

# **CADP 2019/2020**

## **COMO EFECTUAR A TÚA PETIÇÃO?**



# O CONCURSO DE ADXUDICACIÓN DE DESTINOS PROVISIONAIS

- **QUE É?** CONCURSO PARA SOLICITAR UNHA VACANTE PARA O CURSO 2019/2020.
- **QUEN TEN QUE CONCURSAR OBRIGATORIAMENTE?:** FUNCIONARIXS DE CARREIRA QUE PERDERAN O SEU DESTINO DEFINITIVO (SUPRIMIDXS E DESPRAZADXS POR FALTA DE HORARIO), OU QUE AÍNDA NON O CONSEGUIRAN (EXPECTATIVAS DE DESTINO E FUNCIONARIXS EN PRÁCTICAS), E INTERINXS E SUBSTITUTXS POLAS ESPECIALIDADES NAS QUE FORON CHAMADXS PARA TRABALLAR (ACEPTARAN SUBSTITUCIÓN OU A REXEITARAN POR ALGUNHA DAS CAUSAS ESTABLECIDAS NO ACORDO DE INTERINXS).
- **QUE PRAZO HAI?:** ENTRE O **27 DE XUÑO E O 17 XULLO**. O **PERSOAL OPOSITOR QUE SUPERE OS PROCEDEMENTOS SELECTIVOS** TERÁ UN PRAZO DE **2 DÍAS HÁBILES** TRAS PUBLICARSE AS LISTAS DE APROBADXS.

# VALIDEZ DA SOLICITUDE DO CURSO ANTERIOR

- A SOLICITUDE FORMULADA O CURSO PASADO SERÁ VÁLIDA PARA A ACTUAL E POSTERIORES CONVOCATORIAS MENTRES SE MANTEÑA A OBRIGA DE PARTICIPAR NESTE PROCEDIMENTO. POLO TANTO, NON TERÁ QUE FORMALIZAR NOVA SOLICITUDE:

A) **O PROFESORADO SUPRIMIDO E DESPRAZADO** QUE CONTINÚE NA MESMA SITUACIÓN.

B) **O PROFESORADO QUE CONTINÚE EN EXPECTATIVA DE DESTINO.**

C) **O PROFESORADO INTERINO E SUBSTITUTO.**

- A FORMALIZACIÓN DUNHA NOVA SOLICITUDE DENTRO DO PRAZO ESTABLECIDO DEIXARÁ SEN EFECTO A SOLICITUDE PRESENTADA NUNHA CONVOCATORIA ANTERIOR.

# ORDE DE ADXUDICACIÓN

- O CADP É UN CONCURSO **SEN BAREMO. A ORDE DE ADXUDICACIÓN VAI EN FUNCIÓN DO COLECTIVO** DE PARTICIPACIÓN NO QUE SE FIGURE. DENTRO DE CADA COLECTIVO A ORDE DE ADXUDICACIÓN VIRÁ DETERMINADA POLA **ANTIGÜIDADE** COMO FUNCIONARIX DE CARREIRA E, SE FORA O CASO, POLA **ORDE** NO CONCURSO OPOSICIÓN.
- A ORDE DE ADXUDICACIÓN É A SEGUINTE:
  - 1) **SUPRIMIDXS E DESPRAZADXS POR FALTA DE HORARIO:** a orde de adxudicación dentro deste colectivo virá determinada polos dereitos preferentes exercidos; en segundo lugar pola concesión dunha Comisión de servizos: primeiro de saúde da persoa docente, logo de saúde por un familiar da docente e, finalmente, por unha comisión de concilia.
  - 2) **COMISIÓN DE SAÚDE DX PROPIX DOCENTE:** primeiro serán adxudicados xs funcionarixs de carreira e logo xs funcionarixs interinxs.
  - 3) **COMISIÓN DE SAÚDE DUN FAMILIAR DX DOCENTE:** primeiro serán adxudicados xs funcionarixs de carreira e logo xs funcionarixs interinxs.
  - 4) **REINCORPORACIÓN DUN E ESTRANXEIRO.**
  - 5) **COMISIÓN POR CONCILIACIÓN DA VIDA FAMILIAR E LABORAL**

# ORDE DE ADXUDICACIÓN

- 6) EXPECTATIVAS DE DESTINO.
- 7) REINGRESO AO SERVIZO ACTIVO.
- 8) PERSOAL QUE ADQUIRIU NOVA ESPECIALIDADE NESTA OPOSICIÓN.
- 9) PERSOAL QUE SUPEROU O PROCEDEMENTO SELECTIVO.
- 10) FUNCIONARIXS INTERINXS CON COMISIÓN DE CONCILIACIÓN FAMILIAR CONCEDIDA.
- 11) FUNCIONARIXS INTERINXS E SUBSTITUTXS , POLA SÚA ORDE DE LISTA.

