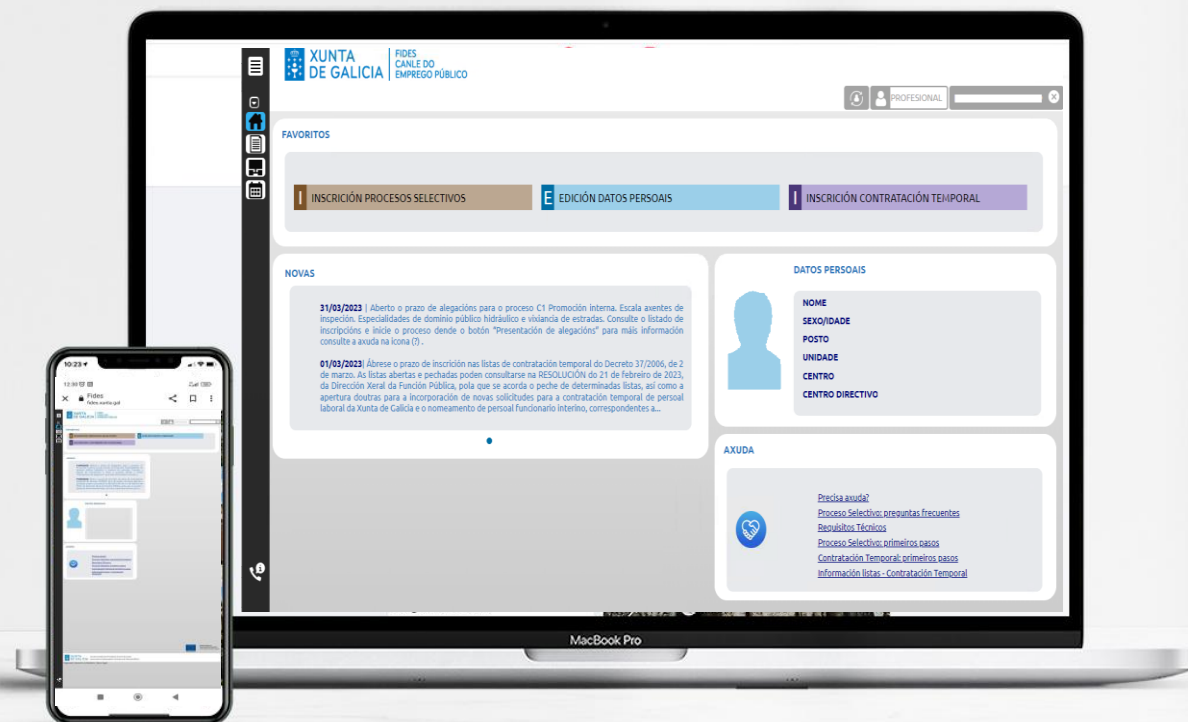


FIDES

CANLE DO EMPREGO PÚBLICO

Manual de persoa usuaria.

Carreira Administrativa.
Complemento de Desempeño
Solicitude de Grao



Índice

- Introdución
- Acceso a **FIDES** | Canle do emprego público
- Expediente Electrónico. Datos persoais
- Realizar a solicitude de grao
 - Paso 1: Acceso ao formulario de solicitude
 - Paso 2. Formulario de solicitude
 - Paso 3: Asinar e presentación no rexistro electrónico
 - Utilizando certificado dixital
 - Utilizando Chave365
 - Anexo1: Mensaxes
 - Anexo2: Histórico e motivos inadmisión
 - Anexo 3: Documentos de Solicitude e Xustificante de presentación.
 - Como podo poñerme en contacto para pedir axuda?

Introdución

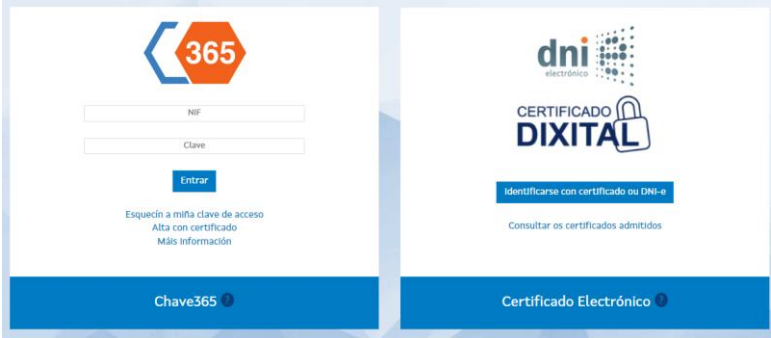
A través de **FIDES | Canle do emprego público** pode solicitar a carreira administrativa se é persoal funcionario ou solicitar o complemento de desempeño se é persoal laboral e cumpre os requisitos establecidos na convocatoria.

ACCESO A FIDES | Canle do emprego público

Pode acceder:

- Dende o portal de función pública <https://www.xunta.gal/funcion-publica> > Carreira administrativa ou complemento de desempeño
- Directamente en <https://fides.xunta.gal>

Pode identificarse:

Dende a rede corporativa da organización	Dende fora da rede corporativa
	

Expediente Electrónico. Datos Persoais

Revisión dos meus datos persoais



Os datos persoais son os que se usarán nas inscricións e para poñerse en contacto con vostede nos trámites do proceso de grao de carreira administrativa ou de complemento de desempeño. Revise e edite os datos que constan no apartado “Datos Persoais”.

Se é a primeira vez que accede a FIDES, revise e complete estes datos para verificar que son correctos. Teña en conta que a inexistencia ou erro neles impedirá calquera comunicación con vostede.

