

**III. OTRAS DISPOSICIONES****CONSELLERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

*ORDEN de 25 de noviembre de 2022 por la que se publica el Acuerdo entre la Xunta de Galicia y las organizaciones sindicales CSIF, CC.OO. y UGT por el que se convoca el procedimiento de acceso a los grados I y II del sistema transitorio extraordinario de reconocimiento de la progresión en la carrera administrativa prevista en la disposición transitoria octava de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, para el personal funcionario.*

El Acuerdo entre la Xunta de Galicia y las organizaciones sindicales para el desarrollo del sistema transitorio de reconocimiento de la progresión en la carrera administrativa prevista en la disposición transitoria octava de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, para el personal funcionario, contó con el voto a favor de las organizaciones sindicales CSIF, CC.OO. y UGT en la Comisión Superior de Personal, de 28 de octubre de 2022, y fue firmado por las partes el 22 de noviembre de 2022.

El acuerdo implanta el sistema transitorio de reconocimiento de la progresión en la carrera administrativa como un sistema voluntario y consolidable de carácter ordinario y extraordinario. Asimismo, este sistema transitorio se configura como una retribución adicional al complemento de destino.

Cabe recordar que el acuerdo consolida el reconocimiento del grado I del sistema transitorio convocado en el año 2019 para el personal funcionario o personal con proceso selectivo de funcionarización superado y pendiente de toma de posesión, así como el personal que lo haya adquirido por reconocimiento administrativo y/o sentencia judicial firme, salvo casos de suspensión y decaimiento.

Posteriormente, se negocia el presente acuerdo para convocar el acceso a los grados I y II del sistema transitorio extraordinario para el personal funcionario implantado por el acuerdo atendicho, en el que se detalla el procedimiento a seguir y los requisitos a cumplir para poder solicitarlos. Este acuerdo contó con el voto a favor de las organizaciones sindicales CSIF, CC.OO. y UGT en la Comisión Superior de Personal, de 16 de noviembre de 2022, y fue firmado por las partes el 25 de noviembre de 2022.

A propuesta de esta consellería, este acuerdo fue expreso y formalmente aprobado por el Consello de la Xunta de Galicia en su reunión de 17 de noviembre de 2022, por lo que procede, en este momento, su publicación.



De conformidad con el que antecede,

DISPONGO:

Artículo único

Se publica, para general conocimiento y efectividad, el Acuerdo entre la Xunta de Galicia y las organizaciones sindicales CSIF, CC.OO. y UGT por el que se convoca el procedimiento de acceso a los grados I y II del sistema transitorio extraordinario de reconocimiento de la progresión en la carrera administrativa prevista en la disposición transitoria octava de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, grados I y II, para el personal funcionario, firmado en fecha 25 de noviembre de 2022, aprobado por el Consello de la Xunta de Galicia en su reunión del día 17 de noviembre de 2022, negociado en la Mesa General de Empleados Públicos y aprobado en la Comisión Superior de Personal de la Xunta de Galicia.

Santiago de Compostela, 25 de noviembre de 2022

Miguel Corgos López-Prado  
Conselleiro de Hacienda y Administración Pública

**Acuerdo entre la Xunta de Galicia y las organizaciones sindicales CSIF, CC.OO. y UGT por el que se convoca el procedimiento de acceso a los grados I y II del sistema transitorio extraordinario de reconocimiento de la progresión en la carrera administrativa prevista en la disposición transitoria octava de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, para el personal funcionario**

El presente acuerdo tiene por finalidad la convocatoria de carácter extraordinario de los grados I y II del sistema transitorio de reconocimiento de la progresión en la carrera administrativa del personal funcionario de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia.

La convocatoria del grado con carácter extraordinario tiene por finalidad adelantar los tiempos de acceso a los grados de carrera para el personal con mayor antigüedad en la Administración, de manera que se vean reconocidos sus servicios anteriores y no reciba el mismo tratamiento que el personal de nuevo ingreso a la hora de acceder a la carrera, tal sería el caso de implantar el sistema ordinario.

Este acuerdo se divide en tres secciones, consta de 17 artículos, cuatro cláusulas adicionales y una disposición final.



