

PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL SISTEMA DE RECONOCIMIENTO DE LA PROGRESIÓN EN LA CARRERA ADMINISTRATIVA DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DE LA XUNTA DE GALICIA Y DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

La Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, establece en su disposición transitoria octava un sistema transitorio de reconocimiento de la progresión en la carrera administrativa, previéndose en su apartado cuarto el desarrollo reglamentario de este sistema.

Asimismo la disposición adicional vigésima de dicha ley establece las normas que regirán el dicho desarrollo.

Este sistema transitorio de carrera se viene desarrollando mediante acuerdo con las organizaciones sindicales desde el año 2019. Realizándose convocatorias en los años 2019, 2022, 2024 y 2025, convocatorias que permitían adquirir el grado correspondiente en el sistema transitorio con unos requisitos sencillos y sin vinculación a la evaluación de lo desempeño.

La comentada disposición adicional vigésima, al establecer los aspectos básicos de este sistema transitorio de carrera, exige la superación de la evaluación del desempeño del personal empleado. No obstante, siendo conscientes de la realización de distintas convocatorias para la adquisición de un grado de carrera sin esa evaluación y con unos requisitos sencillos, este decreto pretende también regular la transición entre el sistema que se viene aplicando y un sistema que establezca una carrera que valore la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos, los conocimientos adquiridos y otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada, así como y la experiencia del personal y la evaluación de su desempeño.

Y esa aplicación paulatina debe hacerse para permitir que, como mínimo, el personal obtenga un grado de este sistema de carrera de forma sencilla, por este motivo esta norma recoge la posibilidad de realizar convocatorias para el reconocimiento del grado entretanto se lleva a cabo la implantación de la evaluación de lo desempeño.

Como se indicó anteriormente, una de las normas generales del desarrollo consiste en la evaluación positiva de lo desempeño profesional, cuestión que implica la medición del rendimiento del personal empleado público y su aportación individualizada a los objetivos marcados por la administración, siendo también necesario regular mediante los principios de dicha evaluación.

Para poder proceder a una correcta evaluación de lo desempeño hace falta también implantar una nueva forma de trabajo que pase por la fijación expresa y medible de los objetivos colectivos de cada departamento, así como de la función propia de cada trabajador, o la individualización de la medida en que el trabajo de cada persona empleada pública contribuirá al cumplimiento de estos objetivos propios del departamento. Resulta por lo tanto fundamental establecer un sistema de trabajo por objetivos, en todas las unidades, que permita evaluar su cumplimiento así como su eficacia y los efectos para la ciudadanía de las acciones llevadas a cabo por cada departamento de la Xunta de Galicia.

La Ley 2/2015, de 29 de abril, reguló en términos muy similares la evaluación del desempeño, estableciendo además que esta tendrá en cuenta necesariamente los siguientes criterios:

- a) El grado de cumplimiento de los deberes profesionales que la ley impone a los empleados públicos.
- b) El grado de interés, iniciativa y esfuerzo con que los empleados públicos realicen su trabajo y, en particular, su implicación en la actualización y el perfeccionamiento de su cualificación profesional.

En concreto, señala que la valoración del rendimiento o del logro de resultados por parte de los empleados públicos mediante la evaluación de lo desempeño se basará como criterio necesario en la medición de la contribución individual de cada empleado público, en el marco de la evaluación de la unidad administrativa en que preste sus servicios, a los siguientes fines:

- a) La consecución de los objetivos de la dicha unidad administrativa.
- b) La mejora de la organización y de la gestión administrativas a través de la participación en procesos de innovación y de buenas prácticas a favor de la excelencia y la normalización y la racionalización de procesos.

Hace falta destacar que la Ley 2/2015, de 29 de abril, no vincula la evaluación del desempeño de manera exclusiva a la carrera administrativa, por el que, si bien es cierto que su reconocimiento precisa de la superación de la evaluación del desempeño en la configuración realizada por este reglamento, este no es el único efecto previsto en la norma para dicha evaluación, que se configura de manera autónoma, y a la que se le atribuyen distintos efectos jurídicos no vinculados al reconocimiento de la carrera profesional, razón por la que su desarrollo reglamentario se lleva a cabo en dos títulos diferenciados, con una regulación independiente.

El objetivo de este decreto es regular adecuadamente estos dos sistemas, el sistema de reconocimiento de la progresión en la carrera administrativa y la evaluación del desempeño, en desarrollo de lo dispuesto en la Ley 2/2015, de 29 de abril. La disposición última primera de la Ley 2/2015, de 29 de abril, autoriza el Consello da Xunta de Galicia a dictar las normas de carácter reglamentario necesarias para el desarrollo y la aplicación de la dicha ley.

En relación con el cumplimiento de los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, hace falta indicar lo siguiente:

Respecto al principio de necesidad y eficacia, la presente norma da cumplimiento al mandato realizado por la Ley 2/2015, de 29 de abril, que remite a una norma reglamentaria para el desarrollo del sistema de reconocimiento de la progresión en la carrera administrativa y de la evaluación del desempeño.

Respecto al principio de proporcionalidad, este reglamento contiene la regulación imprescindible para la consecución de los fines antes descritos.

Respecto al principio de seguridad jurídica, la presente norma se dicta de conformidad con el dispuesto en la normativa básica estatal y en la Ley 2/2015, de 29 de abril.

Respecto a los principios de transparencia, simplicidad y accesibilidad, el proyecto de decreto fue sometido al trámite de información pública.

Finalmente, en aplicación del principio de eficiencia, la iniciativa normativa no impone cargas administrativas innecesarias, desproporcionadas o accesorias.

El presente reglamento consta de 41 artículos y se estructura en un título preliminar y dos títulos numerados, once disposiciones adicionales, cinco disposiciones transitorias, y dos disposiciones últimas.

El título preliminar establece el ámbito de aplicación y las exclusiones.

El título I se centra en el reglamento del sistema de carrera administrativa y cuenta con cinco capítulos en los que se regula la definición y la estructura de la carrera, las disposiciones generales para su acceso, la progresión, los criterios generales de valoración y, por último, diversas situaciones particulares.

El título II regula la evaluación de lo desempeño y consta de dos capítulos que regulan respectivamente las disposiciones generales y el procedimiento.

El presente decreto fue sometido al trámite de información pública y fue objeto de negociación en la Mesa General de Empleados Públicos y aprobado en la Comisión de Personal.

En consecuencia, conforme con lo establecido en el artículo 34.5 de la Ley 1/1983, de 22 de febrero, de normas reguladoras de la Xunta y de su Presidencia, por propuesta del conselleiro de Hacienda y Administración Pública, de acuerdo/oído con el Consello Consultivo, con los informes previos correspondientes y tras la deliberación del Consello de la Xunta de Galicia, en su reunión del XXX,

DISPONGO:

TÍTULO PRELIMINAR

Ámbito y Finalidad

Artículo 1. Objeto

1. Este reglamento tiene por objeto el desarrollo del sistema de reconocimiento de la progresión en la carrera administrativa del personal funcionario y del personal laboral de la Administración general y de las entidades públicas instrumentales integrantes del sector público de la Comunidad Autónoma de Galicia, en cumplimiento de lo dispuesto en la disposición adicional vigésima y en la disposición transitoria octava de la Ley 2/2015, de 29 de abril.
2. Asimismo, tiene por objeto el desarrollo de la evaluación del desempeño prevista en la sección 2ª del capítulo II del título VI de la Ley 2/2015, de 29 de abril.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. El sistema de reconocimiento de la progresión en la carrera administrativa y la evaluación de lo desempeño del personal funcionario será de aplicación:
 - a) A todo el personal funcionario de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Galicia o entidades públicas instrumentales del artículo 45.a) 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 se encuentre en servicio activo o en cualquier de las situaciones del artículo 13.2.

b) Al personal funcionario que mediante la formalización de un contrato de alta dirección ocupe puestos directivos en las entidades del artículo 45 de la Ley 16/2010, de 17 de diciembre.

c) Al 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, que esté en servicio activo o en cualquier otra situación que suponga reserva de plaza o de un puesto de trabajo concreto.

d) Al personal funcionario de otras Administraciones Públicas que mediante los sistemas de concurso, permuta, libre designación, comisión de servicios o mediante transferencia de otra administración pública, presten servicios en la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia o en las entidades públicas instrumentales del artículo 45.a) de la Ley 16/2010, de 17 de diciembre.

2. El sistema de reconocimiento de la progresión en la carrera administrativa y la evaluación de lo desempeño del personal laboral será de aplicación:

la) A todo el personal laboral de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Galicia o de las entidades públicas instrumentales del artículo 45.a) de la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, que se encuentre en servicio activo o en cualquier de las situaciones del artículo 13.2.

b) Al personal laboral de otras Administraciones Públicas que mediante los sistemas de concurso, permuta, libre designación, adscripción temporal o mediante transferencia en virtud de un Real Decreto de traspaso de competencias del Estado a la C.A. de Galicia, presten servicios en la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia o de las entidades públicas instrumentales del artículo 45.a) de la Ley 16/2010, de 17 de diciembre.

3. Adicionalmente, las previsiones del título II, relativas a la evaluación de lo desempeño, serán de aplicación al personal de las entidades instrumentales del artículo 45.b) 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 se encuentre en servicio activo o en cualquier de las situaciones del artículo 13.2.

Artículo 3. *Exclusiones*

El sistema de reconocimiento de la progresión en la carrera administrativa y la evaluación de lo desempeño del personal empleado público no será de aplicación:

- a) Al 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 competente en materia de educación.
- b) Al personal laboral que desempeñe sus funciones en las entidades públicas instrumentales del artículo 45.a) de la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, y que, además, no se trate de personal integrado como personal laboral del Convenio Colectivo Único de la Xunta de Galicia, de conformidad con el procedimiento establecido en el Decreto 129/2012, de 31 de mayo, por el que se regula el régimen aplicable a personal de las entidades instrumentales integrantes del sector público autonómico de Galicia que sean objeto de creación, adaptación o extinción.
- c) Al personal docente dependiente de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, al personal estatutario del Servicio Gallego de Salud y al personal funcionario de la Administración de justicia, de conformidad con el dispuesto en los artículos 6 y 12 de la Ley 2/2015, de 29 de abril.
- d) Al personal funcionario de la Administración general y de las entidades públicas instrumentales del artículo 45.la) de la Ley 16/2010, de 17 de diciembre que se encuentre en la situación de servicios en otras administraciones públicas o que se

encuentre prestando servicios en los órganos estatutarios previstos en la disposición adicional primera de la Ley 2/2015, de 29 de abril, con la excepción establecida en el artículo 2.1. b).

e) Al personal investigador a lo que se refiere el artículo 5 de la Ley 2/2015, de 29 de abril.

f) Al personal funcionario de las entidades locales gallegas y a las entidades públicas instrumentales dependientes o vinculadas a ellas.

g) Al personal de las universidades gallegas.

h) Cualquier otro personal que no se encuentre dentro del ámbito de gestión de la consellería competente en materia de empleo público.

TÍTULO I

Sistema de carrera administrativa

CAPÍTULO I

Definición, requisitos, características y estructura

Artículo 4. Definición

El sistema de reconocimiento de la progresión en la carrera administrativa consiste en la promoción profesional del personal funcionario o laboral mediante el ascenso dentro de los distintos grados de esta, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo.

Los ascensos serán consecutivos salvo demérito o cambio de subgrupo, grupo o vínculo, caso en el que se deberá reiniciar la carrera segundo lo dispuesto en el artículo 14.

Para la progresión se valorará la trayectoria y actuación profesional, en la que se tendrán en cuenta los conocimientos adquiridos, la formación, la experiencia, la

calidad de los trabajos realizados, el compromiso y la implicación para la mejora de los servicios públicos y el resultado de la evaluación de su desempeño, conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Artículo 5. Requisitos de acceso en el sistema de carrera

1. Para acceder al sistema de reconocimiento de la progresión en la carrera administrativa se deberán cumplir los siguientes requisitos básicos:

- a) Encontrarse incluido en el ámbito de aplicación a que se refiere el artículo 2.
- b) Estar en situación de servicio activo o en cualquier de las situaciones del artículo 13.2. No se procederá al reconocimiento de grados en la situación de suspensión de funciones declarada en vía judicial o disciplinaria.
- c) Presentar la solicitud de reconocimiento de grado dentro del plazo previsto en la convocatoria correspondiente, excepto lo dispuesto en el artículo 8 respecto al grado inicial, que será de oficio.

Artículo 6. Características

El sistema de reconocimiento de la progresión en la carrera administrativa tendrá las siguientes características:

- a) Voluntaria: corresponde al personal empleado público decidir su incorporación al sistema de carrera y el ritmo de progresión en los diferentes grados profesionales que la configuran, cumpliendo los requisitos establecidos, con la excepción del reconocimiento del grado inicial, que se realizará de oficio.
- b) Personalizada: representa al reconocimiento personal al desarrollo y trayectoria profesional que realiza cada persona empleada pública.
- c) Progresiva: el acceso a los diferentes grados reconocidos en la carrera se hará sucesivamente a lo largo de la vida laboral, de forma que el acceso al grado superior solo será posible acreditando el reconocimiento del grado inmediatamente inferior y tras un período de permanencia en él.

d) Evaluable: el sistema se fundamenta en la evaluación, sujeta a baremo, de los méritos de la persona empleada pública, así como en el resultado de la evaluación de lo desempeño.

e) Transparente: los elementos y criterios de valoración serán públicos.

f) Actualizable por medio de la revisión periódica de los elementos que se consideran en la evaluación, de modo que respondan a la realidad y a las necesidades cambiantes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y de su personal y al entorno social, con la finalidad de alcanzar una mayor calidad en la prestación del servicio público. Esta actualización se realizará con la publicidad necesaria para garantizar su conocimiento, con antelación suficiente, por parte de las personas empleadas públicas.

g) Irreversible: los grados serán irreversibles y consolidables a todos los efectos, excepto en los supuestos de sanción disciplinaria de demérito de conformidad con lo dispuesto en los artículos 188 y 189 de la Ley 2/2015, de 29 de abril.

h) Abierta: El acceso al sistema tendrá carácter universal, siempre que se cumplan los requisitos y criterios definidos para obtener cada grado, sin que puedan establecerse limitaciones de ninguna clase.

i) Homologable: podrán homologarse los grados, niveles o categorías profesionales que tuviera reconocidos el personal procedente de otras administraciones públicas que pase a prestar servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia, siempre que se suscribiera un convenio u otro instrumento de colaboración con la administración de origen.

j) Independiente del puesto de trabajo que se ocupe: obtener un grado de carrera determinado o acceder a otro no implica cambiar de puesto de trabajo ni de grupo, subgrupo o escala.

k) Retribuida por los diferentes grados de progresión en la carrera administrativa, excepto el grado inicial.

l) Vinculada al grupo o subgrupo de clasificación del cuerpo o categoría a lo que pertenezca el personal empleado público.

Artículo 7. Estructura de la carrera administrativa

1. El sistema de reconocimiento de la progresión en la carrera administrativa se estructura por subgrupos para el personal funcionario y grupos para el personal laboral y tiene asignados cinco grados.

2. Los grados que integran el sistema de reconocimiento de la progresión en la carrera administrativa son:

- a) Grado inicial
- a) Grado I
- b) Grado II
- c) Grado III
- d) Grado IV

Cada grado define el desarrollo profesional alcanzado por el personal empleado público.

CAPÍTULO II

Disposiciones generales para el acceso al sistema de carrera administrativa

Artículo 8. Inicio de la carrera administrativa

1. El sistema de reconocimiento de la progresión en la carrera administrativa del personal incluido en el ámbito de aplicación del presente decreto se iniciará en el grado inicial, que se reconocerá de oficio por la administración.

2. La resolución de reconocimiento del grado inicial tendrá efectos desde el día de la toma de posesión. En consecuencia, a partir de esa misma fecha se podrá computar el período de permanencia necesario para solicitar el grado I.

3. Este grado inicial no tendrá retribución.

Artículo 9. Solicitud y reconocimiento de los distintos grados de la carrera administrativa

1. El reconocimiento de los distintos grados, salvo el grado inicial que se regirá por el dispuesto en el artículo anterior, requerirá la previa solicitud del personal incluido en el ámbito de aplicación de este decreto siguiendo el procedimiento y dentro del plazo previsto en cada convocatoria.

2. Los procedimientos para acceder a los grados I la IV los iniciará la dirección general competente en materia de empleo público, mediante convocatorias publicadas una vez al año, en el primer trimestre, en el Diario Oficial de Galicia. Cada convocatoria determinará el plazo para presentar las solicitudes, que no podrá ser inferior a un mes.

3. Para acceder al reconocimiento del grado solicitado, deberán poseerse los requisitos exigidos a 31 de diciembre del año anterior a la convocatoria.

Artículo 10. Resolución de las solicitudes de reconocimiento de los correspondientes grados de carrera administrativa

1. El plazo de resolución de las solicitudes será de 6 meses a contar desde el primero día hábil siguiente al final del plazo de presentación de solicitudes.

2. Con independencia de la fecha de resolución, los efectos económicos derivados del reconocimiento se producirán a partir del día 1 de enero del año correspondiente a la convocatoria de la que derivan.

3. De no dictarse resolución en el plazo antes indicado se entenderá desestimada la solicitud, sin perjuicio de la obligación de dictar resolución expresa.

4. Contra la resolución estimatoria o desestimatoria del reconocimiento del grado de la carrera administrativa el personal funcionario podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la persona titular de la consellería competente en materia de empleo público en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al

de la fecha de notificación de la correspondiente resolución, de acuerdo con el 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 el dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

El personal laboral podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la persona titular de la consellería competente en materia de empleo público en el plazo de un mes contado desde el día siguiente su notificación, de acuerdo con el previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o interponer demanda ante la jurisdicción social en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con el dispuesto en el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

CAPÍTULO III

Progresión en el sistema de carrera administrativa

Artículo 11. Progresión en la carrera administrativa

La progresión en el sistema de reconocimiento de la progresión en la carrera administrativa consistirá en el ascenso consecutivo en cada uno de los grados previstos en este decreto. Esta progresión se realizará en el subgrupo a lo que pertenezca el personal funcionario o en el grupo a lo que pertenezca el personal laboral, siempre que se encuentre en situación de servicio activo o en cualquier de las situaciones del artículo 13.2, en la fecha indicada en cada convocatoria.

Artículo 12. Requisitos para la progresión en la carrera administrativa

El acceso al grado superior requerirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Encontrarse incluído en el ámbito de aplicación a que se refire o artigo 2.
- b) Estar en situación de servizo activo ou en calquera das situacións do artigo 13.2. Non se procederá ao recoñecemento de grados en la situación de suspensión de funcións declarada en vía judicial ou disciplinaria.
- c) Presentar la solicitud de recoñecemento de grado dentro do prazo previsto en la convocatoria correspondiente.
- d) Completar el período de permanencia, en el grado inmediatamente anterior, que establece o artigo seguinte.
- e) Tener superadas las evaluaciones de desempeño requiridas dentro do tempo de permanencia para el acceso al grado de la carrera administrativa solicitado.
- f) Superar los criterios generales de valoración establecidos para el acceso al correspondiente grado.

Artículo 13. Período de permanencia necesario para el recoñecemento do grado o categoría profesional

1. Será requisito para el recoñecemento do grado la prestación de servizos do personal en el correspondiente subgrupo para el personal funcionario o grupo para el personal laboral durante el tempo mínimo establecido para cada grado, según se indica a continuación:

- Para el acceso al Grado I: 5 años de permanencia en el grado inicial
- Para el acceso al Grado II: 6 años de permanencia en el grado I
- Para el acceso al Grado III: 6 años de permanencia en el grado II
- Para el acceso al Grado IV: 7 años de permanencia en el grado III

2. Se entenderá como tempo de permanencia el tempo transcurrido en alguna de las siguientes situacións:

- a) Servizo activo en postos de traballo adscritos al subgrupo funcional correspondiente a su nombramiento o grupo en el caso de personal laboral.

- a) Servicios especiales en el caso de personal funcionario o excedencia forzosa en el caso de personal laboral.
- b) Excedencia por cuidado de familiares.
- c) Excedencia por razón de violencia de género o violencia sexual.
- d) Excedencia por razón de violencia terrorista.
- e) Personal funcionario que haya formalizado un contrato de alta dirección con alguna de las entidades del artículo 45 de la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, cuya situación administrativa no sea servicios especiales.

En las situaciones b), c), d), e), f) se tendrá en cuenta el subgrupo para el personal funcionario o grupo en el caso de personal laboral, del último puesto de trabajo antes de la formalización del contrato o del pase la excedencia o servicios especiales.

3. El total de tiempo de permanencia para cada grado puede alcanzarse de forma continua o no.

Artículo 14. Cambio de subgrupo, grupo o vínculo laboral

1. El personal funcionario que acceda a otro grupo o subgrupo o bien el personal laboral acceda a otro grupo, 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, a lo 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. El tiempo prestado en el anterior grupo o subgrupo desde el último reconocimiento de grado hecho se computará como prestado en el nuevo grupo o subgrupo.

2. Lo establecido en el apartado anterior se aplicará igualmente en el caso del personal laboral que acceda a cuerpos y escalas de personal funcionario cambiando

el vínculo laboral 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 de acuerdo con el artículo 15 del V Convenio Colectivo Único para el personal laboral de la Xunta de Galicia en ningún caso consolidará las cantidades, el tiempo ni el grado superior del complemento de desempeño.

Artículo 15. Homologación de grados reconocidos en otras Administraciones Públicas

1. Para la homologación de los grados de la carrera administrativa que tuvieran reconocidos las personas funcionarias o laborales procedentes de otras administraciones públicas que, mediante los procedimientos de movilidad interadministrativa, fueran nombrados para el desempeño de puestos en la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, se estará a lo dispuesto en los convenios u otros instrumentos de colaboración con la administración de origen que se suscriban, de acuerdo con el principio de reciprocidad.

2. La solicitud de homologación se presentará en la consellería competente en materia de empleo público debiendo aportar toda la documentación que se estime oportuna para el dicho reconocimiento.

Artículo 16. Complemento de carrera administrativa

1. El reconocimiento expreso de los distintos grados alcanzados en el sistema de reconocimiento en la progresión de la carrera administrativa será retribuida mediante la percepción de una retribución adicional al complemento de destino, según el grupo o subgrupo profesional de pertenencia, y que se denominará complemento administrativa, excepto el grado inicial que no devengará derechos económicos.

2. Las cuantías correspondientes a los distintos grados de cada uno de los subgrupos de personal funcionario y grupos de personal laboral son las siguientes:

Grupo/Subgrupo (RDL 5/2015)	Importe anual
A1/I	2.787,00
A2/II	1.950,48
B	1.389,96
C1/III	1.257,96
C2/IV	1.067,76
Y (Ley 30/1984) y agrupaciones profesionales /V	862,68

Estas cuantías serán actualizadas anualmente con el porcentaje de incremento que establezcan las sucesivas leyes de presupuestos para la retribución del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Galicia.

3. Respecto al personal empleado público que se encuentre percibiendo el complemento de carrera y acceda mediante promoción interna a otro cuerpo, escala, especialidad o categoría se estará a lo dispuesto en el artículo 14.

4. En los supuestos de permiso por nacimiento para la madre biológica, adopción, guardia con fines de adopción, acogimiento, o del progenitor diferente de la madre biológica o en incapacidad temporal, los efectos económicos se producirán a partir de la finalización del permiso o incapacidad.

5. En el caso de pérdida de la condición de personal empleado público los efectos económicos de la solicitud serán hasta el momento del cese.

6. En el caso de suspensión temporal de funciones, se producirá igualmente la suspensión de los efectos económicos en tanto perdure dicha suspensión temporal.

7. El reconocimiento expreso de los distintos grados alcanzados en el sistema de reconocimiento en la progresión de la carrera administrativa será retribuida para el

personal laboral según su grupo de pertenencia, y se denominará complemento de desempeño.

CAPÍTULO IV

Criterios generales de valoración de los distintos grados de la carrera administrativa

Artículo 17. Criterios generales de valoración

1. Se establecen tres áreas puntuables, además del área de evaluación de lo desempeño.

Área 1. Formación y docencia

- a) Formación: Se valorará la superación de cursos, jornadas, congresos, simposios o similares organizados o impartidos directamente por la Escuela Gallega de Administración Pública (EGAP), la Academia Gallega de Seguridad Pública (Agasp), la Agencia de Conocimiento en Salud (Acis), el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), las escuelas oficiales de formación similares de las restantes comunidades autónomas, las universidades, las Consellerías o Entes Instrumentales de la Xunta de Galicia, Ministerios u Organismos Públicos de la Administración General del Estado, Diputaciones Provinciales o Ayuntamientos.

También se valorarán los cursos impartidos en el marco del Acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas (AFEDAP). Así como, los cursos, jornadas, congresos, simposios o similares impartidos u organizados por las organizaciones sindicales siempre que estén homologados por la EGAP, Acis o Agasp.

Se valorará con 1 punto por cada hora de formación recibida, siempre que las actividades formativas tengan relación con el puesto de trabajo desempeñado. Podrá establecerse una serie de áreas de formación de carácter transversal que se valorarán para todos los puestos de trabajo.

No se valorará lo siguiente:

- Las materias o créditos que formen parte de una titulación académica y los cursos de doctorado, ni los módulos o partes integrantes de un curso.
- Los cursos que formen parte de módulos o créditos que den acceso a titulaciones académicas oficiales o convalidables por créditos universitarios.
- Los cursos que formen parte de los procesos de selección de personal.

- b) Docencia: Formación impartida en el ámbito público, dirigida a personal empleado público, siempre que las actividades formativas tengan relación con el puesto de trabajo desempeñado. Podrá establecerse una serie de áreas de formación de carácter transversal que se valorarán para todos los puestos de trabajo.

Se valorará con 2 puntos por cada hora de formación impartida.

- c) Formación de posgrado: 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. Será necesario que los dichos cursos o programas tengan relación con el puesto de trabajo desempeñado. Podrá establecerse una serie de áreas de formación de carácter transversal que se valorarán para todos los puestos de trabajo.

Se valorará con 40 puntos.

- d) Titulaciones superiores a la exigida para el acceso, siempre que tenga relación con el puesto de trabajo desempeñado. Podrá establecerse una serie de áreas de carácter transversal que se valorarán para todos los puestos de trabajo.

Se valorará con 25 puntos por cada titulación superior.

A los efectos de lo establecido en los párrafos anteriores, se valorarán las acciones formativas y académicas indicadas en cada uno de los apartados que tengan vinculación con cualquier de los puestos desempeñados a lo largo del período de permanencia correspondiente, con independencia de cuál sea el puesto que se ocupe en el momento de la solicitud de reconocimiento de la progresión en la carrera administrativa.

Área 2. Investigación e innovación

- a) Participación en actividades, proyectos y grupos de investigación e innovación, debidamente aprobados, reconocidos y/o acreditados siempre que tenga relación con el puesto de trabajo desempeñado. Para determinar la existencia o inexistencia de vinculación con el puesto de trabajo desempeñado, se seguirá la misma previsión contenida en el párrafo anterior relativo a la valoración de la vinculación de la actividad con cualquier de los puestos de trabajo desempeñados a lo largo del período de permanencia. Podrá establecerse una serie de áreas de carácter transversal que se valorarán para todos los puestos de trabajo.

Se valorará con 50 puntos cada participación, siempre que tenga una duración mínima de 6 meses.

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

Se valorará con 100 puntos.

Área 3. Compromiso y/o implicación para la mejora de los servicios públicos

- la) Funciones de dirección, subdirección, jefatura de servicio o puesto de nivel equivalente dentro del período de permanencia necesario

Se valorará con 40 puntos por cada año o en el tiempo proporcional si es menor.

- b) Participación en tribunales o procesos selectivos o de provisión de puestos como titular y manteniendo sus funciones durante todo el proceso.

Se valorará con 75 puntos cada participación.

d) Otras actividades de interés para la organización, a las que se le dará la debida publicidad y de las que se informará a los puntos cas que se valoran. Este apartado tendrá una valoración máxima de 50 puntos.

e) Ocupación de puestos de difícil cobertura o de especial dificultad de desempeño. A los efectos de lo establecido en este decreto, tienen la consideración de puestos de especial dificultad de cobertura o desempeño, aquellos en los que concurren circunstancias no habituales que dificulten la provisión, la permanencia en los mismos o la organización del trabajo, así como aquellos puestos que supongan una especial responsabilidad o dificultad.

La Comisión de Seguimiento del Desarrollo Profesional prevista en la disposición adicional décimo primera determinará los puestos que tengan tal carácter.

Se valorará con 40 puntos la ocupación del puesto por cada año o en el tiempo proporcional se es menor.

Área 4. Resultado de la evaluación de lo desempeño

Se valorará las evaluaciones con el resultado apto/a, según las disposiciones contenidas en el título II.

2. Los criterios puntuables de cada área deberán estar realizados dentro del período de permanencia establecido en el artículo 13.1 para la obtención de cada grado.

Artículo 18. Puntuaciones necesarias para los distintos grados para los subgrupos A1 la A2 de personal funcionario y Grupo I e II de personal laboral

Para el acceso a los distintos grados del sistema de carrera administrativa será necesario acreditar como mínimo los siguientes puntos para cada grado, referidos al período de permanencia:

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

Artículo 19. Puntuaciones necesarias para los distintos grados para los subgrupos B, C1 y C2 de personal funcionario y Grupo III e IV de personal laboral

Para el acceso a los distintos grados del sistema de carrera administrativa será necesario acreditar como mínimo los siguientes puntos para cada grado, referidos al período de permanencia:

	Grado I	Grado II	Grado III	Grado IV
Áreas 1, 2 y 3	Mínimo 200 puntos	Mínimo 250 puntos	Mínimo 300 puntos	Mínimo 350 puntos
Área 4	5 evaluaciones con resultado apto/a	6 evaluaciones con resultado apto/a	6 evaluaciones con resultado apto/a	7 evaluaciones con resultado apto/a

Artículo 20. Puntuaciones necesarias para los distintos grados para la Agrupación de Personal Subalterno de personal funcionario y Grupo V de personal laboral

Para el acceso a los distintos grados del sistema de carrera administrativa será necesario acreditar como mínimo los siguientes puntos para cada grado, referidos al período de permanencia:

	Grado I	Grado II	Grado III	Grado IV
Áreas 1, 2 y 3	Mínimo 100 puntos	Mínimo 150 puntos	Mínimo 150 puntos	Mínimo 200 puntos
Área 4	5 evaluaciones con resultado apto/a	6 evaluaciones con resultado apto/a	6 evaluaciones con resultado apto/a	7 evaluaciones con resultado apto/a

Artículo 21. *Forma de acreditación de los criterios generales de evaluación*

La forma de acreditación de los criterios de valoración será la siguiente:

Área 1. Formación y docencia

a) Formación: salvo los supuestos en que los datos relativos a esta formación ya se encuentran en poder del órgano de dirección competente en materia de empleo público, se acreditará mediante copia auténtica del certificado de asistencia al curso, jornada, congreso, simposio o similar 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 número de créditos y/u horas asignados. Se podrá requerir a la persona solicitante la aportación del programa formativo.

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.

En otro supuesto, deberá aportarse certificación original firmada por el órgano que impartió la actividad formativa las fechas de realización, el contenido del curso, jornada, congreso, simposio o similar y número de créditos y/u horas asignados.

b) Docencia: salvo los supuestos en que los datos relativos la docencia ya se encuentran en poder del órgano de dirección competente en materia de empleo público 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.

En otro supuesto no se entenderá debidamente acreditado tal mérito.

c) y d) Formación académica o universitaria: salvo los supuestos en los que la información conste en poder del órgano de dirección competente en materia de empleo público, o resulte posible su consulta a través de procedimientos de interoperabilidad, se acreditará mediante copia auténtica del título expedido por el Ministerio competente en materia de educación o certificación de la respectiva universidad, debidamente firmado, que deje constancia del mérito invocado por la persona solicitante. En lo relativo a los cursos de doctorado, para que lo 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.

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 español competente en materia de educación.

Área 2. Investigación e innovación

b) Participación en actividades, proyectos y grupos de investigación e innovación, debidamente aprobados, reconocidos y/o acreditados: Se acreditará mediante certificación expedida por el órgano, organismo u organización en la que conste el período de duración y las funciones desarrolladas.

c) La condición de beneficiario/a del premio de empleados/as públicos/as innovadores convocado por la Agencia Gallega de Innovación se acreditará de oficio.

Área 3. Compromiso y/o implicación para la mejora de los servicios públicos

a) Funciones de dirección, subdirección o jefatura de servicio: la dirección general competente en materia de empleo público verificará en los períodos alegados dicha circunstancia, siempre que la información figure en el Registro Central de Personal. En caso de que conste la oposición expresa de la persona solicitante a la dicha verificación o la información no figure en el registro, se acreditará este criterio mediante certificación de los servicios prestados, en la que conste la fecha de inicio y de fin de la prestación de los servicios y las funciones realizadas.

b) Participación en tribunales o procesos selectivos o de provisión de puestos como titular y manteniendo sus funciones durante todo el proceso: salvo en los tribunales designados por el órgano de dirección competente en materia de empleo público, en los que la comprobación se realizará de oficio, se acreditará mediante certificación expedida por el órgano convocante del correspondiente proceso de selección o provisión.

c) Ocupación de puestos de difícil cobertura o de especial desempeño.

La comprobación de la ocupación de estos puestos se realizará de oficio por el órgano de dirección competente en materia de empleo público. Cuando no sea posible la verificación de oficio por encontrarse los dichos puestos había sido del ámbito de gestión de dicha dirección general, se verificará mediante consulta al departamento de personal correspondiente, salvo que exista oposición de la persona solicitante, supuesto en el que deberá aportar la oportuna certificación del departamento de personal.

CAPÍTULO V

Situaciones especiales

Artículo 22. Servicios especiales

1. El personal funcionario que se encuentre en la situación de servicios especiales o el personal laboral en situación de excedencia forzosa que desempeñe puestos o cargos en el ámbito de la Administración general de la Comunidad Autónoma de

Galicia y las entidades instrumentales del sector público autonómico de Galicia enunciadas en el artículo 45 de la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, o en los órganos estatutarios de la Comunidad Autónoma relacionados en la disposición adicional primera de la Ley 2/2015, de 29 de abril, podrá continuar su ascenso en los grados previstos en este decreto entretanto se encuentre en dicha situación administrativa, de conformidad con el dispuesto en el presente artículo.

2. Los criterios generales de valoración de cada uno de los grados de la carrera administrativa, incluida la evaluación de lo desempeño, se considerarán cumplidos entretanto permanezca en la antedicha situación.

3. En el caso de mantenerse en esta situación por un tiempo inferior al período de permanencia, la puntuación y el número de evaluaciones con resultado apto/a exigidos en el capítulo IV del Título I para el acceso al grado correspondiente se ajustará proporcionalmente en función del tiempo de mantenimiento en la dicha situación.

Artículo 23. Situación de liberación sindical

1. El personal funcionario o el personal laboral que se encuentre en la situación de liberado sindical, entendiéndose por tal, la situación en la que dedique la totalidad de su jornada laboral al ejercicio de funciones representativas de los intereses del personal, sea por acumulación de crédito horario o por ser titular de un permiso institucional o de dispensa total para la asistencia al trabajo, podrá continuar su ascenso en los grados previstos en este decreto entretanto se encuentre en dicha situación administrativa, de conformidad con el dispuesto en el presente artículo.

El reconocimiento del correspondiente grado de la carrera administrativa del resto del personal funcionario que realice funciones representativas de los intereses del personal que no esté en la situación descrita en el párrafo anterior se realizará de conformidad con el dispuesto en este decreto.



2. Los criterios generales de valoración de cada uno de los grados de la carrera administrativa, incluida la evaluación de lo desempeño, se considerarán cumplidos entretanto permanezca en la antedicha situación.

3. En el caso de mantenerse en esta situación por un tiempo inferior al período de permanencia, la puntuación y el número de evaluaciones con resultado apto/la exigidos en el capítulo IV del Título I para el acceso al grado correspondiente se ajustará proporcionalmente en función del tiempo de mantenimiento en la dicha situación.

Artículo 24. Puestos con jornada de trabajo anual inferior a la común y trabajadores fijos discontinuos

Al personal fijo-discontinuo, el personal que desempeñe puestos de trabajo con jornada de trabajo anual inferior a la regulada con carácter general y al personal con reducción de jornada de conformidad con el artículo 106 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, se les computará el tiempo en los mismos términos que el personal con jornada laboral común, resultándoles de aplicación los criterios generales que este decreto recoge para el acceso y progresión en el sistema de carrera.

Para el cómputo del tiempo de permanencia del personal fijos discontinuos se tendrá en cuenta todo el período de tiempo transcurrido de su prestación de servicios, incluyendo los períodos de inactividad.

TÍTULO II

Evaluación de lo desempeño

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 25. Objeto de la evaluación de lo desempeño

1. La evaluación de lo desempeño tiene por objeto la valoración del cumplimiento de objetivos de la unidad y la contribución de la persona empleada pública en su consecución, así como de su conducta profesional, compromiso e implicación individuales.

2. Los procedimientos de evaluación están sujetos a los principios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación y se aplicarán sin menoscabo de los derechos del personal comprendido en el ámbito de aplicación de este decreto y en la normativa de desarrollo.

Artículo 26. Bloques de evaluación

1. La evaluación de lo desempeño del personal empleado público comprenderá los siguientes bloques:

- a) El cumplimiento de objetivos colectivos, que tendrá una ponderación del 30%.
- b) El cumplimiento de objetivos individuales, que tendrá una ponderación del 50%.
- c) La valoración de competencias individuales, que tendrá una ponderación del 20%.

2. La evaluación de estos bloques del personal empleado público se efectuará de conformidad con el previsto en este decreto.

Artículo 27. Período de evaluación de lo desempeño

Se realizará una evaluación de desempeño del personal incluido en el ámbito de aplicación del presente decreto, considerando la actividad realizada en el año natural precedente a lo que se realiza la evaluación.

Artículo 28. Personal evaluable

1. Tendrá la consideración de evaluable el personal especificado en el artículo 2 de este decreto.

2. Para que pueda realizarse la evaluación anual del desempeño será necesario el desempeño efectivo del puesto de trabajo, de manera continuada o discontinua, por lo menos durante el veinticinco por ciento de la jornada laboral anual de la persona a evaluar; en caso contrario, no se computará ninguna puntuación de evaluación de desempeño en dicha anualidad.

3. Si en un mismo año natural coexisten períodos de prestación efectiva de servicios y períodos de permanencia en situación de incapacidad temporal, reducción de jornada, u otra situación que implique la prestación efectiva de servicios en un período inferior al de la jornada común, la definición de los objetivos individuales la alcanzar durante dicha anualidad deberá ajustarse de manera proporcional al período de prestación efectiva de servicios, siempre que se realizara como mínimo el veinticinco por ciento de la jornada anual.

4. En caso de permiso por parto; permiso por adopción, guardia con fines de adopción o acogimiento; permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, acogimiento, guardia con fines de adopción o adopción de un hijo o hija; riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural traslado por motivos de violencia de género o violencia sexual de conformidad con el artículo 102 de la Ley 2/2015, de 29 de abril; excedencia voluntaria por cuidado de familiares de conformidad con el artículo 176 de la Ley 2/2015, de 29 de abril; excedencia por razón de violencia de género o violencia sexual de conformidad con el artículo 177 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, y excedencia por razón de violencia terrorista de conformidad con el artículo 177 bis de la Ley 2/2015, de 29 de abril, el período de duración de estos permisos y excedencias se considerará como servicio activo a todos los efectos, pero la definición de los objetivos individuales la alcanzar durante dicha anualidad deberá ajustarse de manera proporcional al período de prestación efectiva de servicios.

Si la duración del permiso o de la excedencia abarca un período de una anualidad completa se asignará a la persona afectada como resultado del cumplimiento de

sus objetivos individuales, la puntuación obtenida por la unidad en la que presta servicios en el cumplimiento de los objetivos colectivos.

5. Si en un mismo año natural coexisten períodos de prestación de servicios en diferentes puestos de trabajo, la evaluación de lo desempeño se realizará en relación al puesto que se desempeñara durante más tiempo a lo largo del año, siempre que se realizara como mínimo el veinticinco por ciento de la jornada anual. En este caso, la definición de los objetivos individuales la alcanzar durante dicha anualidad deberá ajustarse de manera proporcional al período de prestación efectiva de servicios en el puesto objeto de evaluación.

Artículo 29. Unidad evaluadora

La evaluación de lo desempeño se efectuará por una unidad especializada integrada en el órgano de dirección competente en esta materia.

La persona titular de este órgano de dirección aprobará el resultado de la evaluación.

Artículo 30. Comisión de Revisión de la Evaluación de lo desempeño

1. La Comisión de Revisión de la Evaluación de lo Desempeño, estará formada por ocho personas designadas por la persona titular de la consellería en materia de evaluación del desempeño y tendrá la siguiente composición:

- a) Presidencia: la persona titular del órgano de dirección competente en materia de evaluación de lo desempeño.
- b) Secretaría: una persona propuesta por el órgano de dirección competente en materia de evaluación de lo desempeño, que actuará con voz y voto en las decisiones de la comisión.
- c) Vocales: una persona órgano de dirección competente en materia de evaluación de lo desempeño; una persona propuesta por la consellería competente en materia de presidencia, una persona propuesta por la consellería de adscripción de la persona empleada pública que solicita la revisión y tres personas la propuesta de

las organizaciones sindicales que manifestaran su voto a favor de este decreto en la Comisión de Personal.

2. Corresponden a la Comisión de Revisión de la Evaluación del Desempeño las siguientes funciones:

- a) Estudiar y resolver las solicitudes formuladas por las personas evaluadas frente al resultado de no apto/la de su evaluación anual.
- b) Estudiar la ponderación otorgada a los distintos bloques de evaluación.
- c) Estudio y propuesta del régimen de encuestas.
- d) En general, cualquier otras que le atribuyan las normas que le sean de aplicación.

3. En el ejercicio de sus funciones, y para lo adecuado desarrollo de las mismas, la comisión de revisión podrá solicitar de todos los implicados en el proceso cuantos datos y antecedentes considere oportunos, así como servirse del asesoramiento técnico preciso.

CAPÍTULO II

Procedimiento para la evaluación de lo desempeño

Artículo 31. Clases de objetivos

1. De conformidad con el artículo 26 los objetivos atardecen:

- a) Colectivos: aquellos que, establecidos en cada consellería, órgano y/o unidad administrativa, tienen un carácter operativo y están alineados con los objetivos estratégicos establecidos en los documentos de planificación de la Xunta de Galicia, así como con los objetivos específicos de cada consellería o órgano, relacionados con las funciones que tienen asignadas.
- b) Individuales: aquellos que, establecidos para cada persona empleada pública integrante de la consellería, órgano y/o unidad administrativa, sean necesarios para la consecución de los objetivos colectivos.

2. Los objetivos atardecer, medibles, específicos, alcanzables, y realistas.
3. Con la finalidad de fijar y evaluar los objetivos colectivos, los centros directivos y entidades instrumentales deberán implantar un sistema de gestión del trabajo por objetivos, entendido como un proceso en el que se definen en cada órgano unas prioridades y unos hitos que se presume que se alcanzarán en un período de tiempo determinado, que serán conocidos por todo el personal de la unidad. Asimismo, se identificarán las principales áreas de responsabilidad de cada unidad directamente dependiente de la dirección del órgano, en función de los resultados que se esperan de ella.

El documento deberá ser comunicado a todos los integrantes del centro directivo o entidad instrumental de manera que puedan adecuar su actuación para lograr el cumplimiento de los objetivos establecidos.

4. Las unidades administrativas utilizarán un sistema de registro de la actividad, que permitirá encomendar a cada persona empleada pública las tareas que deberá desarrollar en un período de tiempo determinado y el seguimiento de su ejecución.

El registro de actividad deberá reflejar la actividad diaria de cada persona empleada pública, de tal forma que proporcionará información para que la persona titular del órgano de adscripción del puesto pueda conocer la ejecución de los objetivos individuales de todo el personal de su unidad, así como su contribución al logro de los objetivos colectivos.

El registro de la actividad o permitir el acceso a la información necesaria para el registro se considerará una obligación del puesto de trabajo, de manera que la negativa a registrar la actividad desarrollada o la obstaculización del acceso a la información necesaria para el registro, puede ser constitutiva de la falta disciplinaria prevista en el artículo 186.1 la) de la Ley 2/2015, de 29 de abril.

Artículo 32. *Fijación de los objetivos colectivos*

1. Los objetivos colectivos se fijarán a través del sistema de gestión por objetivos a lo que hace referencia el artículo anterior, por la persona titular del correspondiente órgano de dirección con rango de dirección/secretaría general.

En el caso de las entidades públicas instrumentales integrantes del sector público autonómico los objetivos colectivos serán establecidos por la persona titular del órgano de gobierno de la entidad.

2. Los objetivos colectivos se fijarán en el último trimestre del año. Para cada objetivo deberá indicarse la descripción de las acciones, los plazos de ejecución, los indicadores para medir los resultados alcanzados, y las ponderaciones, si procede.

Los objetivos tendrán su período de ejecución dentro del año natural y su cumplimiento vendrá referido a 31 de diciembre de cada ejercicio.

3. Los objetivos fijados se recogerán por escrito en el documento "acuerdo de objetivos" que irá firmado por el responsable de la unidad y por el titular del órgano de dirección de adscripción, o bien por la dirección o gerencia de cada entidad instrumental. Este documento será facilitado a todo el personal afectado después de su firma, y, en todo caso, para el personal que cambie de puesto de trabajo, en el momento de la toma de posesión del nuevo puesto.

4. Los objetivos colectivos y podrán ser de dos tipos:

la) Objetivos de gestión relacionados con las competencias atribuidas a la unidad administrativa.

b) Objetivos estratégicos de mejora de los servicios públicos, alineados con el desarrollo de determinadas políticas públicas de especial interés.

5. Por el órgano de dirección competente en materia de evaluación de lo desempeño se determinará el modelo general y características de la fijación y del cumplimiento de los objetivos colectivos, difundiendo orientaciones para su elaboración, actualización y en su caso registro.

6. En circunstancias excepcionales y por causas sobrevenidas, los objetivos colectivos podrán ser modificados de manera motivada a lo largo del ejercicio, previa comunicación a los trabajadores del centro directivo.

Artículo 33. Fijación de los objetivos individuales

1. Los objetivos individuales de cada persona empleada pública destinada en una unidad se fijarán por la persona titular del correspondiente servicio o en su defecto la persona titular del puesto de estructura de nivel más alto en la correspondiente unidad administrativa en el último trimestre del año, una vez fijados los objetivos colectivos.

Los objetivos individuales del personal que ocupe los puestos de jefatura de servicio serán fijados por la persona titular de la correspondiente subdirección o en su defecto, por la persona titular del puesto de estructura de nivel más alto en la correspondiente unidad administrativa, oída la persona implicada.

Los objetivos individuales de la persona titular del puesto de estructura de nivel más alto de la correspondiente unidad administrativa serán fijados por el alto cargo o personal de alta dirección del que dependan.

2. Los objetivos individuales se formalizarán por escrito en el "documento de objetivos individuales" que deberá contener la descripción de las acciones programadas, sus plazos de ejecución, criterios de cumplimiento y ponderación de las mismas. Este documento se pondrá en conocimiento de la persona interesada en el primero mes del ejercicio.

En el caso de cambio del puesto de trabajo, el documento de objetivos individuales se entregará en el momento de la toma de posesión del puesto, si ya tenía objetivos asignados, o en el plazo máximo de 10 días hábiles en el caso de tener que realizar dicha asignación.

Artículo 34. Evaluación del cumplimiento de los objetivos colectivos

1. La evaluación del cumplimiento de los objetivos colectivos de cada unidad será anual.
2. A cada uno de los objetivos colectivos se les asignará una puntuación entre 0 y 10, siendo diez la puntuación máxima total para el conjunto de los objetivos colectivos. Esta puntuación máxima se alcanzará cuando se cumplan íntegramente todos los objetivos definidos.

Aquellos objetivos que admitan una graduación en su ejecución podrán tener una puntuación con números decimales en función del grado de ejecución.

3. La puntuación obtenida por la unidad en este apartado será atribuida a cada una de las personas que prestan servicios en esta, en los tener establecidos en el artículo 26.
4. Si por cambios de estructura orgánica u otras causas no imputables a la unidad administrativa, sobrevenidas o de fuerza mayor, identificadas y justificadas, no es posible cumplir alguno de los objetivos colectivos establecidos, la puntuación máxima que se puede obtener se asignará proporcionalmente al resto de los objetivos cuya ejecución no resultara afectada por las dichas circunstancias excepcionales.

Artículo 35. Evaluación del cumplimiento de los objetivos individuales

1. La evaluación del cumplimiento de los objetivos individuales de cada persona empleada pública será anual.
2. La puntuación que se asignará a cada persona empleada pública será anual y se considerará superada cuando se obtenga un mínimo de seis puntos sobre un total de 10.
3. Si por cambios de estructura orgánica dónde está otras causas no imputables a la unidad administrativa o la persona empleada pública, sobrevenidas o de fuerza mayor, identificadas y justificadas, no es posible cumplir alguno de los objetivos

individuales establecidos, la puntuación máxima que se puede obtener se asignará proporcionalmente al resto de los objetivos cuya ejecución no resultara afectada por las dichas circunstancias excepcionales.

Artículo 36. Criterios para la evaluación de las competencias individuales

1. La evaluación de las competencias individuales se llevará a cabo mediante la realización de encuestas relativas al personal empleado público que se evalúa. Dichas encuestas valorarán las cuestiones señaladas en los puntos 2 y 3 de este artículo.

2. Los criterios de valoración para los subgrupos A1 y A2 y Grupos I e II son los siguientes:

a) Capacidad de toma de decisiones.

Capacidad de elegir entre varias alternativas posibles de acción de modo rápido y preciso. Esto implica conocer todas las posibles consecuencias y utilizar siempre como criterio de selección el cumplimiento de los objetivos del puesto.

a) Capacidad de organización y planificación del trabajo.

Capacidad de establecer estrategias correctas para lo desempeño eficaz del puesto, mediante la agrupación de actividades, establecimiento de prioridades en la realización de las tareas, utilización óptima del tiempo y de todos los medios y recursos.

b) Capacidad de resolución de problemas.

Capacidad de solucionar las incidencias o imprevistos que se presenten durante lo desempeño del puesto de modo satisfactorio, incorporando soluciones creativas, rápidas y con satisfacción de las partes implicadas.

c) Adaptación a los cambios.

Capacidad para analizar nuevas informaciones u opiniones. Tener estrategias para aceptar y afrontar el cambio en la organización. Tener una aptitud abierta a las diferentes aportaciones.

d) Conocimientos técnicos.

Comprensión y aplicación de los conocimientos técnicos necesarios para realizar correctamente el trabajo. Esto incluiría el conocimiento de procedimientos, técnicas, métodos, requisitos, instrumentos, materiales, características del lugar de trabajo, relaciones con otros puestos, y cualquier otro conocimiento necesario para desempeñar los cometidos del puesto con eficacia y eficiencia.

e) Productividad, entendida como cantidad y calidad del trabajo.

Resultados del trabajo en tener de volumen de actividad y cantidad realizada, así como de la calidad de este, el que indicaría la obtención de unos productos excelentes y/o unos servicios eficaces y eficientes.

f) Iniciativa.

Adoptar una actitud proactiva, emprendedora y orientada a las actividades del trabajo, asumir nuevas responsabilidades y mostrar ingenio ante las situaciones laborales.

g) Transmisión de conocimientos.

Poner por propia iniciativa la disposición de los demás compañeros el conocimiento adquirido personalmente, formándolos o asesorándolos en el mejor modo de realización de las tareas y responsabilidades que tengan encomendadas.

h) Mantenimiento voluntario de la calidad de trabajo.

Interés, constancia y continuidad voluntarias en las acciones y actividades laborales desarrolladas para lograr que el trabajo encomendado sea de calidad y de acuerdo a los objetivos marcados. Se valorará la voluntad propia en mantener la calidad y no el grado de calidad conseguida, siendo también independiente la cantidad del trabajo realizado.

i) Conducta profesional.

Comportamientos o pautas de actuación encaminadas a fomentar las buenas prácticas laborales y la armonía social. Entre estos principios éticos

están la responsabilidad, el respeto, la diligencia, la constancia, la puntualidad, la justicia y la honestidad.

- j) La incidencia de circunstancias excepcionales relevantes en el cumplimiento de las tareas, previa identificación por la persona superior jerárquica de la valorada y que deberá estar motivada, podrá incrementar la puntuación obtenida en este apartado hasta un máximo de 3 puntos.

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

- a) Capacidad de aprendizaje.

Capacidad para desarrollar estrategias de aprendizaje, adquirir nuevos conocimientos de modo rápido y eficiente y aprender de la experiencia para dar respuestas correctas y ajustadas a los problemas que se presentan en el trabajo y que puedan solucionarse mediante conocimientos.

- a) Adaptación a los cambios.

Capacidad para analizar nuevas informaciones u opiniones. Tener estrategias para aceptar y afrontar el cambio en la organización. Tener una aptitud abierta a las diferentes aportaciones.

- b) Minuciosidad y responsabilidad.

Precisión en la realización de las funciones del puesto, utilizando todos los medios y procedimientos, tanto materiales como personales, para optimizar los resultados del trabajo. Esto incluye realizar el trabajo cuidadosamente, revisar las tareas y productos efectuados, prestar atención a los detalles y tener en cuenta las posibles consecuencias.

- c) Esfuerzo y perseverancia.

Insistencia y constancia en la consecución de las tareas u objetivos asignados, poniendo empeño y energía en la realización de estos, independientemente de la dificultad de las tareas y objetivos.

- d) Conocimientos técnicos.

Comprensión y aplicación de los conocimientos técnicos necesarios para realizar correctamente el trabajo. Esto incluiría el conocimiento de procedimientos, técnicas, métodos, requisitos, instrumentos, materiales, características del lugar de trabajo, relaciones con otros puestos, y cualquier otro conocimiento necesario para desempeñar los cometidos del puesto con eficacia y eficiencia.

e) Productividad, entendida como cantidad y calidad del trabajo.

Resultados del trabajo en tener de volumen de actividad y cantidad realizada, así como de la calidad de este, el que indicaría la obtención de unos productos excelentes y/o unos servicios eficaces y eficientes.

f) Iniciativa.

Adoptar una actitud proactiva, emprendedora y orientada a las actividades del trabajo, asumir nuevas responsabilidades y mostrar ingenio ante las situaciones laborales.

g) Transmisión de conocimientos.

Poner por propia iniciativa la disposición de los demás compañeros el conocimiento adquirido personalmente, formándolos o asesorándolos en el mejor modo de realización de las tareas y responsabilidades que tengan encomendadas.

h) Mantenimiento voluntario de la calidad del trabajo.

Interés, constancia y continuidad voluntarias en las acciones y actividades laborales desarrolladas, para lograr que el trabajo encomendado sea de calidad y de acuerdo a los objetivos marcados. Se valorará la voluntad propia en mantener la calidad y no el grado de calidad conseguida, siendo también independiente la cantidad del trabajo realizado.

i) Conducta profesional.

Comportamientos o pautas de actuación encaminadas a fomentar las buenas prácticas laborales y la armonía social. Entre estos principios éticos

están la responsabilidad, el respeto, la diligencia, la constancia, la puntualidad, la justicia y la honestidad.

- j) La incidencia de circunstancias excepcionales relevantes en el cumplimiento de las tareas, previa identificación por la persona superior jerárquica de la valorada y que deberá estar motivada, podrá incrementar la puntuación obtenida en este apartado hasta un máximo de 3 puntos.

Artículo 37. Evaluación de las competencias individuales

1. A La evaluación de las competencias individuales se le asignará una puntuación máxima de diez puntos y se realizará de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 36.
2. Para la realización de esta evaluación se atenderá al resultados de la encuesta a la que se refiere el artículo anterior
3. Se entenderá que la evaluación está superada cuando alcance una puntuación mínima de seis sobre un total de 10.

Artículo 38. Resultado de la evaluación de lo desempeño

1. Para determinar el resultado de la evaluación de lo desempeño, se aplicará a las puntuaciones obtenidas con la valoración del cumplimiento de los objetivos colectivos, del cumplimiento de los objetivos individuales y de las competencias individuales la ponderación señalada en el párrafo 1 del artículo 26.
2. La evaluación de lo desempeño se entenderá superada cuando se obtenga una puntuación global de 6 sobre 10, sin perjuicio de los valores mínimos que resulta preciso alcanzar en cada bloque de evaluación de conformidad con el dispuesto en los artículos 35 y 37 de este decreto.
3. A los efectos previsto en el artículo 9.3, la resolución de evaluación de lo desempeño tendrá efectos administrativos con carácter retroactivo a 31 de diciembre del año cuya actividad fue objeto de evaluación.

Artículo 39. Procedimiento de revisión del resultado de la evaluación

1. El personal empleado público que reciba una evaluación con el resultado no apto/a podrá solicitar su revisión mediante escrito dirigido a la Comisión de Revisión de la Evaluación de lo Desempeño, en el plazo de 15 días hábiles contados desde su puesta la disposición.

En el supuesto de evaluación con el resultado apto/a no procederá la revisión.

2. Dicha comisión, una vez recibida la solicitud de revisión, solicitará a la unidad evaluadora que le remita la copia de la evaluación de lo interesado. Dicha documentación deberá ser remitida en un plazo máximo de 15 días hábiles.

3. A la vista de la documentación anterior, en el plazo máximo de un mes desde la recepción de dicha documentación la Comisión de Revisión de la Evaluación de lo Desempeño se pronunciará sobre el origen, o no, de que se revise el resultado de la evaluación aprobada.

En caso afirmativo, devolverá la documentación a la unidad evaluadora para que en el plazo de 15 días hábiles ratifique o rectifique el resultado de la evaluación objeto de revisión. En caso de que la unidad evaluadora ratifique el resultado, no podrá solicitarse una nueva revisión ante la Comisión de Revisión de la Evaluación de lo Desempeño.

4. Contra la resolución de resultado de la evaluación de lo desempeño, que no pone fin a la vía administrativa, el personal funcionario podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la consellería competente en materia de evaluación de lo desempeño en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la fecha de notificación de la correspondiente resolución, de acuerdo con el previsto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Lo dispuesto en este apartado será de aplicación sin perjuicio de la posibilidad de solicitar la revisión ante la Comisión de Revisión de la Evaluación de lo Desempeño,

prevista en los números anteriores, solicitud que interrumpirá el cómputo del plazo para la interposición de los recursos señalados en este apartado.

Artículo 40. Efectos de la evaluación del desempeño

1. La superación de la evaluación de lo desempeño es requisito imprescindible para poder acceder al reconocimiento de la progresión en la carrera administrativa en los tener indicados en el artículo 18.

2. Asimismo, la evaluación de lo desempeño podrá ser tomada en cuenta en los procesos de selección de puestos, tanto por el sistema de concurso como por el de libre designación, así como en los procedimientos de provisión temporal de puestos como las comisiones de servicios.

3. La obtención del resultado no apto/la en dos evaluaciones de lo desempeño consecutivas por parte del personal que haya reconocido el grado IV supondrá la suspensión de la percepción del complemento de carrera correspondiente a este grado y de los límites establecidos en el artículo 14, de manera que percibirá el complemento de carrera correspondiente a todos los grados reconocidos en diversos grupos o subgrupos, hasta el límite de los tres de mayor cuantía. Dicha suspensión se levantará en el momento en el que se obtenga una nueva evaluación con el resultado de apto/apta.

Artículo 41. Utilización de los resultados de la evaluación de lo desempeño

El órgano competente en materia de evaluación de lo desempeño podrá utilizar los resultados de la evaluación de lo desempeño para realizar los informes en materia de estructuras orgánicas, así como en otras competencias de este órgano.

Corresponderá en exclusiva al órgano competente en materia de empleo público la gestión de la carrera administrativa, salvo lo dispuesto en la disposición adicional cuarta.

Disposición adicional primera. *Presentación electrónica de solicitudes*

Las solicitudes de reconocimiento del grado del sistema de reconocimiento de la progresión en la carrera administrativa se presentarán obligatoriamente por medios electrónicos a través de 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 la lista de certificados admitidos en la propia página de entrada en el sistema.

Para la presentación electrónica de las solicitudes se podrá emplear cualquier 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/carreira-profesional>, habrá a la 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 del órgano de dirección competente en materia de empleo público. La solicitud se tramitará íntegramente desde el sistema Fides y deberá ser firmada y presentada electrónicamente.

Disposición adicional segunda. *Notificaciones*

1. Las notificaciones de resoluciones y actos administrativos se practicarán por medios electrónicos o vía publicación en el Diario Oficial de Galicia, en los tener previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.
2. Las notificaciones electrónicas individuales, de ser el caso, se realizarán mediante el Sistema de Notificación Electrónica de Galicia - Notifica.gal disponible

a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>). Este sistema remitirá a las personas interesadas avisos de la puesta a disposición de las notificaciones a costa de correo y/o teléfono móvil que consten en la solicitud. Estos avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de notificación practicada y su falta no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

3. Las personas interesadas deberán crear y mantener su dirección electrónica habilitada único a través del Sistema de Notificación Electrónica de Galicia - Notifica.gal, para todos los procedimientos administrativos tramitados por la Administración general y del sector público autonómico. En todo caso, la Administración general podrá de oficio crear lo indicado dirección, a los efectos de asegurar el cumplimiento por las personas interesadas de su obligación de relacionarse por medios electrónicos.

4. Las notificaciones se entenderán practicadas en el momento en el que se produzca el acceso a su contenido, entendiéndose rechazada cuando transcurrieran diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

5. Si el envío de la notificación electrónica no fuera posible por problemas técnicos o la notificación afecte a una pluralidad indeterminada de personas, la Administración general y del sector público autonómico practicará la notificación por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Disposición adicional tercera. *Protección de datos de carácter personal*

Los datos personales recaudados en los procedimientos regulados en este decreto serán tratados en su condición de responsable por el titular del órgano de dirección competente en materia de empleo público con la finalidad 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 basará 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 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. A fin de darle la publicidad exigida al procedimiento, los datos identificativos de las personas interesadas serán publicados a través de los distintos medios de comunicación institucionales de los que dispone la Xunta de Galicia como Diarios Oficiales, páginas Web o tableros de anuncios.

Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercitar 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://intranet.xunta.gal/proteccion-datos-personales>.

Disposición adicional cuarta. *Competencia para el reconocimiento de la progresión en la carrera administrativa del personal de la Ley 17/1989, de 23 de octubre.*

El personal funcionario de la Ley 17/1989, de 23 de octubre, de la Escala de salud pública y administración sanitaria, así como de la Subescala de Atención especializada, Clase de ATS/DUE básicos, tendrá derecho a la progresión en el sistema de reconocimiento de la progresión en la carrera administrativa del personal funcionario de conformidad con el dispuesto en este decreto, siendo competencia de la consellería competente en materia de sanidad su reconocimiento, así como la fijación de los criterios generales de valoración a los que se refiere el artículo 17, que serán de aplicación a lo dicho personal.

Disposición adicional quinta. *Actualización de los criterios generales de valoración*

Los criterios generales de valoración previstos en el artículo 17 podrán actualizarse mediante orden de la consellería competente en materia de empleo público, mediante el establecimiento de puntuaciones específicas, así como de nuevas entidades prestadoras de formación, prestando especial atención a su vinculación con el área funcional del puesto desempeñado.

Disposición adicional sexta. *Actualización de las ponderaciones en la evaluación de lo desempeño*

La ponderación otorgada a los bloques de evaluación de lo desempeño podrá actualizarse en función de las distintas circunstancias que se detecten y que lo hagan conveniente, previa negociación con las organizaciones sindicales. A este efectos, las nuevas ponderaciones se publicarán en el Diario Oficial de Galicia mediante Resolución conjunta de los órganos de dirección competentes en materia de empleo público y evaluación de lo desempeño.

Disposición adicional séptima. *Régimen de las encuestas de valoración de competencias individuales*

El régimen de las encuestas previstas en el artículo 36 para la valoración de las competencias individuales se fijará mediante resolución conjunta de los órganos de dirección competentes en materia de empleo público y evaluación de lo desempeño que será publicada en el Diario Oficial de Galicia. Dicha resolución fijará las personas que deban realizar la encuesta, el método de planteamiento de las preguntas y en su caso la ponderación otorgada a cada aspecto de la encuesta.

Disposición adicional octava. *Sistemas de gestión de trabajo por objetivos en entidades públicas instrumentales*

Aquellas entidades públicas instrumentales que tengan implantados documentos que aborden sistemas de gestión del trabajo por objetivos, como pueden ser contratos de gestión, o planes anuales de actuación, podrán utilizar dichos

instrumentos o documentos para la fijación de sus objetivos colectivos, siempre que dichos documentos cumplan los parámetros definidos al respecto en este decreto. Para tal fin deberán consultar al órgano de dirección competente en materia de evaluación de lo desempeño para que verifique lo dicho extremo.

Disposición adicional novena. *Elaboración de modelos*

Mediante orden de la persona titular de la consellería competente en materia de evaluación del desempeño se establecerán modelos del documento de gestión o dirección por objetivos, de los resultados de la evaluación de los objetivos individuales y colectivos o de la forma de declarar la actividad.

Disposición adicional décima. *Determinación de objetivos para colectivos específicos*

Para determinados colectivos específicos en los que las peculiaridades del trabajo desarrollado haga muy complejo la fijación común de objetivos colectivos e individuales, así como de indicadores de verificación de su cumplimiento, podrán aprobarse, previa negociación con las organizaciones sindicales, mediante resolución conjunta de los centros directivos competentes en materia de empleo público y de evaluación de lo desempeño una serie de criterios generales para la determinación de los objetivos y para su medición.

Disposición adicional décimo primera. *Comisión de Seguimiento del Desarrollo Profesional*

1. Se crea la Comisión de Seguimiento del Desarrollo Profesional, como órgano colegiado encargado de supervisar y evaluar el funcionamiento del sistema de reconocimiento de la progresión en la carrera administrativa y realizar las recomendaciones pertinentes.

Entre otras, desarrollará las siguientes funciones:

la) Determinación de los puestos que tendrán la consideración de difícil cobertura o especial dificultad de desempeño.

b) Determinación de las áreas de formación de carácter transversal que se valorarán para todos los puestos de trabajo.

c) Conocer, previo informe del órgano de dirección competente en materia de evaluación de lo desempeño de las quejas expuestas frente a los defectos de tramitación del procedimiento.

d) Velar por la exacta aplicación de los criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación a lo largo del proceso de evaluación de lo desempeño.

y) Emitir un informe anual sobre la naturaleza y volumen de las quejas y reclamaciones formuladas.

f) En general, cualquier otras que le atribuyan las normas que le sean de aplicación.

2. La Comisión de Seguimiento del Desarrollo Profesional estará presidida por la persona titular de la competente en materia de empleo público, y contará como vocales con una persona en representación de la dirección general competente en materia de evaluación de lo desempeño; una persona propuesta por la consellería competente en materia de presidencia y tres personas la propuesta de las organizaciones sindicales que manifestaran su voto a favor de este decreto en la Comisión de Personal.

Las funciones de secretaría de la comisión serán desempeñadas por una persona funcionaria de carrera designada por la presidencia de la comisión, que actuará con voz pero sin voto.

3. En la designación de las personas componentes de esta comisión, se procurará la presencia equilibrada de mujeres y hombres, en aplicación de lo previsto en la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres y en la Ley 7/2023, de 30 de noviembre, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres de Galicia.

4. En cuanto a su régimen de funcionamiento, la comisión se regirá por las normas relativas a los órganos colegiados, contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Disposición transitoria primera. *Reconocimiento del grado inicial para personal con toma de posesión a partir del 01.01.2023 y hasta el 31.12.2025*

Al personal que ya había tomado posesión entre el 01.01.2023 y el 31.12.2025 si les reconocerá de oficio el grado inicial, teniendo este reconocimiento efectos retroactivos de la toma de posesión.

Disposición transitoria segunda. *Primera convocatoria con evaluación de lo desempeño*

1. La primera convocatoria para el acceso al sistema de reconocimiento de la progresión en la carrera administrativa o complemento de desempeño al amparo de este Decreto se producirá en el año 2029 y requerirá la superación de una evaluación de lo desempeño.

2. A los efectos de la evaluación de lo desempeño, la obligación de determinación de objetivos colectivos e individuales prevista en este decreto será exigible a partir del año 2027, que se deberán ejecutar durante el año 2028 y serán evaluados por primera vez en el 2029. Deberán superar los criterios de la evaluación de lo desempeño que se establezcan en la convocatoria.

Disposición transitoria tercera. *Segunda convocatoria y aplicación paulatina de las evaluaciones de lo desempeño.*

1. En el año 2030 se realizará la segunda convocatoria para el acceso al sistema de reconocimiento de la progresión en la carrera administrativa al amparo de este Decreto, en la cual se exigirá la superación de dos evaluaciones positivas de desempeño, toda vez que para la segunda evaluación de lo desempeño los objetivos serán fijados en el año 2028, ejecutados en el 2029 y evaluados en el

2030. Deberán superar los criterios de la evaluación de lo desempeño que se establezcan en la convocatoria.

2. En los años sucesivos las convocatorias de reconocimiento de grado de carrera administrativa o complemento de desempeño irán incrementando o número de evaluaciones positivas de desempeño requeridas hasta llegar a exigir tantas positivas como años de permanencia en cada uno de los grados que exige este Decreto.

Disposición transitoria cuarta. Exigencia del período de permanencia.

Las convocatorias de reconocimiento del grado de carrera administrativa o complemento de desempeño posteriores al 2030 requerirán acreditar el tiempo de permanencia en cada grado conforme lo dispuesto en el artículo 13.

Disposición transitoria quinta. Convocatorias anteriores a la implantación efectiva de la evaluación de lo desempeño.

Durante los años 2026, 2027 y 2028 se convocarán para el acceso al sistema de reconocimiento de la progresión en la carrera administrativa de la disposición transitoria octava de la Ley 2/2015, de 29 de abril, con los requisitos y criterios de valoración establecidos en cada convocatoria.

Disposición última primera. Habilitación para el desarrollo normativo

Se faculta a la persona titular de la consellería competente en materia de empleo público y de evaluación de lo desempeño a aprobar cuantas disposiciones normativas sean necesarias para el desarrollo del presente decreto.

Disposición última segunda. Entrada en vigor

El presente reglamento entrará en vigor a los veinte días de su publicación en el Diario Oficial de Galicia.

En la fecha de su firma digital

El conselleiro de Hacienda y Administración Pública

Miguel Corgos López-Prado