

# **CADP 2023/2024**

## **COMO EFECTUAR A TÚA PETIÇÃO?**



# O CONCURSO DE ADXUDICACIÓN DE DESTINOS PROVISIONAIS

- **QUE É? CONCURSO PARA SOLICITAR UNHA VACANTE PROVISIONAL PARA O CURSO 2023/2024**
- **QUEN TEN QUE CONCURSAR OBRIGATORIAMENTE?:** funcionarixs de carreira que non teñan destino definitivo na Comunidade Autónoma de Galicia (expectativas de destino e funciarixs en prácticas) ou que perderan o seu destino definitivo (suprimidxs e desprazadxs por falta de horario), persoal ao que se lle conceda unha comisión de servizos por concelleira ou concelleiro, por motivos de saúde ou por conciliación da vida familiar e laboral, 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) e persoal funcionario de carreira que solicite o reingreso no servizo activo
- **QUE PRAZO HAI?:** ENTRE O **21 DE XUÑO E O 11 DE XULLO DE 2022**

# OBRIGA DE PARTICIPACIÓN

- AS RELACIÓNS PROVISIONAIS DE PERSOAL QUE TEN A OBRIGA DE PARTICIPAR NA ADXUDICACIÓN DE DESTINOS, PUBLICARANSE NO PORTAL DE INTERNET DA CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE E FORMACIÓN PROFESIONAL **O 7 DE XULLO DE 2023. A RELACIÓN DEFINITIVA O DÍA 26 DE XULLO DE 2023.**
- **AQUELAS PERSOAS** QUE ESTANDO OBRIGADAS **NON PRESENTEN UNHA SOLICITUDE, ENTENDERASE QUE SE ACOLLEN Á VALIDEZ DA FORMULADA PARA O CURSO ACADÉMICO 2018/19, 2019/20, 2020/21, 2021/22 OU 2022/23** DE CONFORMIDADE CO ESTABLECIDO NO ARTIGO 21 DA ORDE DO 7 DE XUÑO DE 2018.
- **OLLO! O PERSOAL INTERINO/SUBSTITUTO ESTÁ OBRIGADO A PARTICIPAR** POLO MENOS POR UNHA ESPECIALIDADE NA QUE CONSOLIDARA POSTO **SE QUERE MANTER O SEU POSTO NA LISTA.**

# VALIDEZ DA SOLICITUDE DO CURSO ANTERIOR

- A SOLICITUDE FORMULADA O CURSO PASADO OU AS DO 2018/2019, 2019/2020 E 2020/2021, 2021/22 OU 2022/23 SERÁN VÁLIDAS 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 PROCEDIMENTO 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 **O DÍA 26 DE XULLO**.
- TRAS A PROVISIONAL, ÁBRESE UN **PRAZO DE RECLAMACIÓNS E RENUNCIAS** DE **2 DÍAS HÁBILES**.
- RESOLTAS AS RECLAMACIÓNS E/OU RENUNCIAS PUBLICARASE A **RESOLUCIÓN DEFINITIVA DO CONCURSO** PREVISIBLEMENTE **O DÍA 2 DE AGOSTO**