Acceda directamente a modalidade de edición da ficha dos seus datos persoais premendo na opción *Edición datos persoais* habilitada na súa sección de favoritos da páxina de Inicio.

FAVORITOS

E EDICIÓN DATOS PERSOAIS

S SOLICITUDE CARREIRA OU DESEMPEÑO

NOVAS

16/06/2022 | Nova 1

24/03/2022 | Nova 2

DATOS PERSOAIS



NOME

SEXO/IDADE

POSTO

UNIDADE

CENTRO

CENTRO DIRECTIVO

AXUDA



[Precisa axuda?](#)

[Requisitos Técnicos](#)

[Manual de usuario de carreira administrativa e complemento de desempeño](#)

Expediente Electrónico. Datos Persoais

Revisión dos meus datos persoais

Revise e actualice, se é preciso, os seus datos de contacto. Debe existir como mínimo un teléfono e unha dirección de correo electrónico vixente. Prema en **Gardar** os cambios realizados.

CONSULTAR

EDITAR



Nome e apelidos:

NOME APEL1 APEL2

Sexo:

MULLER

NIF:

11111111H

Nº Afiliación á SS:

EXAMINAR

DATOS DE NACIMIENTO

Data:

15/05/1668

País:

España

Provincia:

A CORUÑA

Nacionalidade 1:

España

Lugar:

Municipio:

A CORUÑA

Nacionalidade 2:

Antártida

O campo Lugar correspóndese co lugar de nacemento. Soamente debe aportar valor neste campo se o país non é España.

ENDEREZO

País:

España

Lugar:

Provincia:

A CORUÑA

Municipio:

CABANAS

Tipo de vía:

ALDEA

Nome da vía:

ROSALIA DE CASTRO UNIDA

Nº:

66

Andar:

10B

C.P.:

15000

O campo Lugar correspóndese co lugar de nacemento. Soamente debe aportar valor neste campo se o país non é España.

DATOS DE CONTACTO

Móbil:

666333223

Fíxo:

952871500

Email:

correo@prueba.com

Email Profesional:

correo@prueba.com

CONTA BANCARIA

IBAN	Entidade	Oficina	DC	Nº Conta	BIC
ES94	2080	5801	10	1234567891	

O código BIC (Bank Identifier Code) é unha serie alfanumérica de 8 ou 11 díxitos que serve para identificar ao banco receptor cando se realiza unha transferencia internacional. Pode atopar o código BIC consultando os datos da súa entidade bancaria.

GARDAR

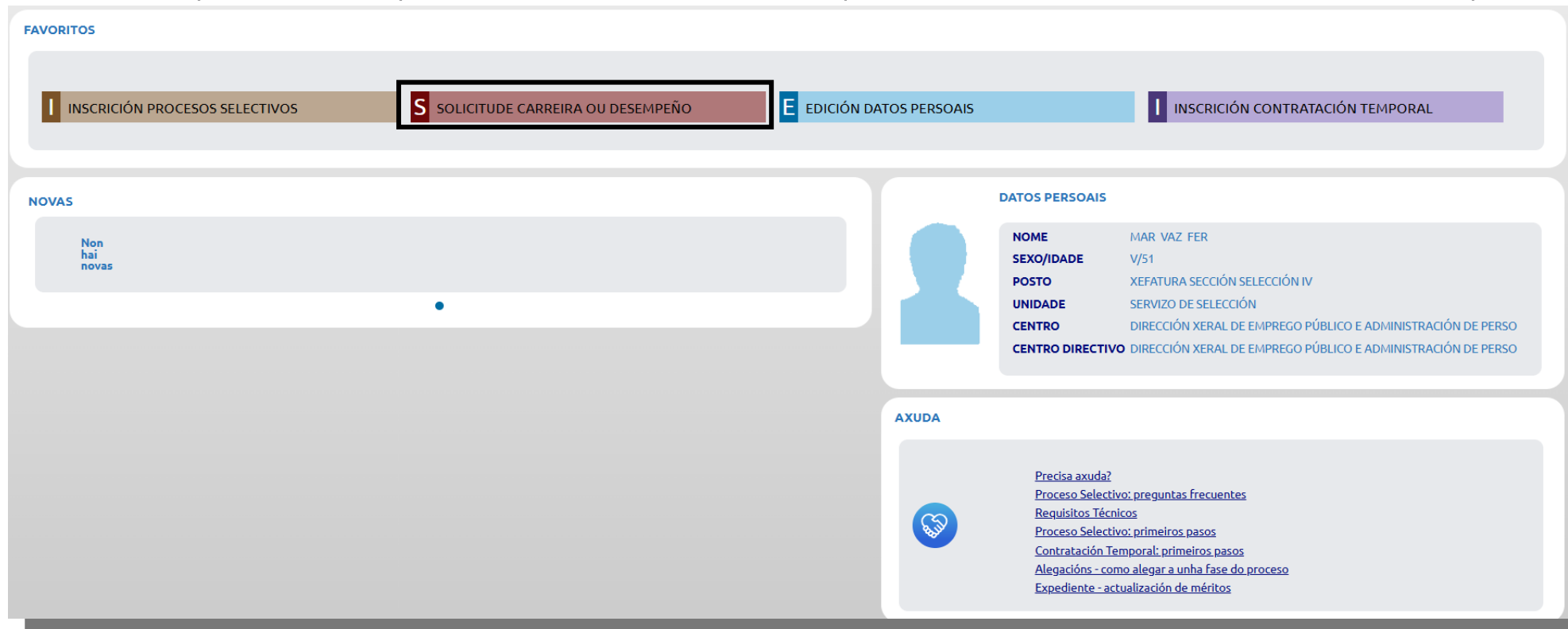
LIMPAR

Carreira Administrativa ou Complemento de desempeño

Realizar a solicitude de grao

Paso 1. Acceso ao formulario de solicitude.