**IMPORTANTE!!!** XS FUNCIONARIXS INTERINXS OU SUBSTITUTXS SÓ SERÁN ADXUDICADXS POLA MODALIDADE DE COMISIÓN DE SERVIZOS POR SAÚDE OU CONCILIA SE O SEU POSTO DE LISTA É MENOR OU IGUAL AO NÚMERO DE VACANTES QUE SE OFERTEN Ó PERSOAL INTERINO NO CADP PARA CADA ESPECIALIDADE.

# CANDO SE RESOLVE O CONCURSO?

- TRAS A FINALIZACIÓN DO PRAZO ORDINARIO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (17 DE XULLO), A CONSELLERÍA PUBLICARÁ A **RESOLUCIÓN PROVISIONAL DO CONCURSO** PREVISIBLEMENTE NESTAS DATAS:

**MESTRES:** 26 DE XULLO.

**CORPOS DE SECUNDARIA, FP E RÉXIME ESPECIAL:** 31 DE XULLO.

- TRAS A PROVISIONAL, ÁBRESE UN **PRAZO DE RECLAMACIÓN E RENUNCIAS** DE 2 DÍAS HÁBILES PARA O CORPO DE MESTRES/-AS, E ATA O 3 DE SETEMBRO PARA PES E OUTROS CORPOS.
- RESULTAS AS RECLAMACIÓN E/OU RENUNCIAS PUBLICARASE A **RESOLUCIÓN DEFINITIVA DO CONCURSO** PREVISIBLEMENTE NAS SEGUINTES DATAS:

**MESTRES:** 1 DE AGOSTO.

**SECUNDARIA, FP E RÉXIME ESPECIAL:** 10 DE SETEMBRO

# RENUNCIA AO CONCURSO

- O persoal interino ou substituto poderá **solicitar non participar no CADP** nun prazo que será anualmente entre o **15 de maio** e o **31 de maio** de cada ano por algunha das causas establecidas na base 14 do [Acordo de Interinxs.](#)
- Igualmente o persoal interino e substituto poderá **renunciar á resolución provisional** do concurso nos prazos establecidos de reclamación e renuncias para cada un dos corpos.
- O persoal interino ou substituto dos corpos de secundaria, FP e ensinanzas de réxime especial que poda **participar por varias especialidades** poderá **renunciar a unha ou a varias delas**, considerando que a aplicación adxudicará por orde de código de especialidades.
- O persoal interino ou substituto que non consiga destino provisional neste concurso poderá **restrinxir provincias ou zonas** onde facer substitucións entre o día **15 de xullo** e **16 de agosto**.

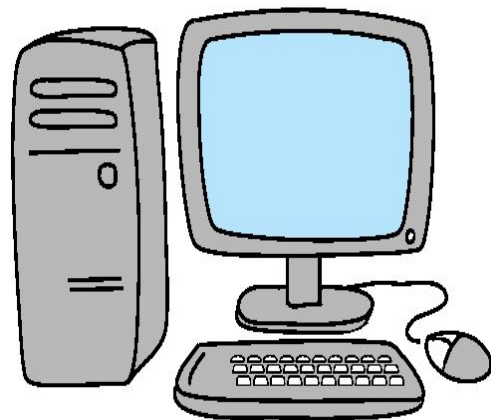
# ESTE ANO A PRESENTACIÓN TELEMÁTICA É OBRIGATORIA

A orde de 7 de Xuño de 2018 establece:

Artigo 14. Solicitudes 1. As solicitudes deberán cubrirse segundo o anexo I na páxina web da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos, <http://www.edu.xunta.es/cadp>, e **presentaranse obrigatoriamente por medios electrónicos na sede electrónica da Xunta de Galicia** (<https://sede.xunta.gal>).

