

**BORRADOR ACORDO ENTRE A XUNTA DE GALICIA E AS ORGANIZACIÓNS SINDICAIS POLO QUE SE CONVOCA O PROCEDIMENTO DE ACCESO AOS GRAOS I E II DO SISTEMA TRANSITORIO EXTRAORDINARIO DE RECOÑECIMENTO 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.**

Versión16112022

O presente acordo ten por finalidade a convocatoria de carácter extraordinario dos graos I e II do sistema transitorio de recoñecemento da progresión na carreira administrativa do persoal funcionario da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia.

A convocatoria do grao con carácter extraordinario ten por finalidade adiantar os tempos de acceso aos graos de carreira para o persoal con maior antigüidade na administración, de xeito que se vexan recoñecidos os seus servizos anteriores e non reciban o mesmo tratamento que o personal de novo ingreso á hora de acceder a carreira, tal sería o caso de implantar o sistema ordinario.

Este acordo divídese en tres seccións, consta de 17 artigos, cinco cláusulas adicionais e unha disposición derradeira.

A sección primeira, baixo a rúbrica de disposicións xerais consta de sete artigos, e regula o obxecto, o ámbito subxectivo, os supostos de desistencia, renuncia e cambio de grupo ou vínculo, así como a forma de acreditación dos requisitos esixidos e o procedemento.

As seccións segunda e terceira regulan, respectivamente, os criterios de acceso ao grao I e ao grao II.

Por todo iso, en virtude do disposto no artigo 38 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, e do disposto no artigo 154 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, as partes

ACORDAN:

## SECCIÓN PRIMEIRA. DISPOSICIÓNS XERAIS

### Artigo 1. *Obxecto*

Este acordo ten por obxecto regular o procedemento para o acceso ao réxime extraordinario dos graos I e II do sistema transitorio extraordinario 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. Este complemento configúrase como unha retribución adicional ao complemento de destino de conformidade co establecido na devandita disposición legal.

### Artigo 2. *Ámbito subxectivo*

O sistema transitorio de recoñecemento da progresión na carreira administrativa do persoal funcionario será de aplicación a:

- a) Persoal funcionario da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia.
- b) Persoal funcionario das entidades públicas 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, que adaptasen os seus estatutos á dita norma e contén cunha relación de postos de traballo.
- c) 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.
- d) Persoal empregado público que adquira a condición de persoal funcionario de carreira durante o ano 2022 trala superación do correspondente proceso de funcionarización, que terá dereito ao recoñecemento do grao de recoñecemento da progresión na carreira administrativa sempre que cumpra os requisitos para o dito recoñecemento a 31.12.2021 e con efectos económicos dende o 01.01.2022.
- e) Persoal empregado público proposto para adquirir a condición de persoal funcionario de carreira como consecuencia da superación do correspondente proceso de funcionarización do persoal laboral fixo, ao abeiro do Decreto 165/2019, do 26 de decembro.

### Artigo 3. *Exclusións*

Queda excluído do acceso a este réxime extraordinario:

1. O persoal pertencente ás escalas de profesores numerarios e mestres de taller de institutos politécnicos marítimo-pesqueiros por resultarles de aplicación o réxime retributivo establecido para o persoal funcionario dos corpos de profesores de ensino secundaria e de profesores técnicos dos centros públicos dependentes da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional.
2. O persoal funcionario de carreira da Administración xeral da Xunta de Galicia que se atope prestando servizos no Consello de Contas de Galicia por ter o seu propio réxime de carreira profesional.
3. Persoal estatutario do Servizo Galego de Saúde por ter a súa propia convocatoria de carreira.
4. Persoal docente da consellería competente en materia de educación.
5. Calquera outro persoal funcionario que non entre dentro do ámbito da función pública ou non se atope integrado na Administración Xeral.

#### Artigo 4. *Desistencia e renuncia*

1. O persoal funcionario da Xunta de Galicia poderá desistir da súa solicitude de recoñecemento do grao da carreira administrativa antes da súa resolución ou ben renunciar ao grao unha vez recoñecido.
2. Tanto a desistencia como a renuncia comunicaranse por escrito á persoa titular da consellería competente en materia de Función Pública. A Administración aceptará de plano a desistencia ou a renuncia e ditará resolución declarando finalizado o procedemento de recoñecemento do grao no sistema de carreira administrativa.
3. Os efectos da solicitude de desistencia produciranse dende a data de recepción desta. A renuncia implicará a perda permanente do grao que tivese recoñecido e os dereitos económicos asociados ao mesmo dende o mes seguinte á data da resolución.

#### Artigo 5. *Progresión na carreira*

O grao extraordinario adquirese no grupo ou subgrupo de pertenza ou nomeamento. A progresión nos distintos graos para cada grupo será consecutiva e irreversible.

#### Artigo 6. *Cambio de grupo ou subgrupo ou vínculo*

1. O persoal funcionario que acceda a outro grupo ou subgrupo mediante os procedementos de promoción interna e teña recoñecido un grao de carreira administrativa deberá reiniciar a carreira no novo grupo ou subgrupo.

Este cambio non afectará ao grao de carreira xa recoñecido. Polo tanto, continuará percibindo o complemento de carreira no grupo ou subgrupo de orixe, ao que se lle irán sumando as novas retribucións ata o límite de catro graos. Cando o persoal funcionario teña recoñecido máis de catro graos, percibirá o complemento de carreira correspondente aos catro graos de maior contía.

Porén, daráselle por recoñecido o grao inicial. No caso da promoción interna vertical o tempo prestado no anterior grupo ou subgrupo computarase como prestado no novo grupo ou subgrupo.

2. Aplicarase idéntico criterio no caso do personal laboral que acceda a corpos e escalas de persoal funcionario ou ben se trate de procesos de integración de personal laboral en corpos e escalas de persoal funcionario.

*Artigo 7. Homologación de graos de carreira recoñecidas noutras Administracións Públicas.*

1. O persoal funcionario que mediante os procedementos de mobilidade interadministrativa **fora nomeado** para o desempeño de postos nesta administración, **poderá** homologar os graos de carreira recoñecidos noutras Administracións Públicas sempre que se teña subscrito un convenio de conferencia sectorial ou outros instrumentos de colaboración coa administración de orixe.

2. A solicitude de homologación deberá ir dirixida á Dirección Xeral de Función Pública, debendo achegar a documentación que se estime oportuna.

*Artigo 8. Requisitos xerais*

O persoal incluído no ámbito de aplicación deberá cumprir os seguintes requisitos:

a) **Ter a condición de persoal funcionario nesta administración a 31.12.2021 e coa antigüidade, nesta administración, requirida segundo o grao que se quere solicitar. A estes efectos enténdese que o persoal ao que se refiren os apartados d) e e) do artigo 1 reúnen este requisito. Neste caso o grao recoñecerase no grupo ou subgrupo de pertenza na dita data. Ou ter superado o proceso de funcionarización e estar pendente da toma de posesión e poseer a antigüidade requirida. Neste caso o grao recoñecerase no grupo ou subgrupo de equivalencia consonte o disposto no Decreto 165/2019, do 26 de decembro.**

- b) Cumprir algún dos criterios de avaliación establecidos segundo o grao que se quere solicitar a 31.12.2021.