La sección primera, bajo la rúbrica de Disposiciones generales, consta de trece artículos y regula el objeto, el ámbito subjetivo, los supuestos de desistimiento, renuncia y cambio de grupo o vínculo, así como la forma de acreditación de los requisitos exigidos y el procedimiento.

Las secciones segunda y tercera regulan, respectivamente, los criterios de acceso al grado I y al grado II.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en el artículo 38 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, y de lo dispuesto en el artículo 154 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, las partes

**ACUERDAN:**

*Sección primera. Disposiciones generales*

**Artículo 1. Objeto**

Este acuerdo tiene por objeto regular el procedimiento para el acceso al régimen extraordinario de los grados I y II del sistema transitorio extraordinario de reconocimiento de la progresión en la carrera administrativa prevista en la disposición transitoria octava de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, para el personal funcionario. Este complemento se configura como una retribución adicional al complemento de destino, de conformidad con lo establecido en dicha disposición legal.

**Artículo 2. Ámbito subjetivo**

El sistema transitorio de reconocimiento de la progresión en la carrera administrativa del personal funcionario será de aplicación a:

a) Personal funcionario de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia.

b) Personal funcionario de las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico de Galicia enunciadas en el artículo 45 de la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia, que adaptasen sus estatutos a dicha norma y cuenten con una relación de puestos de trabajo.



c) Personal funcionario sujeto a la Ley 17/1989, de 23 de octubre, de creación de escalas del personal sanitario al servicio de la Comunidad Autónoma, perteneciente a la escala de salud pública y administración sanitaria y de la subescala de atención especializada, clase ATS/DUE básicos.

d) Personal empleado público que adquiriera la condición de personal funcionario de carrera durante el año 2022 tras la superación del correspondiente proceso de funcionalización, que tendrá derecho al reconocimiento del grado de reconocimiento de la progresión en la carrera administrativa siempre que cumpla los requisitos para dicho reconocimiento a 31.12.2021 y con efectos económicos desde el 1.1.2022.

e) Personal empleado público propuesto para adquirir la condición de personal funcionario de carrera como consecuencia de la superación del correspondiente proceso de funcionalización del personal laboral fijo, al amparo del Decreto 165/2019, de 26 de diciembre.

### Artículo 3. *Exclusiones*

Queda excluido del acceso a este régimen extraordinario:

1. El personal perteneciente a las escalas de profesores numerarios y maestros de taller de institutos politécnicos marítimo-pesqueros, por resultarles de aplicación el régimen retributivo establecido para el personal funcionario de los cuerpos de profesores de enseñanza secundaria y de profesores técnicos de los centros públicos dependientes de la Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional y Universidades.

2. El personal funcionario de carrera de la Administración general de la Xunta de Galicia que se encuentre prestando servicios en el Consejo de Cuentas de Galicia, por tener su propio régimen de carrera profesional.

3. Personal estatutario del Servicio Gallego de Salud, por tener su propia convocatoria de carrera.

4. Personal docente de la consellería competente en materia de educación.

5. Cualquier otro personal funcionario que no entre dentro del ámbito de la función pública o no se encuentre integrado en la Administración general.



**Artículo 4. *Desistimiento y renuncia***

1. El personal funcionario de la Xunta de Galicia podrá desistir de su solicitud de reconocimiento del grado de la carrera administrativa antes de su resolución o bien renunciar al grado una vez reconocido.

2. Tanto el desistimiento como la renuncia se comunicarán por escrito a la persona titular de la consellería competente en materia de función pública. La Administración aceptará de plano el desistimiento o la renuncia y dictará resolución en que declare finalizado el procedimiento de reconocimiento del grado en el sistema de carrera administrativa.

3. Los efectos de la comunicación de desistimiento se producirán desde la fecha de recepción de esta. La renuncia implicará la pérdida permanente del grado que tuviese reconocido y los derechos económicos asociados al mismo desde el mes siguiente a la fecha de la resolución.

**Artículo 5. *Progresión en la carrera***

El grado extraordinario se adquiere en el grupo o subgrupo de pertenencia o nombramiento. La progresión en los distintos grados para cada grupo será consecutiva e irreversible.

