

## **PROXECTO DE DECRETO POLO QUE SE APROBA O REGULAMENTO DO SISTEMA DE RECOÑECIMENTO DA PROGRESIÓN NA CARREIRA ADMINISTRATIVA DO PERSOAL FUNCIONARIO E LABORAL DA XUNTA DE GALICIA E DA AVALIACIÓN DO DESEMPEÑO**

A Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, establece na súa disposición transitoria oitava un sistema transitorio de recoñecemento da progresión na carreira administrativa, prevéndose no seu apartado cuarto o desenvolvemento regulamentario deste sistema.

Así mesmo a disposición adicional vixésima da dita lei establece as normas que rexerán o devandito desenvolvemento.

Este sistema transitorio de carreira se vén desenvolvendo mediante acordo coas organizacións sindicais dende o ano 2019. Realizándose convocatorias nos anos 2019, 2022, 2024 e 2025, convocatorias que permitían adquirir o grao correspondente no sistema transitorio cuns requisitos sinxelos e sen vinculación á avaliación do desempeño.

A comentada disposición adicional vixésima, ao establecer os aspectos básicos deste sistema transitorio de carreira, esixe a superación da avaliación do desempeño do persoal empregado. Non obstante, sendo conscientes da realización de distintas convocatorias para a adquisición dun grao de carreira sen esa avaliación e cuns requisitos sinxelos, este decreto pretende tamén regular a transición entre o sistema que se vén aplicando e un sistema que estableza unha carreira que valore a traxectoria e actuación profesional, a calidade dos traballos, os coñecementos adquiridos e outros méritos e aptitudes por razón da especificidade da función desenvolvida, así como e a experiencia do persoal e a avaliación do seu desempeño.

E esa aplicación paulatina debe facerse para permitir que, como mínimo, o persoal obteña un grao deste sistema de carreira de forma sinxela, por este motivo esta norma recolle a posibilidade de realizar convocatorias para o recoñecemento do grao namentres se leva a cabo a implantación da avaliación do desempeño.

Como se indicou anteriormente, unha das normas xerais do desenvolvemento consiste na avaliación positiva do desempeño profesional, cuestión que implica a medición do rendemento do persoal empregado público e a súa aportación individualizada aos obxectivos marcados pola administración, sendo tamén necesario regular mediante os principios da dita avaliación.

Para poder proceder a unha correcta avaliación do desempeño cómpre tamén implantar unha nova forma de traballo que pase pola fixación expresa e medible dos obxectivos colectivos de cada departamento, así como da función propia de cada traballador, ou a individualización da medida en que o traballo de cada persoa empregada pública contribuirá ao cumprimento destes obxectivos propios do departamento. Resulta polo tanto fundamental establecer un sistema de traballo por obxectivos, en todas as unidades, que permita avaliar o seu cumprimento así como a súa eficacia e os efectos para a cidadanía das accións levadas a cabo por cada departamento da Xunta de Galicia.

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

- a) O grao de cumprimento dos deberes profesionais que a lei impón aos empregados públicos.
- b) O grao de interese, iniciativa e esforzo con que os empregados públicos realicen o seu traballo e, en particular, a súa implicación na actualización e o perfeccionamento da súa cualificación profesional.

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

- a) A consecución dos obxectivos da devandita unidade administrativa.

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

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

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

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

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

Respecto ao principio de proporcionalidade, este regulamento contén a regulación imprescindible para a consecución dos fins antes descritos.

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

Respecto aos principios de transparencia, simplicidade e accesibilidade, o proxecto de decreto foi sometido ao trámite de información pública.

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

O presente regulamento consta de 41 artigos e estrutúrase nun título preliminar e dous títulos numerados, once disposicións adicionais, cinco disposicións transitorias, e dúas disposicións derradeiras.

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

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

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

O presente decreto foi sometido ao trámite de información pública e foi obxecto de negociación na Mesa Xeral de Empregados Públicos e aprobado na Comisión de Persoal.

En consecuencia, consonte co establecido no artigo 34.5 da Lei 1/1983, do 22 de febreiro, de normas reguladoras da Xunta e da súa Presidencia, por proposta do conselleiro de Facenda e Administración Pública, de acordo/oído co Consello Consultivo, cos informes previos correspondentes e tras a deliberación do Consello da Xunta de Galicia, na súa reunión do XXX,

DISPOÑO:

## TÍTULO PRELIMINAR

### **Ámbito e Finalidade**

#### Artigo 1. *Obxecto*

1. Este regulamento ten por obxecto o desenvolvemento do sistema de recoñecemento da progresión na carreira administrativa do persoal funcionario e do persoal laboral da Administración xeral e das entidades públicas instrumentais integrantes do sector público da Comunidade Autónoma de Galicia, en cumprimento do disposto na disposición adicional vixésima e na disposición transitoria oitava da Lei 2/2015, do 29 de abril.

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

#### Artigo 2. *Ámbito de aplicación*

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

a) A todo o persoal funcionario da Administración Xeral da Comunidade Autónoma de Galicia ou entidades públicas instrumentais do artigo 45.a) da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, que se atope en servizo activo ou en calquera das situacións do artigo 13.2.

b) Ao persoal funcionario que mediante a formalización dun contrato de alta dirección ocupe postos directivos nas entidades do artigo 45 da Lei 16/2010, do 17 de decembro.

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

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

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

a) A todo o persoal laboral da Administración Xeral da Comunidade Autónoma de Galicia ou das entidades públicas instrumentais do artigo 45.a) da Lei 16/2010, do 17 de decembro, que se atope en servizo activo ou en calquera das situacións do artigo 13.2.

b) Ao persoal laboral doutras Administracións Públicas que mediante os sistemas de concurso, permuta, libre designación, adscrición temporal ou mediante transferencia en virtude dun Real Decreto de traspaso de competencias do Estado á C.A. de Galicia, presten servizos na Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia ou das entidades públicas instrumentais do artigo 45.a) da Lei 16/2010, do 17 de decembro.

3. Adicionalmente, as previsións do título II, relativas á avaliación do desempeño, serán de aplicación ao persoal das entidades instrumentais do artigo 45.b) da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, que se atope en servizo activo ou en calquera das situacións do artigo 13.2.

### Artigo 3. *Exclusións*

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

a) Ao persoal pertencente ás escalas de profesores numerarios e mestres de taller de institutos politécnicos marítimo-pesqueiros, por resultarlles de aplicación o

réxime retributivo establecido para o persoal funcionario dos corpos de profesores de ensino secundario e de profesores técnicos dos centros públicos dependentes da consellería competente en materia de educación.

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

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

d) Ao persoal funcionario da Administración xeral e das entidades públicas instrumentais do artigo 45.a) da Lei 16/2010, do 17 de decembro que se atope na situación de servizos noutras administracións públicas ou que se atope prestando servizos nos órganos estatutarios previstos na disposición adicional primeira da Lei 2/2015, do 29 de abril, coa excepción establecida no artigo 2.1. b).

e) Ao persoal investigador ao que se refire o artigo 5 da Lei 2/2015, do 29 de abril.

f) Ao persoal funcionario das entidades locais galegas e ás entidades públicas instrumentais dependentes ou vinculadas a elas.

g) Ao persoal das universidades galegas.

h) Calquera outro persoal que non se atope dentro do ámbito de xestión da consellería competente en materia de emprego público.

## TÍTULO I

### **Sistema de carreira administrativa**

#### CAPÍTULO I

#### **Definición, requisitos, características e estrutura**

##### *Artigo 4. Definición*

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

Os ascensos serán consecutivos salvo demérito ou cambio de subgrupo, grupo ou vínculo, caso no que se deberá reiniciar a carreira segundo o disposto no artigo 14.

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

##### *Artigo 5. Requisitos de acceso ao sistema de carreira*

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

- a) Atoparse incluído no ámbito de aplicación a que se refire o artigo 2.
- b) Estar en situación de servizo activo ou en calquera das situacións do artigo 13.2. Non se procederá ao recoñecemento de graos na situación de suspensión de funcións declarada en vía xudicial ou disciplinaria.
- c) Presentar a solicitude de recoñecemento de grao dentro do prazo previsto na convocatoria correspondente, agás o disposto no artigo 8 respecto ao grao inicial, que será de oficio.



## Artigo 6. *Características*

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

- a) Voluntaria: corresponde ao persoal empregado público decidir a súa incorporación ao sistema de carreira e o ritmo de progresión nos diferentes graos profesionais que a configuran, cumprindo os requisitos establecidos, coa excepción do recoñecemento do grao inicial, que se realizará de oficio.
- b) Personalizada: representa o recoñecemento persoal ao desenvolvemento e traxectoria profesional que realiza cada persoa empregada pública.
- c) Progresiva: o acceso aos diferentes graos recoñecidos na carreira farase sucesivamente ao longo da vida laboral, de forma que o acceso ao grao superior só será posible acreditando o recoñecemento do grao inmediatamente inferior e tras un período de permanencia nel.
- d) Avaliable: o sistema fundaméntase na avaliación, suxeita a baremo, dos méritos da persoa empregada pública, así como no resultado da avaliación do desempeño.
- e) Transparente: os elementos e criterios de valoración serán públicos.
- f) Actualizable por medio da revisión periódica dos elementos que se consideran na avaliación, de modo que respondan á realidade e ás necesidades cambiantes da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e do seu persoal e á contorna social, coa finalidade de acadar unha maior calidade na prestación do servizo público. Esta actualización realizarase coa publicidade necesaria para garantir o seu coñecemento, con antelación suficiente, por parte das persoas empregadas públicas.
- g) Irreversible: os graos serán irreversibles e consolidables para todos os efectos, agás nos supostos de sanción disciplinaria de demérito de conformidade co disposto nos artigos 188 e 189 da Lei 2/2015, do 29 de abril.

h) Aberta: O acceso ao sistema terá carácter universal, sempre que se cumpran os requisitos e criterios definidos para obter cada grao, sen que poidan establecerse limitacións de ningunha clase.

i) Homologable: poderán homologarse os graos, niveis ou categorías profesionais que tivese recoñecidos o persoal procedente doutras administracións públicas que pase a prestar servizos na Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, sempre que se subscribise un convenio ou outro instrumento de colaboración coa administración de orixe.

j) Independente do posto de traballo que se ocupe: obter un grao de carreira determinado ou acceder a outro non implica cambiar de posto de traballo nin de grupo, subgrupo ou escala.

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

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

#### *Artigo 7. Estructura da carreira administrativa*

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

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

- a) Grao inicial
- b) Grao I
- c) Grao II
- d) Grao III
- e) Grao IV

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

## CAPÍTULO II

### **Disposicións xerais para o acceso ao sistema de carreira administrativa**

#### *Artigo 8. Inicio da carreira administrativa*

1. O sistema de recoñecemento da progresión na carreira administrativa do persoal incluído no ámbito de aplicación do presente decreto iniciárase no grao inicial, que se recoñecerá de oficio pola administración.
2. A resolución de recoñecemento do grao inicial terá efectos desde o día da toma de posesión. En consecuencia, a partir desa mesma data poderase computar o período de permanencia necesario para solicitar o grao I.
3. Este grao inicial non terá retribución.

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

1. O recoñecemento dos distintos graos, salvo o grao inicial que se rexerá polo disposto no artigo anterior, requirirá a previa solicitude do persoal incluído no ámbito de aplicación deste decreto seguindo o procedemento e dentro do prazo previsto en cada convocatoria.
2. Os procedementos para acceder aos graos I a IV iniciaraos a dirección xeral competente en materia de emprego público, mediante convocatorias publicadas unha vez ao ano, no primeiro trimestre, no Diario Oficial de Galicia. Cada convocatoria determinará o prazo para presentar as solicitudes, que non poderá ser inferior a un mes.
3. Para acceder ao recoñecemento do grao solicitado, deberán posuírse os requisitos esixidos a 31 de decembro do ano anterior á convocatoria.

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

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

O persoal laboral poderá interpoñer recurso potestativo de reposición perante a persoa titular da consellería competente en materia de emprego público no prazo dun mes contado desde o día seguinte a súa notificación, de acordo co previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, ou interpoñer demanda ante a xurisdición social no prazo de dous meses contados desde o día seguinte a súa notificación, de conformidade co disposto no artigo 69 da Lei 36/2011, de 10 de outubro, reguladora da xurisdición social.

### CAPÍTULO III

#### **Progresión no sistema de carreira administrativa**

##### *Artigo 11. Progresión na carreira administrativa*

A progresión no sistema de recoñecemento da progresión na carreira administrativa consistirá no ascenso consecutivo en cada un dos graos previstos neste decreto. Esta progresión realizarase no subgrupo ao que pertenza o persoal funcionario ou no grupo ao que pertenza o persoal laboral, sempre que se atope en situación de servizo activo ou en calquera das situacións do artigo 13.2, na data indicada en cada convocatoria.

##### *Artigo 12. Requisitos para a progresión na carreira administrativa*

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

- a) Atoparse incluído no ámbito de aplicación a que se refire o artigo 2.
- b) Estar en situación de servizo activo ou en calquera das situacións do artigo 13.2. Non se procederá ao recoñecemento de graos na situación de suspensión de funcións declarada en vía xudicial ou disciplinaria.
- c) Presentar a solicitude de recoñecemento de grao dentro do prazo previsto na convocatoria correspondente.
- d) Completar o período de permanencia, no grao inmediatamente anterior, que establece o artigo seguinte.
- e) Ter superadas as avaliacións de desempeño requiridas dentro do tempo de permanencia para o acceso ao grado da carreira administrativa solicitado.
- f) Superar os criterios xerais de valoración establecidos para o acceso ao correspondente grao.

##### *Artigo 13. Período de permanencia necesario para o recoñecemento do grao ou categoría profesional*

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

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

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

- a) Servizo activo en postos de traballo adscritos ao subgrupo funcional correspondente ao seu nomeamento ou grupo no caso de persoal laboral.
- b) Servizos especiais no caso de persoal funcionario ou excedencia forzosa no caso de persoal laboral.
- c) Excedencia por coidado de familiares.
- d) Excedencia por razón de violencia de xénero ou violencia sexual.
- e) Excedencia por razón de violencia terrorista.
- f) Persoal funcionario q teña formalizado un contrato de alta dirección con algunha das entidades do artigo 45 da Lei 16/2010, do 17 de decembro, cuxa situación administrativa non sexa servizos especiais.

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

3. O total de tempo de permanencia para cada grao pode acadarse de forma continua ou non.

*Artigo 14. Cambio de subgrupo, grupo ou vínculo laboral*

1. O persoal funcionario que acceda a outro grupo ou subgrupo ou ben o persoal laboral acceda a outro grupo, e teña recoñecido un grao de carreira administrativa deberá reiniciar a carreira no novo grupo ou subgrupo.

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

Porén, daráselle por recoñecido o grao inicial. O tempo prestado no anterior grupo ou subgrupo dende o último recoñecemento de grao feito computarase como prestado no novo grupo ou subgrupo.

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

3. O desempeño de funcións de superior categoría de acordo co artigo 15 do V Convenio Colectivo Único para o persoal laboral da Xunta de Galicia en ningún caso consolidará as cantidades, o tempo nin o grao superior do complemento de desempeño.

*Artigo 15. Homologación de graos recoñecidos noutras Administracións Públicas*

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

colaboración coa administración de orixe que se subscriban, de acordo co principio de reciprocidade.

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

*Artigo 16. Complemento de carreira administrativa*

1. O recoñecemento expreso dos distintos graos acadados no sistema de recoñecemento na progresión da carreira administrativa será retribuída mediante a percepción dunha retribución adicional ao complemento de destino, segundo o grupo ou subgrupo profesional de pertenza, e que se denominará complemento administrativa, agás o grao inicial que non devindicará dereitos económicos.

2. As contías correspondentes aos distintos graos de cada un dos subgrupos de persoal funcionario e grupos de persoal laboral son as seguintes:

| 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      |
| E (Lei 30/1984) e agrupacións profesionais /V | 862,68        |



Estas contías serán actualizadas anualmente coa porcentaxe de incremento que establezan as sucesivas leis de orzamentos para a retribución do persoal ao servizo da Comunidade Autónoma de Galicia.

3. Respecto ao persoal empregado público que se atope percibindo o complemento de carreira e acceda mediante promoción interna a outro corpo, escala, especialidade ou categoría estarase ao disposto no artigo 14.

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

5. No caso de perda da condición de persoal empregado público os efectos económicos da solicitude serán ata o momento do cesamento.

6. No caso de suspensión temporal de funcións, producirase igualmente a suspensión dos efectos económicos en tanto perdure a dita suspensión temporal.

7. O recoñecemento expreso dos distintos graos acadados no sistema de recoñecemento na progresión da carreira administrativa será retribuída para o persoal laboral segundo o seu grupo de pertenza, e denominarase complemento de desempeño.

## CAPÍTULO IV

### **Criterios xerais de valoración dos distintos graos da carreira administrativa**

#### *Artigo 17. Criterios xerais de valoración*

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

#### Área 1. Formación e docencia

- a) Formación: Valorarase a superación de cursos, xornadas, congresos, simposios ou similares organizados ou impartidos directamente pola Escola Galega de

Administración Pública (EGAP), a Academia Galega de Seguridade Pública (Agasp), a Axencia de Coñecemento en Saúde (Acis), o Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), as escolas oficiais de formación similares das restantes comunidades autónomas, as universidades, as Consellerías ou Entes Instrumentais da Xunta de Galicia, Ministerios ou Organismos Públicos da Administración Xeral do Estado, Deputacións Provinciais ou Concellos.

Tamén valoraranse os cursos impartidos no marco do Acordo de formación para o emprego das administracións públicas (AFEDAP). Así como, os cursos, xornadas, congresos, simposios ou similares impartidos ou organizados polas organizacións sindicais sempre que estean homologados pola EGAP, Acis ou Agasp.

Valorarase con 1 punto por cada hora de formación recibida, sempre que as actividades formativas teñan relación co posto de traballo desempeñado. Poderá establecerse unha serie de áreas de formación de carácter transversal que se valorarán para todos os postos de traballo.

Non se valorará o seguinte:

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

- b) Docencia: Formación impartida no ámbito público, dirixida a persoal empregado público, sempre que as actividades formativas teñan relación co posto de traballo desempeñado. Poderá establecerse unha serie de áreas de formación de carácter transversal que se valorarán para todos os postos de traballo.

Valorarase con 2 puntos por cada hora de formación impartida.

- c) Formación de posgrao: Realización de todos os cursos de doutoramento (sistema anterior ao Real decreto 185/1985) ou do programa de doutoramento ata o nivel de suficiencia investigadora segundo os reais decretos 185/1985 e 778/1998, ou pola obtención do diploma de estudos avanzados (DEA)/título de doutor/máster universitario oficial, máster universitario-título propio, experto universitario, especialista universitario. Será necesario que os devanditos cursos ou programas teñan relación co posto de traballo desempeñado. Poderá establecerse unha serie de áreas de formación de carácter transversal que se valorarán para todos os postos de traballo.

Valorarase con 40 puntos.

- d) Titulacións superiores á esixida para o acceso, sempre que teña relación co posto de traballo desempeñado. Poderá establecerse unha serie de áreas de carácter transversal que se valorarán para todos os postos de traballo.

Valorarase con 25 puntos por cada titulación superior.

Aos efectos do establecido nos parágrafos anteriores, valoraranse as accións formativas e académicas indicadas en cada un dos apartados que teñan vinculación con calquera dos postos desempeñados ao longo do período de permanencia correspondente, con independencia de cal sexa o posto que se ocupe no momento da solicitude de recoñecemento da progresión na carreira administrativa.

## Área 2. Investigación e innovación

- a) Participación en actividades, proxectos e grupos de investigación e innovación, debidamente aprobados, recoñecidos e/ou acreditados sempre que teña relación co posto de traballo desempeñado. Para determinar a existencia ou inexistencia de vinculación co posto de traballo desempeñado, seguirase a mesma previsión contida no parágrafo anterior relativo á valoración da vinculación da actividade con calquera dos postos de traballo desempeñados ao longo do período de permanencia. Poderá establecerse

unha serie de áreas de carácter transversal que se valorarán para todos os postos de traballo.

Valorarase con 50 puntos cada participación, sempre que teña unha duración mínima de 6 meses.

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

Valorarase con 100 puntos.

### Área 3. Compromiso e/ou implicación para a mellora dos servizos públicos

- a) Funcións de dirección, subdirección, xefatura de servizo ou posto de nivel equivalente dentro do período de permanencia necesario

Valorarase con 40 puntos por cada ano ou no tempo proporcional se é menor.

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

Valorarase con 75 puntos cada participación.

- d) Outras actividades de interese para a organización, ás que se lle dará a debida publicidade e das que se informará os puntos cas que se valoran. Este apartado terá unha valoración máxima de 50 puntos.

- e) Ocupación de postos de difícil cobertura ou de especial dificultade de desempeño. Aos efectos do establecido neste decreto, teñen a consideración de postos de especial dificultade de cobertura ou desempeño, aqueles nos que concorran circunstancias non habituais que dificulten a provisión, a permanencia nos mesmos ou a organización do traballo, así como aqueles postos que supoñan unha especial responsabilidade ou dificultade.

A Comisión de Seguimento do Desenvolvemento Profesional prevista na disposición adicional décimo primeira determinará os postos que teñan tal carácter.

Valorarase con 40 puntos a ocupación do posto por cada ano ou no tempo proporcional se é menor.

#### Área 4. Resultado da avaliación do desempeño

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

2. Os criterios puntuables de cada área deberán estar realizados dentro do período de permanencia establecido no artigo 13.1 para a obtención de cada grao.

*Artigo 18. Puntuacións necesarias para os distintos graos para os subgrupos A1 a A2 de persoal funcionario e Grupo I e II de persoal laboral*

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

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

*Artigo 19. Puntuacións necesarias para os distintos graos para os subgrupos B, C1 e C2 de persoal funcionario e Grupo III e IV de persoal laboral*

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

|                | Grao I                             | Grao II                            | Grao III                           | Grao IV                            |
|----------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| Áreas 1, 2 e 3 | Mínimo 200 puntos                  | Mínimo 250 puntos                  | Mínimo 300 puntos                  | Mínimo 350 puntos                  |
| Área 4         | 5 avaliacións con resultado apto/a | 6 avaliacións con resultado apto/a | 6 avaliacións con resultado apto/a | 7 avaliacións con resultado apto/a |

*Artigo 20. Puntuacións necesarias para os distintos graos para a Agrupación de Persoal Subalterno de persoal funcionario e Grupo V de persoal laboral*

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

|                | Grao I                             | Grao II                            | Grao III                           | Grao IV                            |
|----------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| Áreas 1, 2 e 3 | Mínimo 100 puntos                  | Mínimo 150 puntos                  | Mínimo 150 puntos                  | Mínimo 200 puntos                  |
| Área 4         | 5 avaliacións con resultado apto/a | 6 avaliacións con resultado apto/a | 6 avaliacións con resultado apto/a | 7 avaliacións con resultado apto/a |

*Artigo 21. Forma de acreditación dos criterios xerais de avaliación*

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

**Área 1. Formación e docencia**

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

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

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

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

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

Noutro suposto non se entenderá debidamente acreditado tal mérito.

c) e d) Formación académica ou universitaria: salvo os supostos nos que a información conste en poder do órgano de dirección competente en materia de emprego público, ou resulte posible a súa consulta a través de procedementos de interoperabilidade, acreditarase mediante copia auténtica do título expedido polo Ministerio competente en materia de educación ou certificación da respectiva universidade, debidamente asinado, que deixe constancia do mérito invocado pola persoa solicitante. No relativo aos cursos de doutoramento, para que o dito mérito poida ser obxecto de valoración, a certificación que se achegue deberá deixar constancia expresa de que a persoa solicitante realizou todos os cursos de doutoramento.

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

## Área 2. Investigación e innovación

- b) Participación en actividades, proxectos e grupos de investigación e innovación, debidamente aprobados, recoñecidos e/ou acreditados: Acreditarase mediante certificación expedida polo órgano, organismo ou organización na que conste o período de duración e as funcións desenvolvidas.
- c) A condición de beneficiario/a do premio de empregados/as públicos/as innovadores convocado pola Axencia Galega de Innovación acreditarase de oficio.

## Área 3. Compromiso e/ou implicación para a mellora dos servizos públicos

- a) Funcións de dirección, subdirección ou xefatura de servizo: a dirección xeral competente en materia de emprego público verificará nos períodos alegados a dita circunstancia, sempre que a información figure no Rexistro Central de Persoal. En caso de que conste a oposición expresa da persoa solicitante á devandita verificación ou a información non figure no rexistro, acreditarase este criterio mediante certificación dos servizos prestados, na que conste a data de inicio e de fin da prestación dos servizos e as funcións realizadas.
- b) Participación en tribunais ou procesos selectivos ou de provisión de postos como titular e mantendo as súas funcións durante todo o proceso: salvo nos tribunais designados polo órgano de dirección competente en materia de emprego público, nos que a comprobación se realizará de oficio, acreditarase mediante certificación expedida polo órgano convocante do correspondente proceso de selección ou provisión.
- c) Ocupación de postos de difícil cobertura ou de especial desempeño.

A comprobación da ocupación destes postos realizarase de oficio polo órgano de dirección competente en materia de emprego público. Cando non sexa posible a verificación de oficio por atoparse os devanditos postos fora do ámbito de xestión da dita dirección xeral, verificarase mediante consulta ao departamento de persoal



correspondente, salvo que exista oposición da persoa solicitante, suposto no que deberá achegar a oportuna certificación do departamento de persoal.

## CAPÍTULO V

### **Situacións especiais**

#### *Artigo 22. Servizos especiais*

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

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

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

#### *Artigo 23. Situación de liberación sindical*

1. O persoal funcionario ou o persoal laboral que se atope na situación de liberado sindical, entendendo por tal, a situación na que dedique a totalidade da súa xornada laboral ao exercicio de funcións representativas dos intereses do persoal, sexa por acumulación de crédito horario ou por ser titular dun permiso institucional ou de dispensa total para a asistencia ao traballo, poderá continuar o seu ascenso nos

graos previstos neste decreto namentres se atope na dita situación administrativa, de conformidade co disposto no presente artigo.

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

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

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

#### *Artigo 24. Postos con xornada de traballo anual inferior á ordinaria e traballadores fixos descontinuos*

Ao persoal fixo-descontinuo, o persoal que desempeñe postos de traballo con xornada de traballo anual inferior á regulada con carácter xeral e ao persoal con redución de xornada de conformidade co artigo 106 da Lei 2/2015, do 29 de abril, computaráselles o tempo nos mesmos termos que o persoal con xornada laboral ordinaria, resultándolles de aplicación os criterios xerais que este decreto recolle para o acceso e progresión no sistema de carreira.

Para o cómputo do tempo de permanencia do persoal fixos descontinuos terase en conta todo o período de tempo transcorrido da súa prestación de servizos, incluíndo os períodos de inactividade.

## **TÍTULO II**

### **Avaliación do desempeño**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Disposicións xerais**

###### *Artigo 25. Obxecto da avaliación do desempeño*

1. A avaliación do desempeño ten por obxecto a valoración do cumprimento de obxectivos da unidade e a contribución da persoa empregada pública na súa consecución, así como da súa conduta profesional, compromiso e implicación individuais.
2. Os procedementos de avaliación están suxeitos aos principios de transparencia, obxectividade, imparcialidade e non discriminación e aplicaranse sen menoscabo dos dereitos do persoal comprendido no ámbito de aplicación deste decreto e na normativa de desenvolvemento.

###### *Artigo 26. Bloques de avaliación*

1. A avaliación do desempeño do persoal empregado público comprenderá os seguintes bloques:
  - a) O cumprimento de obxectivos colectivos, que terá unha ponderación do 30%.
  - b) O cumprimento de obxectivos individuais, que terá unha ponderación do 50%.
  - c) A valoración de competencias individuais, que terá unha ponderación do 20%.
2. A avaliación destes bloques do persoal empregado público efectuarase de conformidade co previsto neste decreto.

#### *Artigo 27. Período de avaliación do desempeño*

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

#### *Artigo 28. Persoal avaliable*

1. Terá a consideración de avaliable o persoal especificado no artigo 2 deste decreto.
2. Para que poida realizarse a avaliación anual do desempeño será necesario o desempeño efectivo do posto de traballo, de xeito continuado ou descontinuo, polo menos durante o vinte e cinco por cento da xornada laboral anual da persoa a avaliar; en caso contrario, non se computará ningunha puntuación de avaliación de desempeño na dita anualidade.
3. Se nun mesmo ano natural coexisten períodos de prestación efectiva de servizos e períodos de permanencia en situación de incapacidade temporal, redución de xornada, ou outra situación que implique a prestación efectiva de servizos nun período inferior ao da xornada ordinaria, a definición dos obxectivos individuais a acadar durante a dita anualidade deberá axustarse de xeito proporcional ao período de prestación efectiva de servizos, sempre que se realizase como mínimo o vinte e cinco por cento da xornada anual.
4. En caso de permiso por parto; permiso por adopción, garda con fins de adopción ou acollemento; permiso do proxenitor diferente da nai biolóxica por nacemento, acollemento, garda con fins de adopción ou adopción dun fillo ou filla; risco durante o embarazo, risco durante a lactación natural traslado por motivos de violencia de xénero ou violencia sexual de conformidade co artigo 102 da Lei 2/2015, do 29 de abril; excedencia voluntaria por coidado de familiares de conformidade co artigo 176 da Lei 2/2015, do 29 de abril; excedencia por razón de violencia de xénero ou violencia sexual de conformidade co artigo 177 da Lei 2/2015, do 29 de abril, e excedencia por razón de violencia terrorista de conformidade co artigo 177 bis da Lei 2/2015, do 29 de abril, o período de duración destes permisos e excedencias considerárase como

servizo activo a todos os efectos, pero a definición dos obxectivos individuais a acadar durante a dita anualidade deberá axustarse de xeito proporcional ao período de prestación efectiva de servizos.

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

5. Se nun mesmo ano natural coexisten períodos de prestación de servizos en diferentes postos de traballo, a avaliación do desempeño se realizará en relación ao posto que se desempeñase durante máis tempo ao longo do ano, sempre que se realizase como mínimo o vinte e cinco por cento da xornada anual. Neste caso, a definición dos obxectivos individuais a acadar durante a dita anualidade deberá axustarse de xeito proporcional ao período de prestación efectiva de servizos no posto obxecto de avaliación.

#### *Artigo 29. Unidade avaliadora*

A avaliación do desempeño efectuarase por unha unidade especializada integrada no órgano de dirección competente nesta materia.

A persoa titular deste órgano de dirección aprobará o resultado da avaliación.

#### *Artigo 30. Comisión de Revisión da Avaliación do desempeño*

1. A Comisión de Revisión da Avaliación do Desempeño, estará formada por oito persoas designadas pola persoa titular da consellería en materia de avaliación do desempeño e terá a seguinte composición:

- a) Presidencia: a persoa titular do órgano de dirección competente en materia de avaliación do desempeño.
- b) Secretaría: unha persoa proposta polo órgano de dirección competente en materia de avaliación do desempeño, que actuará con voz e voto nas decisións da comisión.

c) Vogais: unha persoa órgano de dirección competente en materia de avaliación do desempeño; unha persoa proposta pola consellería competente en materia de presidencia, unha persoa proposta pola consellería de adscrición da persoa empregada pública que solicita a revisión e tres persoas a proposta das organizacións sindicais que manifestasen o seu voto a favor deste decreto na Comisión de Persoal.

2. Corresponden á Comisión de Revisión da Avaliación do Desempeño as seguintes funcións:

a) Estudar e resolver as solicitudes formuladas polas persoas avaliadas fronte ao resultado de non apto/a da súa avaliación anual.

b) Estudar a ponderación outorgada aos distintos bloques de avaliación.

c) Estudo e proposta do réxime de enquisas.

d) En xeral, calquera outras que lle atribúan as normas que lle sexan de aplicación.

3. No exercicio das súas funcións, e para o adecuado desenvolvemento das mesmas, a comisión de revisión poderá solicitar de todos os implicados no proceso cuantos datos e antecedentes considere oportunos, así como servirse do asesoramento técnico preciso.

## CAPÍTULO II

### **Procedemento para a avaliación do desempeño**

#### *Artigo 31. Clases de obxectivos*

1. De conformidade co artigo 26 os obxectivos serán:

a) Colectivos: aqueles que, establecidos en cada consellería, órgano e/ou unidade administrativa, teñen un carácter operativo e están aliñados cos obxectivos estratéxicos establecidos nos documentos de planificación da Xunta de Galicia, así como cos obxectivos específicos de cada consellería ou órgano, relacionados coas funcións que teñen asignadas.

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

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

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

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

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

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

O rexistro da actividade ou permitir o acceso á información necesaria para o rexistro considerase unha obriga do posto de traballo, de xeito que a negativa a rexistrar a actividade desenvolvida ou a obstaculización do acceso á información necesaria para o rexistro, pode ser constitutiva da falta disciplinaria prevista no artigo 186.1 a) da Lei 2/2015, do 29 de abril.

### *Artigo 32. Fixación dos obxectivos colectivos*

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

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

2. Os obxectivos colectivos fixaranse no último trimestre do ano. Para cada obxectivo deberá indicarse a descrición das accións, os prazos de execución, os indicadores para medir os resultados acadados, e as ponderacións, se procede.

Os obxectivos terán o seu período de execución dentro do ano natural e o seu cumprimento virá referido ao 31 de decembro de cada exercicio.

3. Os obxectivos fixados recolleranse por escrito no documento "acordo de obxectivos" que irá asinado polo responsable da unidade e polo titular do órgano de dirección de adscrición, ou ben pola dirección ou xerencia de cada entidade instrumental. Este documento será facilitado a todo o persoal afectado logo da súa sinatura, e, en todo caso, para o persoal que cambie de posto de traballo, no momento da toma de posesión do novo posto.

4. Os obxectivos colectivos e poderán ser de dous tipos:

a) Obxectivos de xestión relacionados coas competencias atribuídas á unidade administrativa.

b) Obxectivos estratéxicos de mellora dos servizos públicos, aliñados co desenvolvemento de determinadas políticas públicas de especial interese.

5. Polo órgano de dirección competente en materia de avaliación do desempeño determinarase o modelo xeral e características da fixación e do cumprimento dos obxectivos colectivos, difundindo orientacións para a súa elaboración, actualización e no seu caso rexistro.



6. En circunstancias excepcionais e por causas sobrevidas, os obxectivos colectivos poderán ser modificados de xeito motivado ao longo do exercicio, previa comunicación aos traballadores do centro directivo.

*Artigo 33. Fixación dos obxectivos individuais*

1. Os obxectivos individuais de cada persoa empregada pública destinada nunha unidade fixaranse pola persoa titular do correspondente servizo ou no seu defecto a persoa titular do posto de estrutura de nivel máis alto na correspondente unidade administrativa no último trimestre do ano, unha vez fixados os obxectivos colectivos.

Os obxectivos individuais do persoal que ocupe os postos de xefatura de servizo serán fixados pola persoa titular da correspondente subdirección ou no seu defecto, pola persoa titular do posto de estrutura de nivel máis alto na correspondente unidade administrativa, oída a persoa implicada.

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

2. Os obxectivos individuais formalizaranse por escrito no "documento de obxectivos individuais" que deberá conter a descrición das accións programadas, os seus prazos de execución, criterios de cumprimento e ponderación das mesmas. Este documento porase en coñecemento da persoa interesada no primeiro mes do exercicio.

No caso de cambio do posto de traballo, o documento de obxectivos individuais entregarase no momento da toma de posesión do posto, se xa tiña obxectivos asignados, ou no prazo máximo de 10 días hábiles no caso de ter que realizar a dita asignación.

*Artigo 34. Avaliación do cumprimento dos obxectivos colectivos*

1. A avaliación do cumprimento dos obxectivos colectivos de cada unidade será anual.

2. A cada un dos obxectivos colectivos asignaráselles unha puntuación entre 0 e 10, sendo dez a puntuación máxima total para o conxunto dos obxectivos colectivos.

Esta puntuación máxima alcanzarse cando se cumpran integramente todos os obxectivos definidos.

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

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

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

#### *Artigo 35. Avaliación do cumprimento dos obxectivos individuais*

1. A avaliación do cumprimento dos obxectivos individuais de cada persoa empregada pública será anual.

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

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

#### *Artigo 36. Criterios para a avaliación das competencias individuais*

1. A avaliación das competencias individuais levarase a cabo mediante a realización de enquisas relativas ao persoal empregado público que se avalía. As ditas enquisas valorarán as cuestións sinaladas nos puntos 2 e 3 deste artigo.

2. Os criterios de valoración para os subgrupos A1 e A2 e Grupos I e II son os seguintes:

- a) Capacidade de toma de decisións.  
Capacidade de elixir entre varias alternativas posibles de acción de modo rápido e preciso. Isto implica coñecer todas as posibles consecuencias e utilizar sempre como criterio de selección o cumprimento dos obxectivos do posto.
- b) Capacidade de organización e planificación do traballo.  
Capacidade de establecer estratexias correctas para o desempeño eficaz do posto, mediante a agrupación de actividades, establecemento de prioridades na realización das tarefas, utilización óptima do tempo e de todos os medios e recursos.
- c) Capacidade de resolución de problemas.  
Capacidade de solucionar as incidencias ou imprevistos que se presenten durante o desempeño do posto de modo satisfactorio, incorporando solucións creativas, rápidas e con satisfacción das partes implicadas.
- d) Adaptación aos cambios.  
Capacidade para analizar novas informacións ou opinións. Ter estratexias para aceptar e afrontar o cambio na organización. Ter una aptitude aberta ás diferentes achegas.
- e) Coñecementos técnicos.  
Comprensión e aplicación dos coñecementos técnicos necesarios para realizar correctamente o traballo. Isto incluíría o coñecemento de procedementos, técnicas, métodos, requisitos, instrumentos, materiais, características do lugar de traballo, relacións con outros postos, e calquera outro coñecemento necesario para desempeñar os cometidos do posto con eficacia e eficiencia.
- f) Produtividade, entendida como cantidade e calidade do traballo.

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

g) Iniciativa.

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

h) Transmisión de coñecementos.

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

i) Mantemento voluntario da calidade de traballo.

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

j) Conduta profesional.

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

k) A incidencia de circunstancias excepcionais relevantes no cumprimento das tarefas, previa identificación pola persoa superior xerárquica da valorada e que deberá estar motivada, poderá incrementar a puntuación obtida neste apartado ata un máximo de 3 puntos.

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

a) Capacidade de aprendizaxe.

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

b) Adaptación aos cambios.

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

c) Minuciosidade e responsabilidade.

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

d) Esfuerzo e perseveranza.

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

e) Coñecementos técnicos.

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

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

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

g) Iniciativa.

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

h) Transmisión de coñecementos.

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

i) Mantemento voluntario da calidade do traballo.

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

j) Conduta profesional.

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

k) A incidencia de circunstancias excepcionais relevantes no cumprimento das tarefas, previa identificación pola persoa superior xerárquica da valorada e que deberá estar motivada, poderá incrementar a puntuación obtida neste apartado ata un máximo de 3 puntos.

1. Á avaliación das competencias individuais asignaráselle unha puntuación máxima de dez puntos e realizarase de acordo cos criterios establecidos no artigo 36.
2. Para a realización desta avaliación atenderase ao resultados da enquisa á que se refire o artigo anterior
3. Entenderase que a avaliación está superada cando acade unha puntuación mínima de seis sobre un total de 10.

