

**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 CC.OO. y UGT por el que se convoca el procedimiento de acceso a los grados I y II del complemento de desempeño del puesto de trabajo para el personal laboral.*

El Acuerdo entre la Xunta de Galicia y las organizaciones sindicales para el desarrollo de un complemento de desempeño del puesto de trabajo para el personal laboral, equivalente al 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 UGT y CC.OO. 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 un nuevo complemento a través de 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 complemento de desempeño del puesto de trabajo para el personal laboral, 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 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 lo que antecede,

DISPONGO:

Artículo único

Se publica, para general conocimiento y efectividad, el Acuerdo entre la Xunta de Galicia y las organizaciones sindicales CC.OO. y UGT por el que se convoca el procedimiento de acceso a los grados I y II del complemento de desempeño del puesto de trabajo para el personal laboral, 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 CC.OO.  
y UGT por el que se convoca el procedimiento de acceso a los grados I y II  
del complemento de desempeño del puesto de trabajo para el personal laboral**

El presente acuerdo tiene por finalidad la convocatoria de carácter extraordinario de los grados I y II del complemento de desempeño del puesto de trabajo para personal laboral 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 complemento de desempeño 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 este complemento, tal sería el caso de implantar el sistema ordinario.

Este acuerdo se divide en tres secciones, consta de 17 artículos, cinco 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 del complemento de desempeño del puesto de trabajo para el personal laboral. Este complemento de carácter fijo será adicional a los conceptos retributivos actualmente existentes en la estructura salarial del personal laboral.

Artículo 2. *Ámbito subjetivo*

El sistema transitorio de complemento de desempeño del puesto del personal laboral será de aplicación a:

a) Personal laboral fijo de la Xunta de Galicia que cumple los requisitos para su funcionarización, de conformidad con lo establecido en la disposición transitoria segunda de la Ley 2/2015, de 29 de abril, y del Decreto 165/2019, de 26 de diciembre, que no se encuentre propuesto para adquirir la condición de personal funcionario de carrera por no haber superado su proceso de funcionarización. En este caso, deberá firmar el compromiso de participar en el proceso de funcionarización que se convoque.

b) Personal laboral fijo de la Xunta de Galicia en virtud del Decreto 289/2001, de 15 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento para el desarrollo y aplicación de lo previsto en la disposición transitoria decimoprimeras de la Ley 4/1988, de 26 de mayo, de la función pública de Galicia.

c) Personal laboral fijo de la Xunta de Galicia que pertenece a una categoría no incluida en el anexo del Decreto 165/2019, de 26 de diciembre. Estas categorías se relacionan en



el anexo II de este acuerdo. Se incluye el personal que, estando su categoría incluida en el citado anexo del decreto y tras haber superado el proceso de funcionarización, no puede adquirir la condición de personal funcionario de carrera por carecer de alguno de los requisitos exigidos por la normativa aplicable.

d) Personal laboral indefinido no fijo de la Xunta de Galicia al que le sea de aplicación la disposición transitoria décima, primera parte, del Convenio colectivo de la Xunta de Galicia, por tener los mismos derechos que el personal laboral fijo, en aplicación de dicha disposición.

e) Personal laboral fijo-discontinuo de la Xunta de Galicia con una actividad inferior a los nueve meses al año.

f) Personal laboral temporal de la Xunta de Galicia no incluido en los apartados anteriores.

g) Personal laboral fijo perteneciente al Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar. En este caso, deberán firmar el compromiso de participar en el proceso de funcionarización que se convoque.

h) Personal laboral temporal perteneciente al Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar.

### Artículo 3. *Exclusiones*

Queda excluido del acceso a este régimen extraordinario el personal laboral de los entes no incluidos en el ámbito de aplicación del V Convenio colectivo único para el personal laboral de la Xunta de Galicia.

