

DESTINOS PROVISIONAIS. Todo sobre o CADP.

As solicitudes teñen que rexistrarse obrigatoriamente na sede electrónica da Xunta de Galiza.

Todo o profesorado sen destino definitivo, interino ou substituto ten que facer solicitude obrigatoriamente. A solicitude rexistrada no curso anterior é válida para os cursos seguintes se non se queren realizar cambios. A formalización dunha nova solicitude anula a do curso anterior.

O persoal interino e substituto (incluído quen nunca traballou para a Consellaría pero que ten consolidado posto ao ser chamado para unha substitución) que non presente ningunha solicitude nin renuncie expresamente a participar decaerá de todas as listas nas que está.

A normativa que regula a petición de destinos provisionais (CADP) ten carácter fixo. Está publicada na Orde do 7 de xuño de 2018 (DOG de 14 de xuño). Para cada curso a Consellaría publica unha Resolución na que se fixan a publicación das relacións do persoal que ten dereito a participar, os prazos de participación e reclamación e as datas previstas das resolucións.

Quen ten que participar?

- * O persoal docente **suprimido e desprazado** por falta de horario.
- * O persoal docente que teña concedida unha comisión de servizos por razóns de **saúde** ou de **conciliación** familiar e laboral.
- * O persoal docente que teña dereito a que se lle conceda unha comisión de servizos por **concelleiro ou concelleira**.
- * O persoal docente que teña que reincorporarse á comunidade autónoma de Galiza procedente do **estranxeiro** ou que xa se reincorporou e non obtivo destino definitivo.
- * O persoal docente en situación de **expectativa** de destino.
- * O persoal docente que solicite o **reingreso** no servizo activo.
- * O persoal docente que superou algún dos procedementos selectivos para ingreso e estea pendente de superar a fase de **prácticas**.
- * O persoal docente **interino e substituto**.

Como se fai a adxudicación? Corpos e especialidades

A adxudicación faise en primeiro lugar polo **CORPO** e **ESPECIALIDADE**. No caso de que unha persoa participe por varios corpos e especialidades a adxudicación faise na seguinte orde:

- * Mestras/es
- * Cátedras e profesorado de EOI
- * Cátedras e profesorado de Artes Plásticas e Deseño (ART)
- * Mestres de Taller de ART
- * Cátedras de Música e Artes Escénicas (CMUS)
- * Profesorado de Música e AA.EE. (CMUS)
- * Cátedras e profesorado de Ensino Secundario (PES)
- * Profesorado Técnico de FP

No caso das ensinanzas de secundaria e persoal interino do corpo de mestres posterior ao 31/08/2008 a orde das especialidades dentro de cada corpo vén fixada pola **orde dos códigos**.

O profesorado que estea en varios corpos e/ou especialidades, e pida destino en cada unha delas, será

adxudicado seguindo a orde de corpos arriba indicada e, no caso das especialidades, por número de código destas.

A orde dos colectivos na adxudicación

Dentro de cada corpo e especialidade a adxudicación ordénase por **COLECTIVOS**:

- * O persoal docente **suprimido e desprazado** por falta de horario: 1º con comisión de saúde, 2º con comisión de concilia, 3º solicitude ordinaria.
- * Persoal docente **funcionario de carreira** con **comisión de servizos por razón de saúde** (neste caso enténdese incluído o persoal que supere a fase de prácticas).
- * Persoal docente **interino** que teña concedida unha **comisión de servizos por razóns de saúde**.
- * O persoal docente que teña que reincorporarse á comunidade autónoma de Galiza procedente do **estraxeiro**.
- * Persoal docente **funcionario de carreira** que teña concedida unha comisión de servizos por **conciliación** da vida familiar e laboral.
- * O persoal funcionario de carreira en **expectativa de destino**.
- * O profesorado que solicite o **reingreso** no servizo activo.
- * O persoal docente que superou algún dos procedementos selectivos para ingreso e estea pendente de superar a fase de **prácticas** e teña unha comisión de servizos razóns de **conciliación** da vida familiar e laboral.
- * O persoal docente que superou algún dos procedementos selectivos de acceso e de ingreso que estea pendente de superar a fase de **prácticas**.
- * O persoal docente **interino e substituto** que teña concedida unha comisión de servizos por razóns de **conciliación** da vida familiar e laboral
- * O persoal docente **interino e substituto**