- **Opción 1.** Acceda premendo na opción *Solicitude carreira ou desempeño* habilitada na súa sección de favoritos da páxina de Inicio.



FAVORITOS

I INSCRICIÓN PROCESOS SELECTIVOS **S** SOLICITUDE CARREIRA OU DESEMPEÑO **E** EDICIÓN DATOS PERSOAIS **I** INSCRICIÓN CONTRATACIÓN TEMPORAL

NOVAS

Non
hai
novas

DATOS PERSOAIS

NOME MAR VAZ FER
SEXO/IDADE V/51
POSTO XEFATURA SECCIÓN SELECCIÓN IV
UNIDADE SERVIZO DE SELECCIÓN
CENTRO DIRECCIÓN XERAL DE EMPREGO PÚBLICO E ADMINISTRACIÓN DE PERSO
CENTRO DIRECTIVO DIRECCIÓN XERAL DE EMPREGO PÚBLICO E ADMINISTRACIÓN DE PERSO

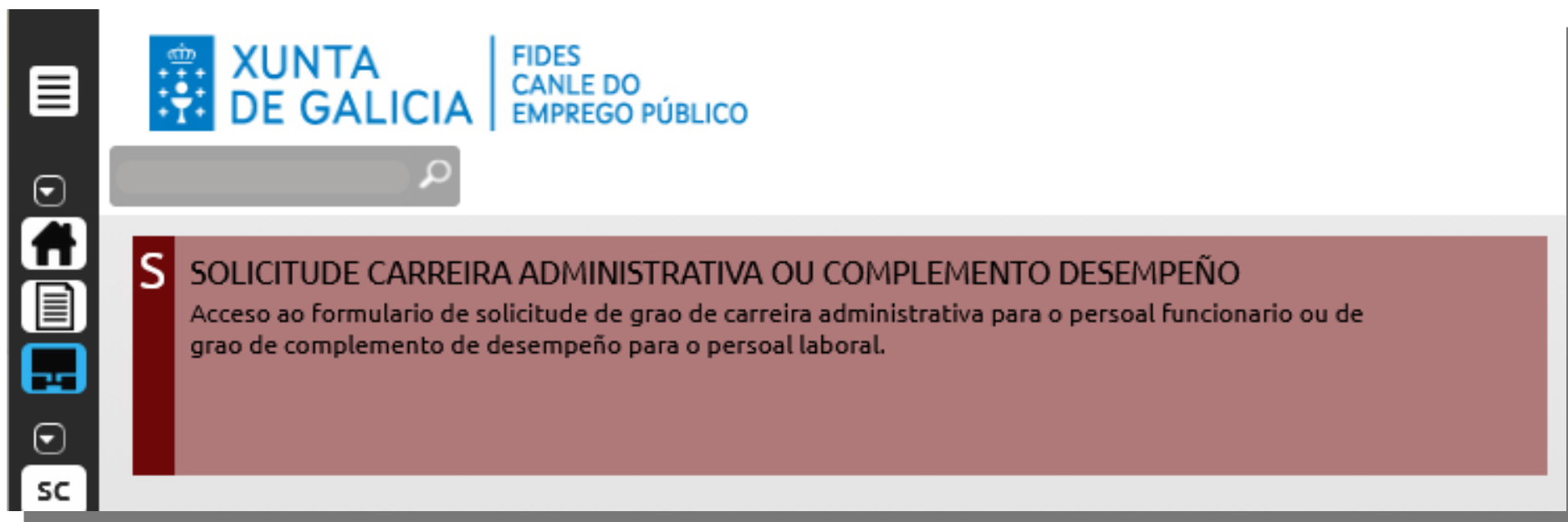
AXUDA

[Precisa axuda?](#)
[Proceso Selectivo: preguntas frecuentes](#)
[Requisitos Técnicos](#)
[Proceso Selectivo: primeiros pasos](#)
[Contratación Temporal: primeiros pasos](#)
[Alegacións - como alegar a unha fase do proceso](#)
[Expediente - actualización de méritos](#)

Realizar a solicitude de grao

Paso 1. Acceso ao formulario de solicitude.

- **Opción 2.** Acceda premendo no menú a opción Procesos - *Solicitude carreira administrativa ou complemento desempeño*



Realizar a solicitude de grao

Paso 2. Formulario de solicitude.

- Premendo no bloque SOLICITUDE CARREIRA ADMINISTRATIVA OU COMPLEMENTO DESEMPEÑO amosaráselle o formulario de solicitude.
 - Se vostede e persoal funcionario e cumpre os requisitos establecidos na convocatoria, accederá ao formulario onde se lle presenta o grado de carreira administrativa correspondente a súa solicitude de grao de carreira administrativa.

SOLICITUDE CARREIRA ADMINISTRATIVA OU DE COMPLEMENTO DE DESEMPEÑO

SOLICITUDE COMPLEMENTO DESEMPEÑO

i Os datos persoais que a organización usará para poñerse en contacto con vostede nos trámites do proceso de grao de complemento de desempeño son os que constan na súa ficha de **Datos Persoais** do seu Expediente Electrónico. Revise estes datos para verificar que son correctos. Teña en conta que estes datos son imprescindibles para o contacto da organización con vostede nestes procesos. A inexistencia ou erro neles impedirá esta comunicación.