#### Artigo 9. *Efectos económicos*

En función das dispoñibilidades orzamentarias, o pagamento deste complemento adicional ao complemento de destino correspondente ao grao I ou ao grao II recoñecido producirase de maneira progresiva en tres anualidades, con efectos económicos do 1 de xaneiro de cada ano, coa distribución que se indica a seguir:

- En 2022 o 60 %
- En 2023 o 80 %
- En 2024 o 100 %

A retribución percibirase sempre que se atope en servizo activo no grupo no que se lle recoñeceu, ou ben se se atopa en servizos especiais pero prestando servizos en postos ou desempeñando cargos no ámbito da Administración ou en entes instrumentais integrantes do sector público autonómico, salvo o disposto no artigo 6.

O persoal funcionario que se atope de permiso por nacemento, adopción, garda con fins de adopción, acollemento ou do proxenitor diferente da nai biolóxica ou en incapacidade temporal poderá solicitar o recoñecemento igualmente, pero os efectos económicos produciranse a partir da finalización do permiso ou incapacidade.

**Nestes supostos do parágrafo anterior tamén poderá solicitarse o recoñecemento do grao I ou do grao II, según lle corresponda, durante o mes seguinte á finalización do permiso ou da incapacidade.**

No caso do persoal funcionario en activo a 31.12.2019 xubilado con anterioridade ao inicio do prazo de presentación de solicitudes os efectos económicos serán dende o 01.01.2022 ata a data da xubilación.

No caso de persoal funcionario en activo a 31.12.2019 que faleceu con anterioridade ao inicio do prazo de presentación, a solicitude presentarase polos herdeiros *a través da sede electrónica da Xunta de Galicia unha solicitude mediante o modelo PR004 (Presentación electrónica de*

*solicitudes, escritos e comunicacións que non contén cun sistema electrónico específico nin cun modelo electrónico normalizado) dirixida á Dirección Xeral de Función Pública, debendo achegar a documentación xustificativa da condición herdeiro e consignar a conta bancaria onde realizar o pagamento. Neste caso os efectos económicos serán dende o 01.01.2022 ata a data de falecemento.*

#### Artigo 10. *Efectos administrativos*

1. Poderá solicitar o recoñecemento do grao I ou II con efectos administrativos:

- a) O persoal funcionario que non se atope en situación de servizo activo no seu grupo ou subgrupo.
- b) O persoal funcionario en servizos especiais pero que non estea desempeñando cargos ou prestando servizos nesta administración.
- c) O persoal funcionario en excedencia por prestación de servizos no sector público, excedencia voluntaria por interese particular, excedencia por coidado de familiares, excedencia por violencia de xénero ou violencia sexual ou en excedencia por violencia terrorista.

2. Para o recoñecemento se terá en conta o último posto ocupado nesta administración.

3. Nos casos anteriores, o recoñecemento do grao do complemento de carreira soamente terá efectos administrativos e, unha vez que se reincorporen ao servizo activo, producirá efectos económicos para o que deberán facer a correspondente solicitude á Dirección Xeral da Función Pública.

#### Artigo 11. *Procedemento*

Os empregados públicos poderán acceder o formulario de solicitude a través do portal web da función pública dende a sección <Funcionarización e carreira profesional>

<https://www.xunta.gal/funcion-publica/carreira-profesional> ou no enderezo

<http://fides.xunta.gal>

- Se accede dende dentro da rede corporativa terá habilitado o acceso mediante usuario e clave ou certificado dixital.
- Se accede de fora da rede corporativa poderá acceder con Chave365 ou certificado dixital.

Pode consultar o listado 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 do 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 da Función Pública. A solicitude tramitarase integramente dende o sistema FIDES e deberá ser asinada e presentada electronicamente.

Naqueles casos nos que ao acceder a dita aplicación e ao intentar realizar a solicitude se lles mostre algunha destas mensaxes:

*-“Non pode solicitar o grao de carreira administrativa ou o grao de complemento de desempeño porque a 31/12/2021 non está ocupando nin reservando posto nesta Administración.”*

*-Non pode solicitar o grao de carreira administrativa porque a 31/12/2021 non pertence o tipo de persoal funcionario incluído neste proceso.*

*Deberá presentar a través da sede electrónica da Xunta de Galicia unha solicitude mediante o modelo PR004 (Presentación electrónica de solicitudes, escritos e comunicacións que non contengan un sistema electrónico específico nin un modelo electrónico normalizado) dirixida á Dirección Xeral de Función Pública alegando o que considere necesario.*

*Forá destes supostos non se admitirán as solicitudes presentadas mediante o dito modelo.*

O prazo para a presentación das solicitudes iniciárase o día seguinte ao da publicación desta resolución no Diario Oficial de Galicia e será de 15 días hábiles.

#### Artigo 12. Valoración dos criterios

Segundo os datos que consten no rexistro central de persoal, o sistema avaliará os criterios que consten no expediente e, se cumpren algún dos requisitos esixidos na convocatoria, estimárase a súa solicitude.

No caso de que non cumpra os requisitos a persoa será posteriormente requirida para que no prazo de 10 días hábiles acredite o cumprimento dalgún dos criterios. Non se permite a actualización do expediente aos efectos de solicitar o recoñecemento do grao de carreira.

No caso de recibir o requirimento, a forma de acreditación dos méritos será a prevista no Anexo I.

#### Artigo 13. *Resolución*

1. O prazo máximo para a resolución das solicitudes será de 3 meses contados desde a presentación da solicitude. De non ditarse resolución no dito prazo, a solicitude entenderase desestimada.

2. As resolucións estimatorias de recoñecemento de grao terán efectos desde o 1 de xaneiro de 2022.

3. As resolucións estimatorias ou desestimatorias do recoñecemento extraordinario do grao da carreira administrativa serán publicadas no Diario Oficial de Galicia de xeito que queda garantida a protección dos datos persoais das persoas interesadas ou ben notificadas individualmente cando a aplicación informática o permita.

4. Contra a resolución estimatoria ou desestimatoria do recoñecemento extraordinario do grao da carreira administrativa, as persoas interesadas poderán interpoñer recurso potestativo de reposición perante o conselleiro de Facenda e Administración Pública 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 (2) meses contados 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 contenciosa administrativa.

### SECCIÓN SEGUNDA. ACCESO AO GRAO I

#### Artigo 14. *Requisitos específicos para o acceso ao Grao I*

1. Para acceder ao **grao I** o persoal funcionario debe cumprir os seguintes requisitos:

a) ter a condición de funcionario nesta Administración a 31.12.2021 e cunha antigüidade, nesta Administración, de polos menos cinco anos a 31.12.2021.

b) Cumprir un dos criterios de avaliación establecidos no artigo 15 a 31.12.2021.



O grao extraordinario adquirese no grupo ou subgrupo de pertenza ou nomeamento no que se estea en activo na dita data, de acordo cos artigos 5 e 6.

#### Artigo 15. *Criterios de avaliación do Grao I*

Establécense os seguintes criterios de avaliación, dos que soamente será necesario acreditar un para este recoñecemento:

##### a) Formación:

*Valoraranse os cursos de formación convocados, organizados ou impartidos por: Escola Galega de Administración Pública (EGAP); a Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP); a Escola Galega de Administración Sanitaria (FEGAS); a Axencia Galega de Coñecemento en Saúde (ACIS); o Instituto Nacional de Administración Pública (INAP); as escolas oficiais de formación similares do Estado e das restantes comunidades autónomas, e os cursos dos Acordos de formación para o emprego das administracións públicas; cursos impartidos polas organizacións sindicais sempre que estiveran homologados pola EGAP; **cursos impartidos polo INEM**; cursos dunha Consellería da Xunta de Galicia; cursos impartidos en entes instrumentais do artigo 45.a) da Lei 16/2010, do 17 de decembro; ou por algún ministerio da Administración Xeral do Estado ou por universidades ou entes locais (concellos, deputacións provinciais, **cabildos**).*

A suma de todos os cursos debe consistir nun mínimo de 4 créditos/40 horas.