**Artículo 6. *Cambio de grupo o subgrupo o vínculo***

1. El personal funcionario que acceda a otro grupo o subgrupo mediante los procedimientos de promoción interna y tenga reconocido un grado de carrera administrativa deberá reiniciar la carrera en el nuevo grupo o subgrupo.

Este cambio no afectará al grado de carrera ya reconocido. Por lo tanto, continuará percibiendo el complemento de carrera en el grupo o subgrupo de origen, al que se le irán sumando las nuevas retribuciones hasta el límite de cuatro grados. Cuando el personal funcionario tenga reconocidos más de cuatro grados, percibirá el complemento de carrera correspondiente a los cuatro grados de mayor cuantía.

Sin embargo, se le dará por reconocido el grado inicial. En el caso de la promoción interna vertical, el tiempo prestado en el anterior grupo o subgrupo se computará como prestado en el nuevo grupo o subgrupo.

2. Se aplicará idéntico criterio en el caso del personal laboral que acceda a cuerpos y escalas de personal funcionario o bien se trate de procesos de integración de personal laboral en cuerpos y escalas de personal funcionario.



**Artículo 7. Homologación de grados de carrera reconocidos en otras administraciones públicas**

1. El personal funcionario que, mediante los procedimientos de movilidad interadministrativa, fuese nombrado para el desempeño de puestos en esta administración, podrá homologar los grados de carrera reconocidos en otras administraciones públicas siempre que se tenga suscrito un convenio de conferencia sectorial u otros instrumentos de colaboración con la Administración de origen.

2. La solicitud de homologación deberá ir dirigida a la Dirección General de Función Pública y se deberá aportar la documentación que se estime oportuna.

**Artículo 8. Requisitos generales**

El personal incluido en el ámbito de aplicación de este acuerdo deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener la condición de personal funcionario en esta administración a 31.12.2021 y con la antigüedad, en esta administración, requerida según el grado que se quiere solicitar. A estos efectos, se entiende que el personal al que se refieren los apartados d) y e) del artículo 2 reúnen este requisito. En este caso el grado se reconocerá en el grupo o subgrupo de pertenencia en dicha fecha.

O haber superado el proceso de funcionarización y estar pendiente de la toma de posesión y poseer la antigüedad requerida. En este caso el grado se reconocerá en el grupo o subgrupo de equivalencia conforme a lo dispuesto en el Decreto 165/2019, de 26 de diciembre.

b) Cumplir alguno de los criterios de evaluación establecidos según el grado que se quiere solicitar a 31.12.2021.

**Artículo 9. Efectos económicos**

En función de las disponibilidades presupuestarias, el pago de este complemento adicional al complemento de destino correspondiente al grado I o al grado II reconocido se producirá de manera progresiva en tres anualidades, con efectos económicos de 1 de enero de cada año, con la distribución que se indica a continuación:

– En 2022, el 60 %.



– En 2023, el 80 %.

– En 2024, el 100 %.

La retribución se percibirá siempre que se encuentre en servicio activo en el grupo en el que se le reconoció, o bien si se encuentra en servicios especiales, pero prestando servicios en puestos o desempeñando cargos en el ámbito de la Administración o en entes instrumentales integrantes del sector público autonómico, salvo lo dispuesto en el artículo 6.

El personal funcionario que se encuentre de permiso por nacimiento, adopción, guardia con fines de adopción, acogimiento, o del progenitor diferente de la madre biológica o en incapacidad temporal podrá solicitar el reconocimiento igualmente, pero los efectos económicos se producirán a partir de la finalización del permiso o incapacidad.

En estos supuestos del párrafo anterior también podrá solicitarse el reconocimiento del grado I o del grado II, según le corresponda, durante el mes siguiente a la finalización del permiso o de la incapacidad.

En el caso del personal funcionario en activo a 31.12.2021, jubilado con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes, los efectos económicos serán desde el 1.1.2022 hasta la fecha de la jubilación.

En el caso de personal funcionario en activo a 31.12.2021 que hubiese fallecido con anterioridad al inicio del plazo de presentación, la solicitud la presentarán los herederos a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia mediante el modelo PR004A (Presentación electrónica de solicitudes, escritos y comunicaciones que no cuenten con un sistema electrónico específico ni con un modelo electrónico normalizado), dirigido a la Dirección General de Función Pública, y deben aportar la documentación justificativa de la condición de herederos y consignar la cuenta bancaria donde realizar el pago. En este caso los efectos económicos serán desde el 1.1.2022 hasta la fecha de fallecimiento.