Nome: Nif:

GRAO DE COMPLEMENTO DE DESEMPEÑO

EXPÓN QUE:
De conformidade co Acordo entre a Xunta de Galicia e as organizacións sindicais CC.OO e UGT polo que se convoca o procedemento de acceso aos graos I, II e III do complemento de desempeño do posto de traballo para o persoal laboral

SOLICITA:
O recoñecemento do Grao no grupo e categoría

Dirixido á:

Confirmo que verifiquei os meus datos persoais e que estos son correctos ☐

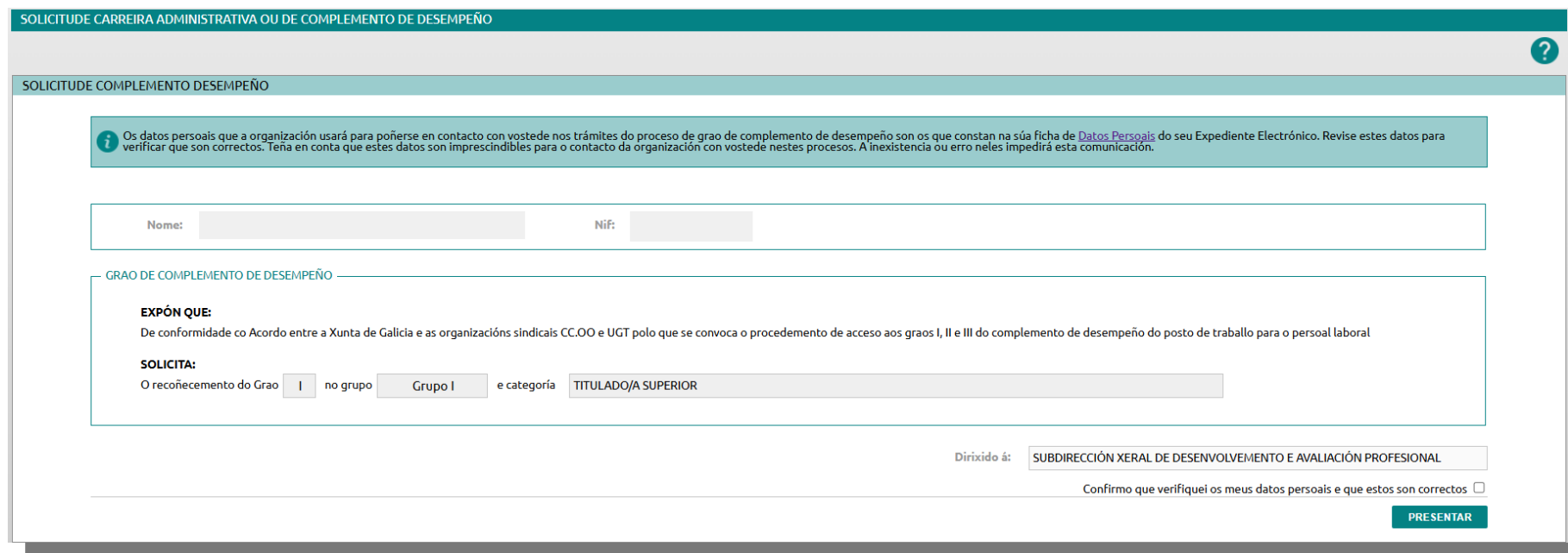
PRESENTAR

Enlace directo ao
formulario de edición de
Datos Persoais

Realizar a solicitude de grao

Paso 2. Formulario de solicitude.

- Premendo no bloque SOLICITUDE CARREIRA ADMINISTRATIVA OU COMPLEMENTO DESEMPEÑO amosaráselle o formulario de solicitude.
 - Se vostede e persoal laboral e cumpre os requisitos establecidos na convocatoria, accederá ao formulario onde se lle presenta o grado de complemento de desempeño correspondente a súa solicitude de grao de complemento de desempeño.



SOLICITUDE CARREIRA ADMINISTRATIVA OU DE COMPLEMENTO DE DESEMPEÑO

SOLICITUDE COMPLEMENTO DESEMPEÑO

i Os datos persoais que a organización usará para poñerse en contacto con vostede nos trámites do proceso de grao de complemento de desempeño son os que constan na súa ficha de [Datos Persoais](#) do seu Expediente Electrónico. Revise estes datos para verificar que son correctos. Teña en conta que estes datos son imprescindibles para o contacto da organización con vostede nestes procesos. A inexistencia ou erro neles impedirá esta comunicación.

Nome: Nif:

GRAO DE COMPLEMENTO DE DESEMPEÑO

EXPÓN QUE:
De conformidade co Acordo entre a Xunta de Galicia e as organizacións sindicais CC.OO e UGT polo que se convoca o procedemento de acceso aos graos I, II e III do complemento de desempeño do posto de traballo para o persoal laboral

SOLICITA:
O recoñecemento do Grao no grupo e categoría

Dirixido á:

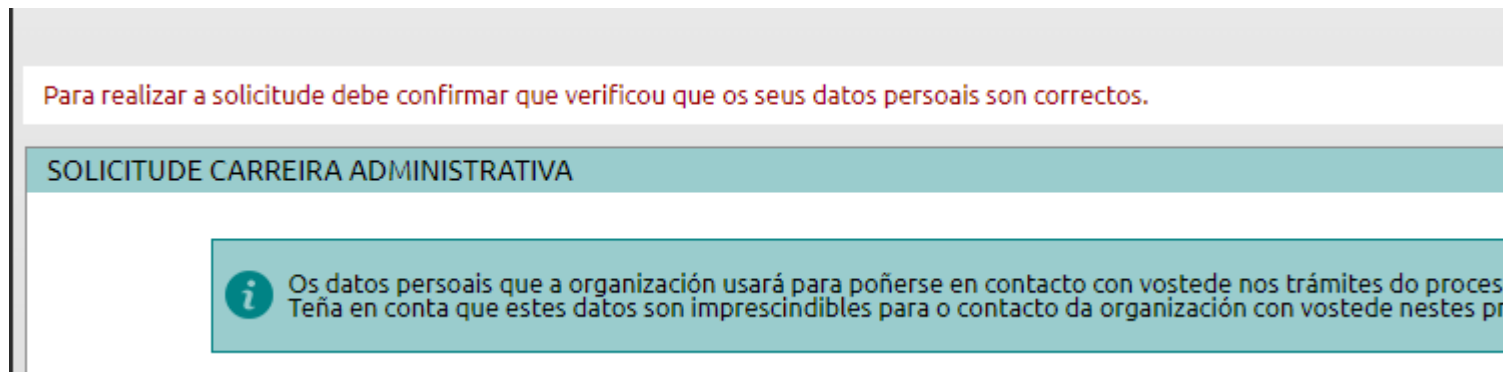
Confirmo que verifiquei os meus datos persoais e que estos son correctos ☐

PRESENTAR

Realizar a solicitude de grao

Antes de presentar... Que debe facer para solicitar o grao de carreira ou de desempeño?

1. No formulario, marque a caixa de verificación se xa revisou e confirmou os seus datos persoais. En caso de non marcar a caixa de verificación o sistema amosaralle unha mensaxe.



2. Prema no botón **Presentar**

Confirmo que verifiquei os meus datos persoais e que estos son correctos ☒

PRESENTAR

Paso 3. Asinar e presentar no rexistro electrónicamente

Para asinar e presentar a solicitude pode empregar:

- **Chave365** se accedeu a través do seu usuario de Chave365
- **Autofirma** se accedeu a través do seu certificado dixital ou a través das súas credenciais do Directorio Activo.

Proporcionaralle unha u outra dependendo do método de acceso utilizado.

Paso 3. Asinar e presentar no rexistro electrónico. Autofirma

Ó premer *Presentar* o sistema pediralles a confirmación a presentación.

Nome: NIF:

CONFIRMAR PRESENTACIÓN

-Prema Aceptar para presentar a súa solicitude agora.

-Si pulsa Cancelar, poderá presentala máis tarde.

- GRAO EXTRAORDINARIO DE CARREIRA ADMINISTRATIVA

EXPÓN QUE:
De conformidade co Acordo entre a Xunta de Galicia e as organizacións sindicais CSIF, CC, prevista na disposición transitoria 8ª da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego público de Galicia.

SOLICITA:
O recoñecemento do Grao no grupo/subgrupo e corpo-escala

- Prema en **Cancelar** se precisa realizar algunha acción previa e non quere presentar neste momento. A súa solicitude crearase e se lle amosará na lista de solicitudes en estado *Pendente de Presentar*.



Neste caso a solicitude está pendente de presentar e non finalizou o proceso. Lembre presentar a súa solicitude dentro do prazo.

SOLICITUDE CARREIRA ADMINISTRATIVA

Os datos persoais que a organización usará para poñerse en contacto con vostede nos trámites do proceso de grao de carreira administrativa son os que constan na súa ficha de Datos Persoais do seu Expediente Electrónico. Revise estes datos para verificar que son correctos. Tíña en conta que estes datos son imprescindibles para o contacto da organización con vostede nestes procesos. A inexistencia ou erro neles impedirá esta comunicación.

Nome: NIF:

- GRAO EXTRAORDINARIO DE CARREIRA ADMINISTRATIVA

EXPÓN QUE:
De conformidade co Acordo entre a Xunta de Galicia e as organizacións sindicais CSIF, CC, OO e UCT polo que se convoca o procedemento de acceso ao grao I e II do sistema transitorio extraordinario de recoñecemento da progresión na carreira administrativa prevista na disposición transitoria 8ª da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego público de Galicia.

SOLICITA:
O recoñecemento do Grao no grupo/subgrupo e corpo-escala

División de:

Confirmando que verifiquei os meus datos persoais e que estes son correctos ☒

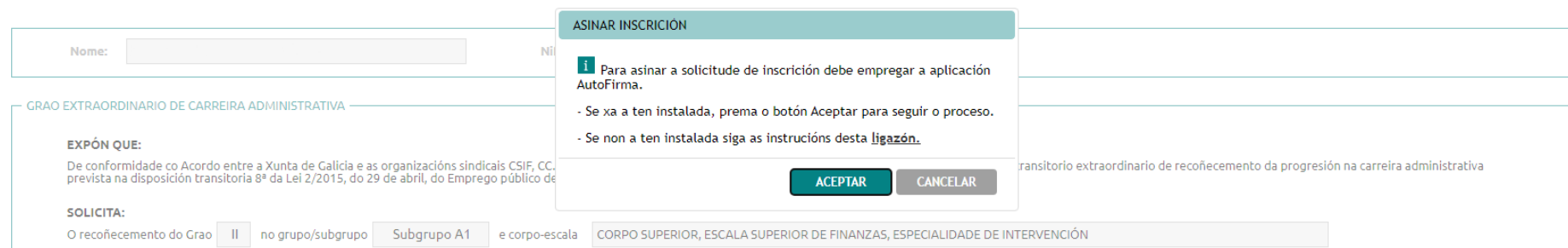
LISTA SOLICITUDES

CORPO-ESCALA/CATEGORÍA	GRUPO/SUBGRUPO	GRAO	ESTADO	DATA PRESENTACIÓN	JUSTIFICANTE PRESENTACIÓN	SOLICITUDE	RESOLUCIÓN
CORPO SUPERIOR, ESCALA SUPERIOR DE FINANZAS, ESPECIALIDADE DE INTERVENCIÓN	Subgrupo A1	II	Pendente Presentar				

- Prema en **Aceptar** se decide continuar coa presentación da solicitude.

Paso 3. Asinar e presentar no rexistro electrónico. Autofirma

Ó premer **Aceptar** aparecerán as opcións dispoñibles para comeza o proceso de asinar.



The image shows a web form for administrative career progression with a modal dialog box titled "ASINAR INSCRICIÓN".

ASINAR INSCRICIÓN

1 Para asinar a solicitude de inscrición debe empregar a aplicación Autofirma.

- Se xa a ten instalada, prema o botón Aceptar para seguir o proceso.
- Se non a ten instalada siga as instrucións desta [ligazón](#).

ACEPTAR **CANCELAR**

Nome:

GRAO EXTRAORDINARIO DE CARREIRA ADMINISTRATIVA

EXPÓN QUE:
De conformidade co Acordo entre a Xunta de Galicia e as organizacións sindicais CSIF, CC. prevista na disposición transitoria 8ª da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego público de

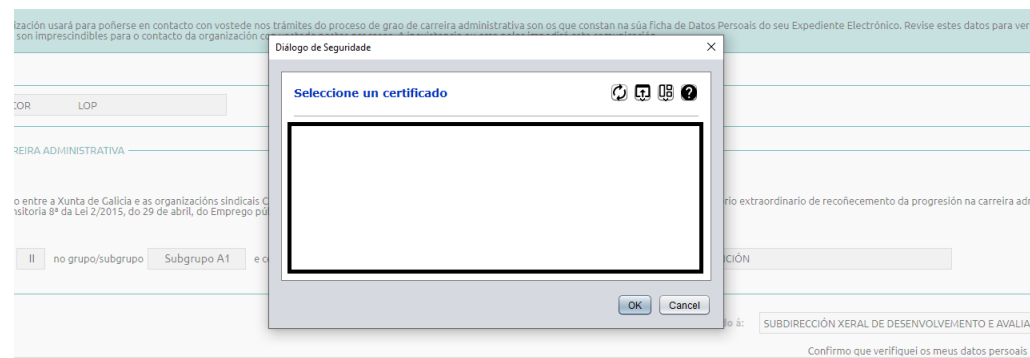
SOLICITA:
O recoñecemento do Grao no grupo/subgrupo e corpo-escala

- Prema en **Cancelar** se precisa realizar algunha acción previa. Prema na **ligazón** habilitada na mensaxe para consultar instrucións de Autofirma.
- Prema en **Aceptar** se cumpre todos os requisitos técnicos e quere continuar co proceso.

Abrirase a aplicación AutoFirma e se lle requirira o seu certificado dixital.



¿Problemas? Consulte o manual de autofirma



Paso 3. Asinar e presentar no rexistro electrónico. Chave365

Logo de premer en *Presentar* e de confirmar a presentación recibirá **no seu dispositivo móbil** asociado ao usuario de Chave365 unha mensaxe coa clave que debe introducir:

- CHAVE365: A clave de sinatura para o procedemento AP508L e: <<valorClave>> (para persoal laboral)
- CHAVE365: A clave de sinatura para o procedemento AP508F e: <<valorClave>> (para persoal funcionario)

prema en continuar.

SINATURA CON CHAVE365

Introduza a clave de sinatura recibida no seu teléfono

ACEPTAR

CANCELAR

Unha vez introducida a clave, unha mensaxe lle informará de que a firma foi validada e a solicitude de inscrición presentouse correctamente.

A súa firma foi validada correctamente

A solicitude de inscrición presentouse correctamente.

SOLICITUDE CARREIRA ADMINISTRATIVA

Paso 3. Asinar e presentar no rexistro electrónico. Entrada no rexistro.

Logo de asinar a solicitude realizase a presentación no rexistro electrónico de xeito automático. O sistema informará cunha mensaxe.

A solicitude aparecerá en estado "Presentada" e na columna *Data Presentación* indicará a data e hora de entrada no rexistro.

Ademais poderá consultar o xustificante de presentación no rexistro e o PDF da solicitude asinada nas iconas habilitadas nas columnas *Xustificante Presentación* e *Solicitude* (ver Anexo 3).

SOLICITUDE CARREIRA ADMINISTRATIVA OU DE COMPLEMENTO DE DESEMPEÑO

A solicitude de inscrición presentouse correctamente.

SOLICITUDE CARREIRA ADMINISTRATIVA

Os datos persoais que a organización usará para poñerse en contacto con vostede nos trámites do proceso de grao de carreira administrativa son os que constan na súa Ficha de Datos Persoais do seu Expediente Electrónico. Revise estes datos para verificar que son correctos. Teña en conta que estes datos son imprescindibles para o contacto da organización con vostede nestes procesos. A inexistencia ou erro neles impedirá esta comunicación.