A estes efectos tamén serán considerados os cursos da lingua galega (iniciación, perfeccionamento, medio ou superior de linguaxe administrativa galega ou o ciclo superior dos estudos de galego das escolas oficiais de idiomas) homologados polo órgano competente en materia de política lingüística, sempre que sexan dun nivel superior ao requirido para o desempeño do posto de traballo no correspondente Corpo, Escala ou categoría profesional. A estes efectos os cursos impartidos pola Secretaría Xeral de Política Lingüística considéranse como impartidos por unha Consellería da Xunta de Galicia.

Non se valorará a asistencia a congresos, xornadas, seminarios, simposios e similares nin as materias (créditos) que formen parte dunha titulación académica. Tampouco se valoran módulos separados dun determinado curso.

- Impartida: para os/as empregados/as públicos/as que impartisen os cursos anteditos: 10 horas.

- b) 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.
- c) Publicación de traballos científicos e de investigación relacionados coa Administración pública.
- d) Dous anos de funcións de dirección, subdirección ou xefatura de servizo ou xefatura de sección ou postos de nivel equivalente.
- e) Dous anos en situación de excedencia por coidado de fillos e familiares ou nunha situación en que o/a empregado/a público/a, estando exento/a de desempeñar as funcións inherentes ao seu nomeamento, desenvolva actividades ou funcións de interese xeral ou público ou de carácter representativo: programas de cooperación internacional, membro do goberno ou órganos de goberno das comunidades autónomas, membro das institucións da Unión Europea ou das organizacións internacionais, cargos electivos de representación política, postos ou cargos directivos en organismos ou entidades instrumentais do sector público, dispensas para a realización de funcións sindicais, participación nos órganos constitucionais ou órganos estatutarios das comunidades autónomas e, en xeral, calquera outra situación similar ás anteriores.
- f) Nomeamento e participación na totalidade do proceso como membro dalgún tribunal cualificador de procesos selectivos ou de provisión de postos.
- g) Ser beneficiario/a do premio de empregados/as públicos/as innovadores convocado pola Axencia Galega de Innovación.

### SECCIÓN TERCEIRA. ACCESO AO GRAO II

#### Artigo 16. *Requisitos específicos do Grao II*

1. Para acceder ao grao II o persoal funcionario debe cumprir os seguintes requisitos:

- a) Ter a condición de persoal funcionario nesta Administración a día 31 de decembro de 2021 e cunha antigüidade, nesta Administración, de polos menos once anos 31.12.2021.
- b) Ter recoñecido o grao I no correspondente grupo ou subgrupo no que solicita o grao II.

c) Cumprir algún dos criterios de avaliación establecidos no artigo 17 a 31.12.2021.

2. O grao extraordinario adquirese no grupo ou subgrupo de pertenza ou nomeamento no que se estea en activo na dita data, de acordo cos artigos 5 e 6.

#### Artigo 17. *Criterios de avaliación do Grao II*

Establécense os seguintes criterios de avaliación, dos que soamente será necesario acreditar un para este recoñecemento:

a) Formación:

*Valoraranse os cursos de formación convocados, organizados ou impartidos por: Escola Galega de Administración Pública (EGAP); a Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP); a Escola Galega de Administración Sanitaria (FEGAS); a Axencia Galega de Coñecemento en Saúde (ACIS); o Instituto Nacional de Administración Pública (INAP); as escolas oficiais de formación similares do Estado e das restantes comunidades autónomas, e os cursos dos Acordos de formación para o emprego das administracións públicas; cursos impartidos polas organizacións sindicais sempre que estiveran homologados pola EGAP; **cursos impartidos polo INEM**; cursos dunha Consellería da Xunta de Galicia; cursos impartidos en entes instrumentais do artigo 45.a) da Lei 16/2010, do 17 de decembro; ou por algún ministerio da Administración Xeral do Estado ou por universidades ou entes locais (concellos, deputacións provinciais, **cabildos**).*

A suma de todos os cursos debe consistir nun mínimo de 8 créditos/80 horas.

Non se valorará a asistencia a congresos, xornadas, seminarios, simposios e similares nin as materias (créditos) que formen parte dunha titulación académica. Tampouco se valoran módulos separados dun determinado curso.

- Impartida: para os/as empregados/as públicos/as que impartisen os cursos anteditos: 10 horas.

b) 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.

c) Publicación de traballos científicos e de investigación relacionados coa Administración pública.

- d) Dous anos de funcións de dirección, subdirección ou xefatura de servizo ou xefatura de sección ou postos de nivel equivalente.
- e) Dous anos en situación de excedencia por coidado de fillos e familiares ou nunha situación en que o/a empregado/a público/a, estando exento/a de desempeñar as funcións inherentes ao seu nomeamento, desenvolva actividades ou funcións de interese xeral ou público ou de carácter representativo: programas de cooperación internacional, membro do goberno ou órganos de goberno das comunidades autónomas, membro das institucións da Unión Europea ou das organizacións internacionais, cargos electivos de representación política, postos ou cargos directivos en organismos ou entidades instrumentais do sector público, dispensas para a realización de funcións sindicais, participación nos órganos constitucionais ou órganos estatutarios das comunidades autónomas e, en xeral, calquera outra situación similar ás anteriores.
- f) Nomeamento e participación na totalidade do proceso como membro dalgún tribunal cualificador de procesos selectivos ou de provisión de postos.
- g) Ser beneficiario/a do premio de empregados/as públicos/as innovadores convocado pola Axencia Galega de Innovación.

**Cláusula adicional primeira. Recoñecemento das solicitudes para o persoal de determinadas escalas da Lei 17/1989.**

En relación co persoal incluído na epígrafe terceira do artigo segundo, as referencias á Dirección Xeral da Función Pública e, se é o caso, á persoa titular da Consellería de Facenda e Administración Pública, deberán entenderse como referidas ao órgano competente en materia de persoal da Consellería de Sanidade por corresponderlle a esta consellería o recoñecemento e pagamento do complemento de carreira do dito persoal.

**Cláusula adicional segunda. Recoñecemento de grao mediante sentenza xudicial**

As persoas que con posterioridade á finalización do prazo de presentación de solicitudes obteñan sentenza xudicial firme individualizada de recoñecemento da carreira administrativa poderán solicitar o recoñecemento do grao II no prazo dun mes dende a firmeza da sentenza sempre que cumpran os requisitos para obtelo na data de 31.12.2021.

Neste suposto deberá presentar a través da sede electrónica da Xunta de Galicia unha solicitude mediante o modelo PR004 (Presentación electrónica de solicitudes, escritos e comunicacións

que non contén cun sistema electrónico específico nin cun modelo electrónico normalizado) dirixida á Dirección Xeral de Función Pública alegando o que considere necesario.