### Artículo 4. *Desistimiento y renuncia*

1. El personal laboral de la Xunta de Galicia podrá desistir de su solicitud de reconocimiento del grado del complemento de desempeño 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 complemento de desempeño.



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 de grados*

El grado extraordinario se adquiere en el grupo 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 laboral 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 laboral tenga reconocidos más de cuatro grados, percibirá el complemento de desempeño 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.

3. El desempeño de funciones de superior categoría en ningún caso consolidará las cantidades ni el grado superior del complemento de desempeño.

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

1. El personal laboral procedente de otra Administración pública que pase a desempeñar puestos en esta administración podrá homologar los grados de complemento de desempeño 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 laboral en esta administración a 31.12.2021 y con la antigüedad, en esta administración, requerida según el grado que se quiere solicitar.

b) En el caso del personal laboral fijo de los epígrafes a) y g) del artículo 2, firmar el compromiso de participar en el proceso de funcionarización que se convoque.

c) 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 desempeño 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 excedencia forzosa, 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 laboral que se encuentre de permiso por parto, paternidad o adopción y acogimiento 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 laboral 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 laboral 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) dirigida a la Dirección General de Función Pública, y deben aportar la documentación justificativa de la condición de heredero 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 laboral que no se encuentre en activo en su grupo.
- b) El personal laboral en excedencia voluntaria o excedencia voluntaria por incompatibilidad.
- c) El personal laboral en excedencia voluntaria por cuidado de hijos o familiares o en excedencia por razón de violencia de género o violencia sexual.
- d) El personal laboral en excedencia forzosa pero que no se encuentre prestando servicios en puestos o desempeñando cargos en el ámbito de la Administración o en entes instrumentales integrantes del sector público autonómico.
- e) El personal laboral en situación de suspensión del contrato de trabajo.
- f) El personal laboral que se encuentre desempeñando un puesto en los órganos estatutarios de la Comunidad Autónoma previstos en la disposición adicional primera de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.



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 desempeño solamente tendrá efectos administrativos y, una vez que se reincorpore al trabajo en su grupo, 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 al 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 del función pública <https://www.xunta.gal/funcion-publica/carrera-profesional> habrá a disposición de los/las empleados/as públicos/as 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 la 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 complemento de desempeño.

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 complemento de desempeño 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 del complemento de desempeño, 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 laboral debe cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener la condición de personal laboral 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) En el caso del personal laboral fijo de los epígrafes a) y g) del artículo 2, firmar el compromiso de participar en el proceso de funcionarización que se convoque.

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

El grado extraordinario se adquiere en el grupo de pertenencia o nombramiento en el que se esté ocupando un puesto de trabajo 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 de una consellería de la Xunta de Galicia; cursos impartidos por el Inem; 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 de 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 laboral debe cumplir los siguientes requisitos:

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

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

c) En el caso del personal laboral fijo de los epígrafes a) y g) del artículo 2, firmar el compromiso de participar en el proceso de funcionarización que se convoque.

d) 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 de pertenencia o nombramiento en el que se esté ocupando un puesto de trabajo 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 el Inem; cursos impartidos por las organizaciones sindicales siempre que estén homologados por la EGAP; 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 de 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 solicitudes del personal del Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar*

En relación con el personal incluido en los epígrafes g) y h) 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 del Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar por corresponderle a este el reconocimiento y pago del complemento de desempeño 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 en la 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 la 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. *Personal laboral procedente del extinto Cixtec*

El personal laboral integrado como personal laboral fijo de la Xunta de Galicia procedente del extinto Cixtec al amparo de la Orden de 8 de julio de 2022 (DOG núm. 132, de 12 de julio) y que firme el compromiso de funcionarización deberá cumplir los requisitos exigidos en el artículo 14 para el grado I o en el artículo 16 para el grado II a 31.12.2019. Asimismo, en cumplimiento de lo acordado con este personal los plazos son los siguientes:

- Con efectos de 1.1.2020, el 33 %.
- Con efectos de 1.1.2021, el 66 %.
- Con efectos de 1.1.2022, el 100 %.

