

TRÁMITES PARA AS PERSOAS

APROBADAS NAS OPOSICIÓNS DE

XUÑO 2026

En primeiro lugar, parabéns por ter aprobado as oposicións! Agora imos ver os trámites que é preciso que fagas para incorporarte sen atrancos á función pública docente:

A) COMPROBACIÓN DAS PERSOAS APROBADAS

Na **Orde de 18 de febreiro de 2026** pola que se convoca os procedementos selectivos aparecen as seguintes mencións:

Art .17.4 ORDE DE RELACIÓN DE PERSOAS APROBADAS.

Os tribunais confeccionarán a correspondente relación de **persoal aspirante que superou o concurso-oposición**.

Esta relación farase pública na páxina web <http://www.edu.xunta.gal/oposicions> **outorgándose un prazo de dous (2) días hábiles para reclamar contra posibles erros.**

Contra as listas definitivas as persoas interesadas poderán formular recurso de alzada ante a persoa titular da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos.

Art. 17.7. PUBLICACIÓN DA LISTA DE PERSOAS APROBADAS.

A Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades **publicará no Diario Oficial de Galicia, así como na páxina web <http://www.edu.xunta.gal/oposicions> as listas únicas de persoas aprobadas por especialidade**, (tendo en conta que figurarán en primeiro lugar as persoas aprobadas pola quenda do subgrupo A2 ao subgrupo A1 e que as persoas aprobadas

pola reserva de persoas con discapacidade se incluírán, de acordo coa súa puntuación, entre as persoas aprobadas polo sistema de acceso ou de ingreso.)

B) PARTICIPACIÓN NO CONCURSO DE ADXUDICACIÓN PROVISIONAL (CADP):

É OBRIGATORIO PARA TI PARTICIPAR NO CADP, DO CONTRARIO ADXUDICARÍANCHE UNHA PRAZA DE OFICIO EN CALQUERA CENTRO DE GALIZA.

Dispós unicamente de **2 días hábiles dende a publicación das persoas aprobadas** (contados dende o día seguinte ao da publicación da lista de persoas aprobadas polos tribunais cualificadores no centro onde se realizaron as probas e na páxina web da Consellería).

Debes **cubrir a solicitude na páxina <http://www.edu.xunta.gal/cadp> e presentala na sede electrónica da Xunta (<https://sede.xunta.gal>)**. É preciso ter unha conta de correo electrónico no dominio **edu.xunta.gal**. Se non dispós dela DEBES CREALA en <https://www.edu.xunta.gal/contausuario/> Se tiveses problemas para facelo chama á UAC (Unidade de Atención a Centros) no teléfono 881997701.

Só se podes solicitar prazas da especialidade pola que aprobaches a oposición.

No caso de teren fillas/os que cumpran os seguintes requisitos de idade, **podes solicitar unha comisión de servizos por conciliación**, o que implica a obtención dun destino por diante das persoas que aprobaron esta oposición na mesma especialidade. **Para iso, tes que facer unha instancia a maiores da ordinaria:**

- CONCILIA TIPO 1: 1 fillo/a menor de 4 anos ou de 8 en familias cun único proxenitor.
- CONCILIA TIPO 2: 2 fillos/as menores de 6 anos ou de 10 en familias cun único proxenitor, ou 1 fillo/a menor de 6 anos cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33%.
- CONCILIA TIPO 3: 3 ou máis fillos/as menores de 12 anos ou de 16 en familias cun único proxenitor, ou 2 fillos/as menores de 12 anos se 1 deles ten un grao igual ou superior ao 33%.

A idade dos fillos/as computarase ao 31 de decembro do ano INMEDIATAMENTE ANTERIOR ao da solicitude. Poderase pedir comisión nos casos de embarazo a termo con anterioridade ao mes de marzo do ano seguinte.



DATAS A TER EN CONTA NO CADP:

resolución provisional: 24 de xullo / prazo de reclamación: 27 e 28 de xullo / resolución definitiva: 3 de agosto.

C) TOMA DE POSESIÓN:

Tomarás posesión no centro que che asignarán no CADP **o día 1 de setembro 2025**. Na secretaría do centro facilitaranche a documentación que deberás cubrir de cara a confección da túa nómina e a retención do IRPF que che corresponda. Non é preciso que leves ningunha documentación ao centro.

D) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN: (base 18.1 da convocatoria)

O prazo para entregar a seguinte documentación é de 20 días hábiles despois da publicación no DOG das listas de persoas aprobadas. A publicación no Diario Oficial de Galicia da relación de persoal aprobado ten como data o día 3 de agosto de 2026 de xeito que **o prazo para a presentación de documentación comenza o día 5 de agosto de 2026 e finaliza o día 1 de setembro de 2026.**

Para facelo deberás acceder a túa **sede electrónica da Xunta** e localizar o expediente correspondente a súa solicitude de participación nas oposicións (ED001A) e premer no botón Acción: Alegacións.