Como se piden as vacantes? Centros e localidades

A través da web www.edu.xunta.es/cadp. cúbrese a solicitude. Nela pódense solicitar centros e/ou localidades de calquera provincia, indicando se desexan impartir áreas afíns e/ou itinerancia, introducindo o código correspondente.

Unha vez validada hai que presentala por rexistro telemático na Sede Electrónica da Xunta mediante Chave 365, certificado dixital ou DI electrónico.

Os ámbitos en secundaria (FP Básica-PMAR) non se consideran materias afíns.

No caso de solicitar localidade con itinerancia e/ou afíns enténdese que se solicitan primeiro as vacantes na seguinte orde:

- * vacantes dos centros da localidade sen afíns nin itinerancia.
- * vacantes con afíns e non itinerantes.
- * vacantes sen afíns e itinerantes.
- * vacantes con afíns e itinerantes.

Vacantes con perfil bilingüe

As vacantes tamén se poden pedir con perfil bilingüe. Neste caso debe repetirse o código do centro ou localidade especificando o idioma. Para pedir **vacantes bilingües** é obrigatorio que na base de datos persoais estea acreditado o **nivel B2** na lingua correspondente.

Adxudicación de oficio

A adxudicación de oficio afecta ao profesorado que non participa ou non acada ningún dos destinos solicitados, non sendo o profesorado con destino definitivo que solicita comisións de servizo que, de non obter destino provisional, queda na súa praza.

- * Corpo de mestres: a Consellaría elaborará unha solicitude na que se ordenarán pola orde do código as especialidades das que sexa titular e a continuación as especialidades para as que non está habilitado, agás inglés.
- * Restantes corpos: se non se obtén destino pola solicitude ou solicitudes feitas, ordenaranse as provincias nas especialidades de participación.
- * Ao persoal docente interino e substituto non se lle adxudica destino de oficio, salvo que marque provincias. Se así o fai enténdese que solicitan todos os centros da provincia pola orde que aparece nos anexos da resolución.
- * As provincias pode ordenalas cada solicitante. Se non o fai, a orde fixada pola Consellaría é: A Coruña, Lugo, Ourense e Pontevedra.

O dereito preferente

INSTANCIA:
presentación
obrigatoria na sede
electrónica da Xunta. Se
non se fan cambios vale
a do curso anterior.

O profesorado suprimido ou desprazado ten dereito preferente a un determinado ámbito (centro ou localidade en todos os corpos e zona a maiores no corpo de mestres).

Tamén ten dereito preferente ao centro ou á localidade, sempre e cando no centro non exista vacante, unha concelleira ou concelleiro. Para este dereito tómase como referencia o centro no que ten destino no momento de ser elixido ou elixida.

Pódese renunciar ou non participar no CADP?

O **persoal docente interino e substituto** pode solicitar a non participación ou renunciar á adxudicación provisional no CADP se está nun dos seguintes supostos:

- * Atender o coidado dun fillo ou filla menor de seis anos.
- * Atender o coidado dun familiar que teña ao seu cargo até primeiro grao e excepcionalmente en segundo grao.
- * Por enfermidade grave do propio docente.
- * Por ter concedida unha bolsa de estudos.
- * Por ser vítima de violencia de xénero.
- * Por ampliación de estudos (título de doutor, máster, grao ou ciclo superior). Mínimo 30 créditos.
- * Por concesión de servizos especiais.
- * Por ter outro contrato laboral de carácter temporal.

