



ANTEPROXECTO DE DECRETO XXXX POLO QUE SE APROBA O REGULAMENTO DO SISTEMA DE RECOÑECIMENTO DA PROGRESIÓN NA CARREIRA ADMINISTRATIVA DO PERSOAL FUNCIONARIO E LABORAL DA XUNTA DE GALICIA E A AVALIACIÓN DO DESEMPEÑO.

A Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, introduciu o concepto de carreira horizontal para o persoal funcionario, configurándoa como a posibilidade de ascender no traballo sen a necesidade de cambiar de posto. Así mesmo, introducía unha serie de principios básicos que debían rexer o seu desenvolvemento, que se faría mediante regulamento.

Uns destes principios básicos era a avaliación positiva do desempeño profesional, cuestión que implica a medición do rendemento do persoal empregado público e a súa aportación individualizada aos obxectivos marcados pola administración. A cuestión do seu regulamento tamén debía concretarse mediante desenvolvemento regulamentario.

Un primeiro sistema transitorio de carreira se ven desenvolvendo mediante acordo coas administracións sindicais dende o ano 2019. Porén, é preciso un regulamento formal que desenvolva adecuadamente o artigo 77 da Lei 2/2015, do 29 de abril, e aúne a experiencia acumulada tras tres convocatorias transitorias de carreira, establecendo un sistema rigoroso garante dos principios de igualdade, mérito e capacidade.

Pola súa banda, o artigo 20 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, preveu o establecemento polas administracións públicas de sistemas que permitan a avaliación do desempeño do seu persoal empregado público, definido como o proceso mediante o cal se mide e se valora a conduta profesional e o rendemento ou o logro de resultados. Ademais, a norma establece que os sistemas de avaliación do desempeño adecuaranse, en todo caso, a criterios de transparencia, obxectividade, imparcialidade e non discriminación e aplicaranse sen menoscabo dos dereitos do persoal empregado público.

A Lei 2/2015, do 29 de abril, regulou en termos moi similares a avaliación do desempeño, establecendo ademais que a avaliación do desempeño terá en conta necesariamente os seguintes criterios:

a) O grao de cumprimento dos deberes profesionais que a lei impón aos empregados públicos.



b) O grao de interese, iniciativa e esforzo con que os empregados públicos realicen o seu traballo e, en particular, a súa implicación na actualización e o perfeccionamento da súa cualificación profesional.

En concreto, sinala que a valoración do rendemento ou do logro de resultados por parte dos empregados públicos mediante a avaliación do desempeño basearase como criterio necesario na medición da contribución individual de cada empregado público, no marco da avaliación da unidade administrativa en que preste os seus servizos, aos seguintes fins:

a) A consecución dos obxectivos da devandita unidade administrativa.

b) A mellora da organización e da xestión administrativas a través da participación en procesos de innovación e de boas prácticas a prol da excelencia e mais a normalización e a racionalización de procesos.

Cómpre salientar que a Lei 2/2015, do 29 de abril, non vincula a avaliación do desempeño de xeito exclusivo á carreira horizontal, polo que, se ben é certo que o recoñecemento da carreira horizontal precisa da superación da avaliación do desempeño, este non é o único efecto previsto na norma para a dita avaliación, que se configura de xeito autónomo, e á que se lle atribúen distintos efectos xurídicos non vinculados ao recoñecemento da carreira profesional, razón pola que o seu desenvolvemento regulamentario se leva a cabo en dous títulos diferenciados, cunha regulación independente.

O obxectivo deste decreto é regular adecuadamente estes dous sistemas, a carreira e a avaliación do desempeño, en desenvolvemento do disposto na Lei 2/2015, do 29 de abril. A disposición derradeira primeira da Lei 2/2015, do 29 de abril, autoriza o Consello da Xunta de Galicia a ditar as normas de carácter regulamentario necesarias para o desenvolvemento e a aplicación da devandita lei.

En relación co cumprimento dos principios de boa regulación previstos no artigo 129.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, cómpre indicar o seguinte:

Respecto ao principio de necesidade e eficacia, a presente norma dá cumprimento ao mandato realizado pola Lei 2/2015, do 29 de abril, que remite a unha norma regulamentaria para o desenvolvemento dos procedementos de carreira e avaliación do desempeño.

Respecto ao principio de proporcionalidade, este regulamento contén a regulación

imprescindible para a consecución dos fins antes descritos.

Respecto ao principio de seguridade xurídica, a presente norma dítase de conformidade co disposto na normativa básica estatal e na Lei 2/2015, do 29 de abril.

Respecto aos principios de transparencia, simplicidade e accesibilidade, o proxecto de decreto estivo exposto no Portal de transparencia e goberno aberto, *e foi sometido a informe da Fegamp e a audiencia das universidades galegas, do Parlamento de Galicia, do Consello Consultivo de Galicia e do Consello de Contas de Galicia.*

Finalmente, en aplicación do principio de eficiencia, a iniciativa normativa non impón cargas administrativas innecesarias, desproporcionadas ou accesorias.

O presente regulamento consta de 41 artigos e estrutúrase nun título preliminar e dous títulos numerados, oito disposicións adicionais, unha disposición transitoria, e unha disposición derradeira.

O título preliminar establece o ámbito de aplicación e as exclusións.

O título I céntrase no regulamento do sistema de carreira e conta con cinco capítulos nos que se regula a definición e estrutura da carreira, as disposicións xerais para o seu acceso, a progresión, os criterios xerais de valoración e, por último, diversas situacións particulares.

O título II regula a avaliación do desempeño e consta de dous títulos que regulan as disposicións xerais e o procedemento.

O presente decreto foi exposto no Portal de Transparencia e Goberno aberto da Xunta de Galicia e foi obxecto de negociación na Mesa Xeral de Empregados Públicos e aprobado na Comisión de Persoal.

En consecuencia, de acordo co establecido no artigo 34.5 da Lei 1/1983, do 22 de febreiro, de normas reguladoras da Xunta e da súa Presidencia, por proposta do conselleiro de Facenda, de acordo co Consello Consultivo, cos informes previos correspondentes e tras a deliberación do Consello da Xunta de Galicia, na súa reunión do día vinte e seis de decembro de dous mil dezanove,

DISPOÑO:

TÍTULO PRELIMINAR

Ámbito e Finalidade



Artigo 1. *Obxecto*

1. Este Regulamento ten por obxecto o desenvolvemento do sistema de recoñecemento da progresión na carreira administrativa do persoal funcionario e persoal laboral da Administración xeral e das entidades públicas instrumentais integrantes do sector público da Comunidade Autónoma de Galicia, en cumprimento do disposto nos artigos 75.a), 77 e 137.2.a) da Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia.

2. Así mesmo, ten por obxecto o desenvolvemento da avaliación do desempeño prevista na sección 2ª do Capítulo 2º do Título VI da Lei 2/2015, do 29 de abril.

Artigo 2. *Ámbito de aplicación*

1. O sistema de recoñecemento da progresión na carreira administrativa e a avaliación do desempeño do persoal funcionario será de aplicación:

a) A todo o persoal funcionario da Administración Xeral da Comunidade Autónoma de Galicia ou entidades públicas instrumentais do Artigo 45.a) da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, que se atope en servizo activo ou en calquera das situacións do artigo 14.2.

b) Ao persoal funcionario suxeito á Lei 17/1989, do 23 de outubro, de creación de escalas do persoal sanitario ao servizo da Comunidade Autónoma, pertencente á escala de saúde pública e administración sanitaria e da subescala de atención especializada, clase ATS/DUE básicos, que estea en servizo activo ou en calquera outra situación que supoña reserva de praza ou dun posto de traballo concreto.

c) Ao persoal funcionario doutras Administracións Públicas que mediante os sistemas de concurso, permuta, libre designación ou comisión de servizos presten servizos na Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia ou nas entidades públicas instrumentais do artigo 45.a) da Lei 16/2010, do 17 de decembro.

2. O sistema de recoñecemento da progresión na carreira administrativa e a avaliación do desempeño do persoal laboral será de aplicación:

a) A todo o persoal laboral da Administración Xeral da Comunidade Autónoma de Galicia ou das entidades públicas instrumentais do artigo 45.a) da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, que se atope en servizo activo ou en calquera das situacións do artigo 14.2.



b) Ao persoal laboral doutras Administracións Públicas que mediante os sistemas de concurso, permuta, libre designación ou adscrición temporal presten servizos na Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia ou das entidades públicas instrumentais do artigo 45.a) da Lei 16/2010, do 17 de decembro.