**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>).

**IMPORTANTE!!! O PERSOAL INTERINO OU SUBSTITUTO QUE NON ACHEGUE NA SEDE ELECTRÓNICA COMO MÍNIMO UNHA PETICIÓN, SERÁ EXCLUÍDO DE TODAS AS LISTAS NAS QUE FIGURA.**



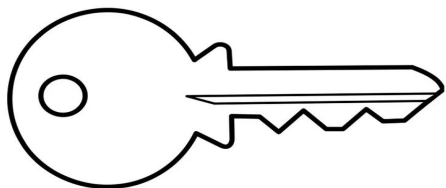
# OS MEDIOS ELECTRÓNICOS PERMITIDOS SON:

- 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 telematicamente mediante certificado dixital

## Que vixencia ten?

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

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

**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????



The screenshot shows the homepage of the Xunta de Galicia's electronic seat (SEDE ELECTRÓNICA). The browser address bar displays 'https://sede.xunta.gal/portada'. The page features a blue header with the 'e!' logo and 'SEDE ELECTRÓNICA' text. A navigation menu includes 'Trámites', 'A sede', 'Para quen?', 'Axuda', and 'A miña sede'. The 'A miña sede' button is highlighted with a dashed orange circle. Below the navigation menu is a search bar with the text 'Buscar...' and a magnifying glass icon. A large orange arrow points from the bottom left towards the 'A miña sede' button. At the bottom of the page, there are two news items: 'Modificación de formulario' dated 15/03/2018 and 'Novidade' dated 07/02/2018.

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**

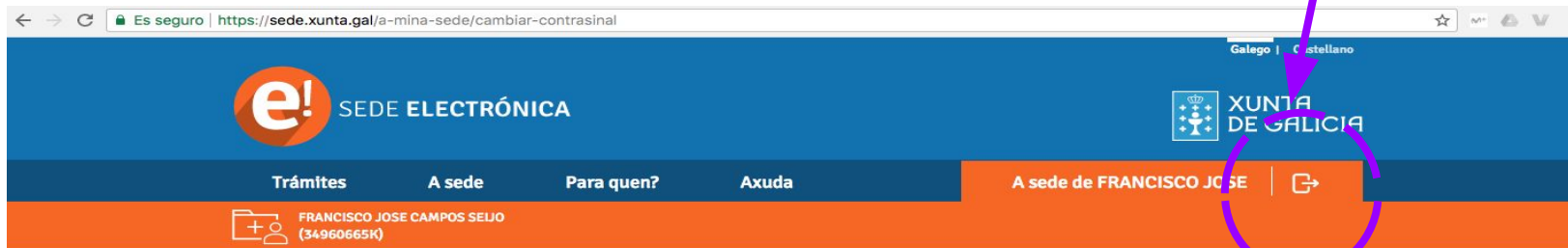
Identificarse con certificado ou DNI-e  
Consultar os certificados admitidos

**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 (obrigatorio).  
ingresa o 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




Es seguro | https://sede.xunta.gal/a-mina-sede/cambiar-contrasinal


Galego | Castellano

**e!** SEDE ELECTRÓNICA

XUNTA DE GALICIA

Trámites | A sede | Para quen? | Axuda

A sede de FRANCISCO JOSE | 

 FRANCISCO JOSE CAMPOS SELJO  
(34960665R)

## Cambio de clave de Chave365

Contrasinal actual

\*Campo obrigatorio

Novo contrasinal

\*Mínimo 6 caracteres

Confirme o novo contrasinal

\*Mínimo 6 caracteres

# 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%2F sede.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  
Máis información