O persoal interino e substituto que está en máis dunha lista poderá solicitar a renuncia a participar nalgunha delas sen acollerse a ningún dos motivos anteriores, pero está obrigado a efectuar como mínimo unha solicitude por algunha especialidade, se non quere decaer dos seus dereitos en todas as listas

A solicitude de non participación do CADP supón que tampouco se realizará chamamento para cubrir interinidades ou substitucións durante todo o curso académico.

Prazos de renuncia e non participación

- * **Solicitude de non participación:** entre o **15 e o 31 de maio de cada curso**. Xunto coa solicitude ten que achegar a documentación xustificativa de atoparse nalgunhas das situacións citadas.
- * Renuncia á adxudicación: poderá solicitar a **renuncia no prazo de reclamacións** á resolución provisional aínda que non se obtivese destino nesta.
- * Agás situacións sobrevidas, o persoal interino e substituto non pode renunciar á adxudicación definitiva se quere manterse na lista.

Pódense limitar as provincias á hora de facer substitucións?

O persoal interino que non obteña destino na adxudicación de CADP pode acollerse a prestar servizos nunha ou varias provincias para a cobertura de substitucións. Non é necesaria ningunha xustificación.

DATAS E PRAZOS

PROFESORADO INTERINO. Prazo para solicitar a non participación	Do 15 ao 31 de maio de cada ano.
PROFESORADO DESPRAZADO. Comunicación da Inspección aos centros	Antes do 10 de xuño
Publicación das listaxes de participantes	Fixarase cada ano coa publicación da convocatoria
Prazo de reclamación ás listaxes de participantes	5 días hábiles
Prazo para participar	Fixarase cada ano coa publicación da convocatoria
Prazo para participar do profesorado que aprobe as oposicións	2 días hábiles desde a publicación da listaxe de aprobados
Resolución provisional	Fixarase a data prevista cada ano coa publicación da convocatoria
Renuncias e reclamacións	Fixarase cada ano coa publicación da convocatoria
PROFESORADO INTERINO. Prazo para limitar as substitucións en determinados concellos ou provincias	Do 16 de xullo ao 17 de agosto
Resolución definitiva	Fixarase a data prevista cada ano coa publicación da convocatoria
Toma de posesión	1 de setembro para o corpo de mestres. Na data prevista para a impartición efectiva das clases nos demais corpos

O prazo para facelo é do do **16 de xullo ao 17 de agosto na aplicación www.edu.xunta.es/substitutos**

O que non efectúe ningunha opción enténdese que desexa prestar servizos nas catro provincias.

Pódense limitar os concellos á hora de facer substitucións?

O persoal interino e substituto pode limitar os concellos nos que quere prestar servizos se está nunha das situacións descritas antes para renunciar a participar no CADP.

O prazo para facelo é do **16 de xullo ao 17 de agosto na aplicación www.edu.xunta.es/substitutos** e deberá achegar documentación xustificativa de estar nalgunha das situacións xa citadas.

Será obrigatorio incluír concellos nos que se impartan materias, áreas ou módulos atribuídos á especialidade correspondente.

Comisións de servizo no CADP.

Na adxudicación de destinos provisionais están incluídas diversas modalidades de comisións de servizo que pode solicitar todo o profesorado (funcionariado de carreira con destino definitivo ou en expectativa, en prácticas, interino ou substituto).

A obtención dun destino nestas modalidades dependerá en primeiro lugar de cumprir os requisitos que figuran nas convocatorias e, por último, da existencia de vacantes nas prazas solicitadas, en función da adxudicación por colectivos.

O profesorado que non ten destino definitivo ou é interino ten que cubrir unha instancia específica para saúde e/ou concilia e outra ordinaria posteriormente. Na adxudicación comprobarase en primeiro lugar a solicitude de comisión e, por último, no caso de non existiren prazas das solicitadas, a solicitude ordinaria de destinos provisionais.

No caso do persoal interino ou substituto debe cumprirse a maiores o requisito de que o número de orde de lista na especialidade sexa igual ou inferior ao número de prazas a adxudicar ao persoal interino. Non se computa, a estes

efectos, o persoal dunha lista que obteña praza por outro corpo ou especialidade.

