo o método de identificación

Entrar

Alta con certificado  
Más información

Chave365 ?



Identificarse con certificado ou DNI-e

Consultar os certificados admitidos

Certificado Electrónico ?

- J) Elixe certificado dixital ou DNI electrónico ou chave 365.  
Se marcas está última ingresa NIF e contrasinal**



ensino

**K) Elixe documentación a anexar, escaneándoa co teu equipo e seleccionando o documento. Cando remates preme en continuar.**

← Saír da presentación

← Volver

📄 Garda

→ Continuar

## Anexado de documentación

Lista de documentos a anexar co formulario de solicitude:

Comprobación de datos de terceiras persoas interesadas (Anexo II)	Informe actualizado do médico/a de atención primaria e/ou especialista acreditativo da enfermidade/s, selegada/s
<input type="text" value="Seleccionar documento"/>	<input type="text" value="Seleccionar documento"/>
Copia da resolución administrativa de recoñecemento de grao de discapacidade do persoal docente solicitante cando non fose expedida pola Xunta de Galicia, para aquelas circunstancias en que sexa de aplicación	Certificación literal ou copia do libro de familia actualizado
<input type="text" value="Seleccionar documento"/>	<input type="text" value="Seleccionar documento"/>
Certificación de empadramento colectivo da persoa solicitante	Copia da resolución administrativa de recoñecemento de grao de discapacidade igual ou superior ao 65 por 100, do/a cónxuxe, parella de feito ou familiar de primeiro/segundo grao de consanguinidade ou afinidade, cando non fose expedida pola Xunta
<input type="text" value="Seleccionar documento"/>	<input type="text" value="Seleccionar documento"/>

**OLLO!!!** Recordá achegar o **ANEXO II** do que falamos anteriormente, cuberto, asinado e escaneado en caso de comisión por saúde dun familiar do docente

**O) Comproba a solicitude e se todo está correcto preme en asinar e presentar**

Trámites A sede Para quen? Axuda

Cubrir datos Anexar documentación Asinar e presentar no Resto Obter resultado

← Saír da presentación

### Sinatura de documentos

Esta páxina permítelle asinar electronicamente a solicitude e todos aqueles documentos anexados co formulario para proceder a súa presentación no sistema electrónico da Xunta de Galicia.

O acto de presentación telemática non estará completo ata que o sistema informático lle facilite o xustificante de entrada no rexistro electrónico da Xunta de Galicia.

Lembre que esta operación terá un carácter irreversible, co que unha vez que confirme a sinatura xa non poderá cancelala. Unha vez finalizada a presentación estará dispoñible na sede do solicitante e, no seu caso, do representante que aparecen no

Solicitude.pdf

← Saír da presentación

## P) Introduce a clave de firma que che manden ao móbil



FRANCISCO JOSE CAMPOS SELJO (34960663H)

Cubrir datos > Anexar documentación > Asinar e presentar no Rexistro > Obter recibo

← Volver Asinar e presentar

### Sinatura de documentos

Esta páxina permítelle asinar a documentación que presentamos no formulario para proceder a súa presentación no rexistro electrónico da Xunta de Galicia.

O acto de presentación telemática da documentación electrónica da Xunta de Galicia é un acto de carácter electrónico e a súa realización require a utilización do sistema de identificación electrónica do titular do expediente.

Unha vez finalizada a presentación do formulario, o sistema de identificación electrónica emitirá un xustificante de entrada no rexistro electrónico da Xunta de Galicia. Este xustificante é un documento electrónico que non poderá cancelala. Este documento electrónico aparecerá no sistema de identificación electrónica do titular do expediente.

SEDE ELECTRÓNICA XUNTA DE GALICIA

Introduza a clave de firma recibida no seu móbil.

Aceptar Cancelar

Solicitud\_e.pdf Ver



Trámites A sede Para quen? Axuda

FRANCISCO JOSE CAMPOS SELJO (34960663H)

Cubrir datos > Anexar documentación > Asinar e presentar no Rexistro > Obter recibo

← Sair da presentación

### Obter recibo

A súa solicitude foi presentada correctamente no rexistro electrónico da Xunta de Galicia co número 2018/767488

Xustificante Solicitude asinada

Lembre que, dende A miña sede tamén poderá consultar o estado de tramitación no que se atopa a súa solicitude ou obter un xustificante co que acreditar a súa presentación.

**Q) xa está presentada a solicitude telemáticamente!!!, podes gardar/imprimir xustificante e solicitude asinada**



**ensino**

**Felicidades!!**

**XA PRESENTACHES A TÚA  
SOLICITUDE DE COMISIÓN  
DE SAÚDE 2021/2022**



**ensino**