#### Cláusula adicional terceira. Comisión de seguimento

Constitúese unha comisión de seguimento coas funcións de vixilancia, interpretación e control do presente acordo, que estará composta por un membro de cada unha das organizacións sindicais asinantes ou adheridas a este, e un número igual de persoas por parte da Administración. Presidirá a persoa titular da Dirección Xeral da Función Pública ou persoa en que esta delegue e será secretario/a un/unha funcionario/a público/a con rango de subdirector/a xeral ou xefe/a de servizo, que actuará con voz pero sen voto.

#### Cláusula adicional cuarta. Disposición en materia de protección de datos.

Os datos persoais recollidos neste procedemento serán tratados na súa condición de responsable pola Consellería de Facenda e Administración Pública da Xunta de Galicia coas finalidades de levar a cabo a tramitación administrativa que derive da xestión deste procedemento e a actualización da información e contidos da carpeta cidadá.

O tratamento dos datos baséase no cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos, conforme a 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 interesadas; esta circunstancia reflectirase no devandito formulario.

Os datos serán 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.

Co fin de darlle a publicidade exixida ao procedemento, os datos identificativos das persoas interesadas poderán ser publicados conforme o descrito na presente norma reguladora a través dos distintos medios de comunicación institucionais de 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 exercer 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://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais>.

Disposición derradeira. *Entrada en vigor*

O presente acordo entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no Diario Oficial de Galicia.

## ANEXO I

### Procedemento de acreditación de méritos

Critério	Forma de acreditación
a) Formación	<p><b>Recibida:</b> 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.</p> <p>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.</p> <p>Noutro suposto, deberá achegarse certificación orixinal asinada polo órgano que impartiu a actividade formativa coas datas de realización, o contido do curso e número de créditos e/ou horas asignados.</p> <p>Non se valorarán nesta epígrafe os cursos/módulos, nin as materias que sexan parte dunha titulación de formación académica. Tampouco se valoran módulos separados dun determinado curso.</p> <p>Non se valorará a asistencia a congresos, xornadas, seminarios, simposios e similares. Non se valoran cursos impartidos por entidades distintas ás indicadas no artigo 2.1.a)</p> <p><b>Impartida:</b> 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.</p> <p>Soamente valorarase formación impartida a persoal empregado público.</p> <p>Noutro suposto, non se entederá debidamente acreditado tal mérito.</p>
b) Formación universitaria de posgraos	<p>Acreditarase mediante copia auténtica do título expedido polo Ministerio de Educación, Cultura e Deporte ou certificación da respectiva universidade, debidamente asinado, que deixe constancia do mérito invocado pola persoa solicitante.</p> <p>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.</p> <p>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 de Educación español.</p>
c) Publicacións de traballos científicos e de investigación relacionados coa administración pública.	<p>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 deberá constar o nome da revista, o título do traballo, o seu autor e a data de publicación.</p> <p>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.</p> <p>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,</p>

Critério	Forma de acreditación
	<p>académica, sociedade científica ou realizada por editoriais científicas de recoñecido prestixio.</p> <p>Noutro suposto, non se entenderá debidamente acreditado tal mérito.</p>
d) Funcións de dirección, subdirección ou xefatura de servizo ou xefatura de sección ou postos de nivel equivalente:	<p>Acreditarase mediante certificación dos servizos prestados en que conste a data de inicio e de fin da prestación dos servizos e as funcións realizadas.</p> <p>Dado que existen postos de xefatura de sección de nivel 22, considérase que cumpre con este criterios aquelas persoas empregadas públicas que desempeñen postos de nivel 22 ou superior durante os catro anos requiridos [VALORAR]</p>
e) Situación de excedencia por coidado de fillos e familiares ou outra situación exento/a de desempeñar as funcións inherentes ao seu nomeamento, desenvolva actividades ou funcións de interese xeral ou público ou de carácter representativo	<p><b>Excedencia por coidado de familiares:</b> Acreditarase mediante certificación en que conste a data de inicio e data final desta situación.</p> <p><b>Resto de casos:</b> Acreditarase mediante certificación expedida polo órgano, organismo u organización en que conste o período de duración e as funcións desenvolvidas.</p>
f) Nomeamento e participación na totalidade do proceso como membro dalgún tribunal cualificador de procesos selectivos ou de provisión de postos:	<p>Acreditarase mediante certificación expedida polo órgano convocante do correspondente proceso de selección ou provisión.</p>
g) Ser beneficiario/a do premio de empregados/as públicos/as innovadores convocado pola Axencia Galega de Innovación	<p>Acreditarase mediante certificación expedida pola Axencia Galega de Innovación.</p>
h) A prestación de servizos durante a situación de emerxencia sanitaria derivada do COVID-19, en postos de traballo dos centros residenciais ou sociosanitarios dependentes da Consellería competente en materia de Política Social	<p>Acreditarase mediante certificado expedido polo órgano competente en materia de persoal da Consellería de Política Social que indique as devanditas circunstancias na prestación de servizos.</p>



**BORRADOR ACORDO ENTRE A XUNTA DE GALICIA E AS ORGANIZACIÓNS SINDICAIS XX POLO QUE SE CONVOCA O PROCEDIMENTO DE ACCESO AOS GRAOS I E II DO COMPLEMENTO DE DESEMPEÑO DO POSTO DE TRABALLO PARA O PERSOAL LABORAL.**

Versión16112022

O presente acordo ten por finalidade a convocatoria de carácter extraordinario dos graos I e II do complemento de desempeño do posto de traballo para persoal laboral da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia.

A convocatoria do grao con carácter extraordinario ten por finalidade adiantar os tempos de acceso aos graos de complemento de desempeño para o persoal con maior antigüidade na administración, de xeito que se vexan recoñecidos os seus servizos anteriores e non reciban o mesmo tratamento que o personal de novo ingreso á hora de acceder a este complemento, tal sería o caso de implantar o sistema ordinario.

Este acordo divídese en tres seccións, consta de 17 artigos, cinco cláusulas adicionais e unha disposición derradeira.

A sección primeira, baixo a rúbrica de disposicións xerais consta de sete artigos, e regula o obxecto, o ámbito subxectivo, os supostos de desistencia, renuncia e cambio de grupo ou vínculo, así como a forma de acreditación dos requisitos esixidos e o procedemento.

As seccións segunda e terceira regulan, respectivamente, os criterios de acceso ao grao I e ao grao II.

Por todo iso, en virtude do disposto no artigo 38 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, e do disposto no artigo 154 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, as partes

ACORDAN:

**SECCIÓN PRIMEIRA. DISPOSICIÓNS XERAIS**

**Artigo 1. *Obxecto***

Este acordo ten por obxecto regular o procedemento para o acceso ao réxime extraordinario dos graos I e II do sistema transitorio do complemento de desempeño do posto de traballo para

o persoal laboral. Este complemento de carácter fixo será adicional aos conceptos retributivos actualmente existentes na estrutura salarial do persoal laboral.