As comisións de saúde

O persoal funcionario (de carreira, en prácticas ou interino) pode solicitar comisión de servizos por razóns de saúde do propio docente ou dun familiar en primeiro grao ou excepcionalmente de segundo grao.

A solicitude faise na aplicación www.edu.xunta.es/cadp na segunda quincena de abril, ou no prazo de **quinze días** despois da publicación da resolución definitiva do concurso de traslados para o persoal que participou nel (agás causas sobrevidas).

As comisións de conciliación da vida familiar e laboral

O persoal funcionario que se atope nalgunha das situacións seguintes pode solicitar comisión de servizos por conciliación da vida familiar e laboral:

- * Tipo I: Unha filla ou fillo menor de 4 anos ou de 8 no caso de núcleos familiares dunha única persoa proxenitora..
- * Tipo II: **Dúas** fillas ou fillos menores de 6 anos ou de 10 no caso de núcleos familiares dunha única persoa proxenitora. **Unha** filla ou fillo menor de 6 anos se ten recoñecida unha discapacidade igual ou superior ao 33%.
- * Tipo III: **Tres** ou máis fillas ou fillos menores de 12 anos ou de 16 no caso de núcleos familiares dunha única persoa proxenitora. **Dúas** fillas ou fillos menores de 12 anos se un deles ten recoñecida unha discapacidade igual ou superior ao 33%.

A idade dos fillos computarase a 31 de decembro do ano inmediatamente anterior á realización da solicitude. Así mesmo poderá efectuarse solicitude cando exista embarazo a termo final con anterioridade ao mes de marzo do ano seguinte. As solicitudes fanse na aplicación www.edu.xunta.es/cadp no prazo de **dez días hábiles** contados desde a resolución definitiva do concurso xeral de traslados.

OS NÓSOS LOCAIS

SANTIAGO (Local Nacional)

Rúa Miguel Ferro Caaveiro 10
15706 Santiago de Compostela
☎ 981 57 68 00 / Fax 981 575 839
santiago@cig-ensino.gal

A CORUÑA

Rúa Alfonso Molina s/n
15007 A Coruña
☎ 981 169 810 / Fax 981 291 735
acorunha@cig-ensino.gal

BAIXO MIÑO

Praza da Guía 3, Baixo
36780 A Guarda
☎ 986 610 465 / Fax 986 610 465
baixomiño@cig-ensino.gal

MORRAZO

Rúa Atranco 19a, Entrechán 1
36947 Cangas
☎ 986 302 987 / Fax 986 302 987
morrazo@cig-ensino.gal

FERROL

Rúa Eduardo Pondal 41-43
15403 Ferrol
☎ 981 358 750 / Fax 981 358 760
ferrol@cig-ensino.gal

LUGO

Ronda da Muralla 58, Baixo
27003 Lugo
☎ 982 245 023 / Fax 982 2453 891
lugo@cig-ensino.gal

OURENSE

Parque de San Lázaro 12, 4º
32003 Ourense
☎ 988 238 350 / Fax 988 222 855
ourense@cig-ensino.gal

PONTEVEDRA

Rúa Pasantaría 1, 2º Esquerda
36002 Pontevedra
☎ 986 861 513 / Fax 986 855 050
pontevedra@cig-ensino.gal

A MARIÑA

Avenida de Galicia 20, 1º
27700 Ribadeo
☎ 982 129 593 / Fax 982 129 593
amarinha@cig-ensino.gal

VAL DE MONTERREI

Rúa Pedro González 5, 1º
32600 Verín
☎ 988 412 345 / Fax 986 411 013
verin@cig-ensino.gal

VIGO

Rúa Gregorio Espino 47, Baixo
36205 Vigo
☎ 986 827 935 / Fax 986 262 844
vigo@cig-ensino.gal

SALNÉS

Rúa Alexandre Bóveda 2, 2º
36600 Vilagarcía
☎ 986 505 323 / Fax 986 505 323
salnes@cig-ensino.gal