Nome:

Nif:

GRAO EXTRAORDINARIO DE CARREIRA ADMINISTRATIVA

EXPÓN QUE:

De conformidade co Acordo entre a Xunta de Galicia e as organizacións sindicais CSIF, CC.OO e UGT polo que se convoca o procedemento de acceso ao graos I e II do sistema transitorio extraordinario de recoñecemento da progresión na carreira administrativa prevista na disposición transitoria 8ª da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego público de Galicia.

SOLICITA:

O recoñecemento do Grao II no grupo/subgrupo Subgrupo A1 e corpo-escala CORPO SUPERIOR, ESCALA DE LETRADOS

Dirixido á:

SUBDIRECCIÓN XERAL DE DESENVOLVEMENTO E AVALIACIÓN PROFESIONAL

Confirmando que verifiquei os meus datos persoais e que estes son correctos

LISTA SOLICITUDES

CORPO-ESCALA/CATEGORÍA	GRUPO/SUBGRUPO	GRAO	ESTADO	DATA PRESENTACIÓN	XUSTIFICANTE PRESENTACIÓN	SOLICITUDE	RESOLUCIÓN
CORPO SUPERIOR, ESCALA DE LETRADOS	Subgrupo A1	II	Presentada	Entrada 21241 / RX 21689 23/11/2022 18:49			

Carreira Administrativa ou Complemento de desempeño

Anexo 1. Mensaxes

Para poder solicitar o grao de carreira administrativa ou o complemento de desempeño vostede debe **estar ocupando ou reservando un posto nesta administración a 31/12/2024**. En caso contrario non poderá realizar a solicitude e o sistema informarlle a través da mensaxe:

SOLICITUDE CARREIRA ADMINISTRATIVA OU DE COMPLEMENTO DE DESEMPEÑO



NON PODE SOLICITAR O GRAO DE CARREIRA ADMINISTRATIVA OU O GRAO DE COMPLEMENTO DE DESEMPEÑO PORQUE A 31/12/2024 NON ESTÁ OCUPANDO NIN RESERVANDO POSTO NESTA ADMINISTRACIÓN

En caso de producirse un **erro técnico** que lle impida continuar co proceso o sistema informarlle a través da mensaxe:

SOLICITUDE CARREIRA ADMINISTRATIVA OU DE COMPLEMENTO DE DESEMPEÑO



PRODUCIUSE UN ERRO. POR FAVOR, INTÉNTEO DE NOVO MÁIS TARDE OU PÓÑASE EN CONTACTO CO SERVIZO DE SOPORTE.

Anexo 2. Histórico de grados, solicitudes e motivos inadmisión

No caso de ter graos concedidos en convocatorias anteriores, a persoa interesada visualizará o histórico no formulario de solicitude. Tamén visualizará os motivos de *inadmisión* para aquelas solicitudes que *non* resultasen estimadas.

SOLICITUDE CARREIRA ADMINISTRATIVA OU DE COMPLEMENTO DE DESEMPEÑO

SOLICITUDE COMPLEMENTO DESEMPEÑO

Os datos persoais que a organización usará para poñerse en contacto con vostede nos trámites do proceso de grao de complemento de desempeño son os que constan na súa ficha de [Datos Persoais](#) do seu Expediente Electrónico. Revise estes datos para verificar que son correctos. Teña en conta que estes datos son imprescindibles para o contacto da organización con vostede nestes procesos. A inexistencia ou erro neles impedirá esta comunicación.

Nome:

Niñ:

GRAO DE COMPLEMENTO DE DESEMPEÑO

EXPÓN QUE:

De conformidade co Acordo entre a Xunta de Galicia e as organizacións sindicais CC.OO e UGT polo que se convoca o procedemento de acceso aos graos I, II e III do complemento de desempeño do posto de traballo para o persoal laboral

SOLICITA:

O recoñecemento do Grao

II

 no grupo

Grupo I

 e categoría

TITULADO/A SUPERIOR

Dirixido a:

SUBDIRECCIÓN XERAL DE DESENVOLVEMENTO E AVALIACIÓN PROFESIONAL

Confirmando que verifiquei os meus datos persoais e que estes son correctos

PRESENTAR

HISTÓRICO DE GRAOS CONCEDIDOS

GRUPO	GRAO	DATA DE EFECTO
Grupo I	I	01/01/2022

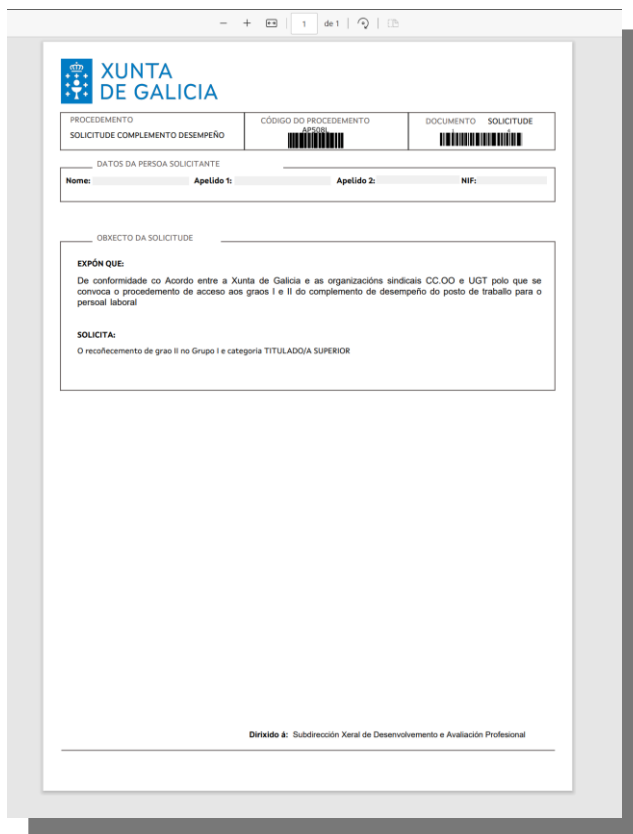
LISTA SOLICITUDES

CORPO-ESCALA/CATEGORÍA	GRUPO/SUBGRUPO	GRAO	ESTADO	DATA PRESENTACIÓN	XUSTIFICANTE PRESENTACIÓN	SOLICITUDE	RESOLUCIÓN
TITULADO/A SUPERIOR	Grupo I	I	Presentada	Entrada / RX 02/12/2022 14:18			ESTIMADA
TITULADO/A SUPERIOR	Grupo I	II	Presentada	Entrada / RX 18/01/2024 13:48			INADMITIDA

MOTIVOS DE INADMISIÓN: [EXGR] Persoal que adquiriu o grao na convocatoria previa

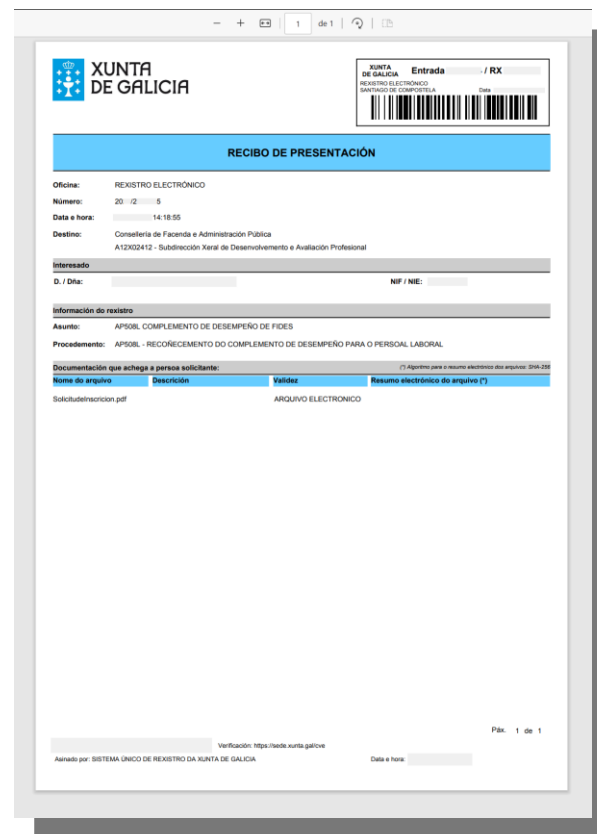
Anexo 3. Documentos de Solicitud e Xustificante de presentación

Exemplos dos documentos en formato PDF de Solicitud e Xustificante de presentación.



The screenshot shows a PDF form titled 'XUNTA DE GALICIA'. It contains the following sections:

- PROCEDEMENTO:** SOLICITUDE COMPLEMENTO DESEMPEÑO
- CÓDIGO DO PROCEDEMENTO:** A12002412
- DOCUMENTO:** SOLICITUDE
- DATOS DA PERSOA SOLICITANTE:** Fields for Name, Surname 1, Surname 2, and NIF.
- OBJECTO DA SOLICITUDE:**
 - EXPÓN QUE:** De conformidade co Acordo entre a Xunta de Galicia e as organizacións sindicais CC.OO e UGT polo que se convoca o procedemento de acceso aos graos I e II do complemento de desempeño do posto de traballo para o personal laboral.
 - SOLICITA:** O recoñecemento de grao II no Grupo I e categoría TITULADORA SUPERIOR.
- Dirixido a:** Subdirección Xeral de Desenvolvemento e Avaliación Profesional



The screenshot shows a PDF form titled 'XUNTA DE GALICIA' with a header 'RECIBO DE PRESENTACIÓN'. It contains the following sections:

- Oficina:** REGISTRO ELECTRÓNICO
- Número:** 20 / 2 / 5
- Data e hora:** 14:18:55
- Destino:** Consellería de Facenda e Administración Pública
A12002412 - Subdirección Xeral de Desenvolvemento e Avaliación Profesional
- Interesado:** D / Dña: NIF / NIE:
- Información do rexistro:**
 - Asunto:** AP508L - COMPLEMENTO DE DESEMPEÑO DE FIDES
 - Procedemento:** AP508L - RECOÑECIMENTO DO COMPLEMENTO DE DESEMPEÑO PARA O PERSOAL LABORAL
- Documentación que chega a persoa solicitante:** (7) Algoritmo para o resumo electrónico dos arquivos: 2016-108
- Nome do arquivo:** Solicitudrecoñecim.pdf
- Descrición:** ARQUIVO ELECTRÓNICO
- Validade:**
- Resumo electrónico do arquivo (7):**
- Verificación:** <https://sede.xunta.gal/ve>
- Assinado por:** SISTEMA ÚNICO DE REGISTRO DA XUNTA DE GALICIA
- Data e hora:**
- Páx:** 1 de 1

Como podo poñerme en contacto para solicitar axuda?

Ponte en contacto co teu Centro de atención de referencia para achegar calquera consulta ou solicitar a axuda coa presentación.

Tamén pode consultar:

- [Información institucional carreira / complemento](#)
- [Preguntas frecuentes](#)