### *Artigo 2. Ámbito subxectivo*

O sistema transitorio de complemento de desempeño do posto do persoal laboral será de aplicación a:

- a) Persoal laboral **fixo da Xunta de Galicia** que cumpre os requisitos para a súa funcionarización de conformidade co establecido na disposición transitoria segunda da Lei 2/2015, do 29 de abril e do Decreto 165/2019, do 26 de decembro, que non se atope proposto para adquirir a condición de persoal funcionario de carreira por non ter superado o seu proceso de funcionarización. Neste caso, deberán asinar o compromiso de participar no proceso de funcionarización que se convoque.
- b) Persoal laboral **fixo da Xunta de Galicia** en virtude do Decreto 289/2001 do 15 de novembro, polo que se aproba o Regulamento para o desenvolvemento e aplicación do previsto na disposición transitoria décimo primeira da Lei 4/1988, do 26 de maio, da función pública de Galicia.
- c) Persoal laboral **fixo da Xunta de Galicia** que pertence a unha categoría non incluída no Anexo do Decreto 165/2019, do 26 de decembro. Estas categorías relaciónanse no Anexo II deste acordo. Inclúese o persoal que estando a súa categoría incluída no citado Anexo do Decreto e tras ter superado o proceso de funcionarización non poden adquirir a condición de persoal funcionario de carreira por carecer dalgún dos requisitos exixidos pola normativa aplicable.
- d) Persoal laboral **indefinido da Xunta de Galicia** non **fixo** ao que lle sexa de aplicación a disposición transitoria décima, primeira parte, do Convenio Colectivo da Xunta de Galicia, por ter os mesmos dereitos que o persoal laboral **fixo**, en aplicación da dita disposición.
- e) Persoal laboral **fixo – descontinuo da Xunta de Galicia** cunha actividade inferior aos nove meses ao ano.
- f) Persoal laboral **temporal da Xunta de Galicia** non incluído nas letras anteriores.
- g) Persoal laboral **fixo** pertencente ao Consorcio Galego de Benestar. Neste caso, deberán asinar o compromiso de participar no proceso de funcionarización que se convoque.

- h) Persoal laboral temporal pertencente ao **Consortio Galego de Benestar de Servizo de Igualdade e Benestar**.

#### Artigo 3. *Exclusións*

Queda excluído do acceso a este réxime extraordinario o persoal laboral dos entes non incluídos non ámbito de aplicación do V Convenio colectivo único para o personal laboral da Xunta de Galicia.

#### Artigo 4. *Desistencia e renuncia*

1. O persoal laboral da Xunta de Galicia poderá desistir da súa solicitude de recoñecemento do grao da complemento de desempeño antes da súa resolución ou ben renunciar ao grao unha vez recoñecido.
2. Tanto a desistencia como a renuncia comunicaranse por escrito á persoa titular da consellería competente en materia de Función Pública. A Administración aceptará de plano a desistencia ou a renuncia e ditará resolución declarando finalizado o procedemento de recoñecemento do grao no sistema de complemento de desempeño.
3. **Os efectos da solicitude de desistencia produciranse dende a data de recepción desta. A renuncia implicará a perda permanente do grao que tivese recoñecido e os dereitos económicos asociados ao mesmo dende o mes seguinte á data da resolución.**

#### Artigo 5. *Progresión de graos*

**O grao extraordinario adquirese no grupo de pertenza ou nomeamento. A progresión nos distintos graos para cada grupo será consecutiva e irreversible.**

#### Artigo 6. *Cambio de grupo ou subgrupo ou vínculo*

1. O persoal laboral que acceda a outro grupo ou subgrupo mediante os procedementos de promoción interna e teña recoñecido un grao de carreira administrativa deberá reiniciar a carreira no novo grupo ou subgrupo.

Este cambio non afectará ao grao de carreira xa recoñecido. Polo tanto, continuará percibindo o complemento de carreira no grupo ou subgrupo de orixe, ao que se lle irán sumando as novas retribucións ata o límite de catro graos. Cando o persoal funcionario teña recoñecido máis de catro graos, percibirá o complemento de carreira correspondente aos catro graos de maior contía.

Porén, daráselle por recoñecido o grao inicial. No caso da promoción interna vertical o tempo prestado no anterior grupo ou subgrupo computarase como prestado no novo grupo ou subgrupo.

2. Aplicarase idéntico criterio no caso do personal laboral que acceda a corpos e escalas de persoal funcionario ou ben se trate de procesos de integración de personal laboral en corpos e escalas de persoal funcionario.

3. O desempeño de funcións de superior categoría en ningún caso consolidará as cantidades nin o grao superior do complemento de desempeño.

#### Artigo 7. *Homologación de graos recoñecidos noutras Administracións Públicas.*

1. O persoal laboral **procedente doutra Administración Pública** que pase a **desempeñar** postos nesta administración poderá homologar os graos de complemento de desempeño recoñecidos noutras Administracións Públicas, sempre que se teña subscrito un convenio de conferencia sectorial ou outros instrumentos de colaboración coa administración de orixe.

2. A solicitude de homologación deberá ir dirixida á Dirección Xeral de Función Pública, debendo achegar a documentación que se estime oportuna.

#### Artigo 8. *Requisitos xerais*

O persoal incluído no ámbito de aplicación deberá cumprir os seguintes requisitos:

- a) Ter a condición de persoal laboral nesta administración a 31.12.2021 e coa antigüidade, nesta administración, requirida segundo o grao que se quere solicitar.
- b) No caso do persoal laboral fixo das epígrafes a) e g) do artigo 2, asinar o compromiso de participar no proceso de funcionarización que se convoque.
- c) Cumprir algún dos criterios de avaliación establecidos segundo o grao que se quere solicitar a 31.12.2021.

#### Artigo 9. *Efectos económicos*

En función das dispoñibilidades orzamentarias, o pagamento deste complemento adicional ao complemento de destino correspondente ao grao I ou ao grao II recoñecido producirase de maneira progresiva en tres anualidades, con efectos económicos do 1 de xaneiro de cada ano, coa distribución que se indica a seguir:

- En 2022 o 60 %
- En 2023 o 80 %
- En 2024 o 100 %

A retribución percibirase sempre que se atope en servizo activo no grupo no que se lle recoñeceu, ou ben se se atopa en excedencia forzosa pero prestando servizos en postos ou desempeñando cargos no ámbito da Administración ou en entes instrumentais integrantes do sector público autonómico, salvo o disposto no artigo 6.

O persoal laboral que se atope de permiso por parto, paternidade ou adopción e acollemento ou en incapacidade temporal poderá solicitar o recoñecemento igualmente, pero os efectos económicos produciranse a partir da finalización do permiso ou incapacidade.

Nestes supostos do parágrafo anterior tamén poderá solicitarse o recoñecemento do grao I ou do grao II, según lle corresponda, durante o mes seguinte á finalización do permiso ou da incapacidade.

No caso do persoal laboral en activo a 31.12.2019 xubilado con anterioridade ao inicio do prazo de presentación de solicitudes os efectos económicos serán dende o 01.01.2022 ata a data da xubilación.

No caso de persoal laboral en activo a 31.12.2019 que faleceu con anterioridade ao inicio do prazo de presentación, a solicitude presentarase polos herdeiros *a través da sede electrónica da Xunta de Galicia unha solicitude mediante o modelo PR004 (Presentación electrónica de solicitudes, escritos e comunicacións que non contén cun sistema electrónico específico nin cun modelo electrónico normalizado) dirixida á Dirección Xeral de Función Pública, debendo achegar a documentación xustificativa da condición herdeiro e consignar a conta bancaria onde realizar o pagamento. Neste caso os efectos económicos serán dende o 01.01.2022 ata a data de falecemento.*

## Artigo 10. *Efectos administrativos*

### 1. Poderá solicitar o recoñecemento do grao I ou II con efectos administrativos:

- a) O persoal laboral que non se atope en activo no seu grupo.
- b) O persoal laboral en excedencia voluntaria ou excedencia voluntaria por incompatibilidade.
- c) O persoal en excedencia voluntaria por coidado de fillos ou familiares ou en excedencia por razón de violencia de xénero ou violencia sexual.
- d) O persoal en excedencia forzosa pero que non se atope prestando servizos en postos ou desempeñando cargos no ámbito da Administración ou en entes instrumentais integrantes do sector público autonómico.
- e) O persoal en situación de suspensión do contrato de traballo
- f) O persoal que se atope desempeñando un posto nos órganos estatutarios da Comunidade Autónoma previstos na disposición adicional primeira da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

2. Para o recoñecemento se terá en conta o último posto ocupado nesta administración.

3. Nos casos anteriores, o recoñecemento do grao do complemento de desempeño soamente terá efectos administrativos e, unha vez que se reincorporen ao traballo no seu grupo producirá efectos económicos, para o que deberán facer a correspondente solicitude á Dirección Xeral da Función Pública.

#### Artigo 11. *Procedemento*

Os empregados públicos poderán acceder o formulario de solicitude a través do portal web da función pública dende a sección <Funcionarización e carreira profesional>

<https://www.xunta.gal/funcion-publica/carreira-profesional> ou no enderezo

<http://fides.xunta.gal>

- Se accede dende dentro da rede corporativa terá habilitado o acceso mediante usuario e clave ou certificado dixital.
- Se accede de fora da rede corporativa poderá acceder con Chave365 ou certificado dixital.

Pode consultar o listado 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 do 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 da Función Pública. A solicitude tramitarase integramente dende o sistema FIDES e deberá ser asinada e presentada electronicamente.

Naqueles casos nos que ao acceder a dita aplicación e ao intentar realizar a solicitude se lles mostre algunha destas mensaxes:

*-“Non pode solicitar o grao de carreira administrativa ou o grao de complemento de desempeño porque a 31/12/2021 non está ocupando nin reservando posto nesta Administración.”*

*-Non pode solicitar o grao de carreira administrativa porque a 31/12/2021 non pertence o tipo de persoal funcionario incluído neste proceso.*

*Deberá presentar a través da sede electrónica da Xunta de Galicia unha solicitude mediante o modelo PR004 (Presentación electrónica de solicitudes, escritos e comunicacións que non contengan un sistema electrónico específico nin un modelo electrónico normalizado) dirixida á Dirección Xeral de Función Pública alegando o que considere necesario.*

*Forá destes supostos non se admitirán as solicitudes presentadas mediante o dito modelo.*

O prazo para a presentación das solicitudes iniciárase o día seguinte ao da publicación desta resolución no Diario Oficial de Galicia e será de 15 días hábiles.

#### Artigo 12. *Valoración dos criterios*

Segundo os datos que consten no rexistro central de persoal, o sistema avaliará os criterios que consten no expediente e, se cumpren algún dos requisitos esixidos na convocatoria, estimarase a súa solicitude.

No caso de que non cumpra os requisitos a persoa será posteriormente requirida para que no prazo de 10 días hábiles acredite o cumprimento dalgún dos criterios. Non se permite a actualización do expediente aos efectos de solicitar o recoñecemento do grao de carreira.

No caso de recibir o requirimento, a forma de acreditación dos méritos será a prevista no Anexo I.

#### Artigo 13. *Resolución*

1. O prazo máximo para a resolución das solicitudes será de 3 meses contados desde a presentación da solicitude. De non ditarse resolución no dito prazo, a solicitude entenderase desestimada.
2. As resolucións estimatorias de recoñecemento de grao terán efectos desde o 1 de xaneiro de 2022.
3. As resolucións estimatorias ou desestimatorias do recoñecemento extraordinario do grao da carreira administrativa serán publicadas no Diario Oficial de Galicia de xeito que queda garantida a protección dos datos persoais das persoas interesadas ou ben notificadas individualmente cando a aplicación informática o permita.
4. Contra a resolución estimatoria ou desestimatoria do recoñecemento extraordinario do grao do complemento de desempeño, as persoas interesadas poderán interpoñer recurso potestativo de reposición perante o conselleiro de Facenda e Administración Pública 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 (2) meses contados 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 contenciosa administrativa.

## SECCIÓN SEGUNDA. ACCESO AO GRAO I

### Artigo 14. *Requisitos específicos para o acceso ao Grao I*

1. Para acceder ao grao I o persoal laboral debe cumprir os seguintes requisitos:
  - a) ter a condición de persoal laboral nesta Administración a 31.12.2021 e cunha antigüidade, nesta Administración, de polos menos cinco anos a 31.12.2021.
  - b) No caso do persoal laboral fixo das epígrafes a) e g) do artigo 2, asinar o compromiso de participar no proceso de funcionarización que se convoque.
  - c) Cumprir un dos criterios de avaliación establecidos no artigo 15 a 31.12.2021.

O grao extraordinario adquirese no grupo de pertenza ou nomeamento no que se este ocupando un posto de traballo na dita data, de acordo cos artigos 5 e 6.

### Artigo 15. *Criterios de avaliación do Grao I*



Establécense os seguintes criterios de avaliación, dos que soamente será necesario acreditar un para este recoñecemento:

a) Formación:

- Recibida: *Valoraranse os cursos de formación convocados, organizados ou impartidos por: Escola Galega de Administración Pública (EGAP); a Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP); a Escola Galega de Administración Sanitaria (FEGAS); a Axencia Galega de Coñecemento en Saúde (ACIS); o Instituto Nacional de Administración Pública (INAP); as escolas oficiais de formación similares do Estado e das restantes comunidades autónomas, e os cursos dos Acordos de formación para o emprego das administracións públicas; cursos impartidos polas organizacións sindicais sempre que estiveran homologados pola EGAP; cursos dunha Consellería da Xunta de Galicia; **cursos impartidos polo INEM**; cursos impartidos en entes instrumentais do artigo 45.a) da Lei 16/2010, do 17 de decembro; ou por algún ministerio da Administración Xeral do Estado ou por universidades ou entes locais (concellos, deputacións provinciais, **cabildos**).*

A suma de todos os cursos debe consistir nun mínimo de 4 créditos/40 horas.

A estes efectos tamén serán considerados os cursos da lingua galega (iniciación, perfeccionamento, medio ou superior de linguaxe administrativa galega ou o ciclo superior dos estudos de galego das escolas oficiais de idiomas) homologados polo órgano competente en materia de política lingüística, sempre que sexan dun nivel superior ao requirido para o desempeño do posto de traballo no correspondente Corpo, Escala ou categoría profesional. A estes efectos os cursos impartidos pola Secretaría Xeral de Política Lingüística considéranse como impartidos por unha Consellería da Xunta de Galicia.

Non se valorará a asistencia a congresos, xornadas, seminarios, simposios e similares nin as materias (créditos) que formen parte dunha titulación académica. Tampouco se valoran módulos separados dun determinado curso.

- Impartida: para os/as empregados/as públicos/as que impartisen os cursos anteditos: 10 horas.

b) 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.

- c) Publicación de traballos científicos e de investigación relacionados coa Administración pública.
- d) Dous anos de funcións de dirección, subdirección ou xefatura de servizo ou xefatura de sección ou postos de nivel equivalente.
- e) Dous anos en situación de excedencia por coidado de fillos e familiares ou nunha situación en que o/a empregado/a público/a, estando exento/a de desempeñar as funcións inherentes ao seu nomeamento, desenvolva actividades ou funcións de interese xeral ou público ou de carácter representativo: programas de cooperación internacional, membro do goberno ou órganos de goberno das comunidades autónomas, membro das institucións da Unión Europea ou das organizacións internacionais, cargos electivos de representación política, postos ou cargos directivos en organismos ou entidades instrumentais do sector público, dispensas para a realización de funcións sindicais, participación nos órganos constitucionais ou órganos estatutarios das comunidades autónomas e, en xeral, calquera outra situación similar ás anteriores.
- f) Nomeamento e participación na totalidade do proceso como membro dalgún tribunal cualificador de procesos selectivos ou de provisión de postos.
- g) Ser beneficiario/a do premio de empregados/as públicos/as innovadores convocado pola Axencia Galega de Innovación.

