



PREGUNTAS FRECUENTES - Complemento de recoñecemento polos cargos de xestión

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

O profesorado funcionario e contratado doutor pertencente ao Sistema Universitario de Galicia.

2. ¿Cales son os prazos para a presentación das solicitudes?

O prazo para a presentación de solicitudes será de 30 días naturais, contados dende o día seguinte ao da publicación da correspondente resolución no Diario Oficial de Galicia.

3. ¿Cómo se deben cumprimentar as solicitudes?

As solicitudes deberán cumprimentarse telematicamente a través da Web www.acsug.es. Non obstante, unha vez cuberta, a solicitude deberá imprimirse (anexo II e III da convocatoria) asinarse e presentarse ante os rexistros relacionados no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, así como nos rexistros de calquera das universidades integrantes do Sistema Universitario de Galicia. A efectos de axilizar a tramitación das solicitudes recoméndase a presentación ante os rexistros das Universidades.

4. ¿Cal é a documentación que debo xuntar e como debo xuntala?

Deberá presentar a seguinte documentación:

- Fotocopia de documento acreditativo da identidade do solicitante (DNI ou equivalente).

- Documentación acreditativa dos méritos curriculares presentados.

Distínguense dous supostos:

Cargos desempeñados nas Universidades pertencentes ao Sistema Galego de Universidades: NON será precisa a presentación de documentación acreditativa. A ACSUG, previa autorización expresa dos solicitantes nas respectivas instancias, solicitará directamente a devandita información ás correspondentes Universidades.

Cargos desempeñados no resto de institucións: SI será precisa a presentación de documentación acreditativa. Esta consistirá en certificado oficial emitido pola Secretaria Xeral da correspondente Universidade ou órgano equivalente, ou no seu caso, fotocopia dos DOG, BOE, DOUE, etc., nos que consten respectivamente o nomeamento e o cese.

A devandita documentación **deberá xuntala, preferentemente, de forma telemática** (neste caso, non será necesaria a súa presentación en papel). De non presentarse telematicamente, deberá xuntarse á instancia impresa.

5. ¿As copias da documentación que se achegan coa solicitude e anexo, teñen que estar compulsadas?

Non é necesario que as copias que se presenten estean compulsadas, xa que se recomenda a presentación telemática dos méritos. Ademais, na solicitude a persoa asina unha declaración responsable da veracidade dos datos e de toda a documentación aportada e asume, no caso contrario, as consecuencias que se deriven das inexactitudes que consten.

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

Debe saber que cada documento pode ter como máximo unha capacidade de 2 MEGAS co que si 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 tiles.

No momento de xerar a instancia comprobe que no borrador aparecen reflectidos os nomes dos documentos dixitais que se remitiron telematicamente; no caso de que non aparezan na instancia, deben reenviarse telematicamente ou incluír unha copia en papel dos mesmos xunto á solicitude.

7. ¿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 de la Lei Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria ata a data que se estipula na convocatoria, nos que xa se producise o cese ou renovación. Non obstante, si vostede foi avaliado polos mesmos en anteriores convocatorias non ten que volver a solicitalos pois os tramos conseguidos son consolidables.

8. Si no momento da convocatoria estou ocupando un cargo, ¿podo solicitar o complemento?

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

9. ¿Qué ocorre no caso de que nalgún período se tivesen desempeñado dous cargos simultaneamente?

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

10. En caso de concesión da avaliación positiva e asignación do complemento pola correspondente Universidade, ¿debo volver a solicitalo en anos sucesivos?

NON, os tramos concedidos son consolidables. Non obstante, e sempre que non se acadase xa o número máximo de tramos (8), cando con posterioridade a esta convocatoria se produza un novo cese nos cargos desempeñados, poderá solicitarse a incorporación dese período a efectos de ampliación do complemento retributivo.

11. ¿Podo solicitar algún cargo previo que non tivese solicitado na anterior convocatoria?

SI. Si na anterior solicitude que vostede realizou non tivese incorporado algún cargo (con data posterior á Lei Orgánica 11/1983, recoñecido pola CGIACA ou no que tivera algún cese) 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.

12. ¿Que sucede si o ano anterior presentei un cargo, valoráronmo pero obtiven puntuación menor de 0.5?.

Neste caso, si vostede foi valorado por un cargo pero a puntuación outorgada non acadou os **0.5** puntos, non se lle terá pagado este complemento retributivo, **pois ese sería o mínimo esixido** para poder cobrar a devandita retribución; non obstante, a puntuación da valoración deste cargo se lle vai a computar para anos posteriores; é dicir, si solicita o complemento en posteriores convocatorias **a puntuación se lle sumará** á xa obtida previamente.