#### Artículo 10. *Efectos administrativos*

1. Podrá solicitar el reconocimiento del grado I o II con efectos administrativos:

a) El personal funcionario que no se encuentre en situación de servicio activo en su grupo o subgrupo.

b) El personal funcionario en servicios especiales pero que no esté desempeñando cargos o prestando servicios en esta administración.



c) El personal funcionario en excedencia por prestación de servicios en el sector público, excedencia voluntaria por interés particular, excedencia por cuidado de familiares, excedencia por violencia de género o violencia sexual o en excedencia por violencia terrorista.

d) El personal funcionario en situación de servicio en otras administraciones públicas.

2. Para el reconocimiento se tendrá en cuenta el último puesto ocupado en esta administración.

3. En los casos anteriores, el reconocimiento del grado del complemento de carrera solamente tendrá efectos administrativos y, una vez que se reincorpore al servicio activo, producirá efectos económicos, para lo cual deberá presentar la correspondiente solicitud a la Dirección General de la Función Pública.

#### Artículo 11. *Procedimiento*

Los empleados públicos podrán acceder el formulario de solicitud a través del portal web de la función pública desde la sección <Funcionarización y carrera profesional> <https://www.xunta.gal/funcion-publica/carrera-profesional> o en la dirección <http://fides.xunta.gal>

- Si accede desde dentro de la red corporativa tendrá habilitado el acceso mediante usuario y clave o certificado digital.
- Si accede desde fuera de la red corporativa podrá hacerlo con Chave365 o certificado digital.

Se podrá consultar el listado de certificados admitidos en la propia página de entrada en el sistema.

Para la presentación electrónica de las solicitudes se podrá emplear cualquiera de los mecanismos de identificación y firma admitidos por la sede electrónica de la Xunta de Galicia, incluido el sistema de usuario y clave Chave365, <https://sede.xunta.gal/chave365>

En la página web de función pública, <https://www.xunta.gal/funcion-publica/carrera-profesional>, habrá a disposición de los/las empleados/as públicos documentación de ayuda con instrucciones sobre el acceso y el proceso de solicitud de carrera administrativa y complemento de desempeño.

La solicitud contendrá los datos precargados con la información obtenida de las aplicaciones corporativas de la Dirección General de la Función Pública. La solicitud se tramitará íntegramente desde el sistema Fides y deberá ser firmada y presentada electrónicamente.



En aquellos casos en los que al acceder a dicha aplicación y al intentar realizar la solicitud se muestre alguno de estos mensajes: «No puede solicitar el grado de carrera administrativa o el grado de complemento de desempeño porque a 31.12.2021 no está ocupando ni reservando puesto en esta Administración» o «No puede solicitar el grado de carrera administrativa porque a 31.12.2021 no pertenece al tipo de personal funcionario incluido en este proceso», deberá presentar a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia una solicitud mediante el modelo PR004A (Presentación electrónica de solicitudes, escritos y comunicaciones que no cuenten con un sistema electrónico específico ni con un modelo electrónico normalizado) dirigida a la Dirección General de Función Pública alegando lo que considere necesario.

Fuera de estos supuestos, no se admitirán las solicitudes presentadas mediante dicho modelo.

El plazo para la presentación de las solicitudes se iniciará el día siguiente al de la publicación de esta resolución en el *Diario Oficial de Galicia* y será de 15 días hábiles.

#### Artículo 12. *Valoración de los criterios*

Según los datos que consten en el registro central de personal, el sistema evaluará los criterios que consten en el expediente y, si cumple alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, se estimará su solicitud.

En caso de que no cumpla los requisitos, la persona será posteriormente requerida para que en el plazo de 10 días hábiles acredite el cumplimiento de alguno de los criterios. No se permite la actualización del expediente a los efectos de solicitar el reconocimiento del grado de carrera.

En el caso de recibir el requerimiento, el procedimiento de acreditación de los méritos será el previsto en el anexo I de este acuerdo.

