

ASESORAMIENTO PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN

Tras dos años de huelga en la Administración General que culmina con la negociación de unas bases para los procesos de estabilización más favorables para el personal en abuso de temporalidad con respecto al punto de partida, **Intersindical Canaria** continúa acompañando y asesorando a todos los afectados durante todo el proceso, así como velando por el correcto cumplimiento del Acuerdo de las Bases y de las diversas convocatorias.

Por ello, ponemos a disposición de todos los empleados y empleadas públicas afectados/as por los procesos de estabilización los medios materiales y humanos para resolver dudas y realizar las gestiones telemáticas necesarias durante la apertura de instancias en las diferentes convocatorias. Las personas interesadas deberán comunicar su deseo de recibir apoyo a través del presente correo electrónico meritosestabilidad@icadministraciongeneral.com facilitando además un teléfono de contacto. En función de la demanda y del tipo de consultas se realizarán tutorías en la sede del sindicato, ya sea en horario de mañana o de tarde por lo que nos pondremos en contacto con los/as interesados/as a la mayor brevedad posible.

Para agilizar los trámites y poder dar respuesta a todos/as los/as interesados/as será necesario acudir con el certificado digital en un pen drive o **preferiblemente** haber solicitado previamente **clave permanente (es la más fácil y rápida de tramitar)**, clave pin o DNI electrónico (éste último suele dar más problemas).

Enlaces para la tramitación de dichos certificados

1.-Clave Permanente → https://clave.gob.es/clave_Home/Clave-Permanente.html

2.-Certificado digital → <https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica/obtenercertificado-software>

3.- D.N.I. electrónico → <https://www.dnielectronico.es/PortalDNIe/>

Es imprescindible haber localizado previamente la convocatoria y tener en cuenta la **fecha de apertura de instancia**, para la cual será necesario contar con la **siguiente documentación**, previa

consulta de los datos reflejados en la vida administrativa confirmando que los datos en cuanto a servicios prestados así como las titulaciones y cursos realizados están actualizados.

-Certificados de cursos realizados y titulaciones diferentes a exigida para acceder al puesto que se ocupa en la actualidad y exigida en la convocatoria en la que se va a participar.

-Certificado de servicios prestados en la misma categoría en otras administraciones (si se van a presentar)

-Justificante de abono de las tasas a través del modelo 700 (en caso de no saber hacerlo se les asesorará sobre el procedimiento).