Artigo 3. *Exclusións*

O sistema de recoñecemento da progresión na carreira administrativa e a avaliación do desempeño do persoal empregado público non será de aplicación:

a) Ao persoal pertencente ás escalas de profesores numerarios e mestres de taller de institutos politécnicos marítimo-pesqueiros, por resultarlles de aplicación o réxime retributivo establecido para o persoal funcionario dos corpos de profesores de ensino secundario e de profesores técnicos dos centros públicos dependentes da consellería competente en materia de educación.

b) Ao persoal laboral que desempeñe as súas funcións nas entidades públicas instrumentais do artigo 45.a) da Lei 16/2010, do 17 de decembro, e que, ademais, non se trate de persoal integrado como persoal laboral do Convenio Colectivo Único da Xunta de Galicia, de conformidade co procedemento establecido no Decreto 129/2012, do 31 de maio, polo que se regula o réxime aplicable a persoal das entidades instrumentais integrantes do sector público autonómico de Galicia que sexan obxecto de creación, adaptación ou extinción.

c) Ao persoal laboral propio da Axencia Galega de Innovación (GAIN) por atoparse incluído no suposto anterior e ter, ademais, as súas propias convocatorias de recoñecemento na progresión da carreira administrativa ou de recoñecemento do complemento de desempeño.

d) Ao persoal docente dependente da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia ,ao persoal estatutario do Servizo Galego de Saúde e ao persoal funcionario da Administración de xustiza, de conformidade co disposto nos artigos 6 e 12 da Lei 2/2015, do 29 de abril.

e) Ao persoal funcionario da Administración xeral e das entidades públicas instrumentais artigo 45.a da Lei 16/2010, do 17 de decembro que se atope na situación de servizos noutras administracións públicas ou que se atope prestando servizos nos órganos estatutarios previstos na disposición adicional primeira da Lei 2/2015, do 29 de abril.

f) Ao persoal funcionario da Administración xeral e das entidades públicas instrumentais artigo 45.a da Lei 16/2010, do 17 de decembro que se atope prestando servizos no Consello

Consultivo de Galicia.

- g) Ao persoal investigador ao que se refire o artigo 5 da Lei 2/2015, do 29 de abril.
- h) Ao persoal funcionario das entidades locais galegas e ás entidades públicas instrumentais dependentes ou vinculadas a elas.
- i) Ao persoal das universidades galegas.
- j) Calquera outro persoal que non se atope dentro do ámbito de xestión da consellería competente en materia de emprego público.

TÍTULO I

Sistema de carreira administrativa

CAPÍTULO I

Definición, requisitos, características e estrutura

Artigo 4. Definición

O sistema de recoñecemento da progresión na carreira administrativa consiste na promoción profesional do persoal funcionario ou laboral mediante a progresión dentro dos distintos graos desta, sen necesidade de cambiar de posto de traballo.

Os ascensos serán consecutivos salvo demérito ou cambio de subgrupo, grupo ou vínculo, caso no que se deberá reiniciar a carreira segundo o disposto no artigo 15.

Para a progresión valorarase a traxectoria e actuación profesional, na que se terán en conta os coñecementos adquiridos, a formación, a experiencia, a calidade dos traballos realizados, o compromiso coa organización e o resultado da avaliación do seu desempeño, conforme aos principios de igualdade, mérito e capacidade.

Artigo 5. Requisitos de acceso no sistema de carreira

1. Para acceder ao sistema de recoñecemento da progresión na carreira administrativa deberanse cumprir os seguintes requisitos básicos:

- a) Atoparse incluído no ámbito de aplicación a que se refire o artigo 2.
- b) Estar en situación de servizo activo ou en calquera das situacións do artigo 14.2. Non se procederá ao recoñecemento de graos na situación de suspensión de funcións declarada en vía xudicial ou disciplinaria.
- c) Presentar a solicitude de recoñecemento de grao dentro do prazo previsto na



convocatoria correspondente.

Artigo 6. *Características*

O sistema de recoñecemento da progresión na carreira administrativa terá as seguintes características:

- a) Voluntaria: corresponde ao persoal empregado público decidir a súa incorporación ao sistema de carreira e o ritmo de progresión nos diferentes graos profesionais que a configuran, cumprindo os requisitos establecidos.
- b) Personalizada: representa o recoñecemento persoal ao desenvolvemento e traxectoria profesional que realiza cada persoa empregada pública.
- c) Progresiva: o acceso aos diferentes graos recoñecidos na carreira farase sucesivamente ao longo da vida laboral, de forma que o acceso ao grao superior só será posible acreditando o recoñecemento do grao inmediatamente inferior e tras un período de permanencia nel.
- d) Avaliable: o sistema fundaméntase na avaliación, suxeita a baremo, dos méritos da persoa empregada pública, así como no resultado da avaliación do desempeño.
- e) Transparente: os elementos e criterios de valoración serán públicos.
- f) Actualizable por medio da revisión periódica dos elementos que se consideran na avaliación, de modo que respondan á realidade e ás necesidades cambiantes da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e do seu persoal e á contorna social, coa finalidade de acadar unha maior calidade na prestación do servizo público. Esta actualización realizarase coa publicidade necesaria para garantir o seu coñecemento, con antelación suficiente, por parte das persoas empregadas públicas.
- g) Irreversible: os graos serán irreversibles e consolidados para todos os efectos, agás nos supostos de sanción disciplinaria de demérito.
- h) Aberta: non ten limitacións de acceso (sen cotas), sempre que se cumpran os requisitos e criterios definidos para obter cada grao.
- i) Homologable: poderán homologarse os graos, niveis ou categorías profesionais que tivese recoñecidos o persoal procedente doutras administracións públicas que pase a prestar servizos na Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, sempre que se subscribise un convenio ou outro instrumento de colaboración coa administración de orixe.
- j) Independente do posto de traballo que se ocupe: obter un grao de carreira determinado ou

acceder a outro non implica cambiar de posto de traballo nin de grupo, subgrupo ou escala.

k) Retribuída polos diferentes graos de progresión na carreira administrativa, agás o grao inicial.

l) Vinculada ao grupo ou subgrupo de clasificación do corpo ou categoría ao que pertenza o persoal empregado público.

Artigo 7. Estrutura da carreira administrativa

1. O sistema de recoñecemento da progresión na carreira administrativa estrutúrase por subgrupos para o persoal funcionario e grupos para o persoal laboral e ten asignados cinco graos.

2. Os graos que integran o sistema de recoñecemento da progresión na carreira administrativa son:

- a) Grao inicial (non retribuído).
- b) Grao I
- c) Grao II
- d) Grao III
- e) Grao IV

Cada grao define o desenvolvemento profesional acadado polo persoal empregado público.

CAPÍTULO II

Disposicións xerais para o acceso ao sistema de carreira administrativa

Artigo 8. Inicio da carreira administrativa

1. O sistema de recoñecemento da progresión na carreira administrativa do persoal incluído no ámbito de aplicación do presente Decreto iniciárase no Grao inicial, que requirirá a previa solicitude do persoal interesado. Poderase solicitar en calquera momento a partir da toma de posesión.

2. A resolución de recoñecemento do grao inicial terá efectos desde o día de presentación da solicitude, sempre que nesa data se cumpran os requisitos para o acceso. En consecuencia, a partir desa mesma data poderase computar o período de permanencia necesario para solicitar o grao I.

3. Este Grao inicial non terá retribución.

Artigo 9. Solicitude e recoñecemento dos distintos graos da carreira administrativa

1. O recoñecemento dos distintos graos requirirá a previa solicitude do persoal incluído no ámbito de aplicación deste Decreto seguindo o procedemento e dentro do prazo previsto en cada convocatoria.
2. Os procedementos para acceder aos graos I a IV iniciaraos a dirección xeral competente en materia de emprego público, mediante convocatorias publicadas unha vez ao ano, no derradeiro trimestre, no Diario Oficial de Galicia. Cada convocatoria determinará o prazo para presentar as solicitudes, que non poderá ser inferior a un mes.
3. Os requisitos para acceder ao grao solicitado deberán reunirse o último día do prazo de presentación de solicitudes.