#### Artículo 13. *Resolución*

1. El plazo máximo para la resolución de las solicitudes será de 3 meses contados desde la presentación de la solicitud. De no dictarse resolución en dicho plazo, la solicitud se entenderá desestimada.

2. Las resoluciones estimatorias de reconocimiento de grado tendrán efectos desde el 1 de enero de 2022.



3. Las resoluciones estimatorias o desestimatorias del reconocimiento extraordinario del grado de la carrera administrativa serán publicadas en el *Diario Oficial de Galicia* de manera que quede garantizada la protección de los datos personales de las personas interesadas o bien notificadas individualmente cuando la aplicación informática lo permita.

4. Contra la resolución estimatoria o desestimatoria del reconocimiento extraordinario del grado de la carrera administrativa, las personas interesadas podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el conselleiro de Hacienda y Administración Pública en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la fecha de notificación de la correspondiente resolución, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o podrán presentar recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contado desde el día siguiente al de la notificación de la correspondiente resolución, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

#### *Sección segunda. Acceso al grado I*

##### *Artículo 14. Requisitos específicos para el acceso al grado I*

1. Para acceder al grado I el personal funcionario debe cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener la condición de funcionario en esta administración a 31.12.2021 y con una antigüedad, en esta administración, de por lo menos cinco años a 31.12.2021.

b) Cumplir uno de los criterios de evaluación establecidos en el artículo 15 a 31.12.2021.

El grado extraordinario se adquiere en el grupo o subgrupo de pertenencia o nombramiento en el que se esté en activo en dicha fecha, de acuerdo con los artículos 5 y 6.

##### *Artículo 15. Criterios de evaluación del grado I*

Se establecen los siguientes criterios de evaluación, de los que solamente será necesario acreditar uno para este reconocimiento:

a) Formación:

– Recibida: se valorarán los cursos de formación convocados, organizados o impartidos por la Escuela Gallega de Administración Pública (EGAP); la Academia Gallega de Segu-



riedad Pública (Agasp); la Escuela Gallega de Administración Sanitaria (Fegas); la Agencia Gallega de Conocimiento en Salud (ACIS); el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP); las escuelas oficiales de formación similares del Estado y de las restantes comunidades autónomas, y los cursos de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas; cursos impartidos por las organizaciones sindicales siempre que estén homologados por la EGAP; cursos impartidos por el Inem; cursos de una consellería de la Xunta de Galicia; cursos impartidos en entes instrumentales del artículo 45.a) de la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, o por algún ministerio de la Administración general del Estado o por universidades o entes locales (ayuntamientos, diputaciones provinciales, cabildos).

La suma de todos los cursos debe consistir en un mínimo de 4 créditos/40 horas.

A estos efectos, también serán considerados los cursos de lengua gallega (iniciación, perfeccionamiento, medio o superior de lenguaje administrativo gallego o el ciclo superior de los estudios de gallego de las escuelas oficiales de idiomas) homologados por el órgano competente en materia de política lingüística, siempre que sean de un nivel superior al requerido para el desempeño del puesto de trabajo en el correspondiente cuerpo, escala o categoría profesional. A estos efectos, los cursos impartidos por la Secretaría General de Política Lingüística se consideran como impartidos por una consellería de la Xunta de Galicia.

No se valorará la asistencia a congresos, jornadas, seminarios, simposios y similares ni las materias (créditos) que formen parte de una titulación académica. Tampoco se valoran módulos separados de un determinado curso.

– Impartida: para los/las empleados/as públicos/as que impartiesen los cursos mencionados: 10 horas.

b) Realización de todos los cursos de doctorado (sistema anterior al Real decreto 185/1985) o del programa de doctorado hasta el nivel de suficiencia investigadora según los reales decretos 185/1985 y 778/1998, o por la obtención del diploma de estudios avanzados (DEA)/título de doctor/máster universitario oficial, máster universitario-título propio, experto universitario, especialista universitario.

c) Publicación de trabajos científicos y de investigación relacionados con la Administración pública.

d) Dos años en funciones de dirección, subdirección o jefatura de servicio o jefatura de sección o puestos de nivel equivalente.