### SECCIÓN TERCEIRA. ACCESO AO GRAO II

#### Artigo 16. *Requisitos específicos do Grao II*

1. Para acceder ao grao II o persoal laboral deben cumprir os seguintes requisitos:

- a) Ter a condición de persoal laboral nesta Administración a día 31 de decembro de 2021 e cunha antigüidade, nesta Administración, de polos menos once anos 31.12.2021.
- b) Ter recoñecido o grao I no correspondente grupo no que solicita o grao II.
- c) No caso do persoal laboral fixo a) e g) do artigo 2, asinar o compromiso de participar no proceso de funcionarización que se convoque.
- d) Cumprir algún dos criterios de avaliación establecidos no artigo 17 a 31.12.2021.

2. O grao extraordinario adquirese no grupo de pertenza ou nomeamento no que se ocupando un posto de traballo na dita data, de acordo cos artigos 5 e 6.

## Artigo 17. *Criterios de avaliación do Grao II*

Establécense os seguintes criterios de avaliación, dos que soamente será necesario acreditar un para este recoñecemento:

a) Formación:

- Recibida: *Valoraranse os cursos de formación convocados, organizados ou impartidos por: Escola Galega de Administración Pública (EGAP); a Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP); a Escola Galega de Administración Sanitaria (FEGAS); a Axencia Galega de Coñecemento en Saúde (ACIS); o Instituto Nacional de Administración Pública (INAP); as escolas oficiais de formación similares do Estado e das restantes comunidades autónomas, e os cursos dos Acordos de formación para o emprego das administracións públicas; cursos impartidos polo INEM; cursos impartidos polas organizacións sindicais sempre que estiveran homologados pola EGAP; cursos dunha Consellería da Xunta de Galicia; cursos impartidos en entes instrumentais do artigo 45.a) da Lei 16/2010, do 17 de decembro; ou por algún ministerio da Administración Xeral do Estado ou por universidades ou entes locais (concellos, deputacións provinciais, cabildos).*

A suma de todos os cursos debe consistir nun mínimo de 8 créditos/80 horas.

Non se valorará a asistencia a congresos, xornadas, seminarios, simposios e similares nin as materias (créditos) que formen parte dunha titulación académica. Tampouco se valoran módulos separados dun determinado curso.

- Impartida: para os/as empregados/as públicos/as que impartisen os cursos anteditos: 10 horas.

- b) 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.
- c) Publicación de traballos científicos e de investigación relacionados coa Administración pública.
- d) Dous anos de funcións de dirección, subdirección ou xefatura de servizo ou xefatura de sección ou postos de nivel equivalente.
- e) Dous anos en situación de excedencia por coidado de fillos e familiares ou nunha situación en que o/a empregado/a público/a, estando exento/a de desempeñar as funcións inherentes ao seu nomeamento, desenvolva actividades ou funcións de

interese xeral ou público ou de carácter representativo: programas de cooperación internacional, membro do goberno ou órganos de goberno das comunidades autónomas, membro das institucións da Unión Europea ou das organizacións internacionais, cargos electivos de representación política, postos ou cargos directivos en organismos ou entidades instrumentais do sector público, dispensas para a realización de funcións sindicais, participación nos órganos constitucionais ou órganos estatutarios das comunidades autónomas e, en xeral, calquera outra situación similar ás anteriores.

- f) Nomeamento e participación na totalidade do proceso como membro dalgún tribunal cualificador de procesos selectivos ou de provisión de postos.
- g) Ser beneficiario/a do premio de empregados/as públicos/as innovadores convocado pola Axencia Galega de Innovación.

#### Cláusula adicional primeira. Recoñecemento de solicitudes do persoal do Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar.

En relación co persoal incluído nos epígrafes g) e h) do artigo segundo, as referencias á Dirección Xeral da Función Pública e, se é o caso, á persoa titular da Consellería de Facenda e Administración Pública, deberán entenderse como referidas ao órgano competente en materia de persoal Consorcio Galego de Benestar por corresponderlle a este o recoñecemento e pagamento do complemento de desempeño do dito persoal.

#### Cláusula adicional segunda. Recoñecemento de grao mediante sentenza xudicial

As persoas que con posterioridade á finalización do prazo de presentación de solicitudes obteñan sentenza xudicial firme individualizada de recoñecemento da carreira administrativa poderán solicitar o recoñecemento do grao II no prazo dun mes dende a firmeza da sentenza sempre que cumpran os requisitos para obtelo na data de 31.12.2021.

Neste suposto deberá presentar a través da sede electrónica da Xunta de Galicia unha solicitude mediante o modelo PR004 (Presentación electrónica de solicitudes, escritos e comunicacións que non contén cun sistema electrónico específico nin cun modelo electrónico normalizado) dirixida á Dirección Xeral de Función Pública alegando o que considere necesario.

#### Cláusula adicional terceira. Comisión de seguimento.

Constitúese unha comisión de seguimento coas funcións de vixilancia, interpretación e control do presente acordo, que estará composta por un membro de cada unha das organizacións sindicais asinantes ou adheridas a este, e un número igual de persoas por parte da Administración. Presidirá a persoa titular da Dirección Xeral da Función Pública ou persoa en que esta delegue e será secretario/a un/unha funcionario/a público/a con rango de subdirector/a xeral ou xefe/a de servizo, que actuará con voz pero sen voto.

#### Cláusula adicional cuarta. Persoal laboral procedente do extinto Cixtec

O persoal laboral integrado como persoal laboral fixo da Xunta de Galicia procedente do extinto Cixtec ao abeiro da Orde do 8 de xullo de 2022 (DOG núm. 132, do 12.07.2022) e que asine o compromiso de funcionarización deberá cumprir os requisitos esixidos no artigo 14 para o grao I ou no artigo 16 para o grao II a 31.12.2019. Así mesmo, en cumprimento do acordado con este persoal os prazos son os seguintes:

- Con efectos do 01.01.2020 o 33%
- Con efectos do 01.01.2021 o 66%
- Con efectos do 01.01.2022 o 100%

*Este persoal deberá presentar a través da sede electrónica da Xunta de Galicia unha solicitude mediante o modelo PR004 (Presentación electrónica de solicitudes, escritos e comunicacións que non contén cun sistema electrónico específico nin cun modelo electrónico normalizado) dirixida á Dirección Xeral de Función Pública alegando o que considere necesario.*

#### Cláusula adicional quinta. Disposición en materia de protección de datos.

Os datos persoais recollidos neste procedemento serán tratados na súa condición de responsable pola Consellería de Facenda e Administración Pública da Xunta de Galicia coas finalidades de levar a cabo a tramitación administrativa que derive da xestión deste procedemento e a actualización da información e contidos da carpeta cidadá.

O tratamento dos datos baséase no cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos, conforme a 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 interesadas; esta circunstancia reflectirase no devandito formulario.

Os datos serán 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.