Artigo 10. Resolución das solicitudes de recoñecemento dos correspondentes graos de carreira administrativa

1. O prazo de resolución das solicitudes será de 6 meses desde a súa presentación.
2. Os efectos económicos derivados do recoñecemento produciranse de conformidade co disposto na convocatoria.
3. De non ditarse resolución no prazo antes indicado entenderase desestimada a solicitude, sen prexuízo da obriga de ditar resolución expresa.
4. Contra a resolución estimatoria ou desestimatoria do recoñecemento extraordinario do grao da carreira administrativa poderase interpoñer recurso potestativo de reposición perante a persoa titular da consellería competente en materia de emprego público no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da data de notificación da correspondente resolución, de acordo co previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou poderán presentar recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses contado desde o día seguinte ao da notificación da correspondente resolución, de conformidade co disposto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

Artigo 11. Desistencia

1. O persoal poderá desistir da súa solicitude de recoñecemento do grao do sistema de recoñecemento da progresión na carreira administrativa antes da súa resolución.
2. A desistencia comunicaranse por escrito á persoa titular da consellería competente en

materia de emprego público. A Administración aceptará de plano a desistencia e ditará resolución declarando finalizado o procedemento de recoñecemento do grao do sistema de recoñecemento da progresión na carreira administrativa.

3. Os efectos da solicitude de desistencia produciranse dende a data de recepción desta.

CAPÍTULO III

Progresión no sistema de carreira administrativa

Artigo 12. Progresión na carreira administrativa

A progresión no sistema de recoñecemento da progresión na carreira administrativa consistirá no ascenso consecutivo en cada un dos graos previstos neste Decreto e realizarase no subgrupo ao que pertenza o persoal funcionario ou no grupo ao que pertenza o persoal laboral e se atope en situación de servizo activo ou en calquera das situacións do artigo 14.2 na data indicada en cada convocatoria.

Artigo 13. Requisitos para a progresión na carreira administrativa

O acceso ao grao superior requirirá o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Atoparse incluído no ámbito de aplicación a que se refire o artigo 2.
- b) Estar en situación de servizo activo ou en calquera das situacións do artigo 14.2. Non se procederá ao recoñecemento de graos na situación de suspensión de funcións declarada en vía xudicial ou disciplinaria.
- c) Presentar a solicitude de recoñecemento de grao dentro do prazo previsto na convocatoria correspondente.
- d) Completar o período de permanencia, no grao inmediatamente anterior, que establece o artigo seguinte
- f) Ter superadas as avaliacións de desempeño requiridas dentro do tempo de permanencia para o acceso ao grado da carreira administrativa solicitado.
- g) Superar os criterios xerais de valoración establecidos para o acceso ao correspondente grao.

Artigo 14. Período de permanencia necesario para o recoñecemento do grao ou categoría profesional

1. Será requisito para o recoñecemento do grao a permanencia continuada do persoal no correspondente subgrupo para o persoal funcionario ou grupo para o persoal laboral durante o tempo mínimo establecido para cada grao, segundo se indica a continuación:

- Para o acceso ao Grao I: 5 anos de permanencia no grao inicial
- Para o acceso ao Grao II: 6 anos de permanencia no grao I
- Para o acceso ao Grao III: 6 anos de permanencia no grao II
- Para o acceso ao Grao IV: 7 anos de permanencia no grao III

2. Entenderase como tempo de permanencia o tempo transcorrido nalgunha das seguintes situacións administrativas:

- a) Servizo activo en postos de traballo adscritos ao subgrupo funcional correspondente ao seu nomeamento ou grupo no caso de persoal laboral.
- b) Servizos especiais no caso de persoal funcionario ou excedencia forzosa no caso de persoal laboral.
- c) Excedencia por coidado de familiares.
- d) Excedencia por razón de violencia de xénero ou violencia sexual.
- e) Excedencia por razón de violencia terrorista.

Nas situacións b), c), d), e) terase en conta o subgrupo para o persoal funcionario ou grupo no caso de persoal laboral, do último posto de traballo antes do pase a excedencia ou servizos especiais.

Artigo 15. Cambio de subgrupo, grupo ou vínculo laboral

1. O persoal funcionario que acceda a outro subgrupo, ou ben o persoal laboral acceda a outro grupo, e teña recoñecido un grao de carreira administrativa, deberá reiniciar a carreira no novo subgrupo ou grupo, iniciando así no mesmo o cómputo de tempo de permanencia previsto no artigo 14 do presente Decreto para o acceso ao Grao I.

2. No caso de que se acheguen períodos de servizos prestados en escalas ou categorías profesionais pertencentes a distintos grupos ou subgrupos de clasificación para o efecto de determinar o tempo de permanencia necesario para acceder aos diferentes graos de carreira, computaranse de forma proporcional, segundo o cadro seguinte:



		Grupos/Subgrupos anteriores					
		A1/I	A2/II	B	C1/III	C2/IV	AP/V
Grupo/ Subgrupo actual	A1/I	1	0,65	0,50	0,42	0,33	0,25
	A2/II	1	1	0,77	0,64	0,51	0,38
	B	1	1	1	0,83	0,67	0,50
	C1/III	1	1	1	1	0,80	0,60
	C2/IV	1	1	1	1	1	0,75
	AP/V	1	1	1	1	1	1

3. Este cambio de subgrupo ou grupo non afectará o grao de carreira xa recoñecido. Polo tanto, continuará percibindo o complemento de carreira no grupo ou subgrupo de orixe, ao cal se lle irán sumando as novas retribucións, de xeito que percibirá o complemento de carreira correspondente a todos os graos recoñecidos en diversos grupos ou subgrupos, ata o límite de catro graos.

4. Cando o persoal teña recoñecido máis de catro graos, percibirá o complemento de carreira correspondente aos catro graos de maior contía.

5. O establecido no apartado anterior aplicarase igualmente no caso do persoal laboral que acceda a corpos e escalas de persoal funcionario cambiando o vínculo laboral ou ben se trate de procesos de integración de persoal laboral en corpos e escalas de persoal funcionario.

Artigo 16. *Homologación de graos recoñecidos noutras Administracións Públicas*

1. Para a homologación dos graos da carreira administrativa que tivesen recoñecidos as persoas funcionarias ou laborais procedentes doutras administracións públicas que, mediante os procedementos de mobilidade interadministrativa, fosen nomeados para o desempeño de postos na Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, estarase ao disposto nos convenios de conferencia sectorial u outros instrumentos de colaboración que se subscriban, de acordo co principio de reciprocidade.

2. A solicitude de homologación presentarase na consellería competente en materia de función pública debendo achegar toda a documentación que se estime oportuna para o devandito recoñecemento.

Artigo 17. *Complemento de carreira administrativa*

1. O recoñecemento expreso dos distintos graos acadados na progresión da carreira administrativa suporá a percepción do complemento de carreira administrativa previsto no

artigo 137.2.a) da Lei 2/2015, do 29 de abril., agás o grao inicial que non devindicará dereitos económicos.

2. As contías correspondentes aos distintos graos de cada un dos subgrupos de persoal funcionario e grupos de persoal laboral estableceranse anualmente na Orde pola que se ditan instrucións sobre a confección de nóminas do persoal ao servizo da Administración autonómica.

3. Respecto ao persoal empregado público que se atope percibindo o complemento de carreira e acceda mediante promoción interna a outro corpo, escala, especialidade ou categoría estarase ao disposto no artigo 15 deste Regulamento.

4. A retribución percibirase sempre que se atope prestando servizos dentro do ámbito de xestión da consellería competente en materia de emprego público.

5. Nos supostos de permiso por nacemento, adopción, garda con fins de adopción, acollemento, ou do proxenitor diferente da nai biolóxica ou en incapacidade temporal, os efectos económicos produciranse a partir da finalización do permiso ou incapacidade.

6. No caso de cesamento do persoal empregado público ou de xubilación os efectos económicos da solicitude serán ata o momento do cesamento ou xubilación.

CAPÍTULO IV.

Criterios xerais de valoración dos distintos graos da carreira administrativa

Artigo 18. Criterios xerais de valoración

1. Establécense tres áreas puntuables, ademais da área de avaliación do desempeño.

Área 1. Formación e docencia

- a) Formación: Valorarase a superación de cursos organizados e impartidos directamente pola Escola Galega de Administración Pública (EGAP), a Academia Galega de Seguridade Pública (Agasp), a Axencia de Coñecemento en Saúde (Acis), o Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), as escolas oficiais de formación similares das restantes comunidades autónomas e as universidades públicas; cursos impartidos no marco do Acordo de formación para o emprego das administracións públicas (AFEDAP) e os cursos impartidos polas organizacións sindicais sempre que estean

homologados pola EGAP.