Este personal 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 la Función Pública alegando lo que considere necesario.



Cláusula adicional quinta. *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-xeral-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 darle 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 a 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 a 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 o 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 y 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>
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	<p>Excedencia por cuidado de familiares: se acreditará mediante certificación en que conste la fecha de inicio y fecha final de esta situación.</p> <p>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.</p>



Criteriono	Forma de acreditación
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.

**ANEXO II**
**Categorías profesionales no susceptibles de funcionarizar**

Grupo	Categoría	Denominación
Grupo II	II-03	Estimulador/a. Psicomotricista.
	II-04	Maestro/a instructor/a. Instructor/a. Maestro/a taller de la C. de Educación. Monitor/a de actividades docentes. Monitor/a (titulado/a medio/a).
	II-05	Profesor/a. Profesor/a titular. Profesor/a EXB. Maestro/a. Profesor/a de educación física. Profesor/a de matemáticas.
	II-09	Ayudante/a de desarrollo rural.
	II-22	Monitor/a de capacitación agraria.
	II-33	Profesor/a de danza clásica.
	II-33bis	Fotógrafo/a artístico/a.
	II-35	Pianista.
	II-38	Perito/a judicial diplomado/a.
	II-42	Gestor/a de documentación.
Grupo III	III-03	Controlador/a pecuario/a. Ayudante/a técnico/a pecuario/a.
	III-12	Maestro/a de taller.
	III-15	Experto/a en exposiciones.
	III-18	Marcador de metales preciosos.
	III-20	Maestro/a industrial.
	III-22	Encargado/a de sección de energía de la Consellería de Industria.
	III-24	Encargado/a de red estadística.
	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 (dibujante).
	III-36	Experto/a audiovisuales.
	III-37	Técnico/a de sonido.
	III-39	Regidor/a de escena.
	III-43	Encargado/a de estructura escénica. Encargado/a de taller de escenografía. Técnico/a de máquinas IGAEM.
III-45	Técnico/a de luces.	



Grupo	Categoría	Denominación
	III-51	Perito/a judicial. BVP.
	III-52	Traductor/a. Intérprete de la Adm. de justicia.
	III-54	Técnico/a especialista en radiología.
	III-54 BIS	Higienista dental.
	III-55	Patrón de embarcación.
	III-66	Ayudante/a de taller.
	III-71	Oficial/a 1ª jardinero.
	III-74	Oficial/a de primera albañil.
	III-76	Oficial/a primera electricista.
	III-88	Capataz explotaciones marisqueras.
	III-92	Capataz forestal.
	III-94	Técnico/a en imagen y sonido.
	III-95	Práctico/a de topografía.
	III-97	Auxiliar de sonido.
	III-98	Auxiliar de luces.
	III-101	Proyeccionista.
	III-102	Encuadernador/a.
III-103	Entrevistador/encuestador.	
III-105	Maestro/a en música tradicional.	
Grupo IV	IV-02	Auxiliar mecánico/a. Oficial/a 2ª mecánico/a. Mecánico/a reparación de obras.
	IV-07	Guardia juramentado/a fluvial. Guardia explotación.
	IV-20	Conserje.
	IV-21	Oficial/a 2ª carpintero/a, auxiliar carpintería.
	IV-23	Maestro/a gaitero.
	IV-24	Sastre/a.
	IV-25	Cargador/a tramoyista.
	IV-29	Marinero/a.
	IV-31	Peón/a caminero/a.
	IV-34	Ayudante/a restauración producción cinematográfica.
	IV-37	Oficial/a 2ª mecánico de defensa contra incendios forestales.
	IV-39	Auxiliar de autopsia.
	IV-41	Oficial/a de defensa contra incendios.
Grupo V	V-10 D	Socorrista.