e) Dos años en situación de excedencia por cuidado de hijos y familiares o en una situación en que el/la empleado/a público/a, estando exento/a de desempeñar las funciones inherentes a su nombramiento, desarrolle actividades o funciones de interés general o público o de carácter representativo: programas de cooperación internacional, miembro del gobierno u órganos de gobierno de las comunidades autónomas, miembro de las instituciones de la Unión Europea o de las organizaciones internacionales, cargos electivos de representación política, puestos o cargos directivos en organismos o entidades instrumentales del sector público, dispensas para la realización de funciones sindicales, participación en los órganos constitucionales u órganos estatutarios de las comunidades autónomas y, en general, cualquier otra situación similar a las anteriores.

f) Nombramiento y participación en la totalidad del proceso como miembro de algún tribunal calificador de procesos selectivos o de provisión de puestos.

g) Ser beneficiario/a del premio de empleados/as públicos/as innovadores/as convocado por la Agencia Gallega de Innovación.

### *Sección tercera. Acceso al grado II*

#### *Artículo 16. Requisitos específicos del grado II*

1. Para acceder al grado II el personal funcionario debe cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener la condición de personal funcionario en esta administración a día 31 de diciembre de 2021 y con una antigüedad, en esta administración, de por los menos once años a 31.12.2021.

b) Tener reconocido el grado I en el correspondiente grupo o subgrupo en el que solicita el grado II.

c) Cumplir alguno de los criterios de evaluación establecidos en el artículo 17 a 31.12.2021.

2. El grado extraordinario se adquiere en el grupo o subgrupo de pertenencia o nombramiento en el que se esté en activo en dicha fecha, de acuerdo con los artículos 5 y 6.

#### *Artículo 17. Criterios de evaluación del grado II*

Se establecen los siguientes criterios de evaluación, de los que solamente será necesario acreditar uno para este reconocimiento:



**a) Formación:**

– Recibida: se valorarán los cursos de formación convocados, organizados o impartidos por la Escuela Gallega de Administración Pública (EGAP); la Academia Gallega de Seguridad Pública (Agasp); la Escuela Gallega de Administración Sanitaria (Fegas); la Agencia Gallega de Conocimiento en Salud (ACIS); el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP); las escuelas oficiales de formación similares del Estado y de las restantes comunidades autónomas, y los cursos de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas; cursos impartidos por las organizaciones sindicales siempre que estén homologados por la EGAP; cursos impartidos por el Inem; cursos de una consellería de la Xunta de Galicia; cursos impartidos en entes instrumentales del artículo 45.a) de la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, o por algún ministerio de la Administración general del Estado o por universidades o entes locales (ayuntamientos, diputaciones provinciales, cabildos).

La suma de todos los cursos debe consistir en un mínimo de 8 créditos/80 horas.

No se valorará la asistencia a congresos, jornadas, seminarios, simposios y similares ni las materias (créditos) que formen parte de una titulación académica. Tampoco se valoran módulos separados de un determinado curso.

– Impartida: para los/las empleados/as públicos/as que impartiesen los cursos mencionados: 10 horas.

b) Realización de todos los cursos de doctorado (sistema anterior al Real decreto 185/1985) o del programa de doctorado hasta el nivel de suficiencia investigadora según los reales decretos 185/1985 y 778/1998, o por la obtención del diploma de estudios avanzados (DEA)/título de doctor/máster universitario oficial, máster universitario-título propio, experto universitario, especialista universitario.

c) Publicación de trabajos científicos y de investigación relacionados con la Administración pública.

d) Dos años en funciones de dirección, subdirección o jefatura de servicio o jefatura de sección o puestos de nivel equivalente.

e) Dos años en situación de excedencia por cuidado de hijos y familiares o en una situación en que el/la empleado/a público/a, estando exento/a de desempeñar las funciones



inherentes a su nombramiento, desarrolle actividades o funciones de interés general o público o de carácter representativo: programas de cooperación internacional, miembro del gobierno u órganos de gobierno de las comunidades autónomas, miembro de las instituciones de la Unión Europea o de las organizaciones internacionales, cargos electivos de representación política, puestos o cargos directivos en organismos o entidades instrumentales del sector público, dispensas para la realización de funciones sindicales, participación en los órganos constitucionales u órganos estatutarios de las comunidades autónomas y, en general, cualquier otra situación similar a las anteriores.

f) Nombramiento y participación en la totalidad del proceso como miembro de algún tribunal calificador de procesos selectivos o de provisión de puestos.

g) Ser beneficiario/a del premio de empleados/as públicos/as innovadores/as convocado por la Agencia Gallega de Innovación.