Valorarase con 1 punto por cada hora de formación recibida.

Deben ser cursos de duración mínima igual ou superior a 8 horas.

Non se valorará o seguinte:

- A asistencia a congresos, xornadas, seminarios, simposios e similares.
- As materias ou créditos que formen parte dunha titulación académica e os cursos de doutoramento, nin os módulos ou partes integrantes dun curso.
- Os cursos que formen parte de módulos ou créditos que dean acceso a titulacións académicas oficiais ou convalidables por créditos universitarios.
- Os cursos que formen parte dos procesos de selección de persoal.

- b) Docencia: Formación impartida nos cursos sinalados na letra a), dirixidas a persoal empregado público dentro de actividades formativas específicas para este colectivo.

Valorarase con 2 puntos por cada hora de formación impartida.

- c) Formación de posgrao: Realización de todos os cursos de doutoramento (sistema anterior ao Real decreto 185/1985) ou do programa de doutoramento ata o nivel de suficiencia investigadora segundo os reais decretos 185/1985 e 778/1998, ou pola obtención do diploma de estudos avanzados (DEA)/título de doutor/máster universitario oficial, máster universitario-título propio, experto universitario, especialista universitario.

Valorarase con 100 puntos.

Área 2. Investigación e innovación

- a) Publicacións de traballos científicos e de investigación.

Valorarase con 25 puntos cada publicación.

- b) Participación en actividades, proxectos e grupos de investigación e innovación, debidamente aprobados, recoñecidos e/ou acreditados.

Valorarase con 50 puntos cada participación.

- c) Ser beneficiario/a do premio de empregados/as públicos/as innovadores convocado pola Axencia Galega de Innovación

Valorarase con 100 puntos.

Área 3. Compromiso coa organización

a) Funcións de dirección, subdirección ou xefatura de servizo dentro do período de permanencia necesario.

Valorarase con 50 puntos por cada ano ou no tempo proporcional se é menor.

b) Participación en tribunais ou procesos selectivos ou de provisión de postos como titular e mantendo as súas funcións durante todo o proceso.

Valorarase con 75 puntos cada participación.

c) Outras actividades de interese para a organización, ás que se lle dará a debida publicidade e das que se informará os puntos cas que se valoran.

Área 4. Resultado da avaliación do desempeño

Valorarase as avaliacións co resultado apto/a, segundo as disposicións contidas no título II.

2. Os criterios puntuables de cada área deberán estar realizados dentro do período de permanencia establecido no artigo 14.1 para a obtención de cada grao.
3. Na disposición administrativa pola que se convoque o procedemento poderán establecerse puntuacións específicas para determinados cursos, formacións específicas ou outras actividades de interese para a organización.

Artigo 19. Puntuacións necesarias para os distintos graos para os subgrupos A1 a A2 de persoal funcionario e Grupo I e II de persoal laboral.

Para o acceso aos distintos graos do sistema de carreira administrativa será necesario acreditar como mínimo os seguintes puntos para cada grao, referidos ao período de permanencia:

	Grao I	Grao II	Grao III	Grao IV
Áreas 1, 2 e 3	Mínimo 400 puntos	Mínimo 450 puntos	Mínimo 500 puntos	Mínimo 550 puntos
Área 4	5 avaliacións con resultado apto/a	6 avaliacións con resultado apto/a	6 avaliacións con resultado apto/a	7 avaliacións con resultado apto/a

Artigo 20. Puntuacións necesarias para os distintos graos para os subgrupos B, C1 e C2 de

persoal funcionario e Grupo III e IV de persoal laboral.

Para o acceso aos distintos graos do sistema de carreira administrativa será necesario acreditar como mínimo os seguintes puntos para cada grao, referidos ao período de permanencia:

	Grao I	Grao II	Grao III	Grao IV
Áreas 1, 2 e 3	Mínimo 300 puntos	Mínimo 350 puntos	Mínimo 400 puntos	Mínimo 450 puntos
Área 4	5 avaliacións con resultado apto/a	6 avaliacións con resultado apto/a	6 avaliacións con resultado apto/a	7 avaliacións con resultado apto/a

Artigo 21. Puntuacións necesarias para os distintos graos para a Agrupación de Persoal Subalterno de persoal funcionario e Grupo V de persoal laboral.

Para o acceso aos distintos graos do sistema de carreira administrativa será necesario acreditar como mínimo os seguintes puntos para cada grao, referidos ao período de permanencia :

	Grao I	Grao II	Grao III	Grao IV
Áreas 1, 2 e 3	Mínimo 200 puntos	Mínimo 250 puntos	Mínimo 250 puntos	Mínimo 300 puntos
Área 4	5 avaliacións con resultado apto/a	6 avaliacións con resultado apto/a	6 avaliacións con resultado apto/a	7 avaliacións con resultado apto/a

Artigo 22. Forma de acreditación dos criterios xerais de avaliación.

A forma de acreditación dos criterios de valoración será a seguinte:

Área 1. Formación e docencia

a) Formación: salvo os supostos en que os datos relativos a esta formación xa se atopan en poder da Dirección xeral competente en materia de emprego público, acreditarase mediante copia auténtica do certificado de asistencia ao curso, no cal deberá constar o organismo ou entidade que o convocou e impartiu a dita actividade formativa, as datas de realización, o

contido do curso e número de créditos e/ou horas asignados. Poderase requirir á persoa solicitante a achega do programa formativo.

Serán válidos, ademais, aqueles diplomas asinados dixitalmente por certificado dixital emitido pola Fábrica Nacional de Moeda e Timbre (FNMT), así como aqueles que se poidan referenciar a unha web verificable ou cotexable.

Noutro suposto, deberá achegarse certificación orixinal asinada polo órgano que impartiu a actividade formativa as datas de realización, o contido do curso e número de créditos e/ou horas asignados.

Non se valorarán neste apartado os cursos/módulos que sexan parte dunha titulación de formación académica. Tampouco se valoran módulos separados dun determinado curso.

b) Docencia: salvo os supostos en que os datos relativos a docencia xa se atopan en poder da Dirección xeral competente en materia de emprego público acreditarase mediante certificación do organismo ou entidade convocante, na cal deberá constar o contido da actividade formativa, así como o número de horas de docencia impartidas.

Noutro suposto non se entenderá debidamente acreditado tal mérito.

c) Formación universitaria de pos grao: acreditarase mediante copia auténtica do título expedido polo Ministerio competente en materia de educación ou certificación da respectiva universidade, debidamente asinado, que deixe constancia do mérito invocado pola persoa solicitante. No relativo aos cursos de doutoramento, para que o dito mérito poida ser obxecto de valoración, a certificación que se achegue deberá deixar constancia expresa de que a persoa solicitante realizou todos os cursos de doutoramento.

No suposto de titulacións obtidas no estranxeiro, achegarase, xunto coa copia auténtica do título, unha tradución xurada deste ou equivalente e credencial de recoñecemento ou homologación da titulación expedida polo Ministerio español competente en materia de educación.

Área 2. Investigación e innovación

a) Publicacións de traballos científicos e de investigación.: Acreditarase mediante certificación ou copia impresa autenticada pola editorial responsable ou organismo público con competencias en xestión e arquivo de publicacións. Na certificación ou copia impresa autenticada deberá constar o nome da revista, o título do traballo, o seu autor e a data de publicación.

Libros/capítulos de libro editados en papel: Deberá achegarse copia auténtica das follas en que conste o título do libro, o título do capítulo, o autor, editorial, o seu depósito legal e/ou ISBN/NIPO, lugar e ano de publicación e índice da obra. Ademais, deberá quedar acreditado o número de páxinas do libro/capítulo e que tal publicación está avalada por unha institución pública, académica, sociedade científica ou realizada por editoriais científicas de recoñecido prestixio.

