

## I. DISPOSICIÓN XERAIS

### CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

*ORDE do 23 de febreiro de 2018 pola que se regula a adscrición de forma temporal, en comisión de servizos e por petición da persoa interesada, do persoal funcionario dos corpos docentes e do persoal laboral docente que imparte docencia en centros dependentes desta consellería, en atención a situacións de conciliación da vida familiar e laboral (código de procedemento ED010A).*

A Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, establece na súa disposición adicional sexta, punto 2, a facultade das comunidades autónomas para ordenar a súa función pública docente no marco das súas competencias, respectando, en todo caso, as normas básicas contidas no punto 1 da propia disposición.

O Decreto 244/1999, do 29 de xullo, polo que se regula a cobertura de diversas prazas por funcionarios públicos docentes que impartan ensinanzas de niveis non universitarios, establece, no seu artigo 2, que cando unha praza docente de nivel non universitario queda vacante ou eventualmente non estea ocupada, poderá ser cuberta, en comisión de servizos de carácter voluntario, cun funcionario docente que reúna os requisitos para o seu desempeño.

Mediante a Orde do 28 de xuño de 2006 regulouse a adscrición de forma temporal, en comisión de servizos e por petición da persoa interesada, do persoal dos corpos docentes en centros dependentes da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, en atención a situacións de conciliación da vida familiar e laboral. Esta orde foi modificada parcialmente polas ordes do 3 de maio de 2007 e do 14 de marzo de 2012, e finalmente substituída pola Orde do 9 de xuño de 2017.

A experiencia da aplicación desta Orde do 9 de xuño de 2017 aconsella a modificación dalgunha das súas epígrafes, ampliando a idade dos fillos nos supostos de núcleos familiares compostos por un único proxenitor ou proxenitora, permitindo que poida efectuar unha solicitude o persoal que supere o procedemento selectivo, modificando o artigo 4, punto 2, para dar máis liberdade para realizar a solicitude de centros e permitindo a exclusión daqueles en que resulta máis difícil conciliar a vida familiar e laboral.

Por razóns de claridade procédese a derogar a Orde do 9 de xuño de 2017 e aprobar unha nova orde.



Na súa virtude, co obxecto de fixar as condicións e o procedemento administrativo da comisión de servizos en atención a situacións de conciliación da vida familiar e laboral, no uso da autorización conferida pola disposición derradeira primeira do Decreto 244/1999, do 29 de xullo,

ACORDO:

Artigo 1. *Obxecto*

1. Esta orde ten por obxecto regular o procedemento de adscrición de forma temporal, en comisión de servizos, a tarefas propias do seu corpo en prazas distintas do destino que se ocupa e para as que estea habilitado, ao persoal funcionario de carreira e ao persoal laboral docente que imparte as ensinanzas reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, con destino definitivo na Comunidade Autónoma de Galicia, por motivos de conciliación da vida familiar e laboral (procedemento ED010A).

2. Tamén poderá solicitar esta adscrición o persoal funcionario de carreira en expectativa de destino, o persoal nomeado funcionario en prácticas, o persoal que superou o procedemento selectivo correspondente e está pendente de ser nomeado funcionario en prácticas e o persoal funcionario interino docente dependente da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

3. Esta adscrición temporal en comisión de servizos estará supeditada á existencia de praza vacante ou necesidade de profesorado para o curso académico correspondente e que lle corresponda a adxudicación dunha praza das solicitadas de acordo cos criterios establecidos na regulación da adxudicación de destinos provisionais para o curso académico que corresponda.

4. A adscrición provisional ao persoal que superou o procedemento selectivo e está pendente de ser nomeado funcionario en prácticas realizarase inmediatamente despois da adxudicación de destinos provisionais ao persoal funcionario de carreira.

5. A adscrición provisional ao persoal funcionario interino docente realizarase despois da adxudicación de destinos provisionais ao persoal que ese ano superou o procedemento selectivo para ingreso ou acceso no corpo correspondente e estará, ademais, supeditada a que lle corresponda prestar servizos en función do número de prazas ofertadas da especialidade e do número de orde na adxudicación da persoa funcionaria docente interina.