**Chave365**

**CERTIFICADO DIXITAL**

**Identificarse con certificado ou DNI-e**


Consultar os certificados admitidos

**Certificado Electrónico**

**XA TEÑO A CHAVE!!!!**

**AGORA... COMO PARTICIPO NO CADP???**

# 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

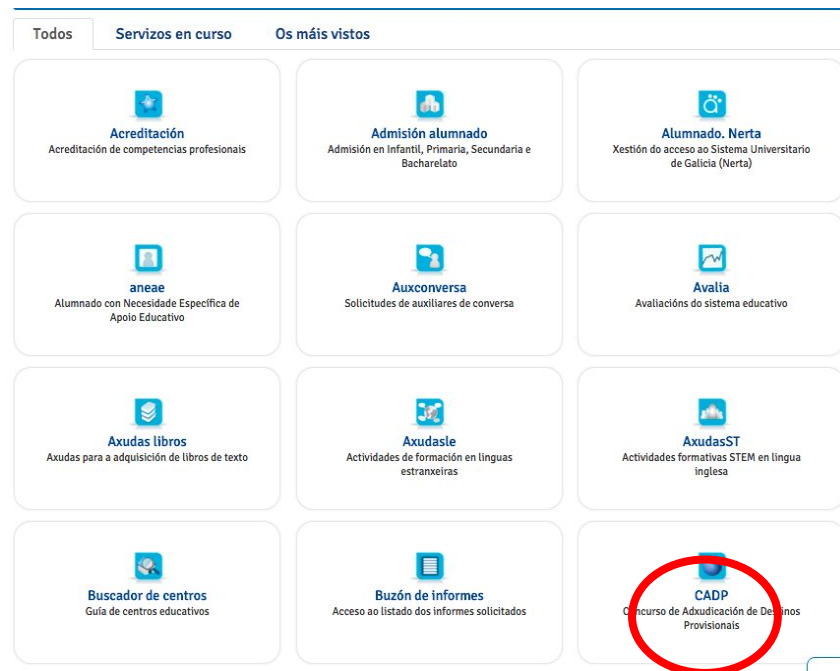
DESTAQUES

**CONTRATOS PROGRAMAMA**

MÁIS SERVICIOS

ACTUALIDADE

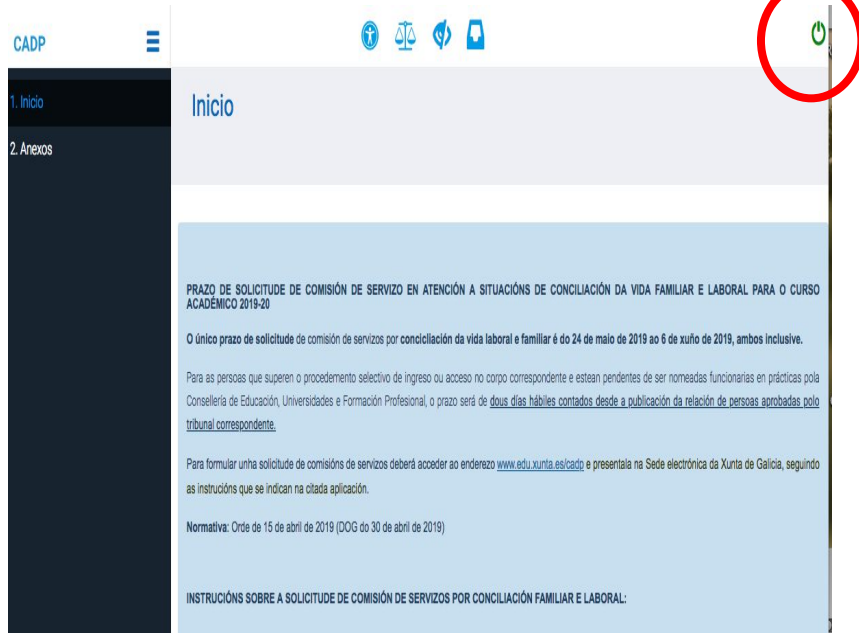
MÁIS DESTAQUES



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 Docentes Provisionais

## A) Preme na **icona superior dereita verde.**



CADP

Inicio

2. Anexos

**PRAZO DE SOLICITUDE DE COMISIÓN DE SERVIZO EN ATENCIÓN A SITUACIÓNS DE CONCILIACIÓN DA VIDA FAMILIAR E LABORAL PARA O CURSO ACADÉMICO 2019-20**

O único prazo de solicitude de comisión de servizos por conciliación da vida laboral e familiar é do 24 de maio de 2019 ao 6 de xuño de 2019, ambos inclusive.

Para as persoas que superen o procedemento selectivo de ingreso ou acceso ao corpo correspondente e estean pendentes de ser nomeadas funcionarias en prácticas pola Consellería de Educación, Universidades e Formación Profesional, o prazo será de dois días hábiles contados desde a publicación da relación de persoas aprobadas polo tribunal correspondente.

Para formular unha solicitude de comisións de servizos deberá acceder ao enderezo [www.edu.xunta.es/cadp](http://www.edu.xunta.es/cadp) e presentala na Sede electrónica da Xunta de Galicia, seguindo as instrucións que se indican na citada aplicación.

Normativa: Orde de 15 de abril de 2019 (DOG do 30 de abril de 2019)

INSTRUCCIÓNS SOBRE A SOLICITUDE DE COMISIÓN DE SERVIZOS POR CONCILIACIÓN FAMILIAR E LABORAL:



CADP

Identifíquese

Usuario de educación

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

Contrasinal

Entrar

Ou entre con certificado dixital

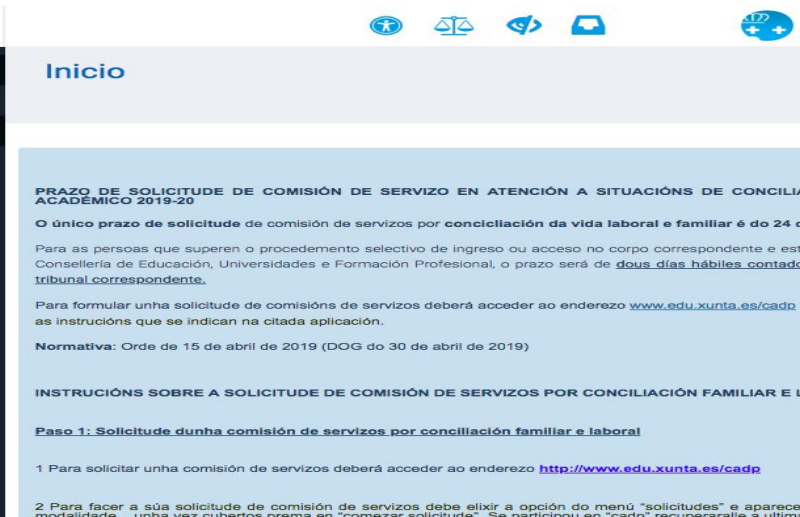
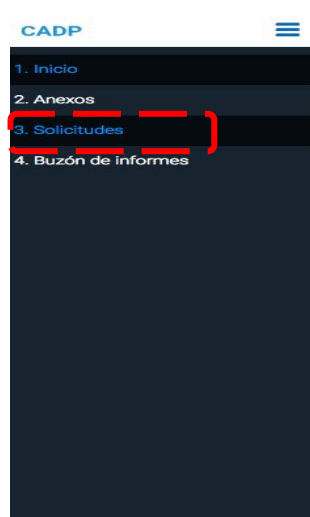
Entrar

XUNTA DE GALICIA  
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE E FORMACIÓN PROFESIONAL

Servizo prestado pola Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional

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

## C) Preme en solicitudes



### As miñas solicitudes

#### Solicitudes na convocatoria 2019/2020

Corpo	Especialidade	Modalidade de participación	Colectivo	Estado
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

Comenzar Solicitude

D) **Cubre todos os campos** en función da túa situación. Elixo corpo, especialidade (se estás en varias pódese facer unha de cada).

## Datos da solicitude

Datos de participación

Peticións

Validación

Datos da persoa solicitante

E) Na 1ª lapela “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.

\* Ollo!!! se marcas as provincias estás aceptando que estás disposto/a a ir a calquera destino 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

Corpo de participación ▾

Especialidade

Todas as especialidades de preferencia ▾

Linguas

Non bilingüe ▾

Afin

Itinerante

**F) Na seguinte lapela “petitions”, 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).**

\* OLLO! RECORDA QUE POÑENDO AFINIDADE E ITINERANCIA ESTÁS 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.**

G) Comproba se hai erros na solicitude e **na última lapela “validación”**, preme en enviar á sede electrónica para a súa presentación.

## Datos da solicitude



Non hai erros nos datos da solicitude



Datos de participación

Peticións

Validación

Enviar Á Sede Electrónica

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

Volver

H) Tras pechar a solicitude, premer en **ir á 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 ?

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

[← Saír da presentación](#)[← Volver](#)[✉ Asinar e presentar](#)

## Sinatura de documentos

Esta páxina permítelle asinar electrónicamente a solicitude e todos aqueles documentos anexados co formulario para proceder a súa presentación no rexistro 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 formulario:

- Solicitante: FRANCISCO BORJA (34960665K)

Solicitud.pdf

[Ver](#)[Asinar e presentar](#)

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

## K) Introduce a clave de sinatura que che manden ao móbil.

← Saír da presentación

← Volver  Asinar e presentar

## Sinatura de documentos

Esta páxina permítelle asinar o documento que presentas no rexistro electrónico da Xunta de Galicia. O acto de presentación telemática da Xunta de Galicia require a introdución dunha clave de entrada no rexistro electrónico da Xunta de Galicia para proceder a súa sinatura. Unha vez finalizada a sinatura, aparecerá un xustificante de entrada no rexistro electrónico da Xunta de Galicia que non poderá cancelala. Os datos do solicitante que aparecen no formulario para proceder a súa sinatura son os seguintes:

**SEDE ELECTRÓNICA** XUNTA DE GALICIA

Introduza a clave de firma recibida no seu móbil.

**Aceptar** **Cancelar**

**!** Lembre que esta operación non se poderá cancelar. Unha vez finalizada a sinatura, aparecerá un xustificante de entrada no rexistro electrónico da Xunta de Galicia que non poderá cancelala. Os datos do solicitante que aparecen no formulario para proceder a súa sinatura son os seguintes:

- Solicitante: FRANCISCA GARCÍA GARCÍA

Solicitud.pdf  Ver

← Saír da presentación

## Obter recibo

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



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.

**L) Xa está presentada a solicitude telematicamente!!! Podes gardar/imprimir o xustificante e a solicitude asinada.**

**Parabéns!!!**  
**XA PARTICIPACHES NO**  
**CADP 2019/2020**



**ensino**