Libros editados en formato electrónico: Acreditarase mediante certificación ou copia impresa autenticada pola editorial ou organismo público con competencias de xestión e arquivo de publicacións, na cal se fará constar a autoría do capítulo e demais datos bibliográficos básicos que identifiquen a obra e/ou capítulo (autores, data de publicación, edición, ano, URL e data de consulta e acceso). Tal publicación deberá estar avalada por unha institución pública, académica, sociedade científica ou realizada por editoriais científicas de recoñecido prestixio.

b) Participación en activades, proxectos e grupos de investigación e innovación, debidamente aprobados, recoñecidos e/ou acreditados: Acreditarase mediante certificación expedida polo órgano, organismo u organización na que conste o período de duración e as funcións desenvolvidas.

c) A condición de beneficiario/a do premio de empregados/as públicos/as innovadores convocado pola Axencia Galega de Innovación acreditarase de oficio.

Área 3. Compromiso coa organización

a) Funcións de dirección, subdirección ou xefatura de servizo: a dirección xeral competente en materia de emprego público verificará nos períodos alegados a dita circunstancia, sempre que a información figure no Rexistro Central de Persoal., En caso de que conste a oposición expresa da persoa solicitante á devandita verificación ou a información non figure no rexistro, acreditarase este criterio mediante certificación dos servizos prestados, na que conste a data de inicio e de fin da prestación dos servizos e as funcións realizadas.

c) Participación en tribunais ou procesos selectivos ou de provisión de postos como titular e mantendo as súas funcións durante todo o proceso: salvo nos tribunais designados pola Dirección Xeral de Emprego Público e Administración do Persoal, nos que a comprobación se realizará de oficio, acreditarase mediante certificación expedida polo órgano convócente do correspondente proceso de selección ou provisión.

CAPÍTULO V

Situacións especiais

Artigo 23. Servizos especiais

1. O persoal funcionario que se atope na situación de servizos especiais ou o persoal laboral en situación de excedencia forzosa que desempeñe de postos ou cargos no ámbito da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e as entidades instrumentais do sector público autonómico de Galicia enunciadas no artigo 45 da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, ou nos órganos estatutarios da Comunidade Autónoma relacionados na disposición adicional primeira da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, poderá continuar o seu ascenso nos graos previstos neste Decreto namentres se atope na dita situación administrativa, de conformidade co disposto no presente artigo.

2. Os criterios xerais de valoración de cada un dos graos da carreira administrativa, incluída a avaliación do desempeño, consideraranse cumpridos namentres permaneza na antedita situación.

3. No caso de manterse nesta situación por un tempo inferior ao período de permanencia, a puntuación e o número de avaliacións con resultado apto/a esixidos no capítulo IV do Título I para o acceso ao grao correspondente axustarase proporcionalmente en función do tempo de mantemento na devandita situación.

Artigo 24. Situación de liberación sindical.

1. O persoal funcionario ou o persoal laboral que se atope na situación de liberado sindical, entendendo por tal, a situación na que dedique a totalidade da súa xornada laboral ao exercicio de funcións representativas dos intereses do persoal, sexa por acumulación de crédito horario ou por ser titular dun permiso institucional ou de dispensa total para a asistencia ao traballo, poderá continuar o seu ascenso nos graos previstos neste Decreto namentres se atope na dita situación administrativa, de conformidade co disposto no presente artigo.

O recoñecemento do correspondente grao da carreira administrativa do resto do persoal funcionario que realice funcións representativas dos intereses do persoal que non estea na situación descrita no parágrafo anterior realizarase de conformidade co disposto neste Decreto.

2. Os criterios xerais de valoración de cada un dos graos da carreira administrativa, incluída a avaliación do desempeño, consideraranse cumpridos namentres permaneza na antedita situación.

3. No caso de manterse nesta situación por un tempo inferior ao período de permanencia, a puntuación e o número de avaliacións con resultado apto/a esixidos no capítulo IV do Título I para o acceso ao grao correspondente axustarase proporcionalmente en función do tempo de mantemento na devandita situación.

TÍTULO II

Avaliación do desempeño

CAPÍTULO I

Disposicións xerais

Artigo 25. Obxecto da avaliación do desempeño

1. A avaliación do desempeño ten por obxecto a valoración do cumprimento de obxectivos da unidade e a contribución da persoa empregada pública na súa consecución, así como da súa conduta profesional, compromiso e implicación individuais.

2. Os procedementos de avaliación están suxeitos aos principios de transparencia, obxectividade, imparcialidade e non discriminación e aplicaranse sen menoscabo dos dereitos do persoal comprendido no ámbito de aplicación deste Decreto e na normativa de desenvolvemento.

Artigo 26. Bloques de avaliación

1. A avaliación do desempeño do persoal empregado público comprenderá os seguintes bloques:

- a) O cumprimento de obxectivos colectivos, que terá unha ponderación do 30%.
- b) O cumprimento de obxectivos individuais, que terá unha ponderación do 50%.
- c) A valoración de competencias individuais, que terá unha ponderación do 20%.

2. A avaliación destes bloques do persoal empregado público efectuarase de conformidade co previsto neste Decreto.

3. Adicionalmente, poderá terse en conta a incidencia de circunstancias excepcionais relevantes no cumprimento das tarefas, que, previa identificación pola persoa superior xerárquica da valorada, que deberá estar motivada, poderán incrementar a valoración global nos termos indicados no artigo 38.

Artigo 27. Período de avaliación do desempeño

Realizarase unha avaliación de desempeño do persoal incluído no ámbito de aplicación do presente Decreto, considerando a actividade realizada no ano natural precedente ao que se realiza a avaliación.

Artigo 28. Persoal avaliable

1. Terá a consideración de avaliable o persoal especificado no [artigo 2](#) deste Decreto.

2. Para que poida realizarse a avaliación anual do desempeño será necesario o desempeño efectivo do posto de traballo, de xeito continuado ou discontinuo, polo menos durante o vinte e cinco por cento da xornada laboral anual da persoa a avaliar; en caso contrario, non se computará ningunha puntuación de avaliación de desempeño na dita anualidade.

3. Se nun mesmo ano natural coexisten períodos de prestación efectiva de servizos e períodos de permanencia en situación de incapacidade temporal, a definición dos obxectivos individuais a acadar durante a dita anualidade deberá axustarse de xeito proporcional ao período de prestación efectiva de servizos, sempre que se realizase como mínimo o vinte e cinco por cento da xornada anual.

4. En caso de permiso por parto; permiso por adopción, garda con fins de adopción ou acollemento; permiso do proxenitor diferente da nai biolóxica por nacemento, acollemento, garda con fins de adopción ou adopción dun fillo ou filla; traslado por motivos de violencia de xénero ou violencia sexual de conformidade co artigo 102 da Lei 2/2015, do 29 de abril; excedencia voluntaria por coidado de familiares de conformidade co artigo 176 da Lei 2/2015, do 29 de abril; excedencia por razón de violencia de xénero ou violencia sexual de conformidade co artigo 177 da Lei 2/2015, do 29 de abril e excedencia por razón de violencia terrorista de conformidade co artigo 177 bis da Lei 2/2015, do 29 de abril, o período de duración destes permisos e excedencias considerarase como servizo activo a todos os efectos, pero a definición dos obxectivos individuais a acadar durante a dita anualidade

deberá axustarse de xeito proporcional ao período de prestación efectiva de servizos.

Se a duración do permiso ou da excedencia abarca un período dunha anualidade completa asignarase á persoa afectada como resultado do cumprimento dos seus obxectivos individuais, a puntuación obtida pola unidade na que presta servizos no cumprimento dos obxectivos colectivos.

Artigo 29. Unidade avaliadora

A avaliación do desempeño efectuarase por unha unidade especializada integrada na dirección xeral competente na materia.

A persoa titular deste centro directivo aprobará o resultado da avaliación.

Artigo 30. Comité de Técnico de Avaliación do Desempeño

O Comité de Técnico de Avaliación do Desempeño, competente para a revisión das avaliacións con resultado non apto/a, estará formado por cinco persoas designadas pola persoa titular da consellería con competencias en materia de emprego público e terá a seguinte composición:

- a) Presidencia: a persoa titular da dirección xeral competente en materia de emprego público.
- b) Secretaría: unha persoa proposta pola dirección xeral competente en materia de emprego público, que actuará con voz e voto nas decisións do comité.
- c) Vogais: unha persoa proposta pola dirección xeral competente en materia de avaliación do desempeño; unha persoa proposta pola consellería competente en materia de presidencia e unha persoa proposta pola consellería de adscrición da persoa empregada pública que solicita a revisión.

CAPÍTULO II

Procedemento para a avaliación do desempeño

Artigo 31. Clases de obxectivos

1. De conformidade co artigo 26 os obxectivos serán:

- a) Colectivos: aqueles que, establecidos en cada Consellería, órgano e/ou unidade administrativa, teñen un carácter operativo e están aliñados cos obxectivos estratéxicos

establecidos nos documentos de planificación da Xunta de Galicia, así como cos obxectivos específicos de cada Consellería ou órgano, relacionados coas funcións que teñen asignadas.

b) Individuais: aqueles que, establecidos para cada persoa empregada pública integrante da Consellería, órgano e/ou unidade administrativa, sexan necesarios para a consecución dos obxectivos colectivos.

2. Os obxectivos serán, medibles, específicos, alcanzables, e realistas.

3. Coa finalidade de fixar e avaliar os obxectivos colectivos, os centros directivos e entidades instrumentais do artigo 45.a) da Lei 16/2010, do 17 de decembro, deberán implantar un sistema de xestión do traballo por obxectivos, entendido como un proceso no que se definen en cada órgano unhas prioridades e uns fitos que se presume que se alcanzarán nun período de tempo determinado, que serán coñecidos por todo o persoal da unidade. Así mesmo, identificaranse as principais áreas de responsabilidade de cada unidade directamente dependente da dirección do órgano, en función dos resultados que se esperan dela.

O documento deberá ser comunicado a todos os integrantes do centro directivo ou entidade instrumental de maneira que poidan adecuar a súa actuación para lograr o cumprimento dos obxectivos establecidos.

4. As unidades administrativas utilizarán un sistema de rexistro da actividade, que permitirá encomendar a cada persoa empregada pública as tarefas que deberá desenvolver nun período de tempo determinado, e o seguimento da súa execución.

O rexistro de actividade deberá reflectir a actividade diaria de cada persoa empregada pública, de tal forma que proporcionará información para que a persoa titular do órgano de adscrición do posto poida coñecer a execución dos obxectivos individuais de todo o persoal da súa unidade, así como a súa contribución ao logro dos obxectivos colectivos.

A negativa a declarar a actividade no dito rexistro entenderase incluída nos supostos de infracción grave previstos na normativa de réxime disciplinario das persoas empregadas públicas.

Artigo 32. Fixación dos obxectivos colectivos

1. Os obxectivos colectivos fixaranse a través do sistema de xestión por obxectivos ao que fai referencia o artigo anterior, pola persoa titular do correspondente centro directivo con rango de dirección/secretaría xeral, oído o seu persoal .

No caso das entidades públicas instrumentais integrantes do sector público autonómico os obxectivos colectivos serán establecidos pola persoa titular do órgano de goberno da entidade, oído o seu persoal.

2. Os obxectivos colectivos fixaranse no mes seguinte ao de aprobación do Anteproxecto da Lei de orzamentos xerais da Comunidade autónoma de Galicia e, se é o caso, con anterioridade ao inicio de cada exercicio. Para cada obxectivo deberá indicarse a descrición das accións, os prazos de execución, os indicadores para medir os resultados acadados, e as ponderacións, se procede.

Artigo 33. Fixación dos obxectivos individuais

1. Os obxectivos individuais de cada persoa empregada pública destinada nunha unidade fixaranse pola persoa titular do correspondente Servizo ou no seu defecto a persoa titular do posto de estrutura de nivel máis alto na correspondente unidade administrativa, oída a persoa implicada.

Os obxectivos individuais da persoa titular do posto de estrutura de nivel máis alto da correspondente unidade administrativa serán fixados polo alto cargo ou persoal de alta dirección do que dependan.

2. Os obxectivos individuais fixaranse unha vez definidos os obxectivos colectivos.

Para cada obxectivo individual deberá indicarse a descrición das accións, os prazos de execución, os indicadores para medir os resultados acadados, e as ponderacións, se procede.

Artigo 34. Avaliación do cumprimento dos obxectivos colectivos

1. A avaliación do cumprimento dos obxectivos colectivos de cada unidade será anual e considerarase superada cando se obteña un mínimo de seis puntos sobre o total de 10.

2. A cada un dos obxectivos colectivos asignaráselles unha puntuación, sendo dez a puntuación máxima total para o conxunto dos obxectivos colectivos. Esta puntuación máxima alcanzase cando se cumpran integramente todos os obxectivos definidos.

Aqueles obxectivos que admitan unha gradación na súa execución poderán ter unha puntuación con números decimais en función do grao de execución.

3. A puntuación obtida pola unidade neste apartado será atribuída a cada unha das persoas que prestan servizos nesta, nos termos establecidos no artigo 26.

4. Se por cambios de estrutura orgánica u outras causas non imputables á unidade

administrativa, sobrevidas ou de forza maior, identificadas e xustificadas, non é posible cumprir algún dos obxectivos colectivos establecidos, a puntuación máxima que se pode obter asignarase proporcionalmente ao resto dos obxectivos cuxa execución non resultase afectada polas devanditas circunstancias excepcionais.

Artigo 35. Avaliación do cumprimento dos obxectivos individuais

1. Unha vez realizada a avaliación dos obxectivos colectivos da unidade, procederase á avaliación dos obxectivos individuais de cada persoa empregada pública:

Esta valoración dos obxectivos individuais realizarase igualmente no suposto de que a unidade non superase a avaliación colectiva.

2. A puntuación que se asignará a cada persoa empregada pública será anual e considerárase superada cando se obteña un mínimo de seis puntos sobre o total de 10.

3. Se por cambios de estrutura orgánica u outras causas non imputables á unidade administrativa ou a persoa empregada pública, sobrevidas ou de forza maior, identificadas e xustificadas, non é posible cumprir algún dos obxectivos individuais establecidos, a puntuación máxima que se pode obter asignarase proporcionalmente ao resto dos obxectivos cuxa execución non resultase afectada polas devanditas circunstancias excepcionais.

Artigo 36. Criterios para a avaliación das competencias individuais

1. A avaliación das competencias individuais levarase a cabo mediante a realización de enquisas entre os membros da unidade do persoal empregado público que se avalía. Ditas enquisas valorarán as cuestións sinaladas nos puntos 2 e 3 deste artigo.

2. Os criterios de valoración para os subgrupos A1e A2 e Grupos I e II son os seguintes:

a) Capacidade de toma de decisións.

Capacidade de elixir entre varias alternativas posibles de acción de modo rápido e preciso. Isto implica coñecer todas as posibles consecuencias e utilizar sempre como criterio de selección o cumprimento dos obxectivos do posto.

b) Capacidade de organización e planificación do traballo.

Capacidade de establecer estratexias correctas para o desempeño eficaz do posto, mediante a agrupación de actividades, establecemento de prioridades na realización das tarefas, utilización óptima do tempo e de todos os medios e recursos.

c) Capacidade de resolución de problemas.

Capacidade de solventar as incidencias ou imprevistos que se presenten durante o desempeño do posto de modo satisfactorio, incorporando solucións creativas, rápidas e con satisfacción das partes implicadas.

d) Adaptación aos cambios.

Capacidade para analizar novas informacións ou opinións. Ter estratexias para aceptar e afrontar o cambio na organización. Ten una aptitude aberta ás diferentes aportacións.

e) Coñecementos técnicos.

Comprensión e aplicación dos coñecementos técnicos necesarios para realizar correctamente o traballo. Isto incluíría o coñecemento de procedementos, técnicas, métodos, requisitos, instrumentos, materiais, características do lugar de traballo, relacións con outros postos, e calquera outro coñecemento necesario para desempeñar os cometidos do posto con eficacia e eficiencia.

f) Produtividade, entendida como cantidade e calidade do traballo.

Resultados do traballo en termos de volume de actividade e cantidade realizada, así como da calidade deste, o que indicaría a obtención duns produtos excelentes e/ou uns servizos eficaces e eficientes.

g) Iniciativa.

Adoptar unha actitude proactiva, emprendedora e orientada ás actividades do traballo, asumir novas responsabilidades e mostrar enxeño ante as situacións laborais.

h) Transmisión de coñecementos.

Poñer por propia iniciativa a disposición dos demais compañeiros o coñecemento adquirido persoalmente, formándoos ou asesorándoos no mellor modo de realización das tarefas e responsabilidades que teñan encomendadas.

i) Mantemento voluntario da calidade de traballo.