# 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 xuño** e **15 de xullo de cada ano**.

# COMO SE PARTICIPA?

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



XUNTA DE GALICIA  
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL

Gallego Castellano

A CONSELLERÍA INFORMACIÓN COLECTIVO ENSEINANZA TEMA

SERVIZOS

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

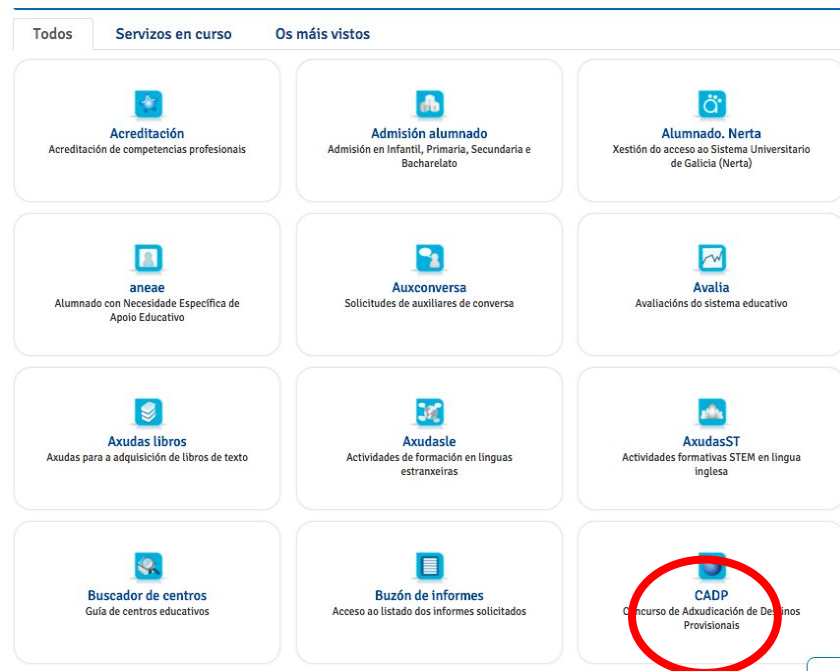
DESTAQUES

CONTRATOS PROGRAMAMA

MÁIS SERVICIOS

ACTUALIDADE

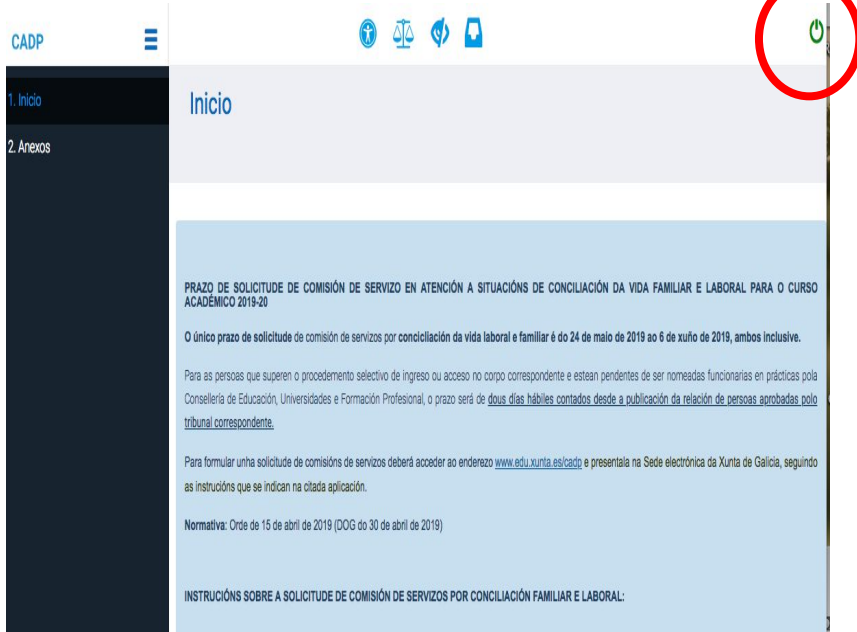
MÁIS DESTAQUES



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 Deixados 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 no 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

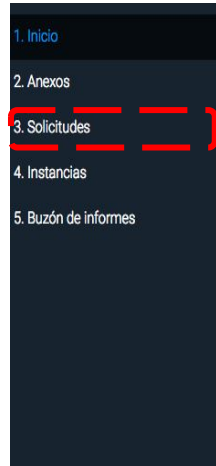
Entrar

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



## Inicio

### PRAZO DE SOLICITUDE DE DESTINO PROVISIONAL PARA O CURSO ACADÉMICO 2020-2021

O prazo de solicitude de destinos provisionais comeza o día 30 de xuño de 2020 e remata o día 20 de xullo de 2020.

Aquelas persoas que estando obrigadas non presenten unha solicitude, entenderase que se acollen á validez da formulada para o curso académico 2018-2019 ou 2019-2020, de conformidade co establecido no artigo 21 da Orde do 7 de xuño de 2018.

Para estes efectos, o persoal docente do corpo de mestres interesado deberá ter en conta que no próximo curso académico 2020-2021, entra en funcionamento o CEIP Novo Mesoiro (A Coruña), código do centro: 15033228

Para poder examinar ou comprobar as solicitudes formuladas nos anos anteriores pode acceder á sede electrónica onde cada persoa interesada terá as súas solicitudes presentadas por código de procedemento.

- Pode accederse á toda a información na seguinte ligazón: <http://www.edu.xunta.gal/porta/node/31394>

## 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) 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.

\* Olo!!! 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

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**

## 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 aparece no formulario:

- Solicitante: FRANCISCO BORJA (34960665K)

Solicitud.e.pdf

[Ver](#)

**J) Comproba a solicitude e se todo está correcto preme en *asinar e presentar* (IMPORTANTE: NESTE CONCURSO NON HAI QUE ACHEGAR DOCUMENTACIÓN)**

## 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 se presenta no formulario para proceder a súa presentación no rexistro electrónico da Xunta de Galicia.

O acto de presentación telemática do documento que se presenta no formulario para proceder a súa presentación no rexistro electrónico da Xunta de Galicia é un acto de presentación telemática que se realiza a través do sistema de identificación electrónica de entrada no rexistro electrónico da Xunta de Galicia.

**!** Lembre que esta operación non poderá cancelala. Unha vez finalizada a presentación do documento, o representante que aparecen no formulario: **- Solicitante: FRANCIS...**

SEDE ELECTRÓNICA XUNTA DE GALICIA

Introduza a clave de firma recibida no seu móbil.

Aceptar Cancelar

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 2023/2024**



**ensino**