Co fin de darlle a publicidade exixida ao procedemento, os datos identificativos das persoas interesadas poderán ser publicados conforme o descrito na presente norma reguladora a través dos distintos medios de comunicación institucionais de 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 exercer 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://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais>.

Disposición derradeira. *Entrada en vigor*

O presente acordo entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no Diario Oficial de Galicia.

## ANEXO I

### Procedemento de acreditación de méritos

Critério	Forma de acreditación
a) Formación	<p><b>Recibida:</b> 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.</p> <p>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.</p> <p>Noutro suposto, deberá achegarse certificación orixinal asinada polo órgano que impartiu a actividade formativa coas datas de realización, o contido do curso e número de créditos e/ou horas asignados.</p> <p>Non se valorarán nesta epígrafe os cursos/módulos, nin as materias que sexan parte dunha titulación de formación académica. Tampouco se valoran módulos separados dun determinado curso.</p> <p>Non se valorará a asistencia a congresos, xornadas, seminarios, simposios e similares. Non se valoran cursos impartidos por entidades distintas ás indicadas no artigo 2.1.a)</p> <p><b>Impartida:</b> 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.</p> <p>Soamente valorarase formación impartida a persoal empregado público.</p> <p>Noutro suposto, non se entederá debidamente acreditado tal mérito.</p>
b) Formación universitaria de posgrao	<p>Acreditarase mediante copia auténtica do título expedido polo Ministerio de Educación, Cultura e Deporte ou certificación da respectiva universidade, debidamente asinado, que deixe constancia do mérito invocado pola persoa solicitante.</p> <p>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.</p> <p>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 de Educación español.</p>
c) Publicacións de traballos científicos e de investigación relacionados coa administración pública.	<p>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 deberá constar o nome da revista, o título do traballo, o seu autor e a data de publicación.</p> <p>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.</p> <p>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,</p>

Critério	Forma de acreditación
	<p>académica, sociedade científica ou realizada por editoriais científicas de recoñecido prestixio.</p> <p>Noutro suposto, non se entenderá debidamente acreditado tal mérito.</p>
d) Funcións de dirección, subdirección ou xefatura de servizo ou xefatura de sección ou postos de nivel equivalente:	<p>Acreditarase mediante certificación dos servizos prestados en que conste a data de inicio e de fin da prestación dos servizos e as funcións realizadas.</p> <p>Dado que existen postos de xefatura de sección de nivel 22, considérase que cumpre con este criterios aquelas persoas empregadas públicas que desempeñen postos de nivel 22 ou superior durante os catro anos requiridos [VALORAR]</p>
e) Situación de excedencia por coidado de fillos e familiares ou outra situación exento/a de desempeñar as funcións inherentes ao seu nomeamento, desenvolva actividades ou funcións de interese xeral ou público ou de carácter representativo	<p><b>Excedencia por coidado de familiares:</b> Acreditarase mediante certificación en que conste a data de inicio e data final desta situación.</p> <p><b>Resto de casos:</b> Acreditarase mediante certificación expedida polo órgano, organismo u organización en que conste o período de duración e as funcións desenvolvidas.</p>
f) Nomeamento e participación na totalidade do proceso como membro dalgún tribunal cualificador de procesos selectivos ou de provisión de postos:	<p>Acreditarase mediante certificación expedida polo órgano convocante do correspondente proceso de selección ou provisión.</p>
g) Ser beneficiario/a do premio de empregados/as públicos/as innovadores convocado pola Axencia Galega de Innovación	<p>Acreditarase mediante certificación expedida pola Axencia Galega de Innovación.</p>
h) A prestación de servizos durante a situación de emerxencia sanitaria derivada do COVID-19, en postos de traballo dos centros residenciais ou sociosanitarios dependentes da Consellería competente en materia de Política Social	<p>Acreditarase mediante certificado expedido polo órgano competente en materia de persoal da Consellería de Política Social que indique as devanditas circunstancias na prestación de servizos.</p>



## Anexo II

### Categorías profesionais non susceptibles de funcionarizar

GRUPO	CATEGORÍA	DENOMINACIÓN
GRUPO II	II-03	Estimulador/a. Psicomotricista.
	II-04	Mestre/a instructor/a. Instructor/a. Mestre/a taller da C. De Educación. Monitor/a de actividades docentes. Monitor/a (titulado/a medio/a).
	II-05	Profesor/a. Profesor/a titular. Profesor/a EXB. Mestre/a. Profesor/a de educación física. Profesor/a de matemáticas.
	II-09	Axudante/a de desenvolvemento rural.
	II-22	Monitor de capacitación agraria.
	II-33	Profesor/a de danza clásica.
	II-33bis	Fotógrafo/a artístico/a.
	II-35	Pianista.
	II-38	Perito/a xudicial diplomado/a.
II-42	Xestor/a de documentación.	
GRUPO III	III-03	Controlador/a pecuario/a. Axudante/a técnico/a pecuario/a
	III-12	Mestre/a de taller.
	III-15	Experto/a en exposicións.
	III-18	Marcador de metais preciosos.
	III-20	Mestre/a industrial
	III-22	Encargado/a de sección de enerxía da Consellería de Industria.
	III-24	Encargado/a de rede estatística.
	III-25	Capataz coordinador/a de pesca.
	III-28	Mecánico/a naval de 1ª.
	III-32	Encargado/a de reprografía.
	III-34	Especialista de oficios (debuxante)
	III-36	Experto/a audiovisuais.
	III-37	Técnico/a de son.
	III-39	Rexedor/a de escena.
	III-43	Encargado/a de estrutura escénica. Encargado/a de taller de escenografía. Técnico/a de máquinas IGAEM.
	III-45	Técnico/a de luces.
	III-51	Perito/a xudicial. BVP.
	III-52	Tradutor/a. Intérprete da Adm. De xustiza.
	III-54	Técnico/a especialista en radioloxía.
	III-54 BIS	Hixienista dental.
	III-55	Patrón de embarcación
III-66	Axudante/a de taller.	
III-71	Oficial 1ª xardineiro.	
III-74	Oficial de primeira albanel.	
III-76	Oficial primeira electricista	
III-88	Capataz explotacións marisqueiras.	

GRUPO	CATEGORÍA	DENOMINACIÓN
	III-92	Capataz forestal
	III-94	Técnico/a en imaxe e son
	III-95	Práctico/a de topografía.
	III-97	Auxiliar de son.
	III-98	Auxiliar de luces.
	III-101	Proxeccionista.
	III-102	Encadernador/a.
	III-103	Entrevistador/Enquisador.
	III-105	Mestre/a en música tradicional.
GRUPO IV	IV-02	Auxiliar mecánico/a. Oficial 2ª mecánico/a. Mecánico/a reparación de obras.
	IV-07	Garda xuramentado/a fluvial. Garda explotación.
	IV-20	conserxe.
	IV-21	Oficial/a 2ª carpinteiro/a, auxiliar carpintaría
	IV-23	Mestre/a gaitero.
	IV-24	Xastre/a.
	IV-25	Cargador/a tremoieiro.
	IV-29	mariñeiro/a.
	IV-31	legoeiro/a.
	IV-34	Axudante/a restauración produción cinematográfica.
	IV-37	Oficial 2ª mecánico de defensa contra incendios forestais.
	IV-39	Auxiliar de autopsia
	IV-41	Oficial/a de defensa contra incendios.
GRUPO V	V-10 D	Socorrista.