Interese, constancia e continuidade voluntarias nas accións e actividades laborais desenvolvidas para lograr que o traballo encomendado sexa de calidade e de acordo aos obxectivos marcados. Valorarase a vontade propia en manter a calidade e non o grao de calidade conseguida, sendo tamén independente a cantidade do traballo realizado.

f) Conduta profesional:

Comportamentos ou pautas de actuación encamiñadas a fomentar as boas prácticas laborais e a harmonía social. Entre estes principios éticos están a responsabilidade, o respecto, a dilixencia, a constancia, a puntualidade, a xustiza e a honestidade.

3. Criterios de valoración para os subgrupos B,C1,C2 e AP e grupos III, IV e V.

a) Capacidade de aprendizaxe.

Capacidade para desenvolver estratexias de aprendizaxe, adquirir novos coñecementos de modo rápido e eficiente e aprender da experiencia para dar respostas correctas e axustadas aos problemas que se presentan no traballo e que poidan solucionarse mediante coñecementos.

b) Adaptación aos cambios.

Capacidade para analizar novas informacións ou opinións. Ter estratexias para aceptar e afrontar o cambio na organización. Ten una aptitude aberta ás diferentes aportacións.

c) Minuciosidade e responsabilidade.

Precisión na realización das funcións do posto, utilizando todos os medios e procedementos, tanto materiais como persoais, para optimizar os resultados do traballo. Isto inclúe realizar o traballo coidadosamente, revisar as tarefas e produtos efectuados, prestar atención aos detalles e ter en conta as posibles consecuencias.

d) Esfuerzo e perseverancia.

Insistencia e constancia na consecución das tarefas ou obxectivos asignados, poñendo empeño e enerxía na realización destes, independentemente da dificultade das tarefas e obxectivos.

e) Coñecementos técnicos.

Comprensión e aplicación dos coñecementos técnicos necesarios para realizar correctamente o traballo. Isto incluíría o coñecemento de procedementos, técnicas, métodos, requisitos, instrumentos, materiais, características do lugar de traballo, relacións con outros postos, e calquera outro coñecemento necesario para desempeñar os cometidos do posto con eficacia e eficiencia.

f) Produtividade, entendida como cantidade e calidade do traballo.

Resultados do traballo en termos de volume de actividade e cantidade realizada, así como da calidade deste, o que indicaría a obtención duns produtos excelentes e/ou uns servizos eficaces e eficientes.

g) Iniciativa.

Adoptar unha actitude proactiva, emprendedora e orientada ás actividades do traballo, asumir novas responsabilidades e mostrar enxeño ante as situacións laborais.

h) Transmisión de coñecementos.

Poñer por propia iniciativa a disposición dos demais compañeiros o coñecemento adquirido persoalmente, formándoos ou asesorándoos no mellor modo de realización das tarefas e responsabilidades que teñan encomendadas.

i) Mantemento voluntario da calidade do traballo.

Interese, constancia e continuidade voluntarias nas accións e actividades laborais desenvolvidas, para lograr que o traballo encomendado sexa de calidade e de acordo aos obxectivos marcados. Valorarase a vontade propia en manter a calidade e non o grao de calidade conseguida, sendo tamén independente a cantidade do traballo realizado.

g) Conduta profesional:

Comportamentos ou pautas de actuación encamiñadas a fomentar as boas prácticas laborais e a harmonía social. Entre estes principios éticos están a responsabilidade, o respecto, a dilixencia, a constancia, a puntualidade, a xustiza e a honestidade.

Artigo 37. Avaliación das competencias individuais

1. Á avaliación das competencias individuais asignaráselle unha puntuación máxima de dez puntos e realizarase de acordo cos criterios establecidos no [artigo 36](#) deste decreto.
2. Para a realización desta avaliación atenderase ao resultados das enquisas ás que se refire o artigo anterior
2. Entenderase que a avaliación está superada cando acade unha puntuación mínima de seis.

Artigo 38. Resultado da avaliación do desempeño

1. Para determinar o resultado da avaliación do desempeño, aplicarase ás puntuacións obtidas coa valoración do cumprimento dos obxectivos colectivos, do cumprimento dos obxectivos individuais e das competencias individuais a ponderación sinalada no parágrafo 1 do artigo 26.
2. Unha vez ponderados os tres bloques de avaliación, a puntuación resultante poderá incrementarse ata tres puntos de xeito excepcional e xustificado, tendo en conta a incidencia das circunstancias excepcionais relevantes no cumprimento das tarefas ás que se refire o

apartado 3 do artigo 26.

3. A avaliación do desempeño entenderase superada cando se obteña unha puntuación global de 6 sobre 10, sen prexuízo dos valores mínimos que resulta preciso acadar en cada bloque de avaliación de conformidade co disposto nos artigos 34, 35 e 37 deste decreto.

4. Cada persoa empregada pública poderá coñecer as puntuacións obtidas.

Artigo 39. Procedemento de revisión do resultado da avaliación

1. O persoal empregado público que reciba unha avaliación co resultado non apto/a poderá solicitar a súa revisión mediante escrito dirixido ao Comité de Técnico de Avaliación do Desempeño, no prazo de 15 días hábiles contados desde a súa posta a disposición.

No suposto de avaliación co resultado apto/a non procederá a revisión.

2. O dito Comité, unha vez recibida a solicitude de revisión, solicitará á unidade avaliadora que lle remita a copia da avaliación do interesado. A dita documentación deberá ser remitida nun prazo máximo de 15 días hábiles.

3. Á vista da documentación anterior, no prazo máximo dun mes desde a recepción da dita documentación, o Comité Técnico de Avaliación do Desempeño pronunciarase sobre a procedencia, ou non, de que se revise o resultado da avaliación aprobada.

En caso afirmativo, devolverá a documentación á unidade avaliadora para que no prazo de 15 días hábiles ratifique ou rectifique o resultado da avaliación obxecto de revisión. En caso de que a unidade avaliadora ratifique o resultado, non poderá solicitarse unha nova revisión ante o Comité Técnico de Avaliación do Desempeño. Artigo 40. *Efectos da avaliación do desempeño*

1. A superación da avaliación do desempeño é requisito imprescindible para poder acceder ao recoñecemento da progresión na carreira profesional nos termos indicados no artigo 19 deste decreto.

2. Así mesmo, a avaliación do desempeño poderá ser tida en conta nos procesos de selección de postos, tanto polo sistema de concurso como polo de libre designación, así como nos procedementos de provisión temporal de postos como as comisións de servizos.

3. A obtención do resultado non apto/a en dúas avaliacións do desempeño consecutivas por parte do persoal que teña recoñecido o grao IV suporá a suspensión da percepción do complemento de carreira correspondente a este grao e dos límites establecidos no artigo 15,

de xeito que percibirá o complemento de carreira correspondente a todos os graos recoñecidos en diversos grupos ou subgrupos, ata o límite dos tres de maior contía.

4. A non superación da avaliación do desempeño poderá ter os seguintes efectos:

- a) Denegación de solicitudes de prórroga de xubilación.
- b) Non percepción do complemento retributivo de desempeño previsto na letra c) do apartado 2 do artigo 137 da Lei 2/2015, ou concepto retributivo equivalente.
- c) Denegación de solicitudes de teletraballo ou revogación do concedido.
- d) Obrigatoriedade de actualización e perfeccionamento da cualificación profesional mediante a participación nos cursos de formación regrada que se establezan.
- e) Remoción de postos obtidos por concurso, así como para o cesamento en postos directivos.

Artigo 41. *Utilización dos resultados da avaliación do desempeño*

O órgano competente en materia de avaliación do desempeño poderá utilizar os resultados da avaliación do desempeño para realizar os informes en materia de estruturas orgánicas, así como noutras competencias deste órgano.

Corresponderá en exclusiva ao órgano competente en materia de emprego público a xestión da carreira administrativa.

Disposición adicional primeira. *Presentación electrónica de solicitudes*

As solicitudes de recoñecemento do grao do sistema de recoñecemento da progresión na carreira administrativa presentaranse obrigatoriamente por medios electrónicos a través do enderezo <http://fides.xunta.gal>

- Se accede desde dentro da rede corporativa terá habilitado o acceso mediante usuario e clave ou certificado dixital.
- Se accede desde fóra da rede corporativa poderá facelo con Chave365 ou certificado dixital.

Poderase consultar a lista de certificados admitidos na propia páxina de entrada no sistema.

