

SOLICITUDE DE COMISIÓN DE CONCILIACIÓN FAMILIAR 2022/2023



AS COMISIÓNS DE CONCILIACIÓN FAMILIAR

(orde do 15 de abril de 2019)

- **QUE SON?:** ADSCRICIÓNS TEMPORAIS NUNHA PRAZA EN ESPECIALIDADES PARA AS QUE SE ESTA HABILITADO POR RAZÓNS DE CONCILIACIÓN FAMILIAR.
- **QUEN A PODE SOLICITAR?:** FUNCIONARIXS DE CARREIRA CON OU SEN DESTINO DEFINITIVO, INTERINXS E/OU SUBSTITUTXS, QUE TEÑAN UN OU MÁIS FILLXS NAS IDADES ESTABLECIDAS OU EMBARAZO A TERMO ANTES DO 1 DE MARZO DE 2023.
- **QUE PRAZO HAI?:** 10 DÍAS HÁBILES DENDE O DÍA SEGUINTE PUBLICACIÓN EN DOG DA RESOLUCIÓN DEFINITIVA DO CONCURSO XERAL DE TRASLADOS **(DENDE O 19 DE ABRIL A 2 DE MAIO).**

3 tipos

- **Tipo I)** Ter un fillx menor de 4 anos, ou ter e conviver cun fillx menor de 8 anos cando se trate dun núcleo familiar monoparental.
- **Tipo II)** Ter dous fillxs menores de 6 anos, ou un fillo menor de 6 anos que conte con discapacidade recoñecida do 33% ou superior, ou ter e conviver con dous fillxs menores de 10 anos cando se trate dun núcleo familiar monoparental.
- **Tipo III)** Ter tres fillxs menores de 12 anos, ou dous fillos menores de 12 anos cando un deles teña recoñecida discapacidade recoñecida do 33% ou superior, ou ter e conviver con tres fillxs menores de 16 anos cando se trate dun núcleo familiar monoparental.

*** A IDADE DOS FILLXS COMPÚTASE A 31 DE DECEMBRO DO ANO INMEDIATAMENTE ANTERIOR A FACER A SOLICITUDE (POLO TANTO ESTE ANO A 31 DE DECEMBRO DE 2021).**

outros requisitos

- Cando os dous cónxuxes sexan persoal docente, só un poderá solicitala, agás casos de custodia compartida en virtude de sentenza xudicial, que poderán os dous.
- En caso de funcionarixs de carreira con destino definitivo: ter destino a máis de 60 km da localidade de residencia e ter participado no último concurso de traslados para as localidades nas que se solicita a comisión, agás casos excepcionais.
- Cando o destino definitivo sexa un EEI, CEIP, CEP, CPI, CRA ou CEE con xornada partida se poderá solicitar conciliación aínda que o destino definitivo estea a menos de 60 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 ensinanzas 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?

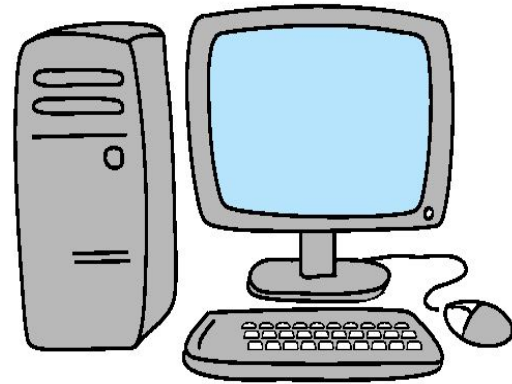
(non será necesario se xa foron achegados en convocatorias anteriores e non hai cambios nas circunstancias familiares)

- a) Certificación literal de nacemento ou copia do libro de familia actualizado, en todo caso.
- b) Informe médico coa data probable de parto cando exista embarazo a termo final con anterioridade ao mes de marzo do ano seguinte a aquel en que se presenta a solicitude,
- c) Copia da sentenza xudicial pola cal se establece a custodia compartida, se for o caso.
- d) Copia da resolución xudicial pola cal se constitúe a adopción ou o acollemento permanente ou preadoptivo, se for o caso.
- e) Copia da resolución administrativa de acollemento permanente ou preadoptivo cando non fose expedida pola Xunta de Galicia, se for o caso.
- f) 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.

RECORDA QUE A **PRESENTACIÓN TELEMÁTICA É OBRIGATORIA**, XA QUE NA BASE. 4.1. DA ORDE DO 15 DE ABRIL DE 2019 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>).



