

2ª CONVOCATORIA DO SISTEMA EXTRAORDINARIO PARA ACCEDER AOS DISTINTOS GRAOS DO SISTEMA TRANSITORIO DE RECOÑECEMENTO DA PROGRESIÓN NA CARREIRA ADMINISTRATIVA DO PERSOAL DO CONCELLO DA CORUÑA

O prazo de presentación de solicitudes será de **20 días hábiles** desde o día seguinte ao da publicación desta convocatoria no BOP.

Poderá acceder a este procedemento extraordinario de recoñecemento de carreira administrativa o persoal que cumpra os seguintes requisitos:

- a) Estar incluído no ámbito de aplicación definido na base 2 do acordo para a implantación do sistema transitorio de recoñecemento da progresión na carreira administrativa do Concello da Coruña aprobado mediante acordo da Xunta de Goberno Local na sesión do 12/04/2023 (BOP núm. 73 do 18/04/2023)
- b) Estar en situación de servizo activo no Concello da Coruña ou servizos especiais desempeñando un posto de traballo ou cargo no Concello da Coruña, ou en calquera outra situación administrativa que supoña reserva de praza no prazo de presentación de solicitudes.
- c) Ter a condición de persoal funcionario ou laboral deste Concello a 31/12/2023.
- d) Presentar a solicitude de recoñecemento de grao no prazo e segundo o procedemento electrónico establecido nesta convocatoria.
- e) Obter unha avaliación favorable cunha puntuación mínima de 4 puntos segundo o baremo establecido na base 4.4 apartados a), b), c), d), e), f) e g)
- f) Cumprir os seguintes requisitos de permanencia desde a toma de posesión no Concello da Coruña na mesma escala, subescala, clase e grupo/subgrupo de clasificación profesional no que se solicita o recoñecemento de grao:
 - Para o acceso ao grao inicial e grao I: 5 anos de antigüidade a 31/12/2023.
 - Para o acceso ao grao II: 10 anos de antigüidade a 31/12/2023.
 - Para o acceso ao grao III: 15 anos de antigüidade a 31/12/2023.
 - Para o acceso ao grao IV: 20 anos de antigüidade a 31/12/2023.

A solicitude para este recoñecemento só se poderá facer polo procedemento establecido na convocatoria, a través da **sede electrónica** ou, se algunha persoa non dispón dos medios electrónicos necesarios para a presentación da solicitude desta forma, a súa solicitude poderá ser validamente **realizada mediante rexistro electrónico por persoal funcionario das oficinas de asistencia en materia de**

registro do Concello da Coruña (**registro de María Pita, registro do Forum e registro do Ágora**).

Non se admitirá ningunha solicitude presentada mediante outro procedemento.

En canto aos servizos prestados no Concello da Coruña non será necesario presentar ningunha documentación, deberase marcar na solicitude o seguinte check:

Solicitude recoñecemento de grao

Solicito que se me recoñezan os graos de progresión na carreira administrativa que me correspondan polos servizos prestados no Concello da Coruña

E todos os servizos prestados no Concello serán comprobados polo Servizo de Recursos Humanos.

O persoal que desexe facer valer servizos prestados noutras Administracións Públicas terá que cubrir no formulario de solicitude os períodos coas datas concretas na que prestou os servizos, o nome da administración pública na que prestou os servizos, o grupo/subgrupo de clasificación profesional que tiña naquelas administracións, a relación xurídica e a denominación da praza co fin de que o Servizo de Recursos Humanos poida valorar o cumprimento dos requisitos establecido no acordo.

Xunto coa solicitude deberase achegar aquela documentación acreditativa dos servizos prestados noutras Administracións Públicas que non conste no expediente persoal do Servizo de Recursos Humanos do Concello da Coruña.

Exemplo:

Fernando Miragaya Cao prestou servizos 11 anos no subgrupo C1 no Concello de Betanzos, posteriormente accede ao Concello da Coruña nunha praza equivalente á ocupada naquel e no prazo de presentación de solicitudes ten 5 anos de permanencia neste Concello na mesma praza do subgrupo C1. Por tanto, Fernando ten un total de 16 anos de antigüidade nunha praza do subgrupo C1.

Fernando deberá marcar na súa solicitude, en primeiro lugar, que solicita o recoñecemento de grao polos servizos prestados no Concello da Coruña:

Solicitude recoñecemento de grao


Solicito que se me recoñezan os graos de progresión na carreira administrativa que me correspondan polos servizos prestados no Concello da Coruña


Como Fernando quere que se lle computen os servizos prestados no Concello de Betanzos, debe solicitar que se teñan en conta os servizos prestados no Concello de Betanzos indicando nos apartados correspondentes os datos necesarios para a valoración da homologación dos servizos prestados:

No caso de haber prestado servizos noutras AAPP que queira facer valer para a homologación no recoñecemento de grao debe indicar os períodos de prestación de servizos, denominación da Admón. Pública, grupo/subgrupo de clasificación profesional, relación xurídica, e denominación da praza:

Fernando prestou servizos no Concello de Betanzos nun único período, terá que marcar todos os datos de data de inicio, data de finalización, nome da administración pública na que se prestaron os servizos, grupo/subgrupo de clasificación profesional, tipo de relación xurídica con esa administración e denominación de praza:

Servizos prestados noutras AA.PP

PERÍODO 1: Data de inicio prestación de servizos
 

PERÍODO 1: Data fin prestación de servizos
 

PERÍODO 1: Denominación da Administración Pública na que prest

PERÍODO 1: Grupo/subgrupo de clasificación profesional
 ▼

PERÍODO 1: Relación xurídica
 ▼

PERÍODO 1: Denominación da praza

PERÍODO 1: Denominación da praza

É imprescindible incluír todos os datos dos servizos prestados noutras administracións públicas co fin de que o Servizo de Recursos Humanos poida valorar a procedencia da homologación ou recoñecemento daqueles servizos.

Coa solicitude deberase achegar unicamente aquela documentación que acredite a prestación de servizos noutras administracións públicas e as horas de formación que non se atope nos expedientes persoais do Servizo de Recursos Humanos. **NON** será necesario entregar documentación cando aquela xa estea incorporada ao voso expediente persoal.