Para a presentación electrónica das solicitudes poderase empregar calquera dos mecanismos de identificación e sinatura admitidos pola sede electrónica da Xunta de Galicia, incluído o sistema de usuario e clave Chave365, <https://sede.xunta.gal/chave365>

Na páxina web de función pública, <https://www.xunta.gal/funcion-publica/carreira-profesional>, haberá á disposición dos/das empregados/as públicos documentación de axuda con instrucións sobre o acceso e o proceso de solicitude de carreira administrativa e complemento de desempeño.

A solicitude conterá os datos precargados coa información obtida das aplicacións corporativas da Dirección Xeral de Emprego Público e Administración de Persoal. A solicitude tramitarase integramente desde o sistema Fides e deberá ser asinada e presentada electronicamente.

Disposición adicional segunda. *Notificacións*

1. As notificacións de resolucións e actos administrativos practicaranse só por medios electrónicos, nos termos previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
2. As notificacións electrónicas realizaranse mediante o Sistema de Notificación Electrónica de Galicia - Notifica.gal dispoñible a través da sede electrónica da Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>). Este sistema remitirá ás persoas interesadas avisos da posta a disposición das notificacións á conta de correo e/ou teléfono móbil que consten na solicitude. Estes avisos non terán, en ningún caso, efectos de notificación practicada e a súa falta non impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.
3. As persoas interesadas deberán crear e manter o seu enderezo electrónico habilitado único a través do Sistema de Notificación Electrónica de Galicia - Notifica.gal, para todos os procedementos administrativos tramitados pola Administración xeral e do sector público autonómico. En todo caso, a Administración xeral poderá de oficio crear o indicado enderezo, aos efectos de asegurar o cumprimento polas persoas interesadas da súa obriga de relacionarse por medios electrónicos.
4. As notificacións entenderanse practicadas no momento no que se produza o acceso ao seu contido, entendéndose rexeitada cando transcorresen dez días naturais desde a posta a disposición da notificación sen que se acceda ao seu contido.
5. Se o envío da notificación electrónica non fose posible por problemas técnicos, a Administración xeral e do sector público autonómico practicará a notificación polos medios previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

Disposición adicional terceira. *Protección de datos de carácter persoal.*

Os datos persoais recadados nos procedementos regulados neste Decreto serán tratados na súa condición de responsable polo titular da Dirección xeral competente en materia de función pública coa finalidade de levar a cabo a tramitación administrativa que se derive da xestión deste procedemento e a actualización da información e contidos da Carpeta cidadá. O tratamento dos datos basease no cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos, conforme á normativa recollida na ficha do procedemento incluída na Guía de Procedementos e Servizos, no propio formulario anexo e nas referencias recollidas en <https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos>. Con todo, determinados tratamentos poderán fundamentarse no consentimento das persoas comunicados ás Administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que os cidadáns poidan acceder de forma integral á información relativa a unha materia. A fin de darlle a publicidade exixida ao procedemento, os datos identificativos das persoas interesadas serán publicados a través dos distintos medios de comunicación institucionais dos que dispón a Xunta de Galicia como Diarios Oficiais, páxinas web ou taboleiros de anuncios.

As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercitar outros dereitos ou retirar o seu consentimento, a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou presencialmente nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, segundo se explicita na información adicional recollida en <https://intranet.xunta.gal/proteccion-datos -persoais>.

Nota: esta disposición non parece axeitada. Este decreto soamente procedementos aplicables ao persoal funcionario, non se entende porque debe figurar na carpeta de cidadáns. Haberá que precisar se estase a cumprir unha misión de interese público ou se estamos ante o exercicio de poderes públicos.

Disposición adicional cuarta. *Competencia para o recoñecemento da progresión na carreira administrativa do persoal da Lei 17/1989, do 23 de outubro.*

O persoal funcionario da Lei 17/1989, do 23 de outubro, *da Escala de saúde pública e administración sanitaria, así como da Subescala de Atención especializada, Clase de ATS/DUE básicos*, terá dereito á progresión no sistema de recoñecemento da progresión na carreira administrativa do persoal funcionario de conformidade co disposto neste Decreto, sendo competencia da consellería competente en materia de sanidade o seu recoñecemento.

Disposición adicional quinta. *Actualización das ponderacións na avaliación do desempeño*

A ponderación outorgada aos bloques de avaliación do desempeño poderá actualizarse en función das distintas circunstancias que se detecten e que o fagan conveniente. A este efectos, as novas ponderacións publicaranse no Diario Oficial de Galicia mediante Resolución do centro directivo competente en materia de emprego público.

Disposición adicional sexta. *Sistemas de xestión de traballo por obxectivos en entidades públicas instrumentais*

Aquelas entidades públicas instrumentais que teñan implantados documentos que aborden sistemas de xestión do traballo por obxectivos, como poden ser contratos de xestión, ou plans anuais de actuación, poderán utilizar os ditos instrumentos ou documentos para a fixación dos seus obxectivos colectivos, sempre que os ditos documentos cumpran os parámetros definidos ao respecto neste decreto. Para tal fin deberán consultar á dirección xeral competente en materia de avaliación do desempeño para que verifique o dito extremo.

Disposición adicional sétima. *Elaboración de modelos*

Mediante orde da persoa titular da consellería competente en materia de avaliación do desempeño estableceranse modelos do documento de xestión ou dirección por obxectivos, dos resultados da avaliación dos obxectivos individuais e colectivos ou da forma de declarar a actividade.

Disposición adicional oitava. Comisión de Seguimento do Desenvolvemento Profesional

1. Créase a Comisión de Seguimento do Desenvolvemento Profesional, coa finalidade de supervisar e avaliar o funcionamento do sistema de desenvolvemento profesional e realizar as recomendacións pertinentes.

2. A Comisión de Seguimento do Desenvolvemento Profesional estará presidida pola persoa titular da dirección xeral competente en materia de avaliación do desempeño, e contará como vogais cunha persoa en representación da dirección competente en materia de emprego público, unha persoa en representación de cada consellería e cunha persoa representante de cada un dos sindicatos presentes na Mesa Xeral de Empregados Públicos.

As funcións de secretaría da comisión serán desempeñadas por unha persoa designada pola presidencia da comisión, que actuará con voz pero sen voto.

3. Na designación das persoas compoñentes desta comisión, procurarase a presenza equilibrada de mulleres e homes, en aplicación do previsto na Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade de mulleres e homes e na Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a

igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia.

4. En canto ao seu réxime de funcionamento, a comisión rexeráse polas normas relativas aos órganos colexiados, contidas na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

Disposición transitoria única. Equiparación e *validación das convocatorias de acceso extraordinario aos graos I, II e III da carreira administrativa.*

1. O recoñecemento dos graos I, II ou III realizado de conformidade coa Orde do 22 de novembro de 2022 pola que se publica o Acordo entre a Xunta de Galicia e as organizacións sindicais UGT, CC.OO. e CSIF para o desenvolvemento do sistema transitorio de recoñecemento da progresión na carreira administrativa prevista na disposición transitoria oitava da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, para o persoal funcionario (DOG núm. 226, do 28 de novembro de 2022), *considerase equivalente ao recoñecemento dos graos I, II ou III do sistema de progresión da carreira administrativa regulado neste Decreto, polo que o persoal quedará encadrado no grao que tivese recoñecido consonte o sistema anterior.*

2. O recoñecemento dos graos I, II ou III do complemento de desempeño para o persoal laboral realizado de conformidade coa Orde do 22 de novembro de 2022 pola que se publica o Acordo entre a Xunta de Galicia e as organizacións sindicais CC.OO. e UGT para o establecemento do complemento de desempeño do posto de traballo para o persoal laboral da Xunta de Galicia (DOG núm. 226, do 28 de novembro de 2022), *considerase equivalente ao recoñecemento dos graos I, II ou III do sistema de progresión da carreira administrativa regulado neste Decreto, polo que o persoal quedará encadrado no grao que tivese recoñecido consonte o sistema anterior.*

Disposición derradeira primeira. *Habilitación para desenvolvemento normativo*

Facúltase á persoa titular da consellaría competente en materia de emprego público e de avaliación do desempeño a ditar cantas disposicións normativas sexan necesarias para o desenvolvemento do presente Decreto.

Disposición derradeira segunda. *Entrada en vigor*

O presente regulamento entrará en vigor aos vinte días da súa publicación no Diario Oficial de Galicia.

Santiago de Compostela,

O conselleiro de Facenda e Administración Pública

Miguel Corgos López - Prado

BORRADOR