O proceso para a realización deste trámite ven explicitado nas seguintes instrucións da Consellería:

https://www.edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/nota_informativa_sobre_presentacion_de_documentacion_do_persoal_aprobado_1.pdf

Os documentos que debes presentar son os seguintes:

I) INFORME MÉDICO de non padecer ningunha enfermidade nin limitación física ou psíquica que sexa incompatible co exercicio da docencia. Debes solicitarllo a túa doutora ou doutor. Non é preciso un certificado médico oficial senón un certificado que indique o reflexado arriba.

II) DECLARACIÓN RESPONSABLE de que non fuches separada/o mediante expediente disciplinario, do servizo do corpo a que se pretende ingresar en ningunha Administración pública e de non estar inhabilitada/o para o exercicio de funcións públicas. Podes descargar o modelo neste link:

<https://sede.xunta.gal/doc->

[invia/rest/anexos/211322375/Declaraci%C3%B3n%20responsable%20para%20ser%20nombrado_a%20funcionario_a%20d%20carrera%20\(Anexo%20XI\).pdf?fbclid=IwQ0xDSwMVFDhleHRuA2FibQlXMQABHk9tPE1vAiTSBAdTzyedEufcO-AbMxKeYeKL4zVE8hlbyhvBPYOOgcsvvL0Y_aem_leugCt1va54mcyqQalm9w](https://sede.xunta.gal/doc-invia/rest/anexos/211322375/Declaraci%C3%B3n%20responsable%20para%20ser%20nombrado_a%20funcionario_a%20d%20carrera%20(Anexo%20XI).pdf?fbclid=IwQ0xDSwMVFDhleHRuA2FibQlXMQABHk9tPE1vAiTSBAdTzyedEufcO-AbMxKeYeKL4zVE8hlbyhvBPYOOgcsvvL0Y_aem_leugCt1va54mcyqQalm9w)

III) CERTIFICADO DE CARECER DE ANTECEDENTES POR DELITOS SEXUAIS , só no caso de opoñerse expresamente á consulta de datos do Rexistro Central de Delincuentes Sexuais na solicitude de participación.

No caso de que te opuxeras podes obter o certificado aquí de xeito telemático:

<https://www.mjusticia.gob.es/es/ciudadanos/tramites/certificado-delitos>

E) ALTA COMO MUTUALISTA DE MUFACE

Unha vez que teñas o nomeamento de funcionaria/o en prácticas, tes a **obriga de darse de alta en MUFACE**.

Poderás elixir a opción de asistencia sanitaria (Seguridade Social ou entidade privada), de xeito electrónico. Para iso **recibirás información nun correo electrónico de MUFACE**, que se enviará á dirección que facilitases. Tamén poderás realizar a alta das túas persoas beneficiarias a través da sede electrónica de MUFACE unha vez recibido o correo mencionado. **Non debes solicitar nada ata que non recibas este correo.**

Podes mudar a opción de asistencia sanitarias tódolos anos durante o mes de xaneiro.

Unha vez que sexas nomeada funcionaria/o de carreira, novamente terás que comunicalo a MUFACE, para ser dado de alta como funcionaria/o de carreira.

F) ACTIVIDADES DE FORMACIÓN:

Se aprobaches pola quenda de ingreso libre ou de reserva de persoas con discapacidade, deberás realizar as seguintes actividades de formación que forman parte da fase de prácticas:

- Un **curso de formación de lingua galega de 20 horas de duración**
- Un **curso de formación en igualdade e prevención e loita contra a violencia de xénero** para a obtención do nivel básico de coñecemento regulado no Decreto 70/2017.
- E asistir a unhas **xornadas formativas de coñecemento da Administración educativa galega**, que serán organizadas polo Servizo de Programas de Formación.

G) FASE DE PRÁCTICAS

A fase de prácticas ten unha duración de catro meses. durante os cales terás un titor/a que te asesorará e avaliará. Ao finalizar esta fase deberás entregar unha memoria. Recibirás instrucións nun correo electrónico que debe reenviarche o teu centro (aproximadamente no mes de outubro) de como realizala. De tódolos xeitos, se precisaras dunha orientación máis pomenorizada acerca do xeito e prazos para a realización destas prácticas, diríxete a consultas@steg.gal ou chama por teléfono ao **981 580 700**.

As prácticas cualificaranse como apta/o ou non apta/o de tódolos xeitos a meirande parte das compañeiras/os non ten ningún problema para superala.

Se non fose así, as persoas cualificadas de non aptas na fase de prácticas poderán repetila. Iso si, as persoas que sexan declaradas non aptas por segunda vez, perderán todos os dereitos ao seu nomeamento como persoal funcionario de carreira.