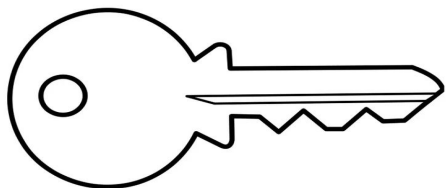
OS MEDIOS ELECTRÓNICOS PERMITIDOS SON:

- 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

dni electrónico

CERTIFICADO DIXITAL

Identificarse con certificado ou DNI-e

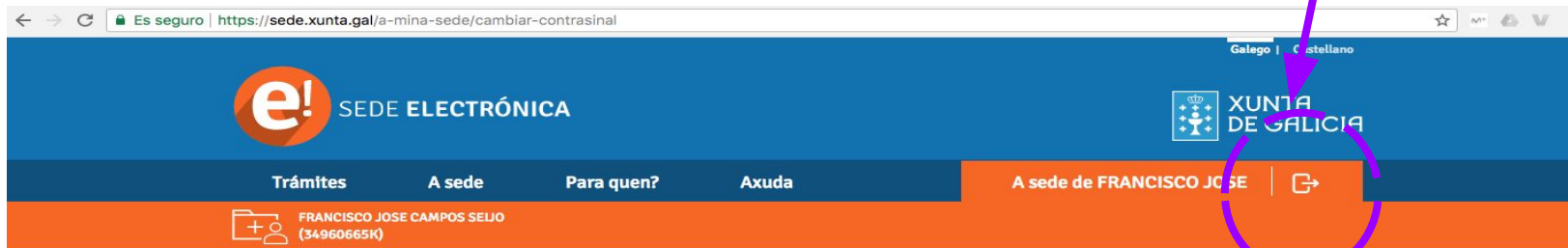
Consultar os certificados admitidos

4º PASO: escolle método de identificación **clave 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




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 obligatorio

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 SOLICITO A CONCILIA???