**Artigo 2. Solicitantes**

Poderá solicitar adscrición temporal a tarefas propias do seu corpo, en réxime de comisión de servizos por motivos de conciliación da vida familiar e laboral, a distinta localidade, se é o caso, do seu centro de destino:

a) O persoal funcionario dos corpos docentes regulados na Lei orgánica de educación, dependentes da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria que se encontre en situación de servizo activo, de excedencia por coidado de familiares ou de excedencia por violencia de xénero no prazo de solicitude establecido no artigo 7.

b) O persoal que superou o procedemento selectivo de ingreso ou acceso no corpo correspondente e estea pendente de ser nomeado funcionario en prácticas pola Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

c) O persoal laboral docente dependente da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria que se encontre en situación de servizo activo ou de excedencia por coidado de familiares ou de excedencia por violencia de xénero no prazo de solicitude establecido no artigo 7.

**Artigo 3. Requisitos**

1. Tipo I) Ter un fillo ou filla menor de catro anos, ou ter e convivir cun fillo ou filla menor de oito anos cando se trate dun núcleo familiar composto por un único proxenitor ou proxenitora que non conviva con outra persoa con que manteña unha relación análoga á conxugal.

Tipo II) Ter dous fillos ou fillas menores de seis anos, ou ter e convivir con dous fillos ou fillas menores de dez anos cando se trate dun núcleo familiar composto por un único proxenitor ou proxenitora que non conviva con outra persoa con que manteña unha relación análoga á conxugal.

Tipo III) Ter tres fillos ou fillas menores de doce anos, ou ter e convivir con tres fillos ou fillas menores de dezaseis anos cando se trate dun núcleo familiar composto por un único proxenitor ou proxenitora que non conviva con outra persoa con que manteña unha relación análoga á conxugal.



A idade dos fillos ou fillas computarase o 31 de decembro do ano inmediatamente anterior a aquel en que se efectúa a solicitude.

Poderá, así mesmo, efectuarse a solicitude cando exista embarazo a termo final con anterioridade ao mes de marzo do ano seguinte a aquel en que se presenta a solicitude. No caso de adopción ou acollemento permanente ou preadoptivo, a idade computarase desde a resolución xudicial ou administrativa.

2. Ter, se é o caso, destino definitivo a unha distancia superior a 60 km da localidade de residencia.

3. Ter solicitado, de reunir os requisitos, agás casos excepcionais que serán valorados pola comisión de valoración, praza no último concurso de traslados para a localidade ou localidades en que se solicita a comisión de servizos.

4. Cando ambos os cónxuxes ou parella de feito sexan persoal docente, só unha das dúas persoas poderá solicitar a comisión de servizos.

5. Poderán solicitar esta comisión as dúas persoas proxenitoras nos supostos de custodia compartida en virtude de sentenza xudicial.

#### Artigo 4. *Solicitudes*

##### 1. Solicitudes.

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

Se algunha das persoas interesadas presenta a súa solicitude presencialmente, requíraselle para que a emende a través da súa presentación electrónica. Para estes efectos, considérase como data da presentación da solicitude aquela en que foi realizada a emenda.

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>).



## 2. Petición a centros e/ou localidades.

As persoas interesadas deberán solicitar en primeiro lugar o centro ou centros da localidade ou localidades que se encontren nun raio de 20 km do lugar da súa residencia, agás os centros penitenciarios, os centros de educación permanente de adultos e os centros ordinarios en que se imparten ensinanzas de adultos e aqueloutros centros en que se imparten ensinanzas en réxime de xornada partida, que serán de solicitude voluntaria.

Poderán engadirse voluntariamente peticións a centros ou localidades que se consideren convenientes, tendo en conta que neste caso é preceptivo solicitar os centros ou localidades a que se fai referencia no parágrafo anterior.

## 3. Documentación complementaria necesaria para a tramitación do procedemento.

As persoas interesadas deberán achegar xunto coa solicitude a seguinte documentación:

a) Copia do libro de familia 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, se é o caso. No informe deberá constar, así mesmo, se o embarazo é simple, xemelgar ou de trillizos/as.

c) Copia da sentenza xudicial pola que se estableza a custodia compartida, se é o caso.

d) Copia da resolución xudicial ou administrativa pola que se constituía a adopción ou o acollemento permanente ou preadoptivo, se é o caso.

Non será necesario achegar os documentos que xa fosen presentados anteriormente sempre que non se modificasen as súas circunstancias familiares e a persoa interesada outorgue o seu consentimento expreso para que sexan consultados ou obtidos os ditos documentos segundo o Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e polo que se derroga a Directiva 95/46/CE (Regulamento xeral de protección de datos, DOUE do 4 de maio).



Para estes efectos, a persoa interesada deberá indicar en que momento e ante que órgano administrativo presentou os citados documentos.

Nos supostos de imposibilidade material de obter o documento, o órgano competente poderá requirirle á persoa interesada a súa presentación ou, na súa falta, a acreditación por outros medios dos requisitos a que se refire o documento, con anterioridade á formulación da proposta de resolución.

4. A documentación complementaria deberá presentarse electronicamente. As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. Excepcionalmente, a Administración poderá requirir a exhibición do documento orixinal para o cotexo da copia electrónica presentada.

Se algunha das persoas interesadas presenta a documentación complementaria presencialmente, requirirase para que a emende a través da súa presentación electrónica. Para estes efectos, considerarase como data de presentación aquela en que foi realizada a emenda.

Sempre que se realice a presentación de documentos separadamente da solicitude deberá indicarse o código e o órgano responsable do procedemento, o número de rexistro de entrada da solicitude e o número de expediente, se se dispón del.

#### Artigo 5. Comprobación de datos

1. Para a tramitación deste procedemento consultarase automaticamente os datos incluídos nos seguintes documentos elaborados polas administracións públicas sempre que a persoa interesada expresase o seu consentimento para que sexan consultados ou obtidos:

- a) Identidade da persoa solicitante ou da persoa representante.
- b) Lugar de residencia da persoa solicitante.

2. No caso de que as persoas interesadas non expresen o seu consentimento deberán achegar os documentos.

3. Excepcionalmente, no caso de que algunha circunstancia imposibilitase a obtención dos citados datos poderase solicitar ás persoas interesadas a presentación dos documentos correspondentes.



**Artigo 6. Notificacións**

1. As notificacións daquelas resolucións e actos administrativos que non sexan obxecto de publicación de acordo co establecido nesta orde practicaranse só por medios electrónicos, nos termos previstos na norma reguladora do procedemento administrativo común.

2. As notificacións electrónicas realizaranse mediante o Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal dispoñible a través da sede electrónica da Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>). Este sistema remitirá ás persoas interesadas avisos da posta á disposición das notificacións á conta de correo e/ou teléfono móbil que consten na solicitude. Estes avisos non terán, en ningún caso, efectos de notificación practicada e a súa falta non impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.

3. Neste caso as persoas interesadas deberán crear e manter o seu enderezo electrónico habilitado único a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, para todos os procedementos administrativos tramitados pola Administración xeral e do sector público autonómico. En todo caso, a Administración xeral poderá de oficio crear o indicado enderezo, para os efectos de asegurar o cumprimento polas persoas interesadas da súa obriga de relacionarse por medios electrónicos.

4. As notificacións entenderanse practicadas no momento en que se produza o acceso ao seu contido, entendéndose rexeitada cando transcorresen dez días naturais desde a posta á disposición da notificación sen que se acceda ao seu contido.

5. Se o envío da notificación electrónica non é posible por problemas técnicos, a Administración xeral e as entidades do sector público autonómico practicarán a notificación polos medios previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

**Artigo 7. Prazo de presentación de solicitudes**

1. O prazo de presentación de solicitudes será de dez días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación da resolución do concurso xeral de traslados no *Diario Oficial de Galicia*.

Nos anos que se convoque o concurso xeral de traslados de ámbito estatal e se resolva por corpos en distintas datas, o prazo será de dez días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación da resolución do último concurso de traslados no *Diario Oficial de Galicia*.



2. 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 Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, o prazo será de dous días hábiles contados desde a publicación da relación de persoas aprobadas polo tribunal correspondente.

*Artigo 8. Trámites administrativos posteriores á presentación de solicitudes*

Todos os trámites administrativos que as persoas interesadas deban realizar durante a tramitación deste procedemento deberán ser realizados electronicamente accedendo á carpeta do cidadán da persoa interesada dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia.

*Artigo 9. Comisión de valoración*

As solicitudes someteranse a informe preceptivo da comisión de valoración que se constituirá para o efecto como órgano consultivo na Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, integrada por:

- A persoa titular da Subdirección Xeral de Recursos Humanos ou persoa en quen delegue, que a presidirá.

- Ata un máximo de tres persoas funcionarias da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos.

- Unha persoa funcionaria da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos que actuará como secretario/a.

Todas elas serán designadas pola persoa titular da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos.

Na composición da comisión de valoración procurarase acadar unha presenza equilibrada de homes e mulleres.

Os sindicatos integrantes da mesa sectorial de persoal docente non universitario poderán nomear unha persoa representante por sindicato para asistir ás sesións da comisión.





**Artigo 10. Resolución provisional e reclamacións**

Unha vez sometidas as solicitudes a informe, a Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos publicará na web <http://edu.xunta.gal> a resolución provisoria.

Contra a dita resolución provisoria, as persoas interesadas poderán formular reclamación no prazo de cinco días hábiles desde o día seguinte ao da súa publicación na web.

**Artigo 11. Resolución definitiva**

A resolución definitiva que declare a procedencia ou improcedencia da concesión da comisión de servizos por motivos de conciliación da vida familiar e laboral será ditada pola persoa titular da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos, logo da proposta da comisión de valoración, e será publicada na web <http://edu.xunta.gal>.

A deformación dos feitos ou calquera falsidade consignada na solicitude ou na documentación achegada será causa de denegación ou revogación, se é o caso, e inhabilitan para solicitar a comisión de servizos no próximo curso académico.

Contra a resolución ditada, a persoa interesada poderá formular recurso potestativo de reposición no prazo dun mes ante a Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos, de acordo cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses contados a partir do día seguinte ao da publicación, de conformidade cos artigos 8.2, 14.2 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

**Artigo 12. Adxudicación de destino**

1. Terán prioridade na adxudicación de destino as comisións de servizos por motivos de saúde sobre as comisións de servizos por razón de conciliación da vida familiar e laboral.

2. Nas comisións de servizos por motivos de conciliación da vida familiar e laboral, a prioridade virá determinada polos seguintes grupos:

- a) Tipo III.
- b) Tipo II.



## c) Tipo I.

Dentro de cada grupo, a prioridade determinarase por ser un único proxenitor ou proxenitora, a antigüidade como persoal funcionario no corpo, a antigüidade no centro e a puntuación no concurso-oposición, sucesivamente.

**Artigo 13. *Toma de posesión***

A toma de posesión será a que dispoña a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria nas súas normas reguladoras do comezo do curso.

**Artigo 14. *Vixencia***

A vixencia da comisión de servizos ou adscrición provisional por motivos de conciliación da vida familiar e laboral será dun curso académico, sen prexuízo da súa prórroga, que poderá concederse, logo de solicitude da persoa interesada, no suposto de seguir cumprindo os requisitos establecidos nesta orde.

**Disposición adicional primeira. *Datos de carácter persoal***

De conformidade coa Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, os datos persoais recollidos na tramitación deste procedemento, cuxo tratamento e publicación autoricen as persoas interesadas mediante a presentación das solicitudes, serán incluídos nun ficheiro denominado Profesorado, co obxecto de xestionar o presente procedemento, así como para informar as persoas interesadas sobre a súa tramitación. O órgano responsable deste ficheiro é a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria. Os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición poderanse exercer ante a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, mediante o envío dunha comunicación ao seguinte enderezo: Edificio Administrativo San Caetano, s/n, 15781 Santiago de Compostela, ou a través dun correo electrónico a [sxp@edu.xunta.es](mailto:sxp@edu.xunta.es).

**Disposición adicional segunda. *Adscrición provisional***

Para os efectos desta orde serán tratadas como comisións de servizos as adxudicacións de destino ao persoal funcionario de carreira en expectativa de destino, ao persoal nomeado funcionario en prácticas, ao persoal que superou o procedemento selectivo correspon-



dente e está pendente de ser nomeado funcionario en prácticas, ao persoal funcionario interino e ao persoal laboral docente.

Disposición adicional terceira. *Prazo de solicitude no suposto de non convocarse o concurso de traslados*

Se nun curso académico non se chega a convocar o concurso de traslados entre o persoal docente que imparte as ensinanzas reguladas na Lei orgánica de educación, o prazo de solicitude será desde o 15 de abril ata o 30 de abril do ano correspondente.

Disposición adicional cuarta. *Obriga de realizar dúas solicitudes*

O persoal funcionario de carreira en expectativa de destino, o persoal nomeado funcionario en prácticas, o persoal que superou o procedemento selectivo correspondente e está pendente de ser nomeado funcionario en prácticas e o persoal funcionario interino ao cal se lle conceda unha comisión de servizos en atención a situacións de conciliación da vida familiar e laboral deberá realizar, ademais da solicitude de comisión de servizos, unha solicitude ordinaria.

Disposición derogatoria única

Queda derogada a Orde do 9 de xuño de 2017 pola que se regula a adscrición de forma temporal, en comisión de servizos e por petición da persoa interesada, do persoal funcionario dos corpos docentes que imparte docencia en centros dependentes da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, en atención a situacións de conciliación da vida familiar e laboral.

Disposición derradeira primeira. *Desenvolvemento*

Autorízase a Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos para ditar as normas que sexan precisas para o desenvolvemento desta orde.

Disposición derradeira segunda. *Entrada en vigor*

Esta orde entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 23 de febreiro de 2018

Román Rodríguez González  
Conselleiro de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria




**XUNTA DE GALICIA**

 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO I

PROCEDEMENTO COMISIÓN DE SERVIZOS DO PERSOAL FUNCIONARIO DOS CORPOS DOCENTES E DO PERSOAL LABORAL DOCENTE QUE IMPARTE DOCENCIA EN CENTROS DEPENDENTES DA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA EN ATENCIÓN A SITUACIÓNS DE CONCILIACIÓN DA VIDA FAMILIAR E LABORAL		CÓDIGO DO PROCEDEMENTO <b>ED010A</b>	DOCUMENTO SOLICITUDE
<b>DATOS DA PERSOA SOLICITANTE</b>			
NOME <input type="text"/>		PRIMEIRO APELIDO <input type="text"/>	SEGUNDO APELIDO <input type="text"/>
TIPO DE VÍA <input type="text"/>		NOME DA VÍA <input type="text"/>	NÚMERO BLOQUE ANDAR PORTA <input type="text"/>
PARROQUIA <input type="text"/>		LUGAR <input type="text"/>	
CP <input type="text"/>	PROVINCIA <input type="text"/>	CONCELLO <input type="text"/>	LOCALIDADE <input type="text"/>
TELÉFONO <input type="text"/>	TELÉFONO MÓBIL <input type="text"/>	CORREO ELECTRÓNICO <input type="text"/>	
<b>E, NA SÚA REPRESENTACIÓN</b> (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)			
NOME/RAZÓN SOCIAL <input type="text"/>		PRIMEIRO APELIDO <input type="text"/>	SEGUNDO APELIDO <input type="text"/>
NOME/RAZÓN SOCIAL <input type="text"/>		NIF <input type="text"/>	
<b>DATOS PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN</b>			
Notifíquese a: <input type="radio"/> Persoa solicitante <input type="radio"/> Persoa ou entidade representante			
Todas as notificacións ás persoas interesadas se realizarán só por medios electrónicos a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, <a href="https://notifica.xunta.gal">https://notifica.xunta.gal</a> . Só se poderá acceder á notificación co certificado electrónico asociado ao NIF da persoa indicada. Enviaranse avisos da posta á disposición da notificación ao correo electrónico e/ou teléfono móbil facilitados a seguir:			
TELÉFONO MÓBIL <input type="text"/>		CORREO ELECTRÓNICO <input type="text"/>	
<b>DATOS DE PARTICIPACIÓN</b>			
CONVOCATORIA <input type="text"/>		COLECTIVO A QUE PERTENCE <input type="text"/>	
MODALIDADE DE PARTICIPACIÓN <input type="text"/>		PROVINCIA POLA QUE PARTICIPA <input type="text"/>	
FUNCIONARIO DOUTRA COMUNIDADE AUTÓNOMA <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON		COMUNIDADE AUTÓNOMA <input type="text"/>	
<b>DATOS PARA COMISIÓN DE SERVIZOS EN ATENCIÓN A SITUACIÓNS DE CONCILIACIÓN DA VIDA FAMILIAR E LABORAL</b>			
<input type="radio"/> NÚCLEO FAMILIAR COMPOSTO POR UN ÚNICO PROXENITOR OU PROXENITORA			
<input type="radio"/> DATOS DO/A CÓNIXE OU PARELLA (só no caso de que o/a cónxuxe ou parella sexa persoal docente para os efectos do establecido no artigo 3.4 Orde do 23 de febreiro de 2018 pola que se regula a adscrición de forma temporal, en comisión de servizos e por petición da persoa interesada, do persoal funcionario dos corpos docentes e do persoal laboral docente que imparte docencia en centros docentes desta consellería, en atención a situacións de conciliación da vida familiar e laboral)			
NOME <input type="text"/>		PRIMEIRO APELIDO <input type="text"/>	SEGUNDO APELIDO <input type="text"/>
NOME <input type="text"/>		NIF <input type="text"/>	
DATOS DOS FILLOS/AS POLOS QUE SE SOLICITA A COMISIÓN DE SERVIZOS: <input type="radio"/> EMBARAZO SIMPLE <input type="radio"/> EMBARAZO XEMELGAR <input type="radio"/> EMBARAZO DE TRILLIZOS/AS (A TERMO FINAL CON ANTERIORIDADE AO MES DE MARZO DO ANO SEGUINTE A AQUEL EN QUE SE PRESENTA A SOLICITUDE)			DATA PROBABLE DE PARTO <input type="text"/>
<b>DATOS DO FILLO/A 1</b>			
NOME <input type="text"/>	PRIMEIRO APELIDO <input type="text"/>	SEGUNDO APELIDO <input type="text"/>	NIF <input type="text"/>
NOME <input type="text"/>	PRIMEIRO APELIDO <input type="text"/>	SEGUNDO APELIDO <input type="text"/>	DATA DE NACEMENTO <input type="text"/>
<b>DATOS DO FILLO/A 2</b>			
NOME <input type="text"/>	PRIMEIRO APELIDO <input type="text"/>	SEGUNDO APELIDO <input type="text"/>	NIF <input type="text"/>
NOME <input type="text"/>	PRIMEIRO APELIDO <input type="text"/>	SEGUNDO APELIDO <input type="text"/>	DATA DE NACEMENTO <input type="text"/>
<b>DATOS DO FILLO/A 3</b>			
NOME <input type="text"/>	PRIMEIRO APELIDO <input type="text"/>	SEGUNDO APELIDO <input type="text"/>	NIF <input type="text"/>
NOME <input type="text"/>	PRIMEIRO APELIDO <input type="text"/>	SEGUNDO APELIDO <input type="text"/>	DATA DE NACEMENTO <input type="text"/>




**XUNTA DE GALICIA**  
 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN  
 E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

**ANEXO I**  
 (continuación)

DEREITOS PREFERENTES	
CENTRO DE DEREITO PREFERENTE <input type="text"/>	EXERCE DEREITO PREFERENTE A CENTRO <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON
LOCALIDADE DE DEREITO PREFERENTE <input type="text"/>	EXERCE DEREITO PREFERENTE A LOCALIDADE <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON
ZONA DE DEREITO PREFERENTE <input type="text"/>	EXERCE DEREITO PREFERENTE A ZONA <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON
TEN DEREITO A VACANTES DA ESO Á PARTE DAS DE PT OU AL <input type="text"/>	
<b>HABILITACIÓNS DE IDIOMA</b> <input type="text"/>	
<b>HABILITACIÓNS (PARA OS EFECTOS DESTE CONCURSO)</b> <input type="text"/>	
<b>ESPECIALIDADES AFÍNS</b> (aplicable aos corpos de secundaria) <input type="text"/>	
<b>DATOS DE PRELACIÓN</b>	
ANO DE PROMOCIÓN <input type="text"/>	NÚMERO DE LISTA <input type="text"/>
<b>PUNTAJACIÓN OPOSICIÓN</b>	
NOTA FINAL <input type="text"/>	PARCIAL1 <input type="text"/>
PARCIAL2 <input type="text"/>	PARCIAL3 <input type="text"/>
PARCIAL4 <input type="text"/>	
<b>ANTIGÜIDADE</b>	
<b>ANTIGÜIDADE NO CORPO</b>	
ANOS <input type="text"/>	MESES <input type="text"/>
DÍAS <input type="text"/>	
<b>ANTIGÜIDADE NO CENTRO</b>	
ANOS <input type="text"/>	MESES <input type="text"/>
DÍAS <input type="text"/>	
ORDE DE SUBSTITUCIÓN <input type="text"/>	
<b>PREFERENCIA DE ORDENACIÓN</b>	
PREFERENCIA DAS PROVINCIAS <input type="text"/>	
<input type="radio"/> Exclúo as vacantes afíns no caso de adxudicación por provincias <input type="radio"/> Exclúo as vacantes itinerantes no caso de adxudicación por provincias	
PREFERENCIA DE ESPECIALIDADES EN PETICIÓN (aplicable aos corpos de secundaria e mestres) <input type="text"/>	
PREFERENCIA DE ESPECIALIDADES EN PETICIÓN EN CASO DE OFICIO (aplicable ao corpo de mestres) <input type="text"/>	

CVE-DOG: 7sv8slp2-s197-gvg7-vdx7-26ezonc3e8c7







**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

**ANEXO I**  
(continuación)

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

Lugar e data

,  de  de

 galicia

Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos

VÁLIDO SÓ PARA EFECTOS INFORMATIVOS

CVE-DOG: 7sv8slp2-s197-gvg7~vdX7-26ezonc3e8c7



**XUNTA  
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<http://www.xunta.gal/diario-oficial-galicia>