Aquelas persoas que acrediten unha experiencia dun ano como persoal funcionario de carreira dun corpo docente, estarán exentas da avaliación da fase de prácticas.

A Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos poderá, por causa xustificada e por petición da persoa interesada, conceder o aprazamento da fase de prácticas.



Informe-Memoria Final da actividade docente nas Prácticas

Tal como se recolle na orde de convocatoria das oposicións, o profesorado en prácticas deberá elaborar un informe-memoria final, no que fará unha valoración global da súa actividade, das dificultades atopadas e dos apoios recibidos. Este informe será entregado ao remate da fase de prácticas á comisión cualificadora.

Presentámosvos o esquema dun modelo orientativo:

1. Introducción: pódese resaltar o que cada quen considere conveniente e sinalar que a elaboración do informe-memoria se fai para dar cumprimento á orde que regula a fase de prácticas.
2. Contextualización: teranse en conta para abordar este apartado as características do contorno, do centro, das familias e do alumnado.
3. Recursos persoais e estrutura organizativa do centro: débese facer unha relación do persoal co que conta o centro, os órganos de goberno e de coordinación docente, os órganos de dinamización... Tamén haberá que facer alusión aos documentos de xestión organizativa e pedagóxica do centro.
4. Calendario e horario escolar: farase referencia á orde de calendario, á xornada coa que funciona o centro, ao tempo das distintas reunións de coordinación, de atención ás familias...
5. Desenvolvemento da propia práctica docente: explicarase como se desenvolveu a propia programación, a metodoloxía empregada, os recursos utilizados, as actividades complementarias e extraescolares, a relación familia-escola, a atención á diversidade, a avaliación do proceso de ensino-aprendizaxe etc.
6. Dificultades e apoios recibidos.
7. Conclusión: nela pódense facer propostas para a mellora continua da práctica docente.
8. Bibliografía.

Unha vez superada a fase de prácticas, serás **nomeada/o funcionaria/o de carreira con efecto do 1 de setembro de 2027.**



Finalmente lembrámosche as **DATAS QUE DEBES TER EN CONTA AO LONGO DO CURSO 2026/2027:**

- Outubro – Novembro 2026: Convocatoria do concurso xeral de traslados (CXT):

Tes a obriga de participar ata que obteñas destino definitivo.

Concursas con 0 puntos e ides ordenadas pola nota do concurso-oposición.

- Novembro 2026: Publicación das vacantes provisionais do CXT

- Xaneiro 2027: Final da fase de prácticas.

A fase de prácticas ten unha duración de catro meses.

O persoal aspirante elaborará un informe-memoria final en que fará unha valoración global da súa actividade, así como das dificultades encontradas e dos apoios recibidos. Este informe entregárase ao final da fase de prácticas á comisión cualificadora.

- Febreiro - Marzo 2027: Resolución provisional do CXT:

Os funcionarios en expectativa non poden renunciar ao destino asignado.

- Abril-Maio 2027: Resolución definitiva do CXT:

O período de provisionalidade ou expectativa pode durar algúns anos dependendo da especialidade.

Mentres esteas neste período tes a obriga de participar no concurso de traslados (CXT) ata que obteñas o primeiro destino definitivo no que terás que permanecer dous anos, transcorridos os cales poderás obter un novo destino voluntariamente.

- Xuño 2027: Comunicación resultado da avaliación.

A fase de prácticas é avaliada por unha Comisión Avaliadora que se constitúe en cada Xefatura Territorial. Está integrada por: Inspector/a Xefe, que actuará como presidente/a, 2 Inspectores/as de Educación e 2 Directores/as de Centros, designados polo director xeral de centros e recursos. A Inspección Educativa poderá visitar ós/ás mestres/as en prácticas e emitir un informe sobre o desenvolvemento da súa actividade, informe que será tido en conta pola Comisión.



Esta fase de prácticas cualificarase como apta/o ou non apta/o, comunicando habitualmente a partires de xuño ás persoas interesadas o resultado desta fase. As persoas que non a superen poderán repetila no curso seguinte, e as que suspendan por segunda vez perderán todos os dereitos.

- Xullo 2027: Convocatoria de concurso de destinos provisionais para o curso 2027/2028 (CADP):

Se no CXT non obtiveches o teu primeiro destino definitivo deberás participar no CADP.

- Setembro 2027: Nomeamento no BOE como funcionaria/o de carreira:

Con data 1 de setembro de 2027 serás nomeada/o como funcionaria/o de carreira.

Durante curso 27/28 o teu status será o de Funcionaria/o en expectativa de destino con destino provisional. Este período de provisionalidade ou expectativa pode durar algúns anos dependendo da especialidade.

O STEG INFÓRMATE DE TÓDALAS NOVIDADES LEXISLATIVAS DO ENSINO PÚBLICO GALEGO (CANLE DE TELEGRAM):



PÁXINA WEB DO STEG:

