



PREGUNTAS FRECUENTES - Complemento de recoñecemento polos cargos de xestión.

¿Quen pode solicitar o complemento de recoñecemento polos cargos de xestión?

O persoal docente e investigador funcionario e contratado doutor en activo das universidades públicas do SUG.

¿Cales son os prazos para a presentación das solicitudes?

O prazo para a presentación de solicitudes será de **20 días hábiles**, contados dende o día seguinte ao da publicación da correspondente resolución no *Diario Oficial de Galicia*.

¿Cantos méritos e de que tipo se poden presentar?

Non está limitado o número de méritos (cargos) a presentar. Poderán presentarse todos aqueles relativos aos cargos desempeñados dende a entrada en vigor da Lei Orgánica 11/1983, do 25 de agosto, de reforma universitaria **ata a data que se estipula na convocatoria**, nos que xa se producise o cesamento ou renovación. Non obstante, **se vostede foi avaliado polos mesmos en anteriores convocatorias non ten que volver a solicitalos** pois os tramos conseguidos son consolidables.

Se no momento da convocatoria estou ocupando un cargo, ¿podo solicitar o complemento?

NON, agás que no cargo ocupado xa se tivera producido algunha renovación (cesamento, reelección) antes da data estipulada en cada convocatoria. Noutro caso contrario, só poderá solicitar o complemento sempre que se desempeñaran outros cargos con anterioridade.

¿Que ocorre no caso de que nalgún período se desempeñaran dous cargos simultaneamente?

Nese caso, só se terá en conta o de maior rango.

¿Podo solicitar algún cargo previo que non tivera solicitado na anterior convocatoria?

SI. Si na anterior solicitude que vostede realizou non incorporara cargo (con data posterior á Lei Orgánica 11/1983, recoñecido pola CGIACA ou no que tivera algún cesamento) e, polo tanto, non se lle computara en tramos consolidables, pode incorporalo este ano para que se lle teña en conta a efectos da valoración.

¿Que sucede se o ano anterior presentei un cargo, valoráronmo pero obtiven unha puntuación menor de 0.5?

Neste caso, non se lle terá pagado este complemento retributivo, **pois ese sería o mínimo esixido** para poder cobrar a dita retribución; non obstante, a puntuación da valoración deste cargo en anos posteriores; **sumaráselle** á xa obtida previamente

¿Como se deben cubrir as solicitudes?

Os solicitantes **deberán** cubrir telemáticamente a instancia e a relación de cargos desempeñados ata **a data establecida na convocatoria**, nos modelos dispoñibles na aplicación informática da ACSUG á que se poderá acceder a través da páxina web www.acsug.es (convocatorias-abertas ou en *últimas novas*).

A presentación do anexo e a documentación complementaria requirida que deberá ser cuberta en primeiro lugar na aplicación informática da ACSUG, posteriormente **presentarase na sede electrónica da Xunta de Galicia <https://sede.xunta.gal>**. Para a presentación das solicitudes poderá empregarse calquera dos mecanismos de identificación e firma admitidos pola sede electrónica de la Xunta de Galicia, incluído o sistema de usuario e clave Chave 365 (<https://sede.xunta.gal/chave365>).

En caso de dúbida, dificultades técnicas ou necesidade de máis información durante o proceso de obtención dos formularios na sede electrónica, poderanse dirixir **ao teléfono de información 012 ou enderezo electrónico 012@xunta.gal**

¿Cal é a documentación que debo xuntar e como debo achegala?

- Copia do DNI ou documento equivalente, no caso de denegar expresamente á ACSUG a consulta dos seus datos no Sistema de Verificación de Datos de Identidade, de conformidade co disposto no Decreto 255/2008, do 23 de outubro (DOG do 13 de novembro).
- Documentación acreditativa dos cargos desempeñados:
 - Cargos desempeñados nas Universidades pertencentes ao Sistema Universitario de Galicia: **só no caso de denegar expresamente á ACSUG a súa consulta** ás correspondentes universidades
 - Cargos desempeñados no resto de institucións: deberá xuntarse a documentación xustificativa destes: certificado oficial emitido pola Secretaría Xeral da correspondente Universidade ou órgano equivalente, ou no seu caso, fotocopia dos Boletíns ou Diarios Oficiais nos que consten respectivamente o nomeamento e o cesamento cese. **Inclúense neste suposto os méritos da CIUG.**
 - Outros documentos que la persona solicitante considere relevantes.

A devandita documentación **deberá xuntala, preferentemente**, na plataforma informática da ACSUG, si estes non fosen incorporados nesa aplicación, deberán presentarse na sede electrónica da Xunta de Galicia <https://sede.xunta.gal>

¿Como xunto a documentación de forma telemática?

A aplicación informática conta cuns espazos habilitados para poder xuntar os documentos necesarios:

Nome:	<input type="text"/>
(Só no caso de outra institución)	
Certificado:	<input type="text"/>
(Só no caso de outra institución)	<input type="button" value="Examinar..."/>

Debe saber que cada documento pode ter, como moito unha capacidade **máxima de 4 MEGAS**. Se o seu arquivo ten unha capacidade superior deberá baixar a súa resolución ou non se xuntará correctamente. O nome do ficheiro non debe ter espazos en branco, eñes nin acentos gráficos.

No momento de xerar a instancia comprobe que no borrador aparecen reflectidos os nomes dos documentos dixitais que se remitiron telemáticamente; en caso de que non aparezan na instancia, deben reenviarse do xeito indicado no punto anterior