Cláusula adicional primera. *Reconocimiento de las solicitudes para el personal de determinadas escalas de la Ley 17/1989*

En relación con el personal incluido en el epígrafe tercero del artículo segundo, las referencias a la Dirección General de la Función Pública y, en su caso, a la persona titular de la Consellería de Hacienda y Administración Pública, deberán entenderse como referidas al órgano competente en materia de personal de la Consellería de Sanidad por corresponderle a esta consellería el reconocimiento y pago del complemento de carrera de dicho personal.

Cláusula adicional segunda. *Reconocimiento de grado mediante sentencia judicial*

Las personas que, con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, obtengan sentencia judicial firme individualizada de reconocimiento de la carrera administrativa podrán solicitar el reconocimiento del grado II en el plazo de un mes desde la firmeza de la sentencia siempre que cumplan los requisitos para obtenerlo a fecha de 31.12.2021.

En este supuesto deberá presentar a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia una solicitud mediante el modelo PR004A (Presentación electrónica de solicitudes, escritos y comunicaciones que no cuenten con un sistema electrónico específico ni con un modelo electrónico normalizado) dirigida a la Dirección General de Función Pública alegando lo que considere necesario.



**Cláusula adicional tercera. *Comisión de Seguimiento***

Se constituye una Comisión de Seguimiento con las funciones de vigilancia, interpretación y control del presente acuerdo, que estará compuesta por un miembro de cada una de las organizaciones sindicales firmantes o adheridas a este, y un número igual de personas por parte de la Administración. Presidirá la persona titular de la Dirección General de la Función Pública o persona en que esta delegue y será secretario/a un/una funcionario/a público/a con rango de subdirector/a general o jefe/a de servicio, que actuará con voz pero sin voto.

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

Los datos personales recogidos en este procedimiento serán tratados en su condición de responsable por la Consellería de Hacienda y Administración Pública de la Xunta de Galicia con las finalidades de llevar a cabo la tramitación administrativa que se derive de la gestión de este procedimiento y la actualización de la información y contenidos de la Carpeta ciudadana.

El tratamiento de los datos se basa en el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos, conforme a la normativa recogida en la ficha del procedimiento incluida en la Guía de procedimientos y servicios, en el propio formulario anexo y en las referencias recogidas en <https://www.xunta.gal/informacion-general-proteccion-datos>. Con todo, determinados tratamientos podrán fundamentarse en el consentimiento de las personas interesadas; esta circunstancia se reflejará en dicho formulario.

Los datos serán comunicados a las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que los ciudadanos puedan acceder de forma integral a la información relativa a una materia.

Con el fin de dar la publicidad exigida al procedimiento, los datos identificativos de las personas interesadas podrán ser publicados conforme a lo descrito en la presente norma reguladora a través de los distintos medios de comunicación institucionales de que dispone la Xunta de Galicia como diarios oficiales, páginas web o tablones de anuncios.

Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercer otros derechos o retirar su consentimiento, a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia o, presencialmente, en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, según se explicita en la información adicional recogida en <https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais>