ENTRA EN 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 ENSINANZA TEMA

SERVIZOS

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

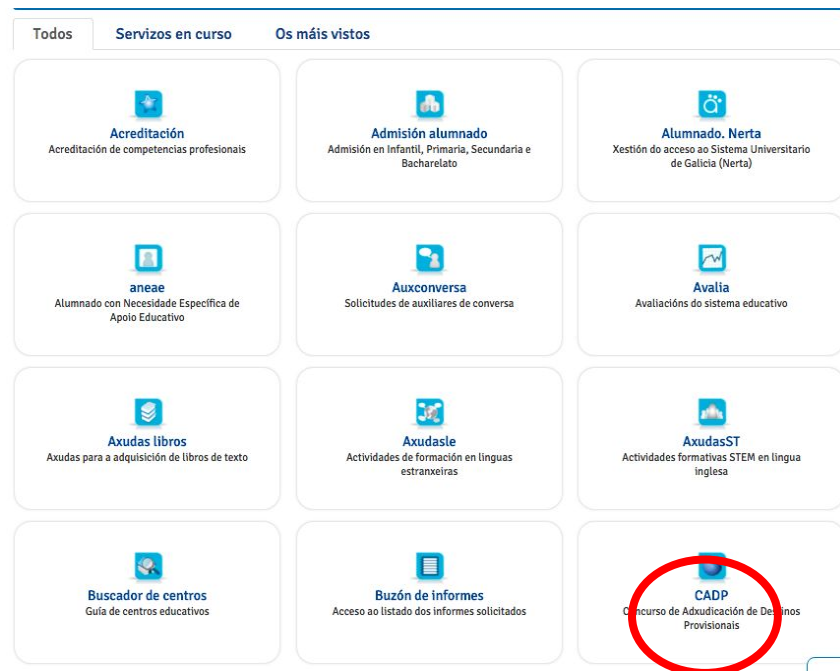
DESTAQUES

CONTRATOS PROGRAMAMA

MÁIS SERVICIOS

ACTUALIDADE

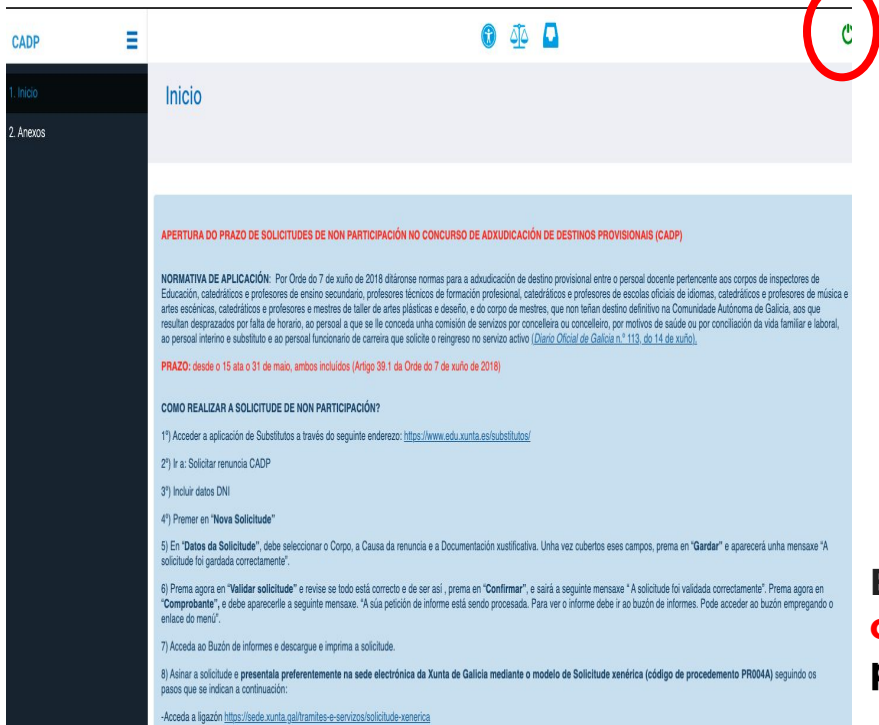
MÁIS DESTAQUES



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

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

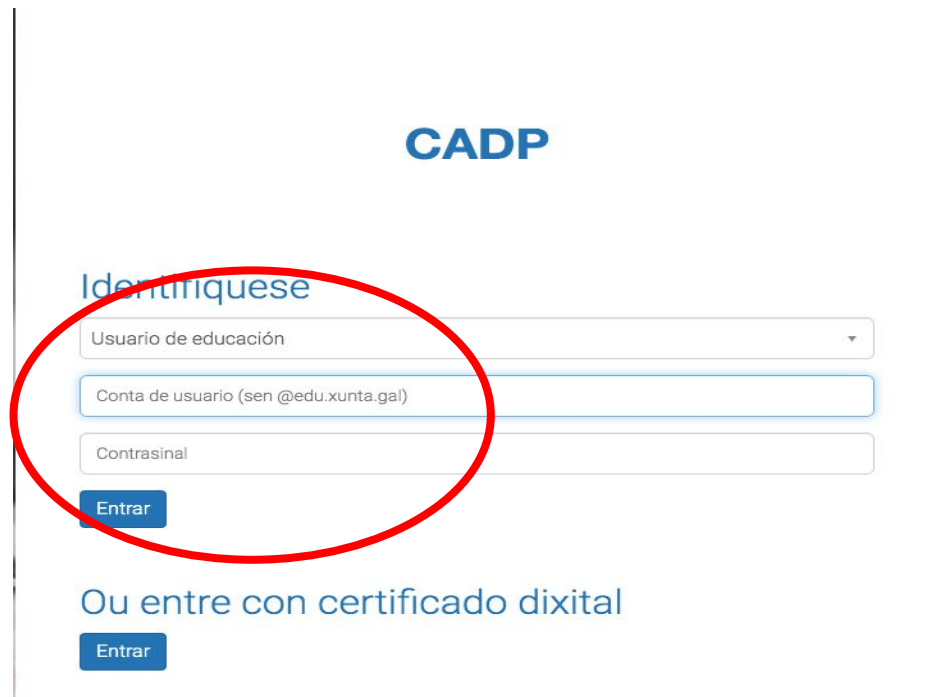
NORMATIVA DE APLICACIÓN: Por Orde do 7 de xuño de 2018 ditáronse normas para a adxudicación de destino provisional entre o persoal docente pertencente aos corpos de inspectores de Educación, catedráticos e profesores de ensino secundario, profesores técnicos de formación profesional, catedráticos e profesores 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** da 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

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*) Premar 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 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 aparecerlle 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.

As miñas solicitudes

Solicitudes na convocatoria 2022/2023

Corpo	Especialidade	Modalidade de participación
		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 Solicitud

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

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.

* **MOITO 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

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).

- **Acórdate 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**

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 COMPOSTO POR UN ÚNICO PROXENITOR
- DATOS DA PERSOA CÓNXUXE OU PARELLA (só no caso de que o cónxuxe 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 * ?

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

Datos dos fillos

Datos do fillo/a 1

Nome* Primeiro apelido* Segundo apelido Tipo DNI/NIE ? DNI/NIE Data de nacemento * ?

Discapacidade

Datos do fillo/a 2

Nome* Primeiro apelido* Segundo apelido Tipo DNI/NIE ? DNI/NIE Data de nacemento * ?

Discapacidade

Datos do fillo/a 3

Nome* Primeiro apelido* Segundo apelido Tipo DNI/NIE ? DNI/NIE Data de nacemento * ?

G) Na terceira pestana, datos alegados,

- **Consigna os diferentes campos que aparecen adaptados á túa situación: os datos do cónxuxe (só se é persoal docente), ou se eres familia monoparental, data probable de parto e tipo de embarazo (simple, xemelgos, trllizos,etc) e os datos dos fillxs**

- **Sinala a documentación que presentas que xustifique a conciliación. En caso de que a presentaras na anterior convocatoria de comisións de conciliación podes solicitar comprobación de oficio, sinlano órgano, procedemento e ano de presentación.**

- **Outorga consentemento ou achega documentación de identidade, e/ou residencia, discapacidade dos fillos/as e acollemento permanente ou preadoptivo**

Documentación que se presenta ou xa presentada con anterioridade

DOCUMENTO	ORGANO	PROCEDEMENTO	ANO
<input type="checkbox"/> Copia do libro de familia	-- Seleccione un elemento -- -- Seleccione un --	-- Seleccione un elemento -- -- Seleccione un elemento --	
<input type="checkbox"/> 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)	-- Seleccione un elemento -- -- Seleccione un --	-- Seleccione un elemento -- -- Seleccione un elemento --	
<input type="checkbox"/> Copia da sentenza xudicial pola que se establece a custodia compartida (no seu caso)	-- Seleccione un elemento -- -- Seleccione un --	-- Seleccione un elemento -- -- Seleccione un elemento --	
<input type="checkbox"/> Copia da resolución xudicial ou administrativa pola que se constitúa a adopción ou o acollemento permanente ou preadoptivo (no seu caso)	-- Seleccione un elemento -- -- Seleccione un --	-- Seleccione un elemento -- -- Seleccione un elemento --	
<input type="checkbox"/> Copia da resolución administrativa de acollemento permanente ou preadoptivo cando non fose expedida pola Xunta de Galicia (no seu caso)	-- Seleccione un elemento -- -- Seleccione un --	-- Seleccione un elemento -- -- Seleccione un elemento --	
<input type="checkbox"/> 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	-- Seleccione un elemento -- -- Seleccione un --	-- Seleccione un elemento -- -- Seleccione un elemento --	

Documentación presentada na Sede Electrónica

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
 Si Non

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
 Si Non

H) Comproba se hai erros na solicitude e **na última pestana: 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

Datos alegados

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

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

Escollo 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 ?

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

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

Seleccionar documento



Certificación literal de nacemento ou copia do libro de familia actualizado

Seleccionar documento



Copia da sentenza xudicial pola que se establece a custodia compartida

Seleccionar documento



Copia da resolución xudicial pola que se constituía a adopción ou o acollemento permanente ou preadoptivo

Seleccionar documento



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

Seleccionar documento



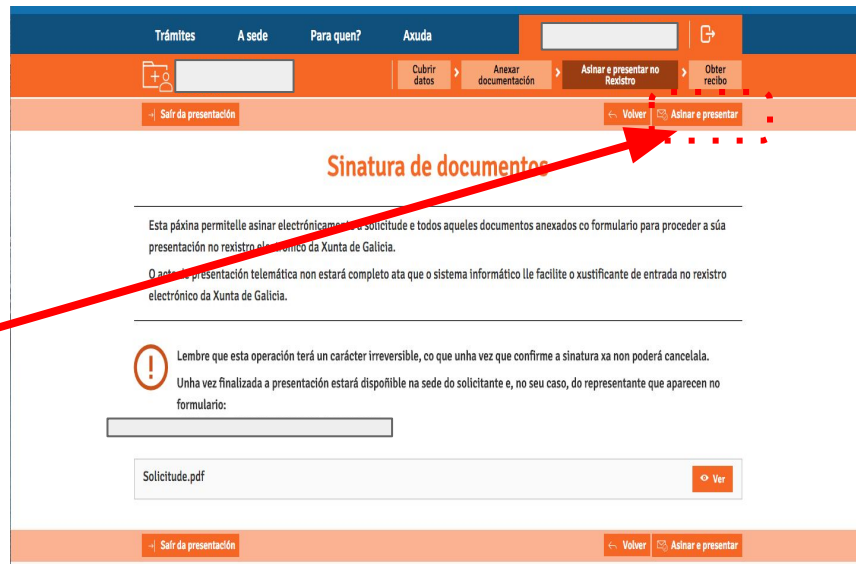
Copia da resolución administrativa de recoñecemento dun grao de discapacidade igual ou superior ao 33% dos fillos ou fillas menores de doce anos, de ser o caso, cando non fose expedida pola Xunta de Galicia

Seleccionar documento



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

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



Trámites A sede Para quen? Axuda

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

Saír da presentación Volve 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 acta 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:

Solicitude.pdf Ver

Saír da presentación Volve Asinar e presentar

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



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



ensino

PARABÉNS!! XA PRESENTACHES A TÚA CONCILIA 2022/2023