**Disposición final. Entrada en vigor**

El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

**ANEXO I**  
**Procedimiento de acreditación de méritos**

Criterio	Forma de acreditación
a) Formación	<p>Recibida: se acreditará mediante copia auténtica del certificado de asistencia al curso, en el cual deberá constar el organismo o entidad que lo convocó e impartió dicha actividad formativa, las fechas de realización, el contenido del curso y el número de créditos y/u horas asignados. Se podrá requerir a la persona solicitante la aportación del programa formativo.</p> <p>Serán válidos, además, aquellos diplomas firmados digitalmente por certificado digital emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT), así como aquellos que se puedan referenciar a una web verificable o cotejable.</p> <p>En otro supuesto, deberá aportarse certificación original firmada por el órgano que impartió la actividad formativa con las fechas de realización, el contenido del curso y el número de créditos y/u horas asignados.</p> <p>No se valorarán en este epígrafe los cursos/módulos ni las materias que sean parte de una titulación de formación académica. Tampoco se valoran módulos separados de un determinado curso.</p> <p>No se valorará la asistencia a congresos, jornadas, seminarios, simposios y similares. No se valoran cursos impartidos por entidades distintas a las indicadas en el artículo 2.1.a).</p> <p>Impartida: se acreditará mediante certificación del organismo o entidad convocante, en la cual deberá constar el contenido de la actividad formativa, así como el número de horas de docencia impartidas.</p> <p>Solamente se valorará formación impartida al personal empleado público.</p> <p>En otro supuesto, no se entenderá debidamente acreditado tal mérito.</p>
b) Formación universitaria de posgrado	<p>Se acreditará mediante copia auténtica del título expedido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o certificación de la respectiva universidad, debidamente firmado, que deje constancia del mérito invocado por la persona solicitante.</p> <p>En lo relativo a los cursos de doctorado, para que dicho mérito pueda ser objeto de valoración, la certificación que se aporte deberá dejar constancia expresa de que la persona solicitante realizó todos los cursos de doctorado.</p> <p>En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará, junto con la copia auténtica del título, una traducción jurada de este o equivalente y credencial de reconocimiento u homologación de la titulación expedida por el Ministerio de Educación español.</p>
c) Publicaciones de trabajos científicos y de investigación relacionados con la Administración pública	<p>Se acreditará mediante certificación o copia impresa autenticada por la editorial responsable u organismo público con competencias en gestión y archivo de publicaciones. En la certificación o copia impresa deberá constar el nombre de la revista, el título del trabajo, su autor y la fecha de publicación.</p> <p>Libros/capítulos de libro editados en papel: deberá aportarse copia auténtica de las hojas en que conste el título del libro, el título del capítulo, el autor, la editorial, su depósito legal y/o ISBN/NIPO, lugar y año de publicación e índice de la obra. Además, deberá quedar acreditado el número de páginas del libro/capítulo y que tal publicación está avalada por una institución pública, académica, sociedad científica o realizada por editoriales científicas de reconocido prestigio.</p> <p>Libros editados en formato electrónico: se acreditará mediante certificación o copia impresa autenticada por la editorial u organismo público con competencias de gestión y archivo de publicaciones, en la cual se hará constar la autoría del capítulo y demás datos bibliográficos básicos que identifiquen la obra y/o capítulo (autores, fecha de publicación, edición, año, URL y fecha de consulta y acceso). Tal publicación deberá estar avalada por una institución pública, académica, sociedad científica o realizada por editoriales científicas de reconocido prestigio.</p> <p>En otro supuesto, no se entenderá debidamente acreditado tal mérito.</p>
d) Funciones de dirección, subdirección o jefatura de servicio o jefatura de sección o puestos de nivel equivalente	<p>Se acreditará mediante certificación de los servicios prestados en que conste la fecha de inicio y de fin de la prestación de los servicios y las funciones realizadas.</p> <p>Dado que existen puestos de jefatura de sección de nivel 22, se considera que cumplen con este criterio aquellas personas empleadas públicas que desempeñen puestos de nivel 22 o superior durante los dos años requeridos.</p>

CVE-DOG: z3lg6pc0-ken4-5eh3-lu65-hoeje9wi37e9



criterio	Forma de acreditación
e) Situación de excedencia por cuidado de hijos y familiares u otra situación en que, estando exento/a de desempeñar las funciones inherentes a su nombramiento, desarrolle actividades o funciones de interés general o público o de carácter representativo	Excedencia por cuidado de familiares: se acreditará mediante certificación en que conste la fecha de inicio y fecha final de esta situación. Resto de casos: se acreditará mediante certificación expedida por el órgano, organismo u organización en que conste el período de duración y las funciones desarrolladas.
f) Nombramiento y participación en la totalidad del proceso como miembro de algún tribunal calificador de procesos selectivos o de provisión de puestos	Se acreditará mediante certificación expedida por el órgano convocante del correspondiente proceso de selección o provisión.
g) Ser beneficiario/a del premio de empleados/as públicos/as innovadores/as convocado por la Agencia Gallega de Innovación	Se acreditará mediante certificación expedida por la Agencia Gallega de Innovación.