*Artigo 38. Resultado da avaliación do desempeño*

1. Para determinar o resultado da avaliación do desempeño, aplicarase ás puntuacións obtidas coa valoración do cumprimento dos obxectivos colectivos, do cumprimento dos obxectivos individuais e das competencias individuais a ponderación sinalada no parágrafo 1 do artigo 26.
2. A avaliación do desempeño entenderase superada cando se obteña unha puntuación global de 6 sobre 10, sen prexuízo dos valores mínimos que resulta preciso acadar en cada bloque de avaliación de conformidade co disposto nos artigos 35 e 37 deste decreto.
3. Para os efectos previsto no artigo 9.3, a resolución de avaliación do desempeño terá efectos administrativos con carácter retroactivo ao 31 de decembro do ano cuxa actividade foi obxecto de avaliación.

*Artigo 39. Procedemento de revisión do resultado da avaliación*

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

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

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

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

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

4. Contra a resolución de resultado da avaliación do desempeño, que non pon fin á vía administrativa, o persoal funcionario poderá interpoñer recurso de alzada perante a persoa titular da consellería competente en materia de avaliación do desempeño no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da data de notificación da correspondente resolución, de acordo co previsto nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

O disposto neste apartado será de aplicación sen prexuízo da posibilidade de solicitar a revisión ante a Comisión de Revisión da Avaliación do Desempeño, prevista nos números anteriores, solicitude que interromperá o cómputo do prazo para a interposición dos recursos sinalados neste apartado.

#### *Artigo 40. Efectos da avaliación do desempeño*

1. A superación da avaliación do desempeño é requisito imprescindible para poder acceder ao recoñecemento da progresión na carreira administrativa nos termos indicados no artigo 18.



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

3. A obtención do resultado non apto/a en dúas avaliacións do desempeño consecutivas por parte do persoal que teña recoñecido o grao IV suporá a suspensión da percepción do complemento de carreira correspondente a este grao e dos límites establecidos no artigo 14, de xeito que percibirá o complemento de carreira correspondente a todos os graos recoñecidos en diversos grupos ou subgrupos, ata o límite dos tres de maior contía. A dita suspensión levantarase no momento no que se obteña unha nova avaliación co resultado de apto/apta.

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

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

Corresponderá en exclusiva ao órgano competente en materia de emprego público a xestión da carreira administrativa, salvo o disposto na disposición adicional cuarta.

#### *Disposición adicional primeira. Presentación electrónica de solicitudes*

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

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

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

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

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

A solicitude conterá os datos precargados coa información obtida das aplicacións corporativas do órgano de dirección competente en materia de emprego público. A solicitude tramitarase integramente desde o sistema Fides e deberá ser asinada e presentada electronicamente.

Disposición adicional segunda. *Notificacións*

1. As notificacións de resolucións e actos administrativos practicaranse por medios electrónicos ou vía publicación no Diario Oficial de Galicia, nos termos previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
2. As notificacións electrónicas individuais, de ser o caso, realizaranse mediante o Sistema de Notificación Electrónica de Galicia - Notifica.gal dispoñible a través da sede electrónica da Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>). Este sistema remitirá ás persoas interesadas avisos da posta a disposición das notificacións á conta de correo e/ou teléfono móbil que consten na solicitude. Estes avisos non terán, en ningún caso, efectos de notificación practicada e a súa falta non impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.
3. As persoas interesadas deberán crear e manter o seu enderezo electrónico habilitado único a través do Sistema de Notificación Electrónica de Galicia - Notifica.gal, para todos os procedementos administrativos tramitados pola Administración xeral e do sector público autonómico. En todo caso, a Administración xeral poderá de oficio crear o indicado enderezo, aos efectos de asegurar o

cumprimento polas persoas interesadas da súa obriga de relacionarse por medios electrónicos.

4. As notificacións entenderanse practicadas no momento no que se produza o acceso ao seu contido, entendéndose rexeitada cando transcorresen dez días naturais desde a posta a disposición da notificación sen que se acceda ao seu contido.

5. Se o envío da notificación electrónica non fose posible por problemas técnicos ou a notificación afecte a unha pluralidade indeterminada de persoas, a Administración xeral e do sector público autonómico practicará a notificación polos medios previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

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

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

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

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

O persoal funcionario da Lei 17/1989, do 23 de outubro, da Escala de saúde pública e administración sanitaria, así como da Subescala de Atención especializada, Clase de ATS/DUE básicos, terá dereito á progresión no sistema de recoñecemento da progresión na carreira administrativa do persoal funcionario de conformidade co disposto neste decreto, sendo competencia da consellería competente en materia de sanidade o seu recoñecemento, así como a fixación dos criterios xerais de valoración aos que se refire o artigo 17, que serán de aplicación ao dito persoal.

Disposición adicional quinta. *Actualización dos criterios xerais de valoración*

Os criterios xerais de valoración previstos no artigo 17 poderán actualizarse mediante orde da consellería competente en materia de emprego público, mediante o establecemento de puntuacións específicas; así como de novas entidades prestadoras de formación, prestando especial atención á súa vinculación coa área funcional do posto desempeñado.

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

A ponderación outorgada aos bloques de avaliación do desempeño poderá actualizarse en función das distintas circunstancias que se detecten e que o fagan conveniente, previa negociación coas organizacións sindicais. A este efectos, as novas ponderacións publicaranse no Diario Oficial de Galicia mediante Resolución

conxunta dos órganos de dirección competentes en materia de emprego público e avaliación do desempeño.

Disposición adicional sétima. *Réxime das enquisas de valoración de competencias individuais*

O réxime das enquisas previstas no artigo 36 para a valoración das competencias individuais fixarase mediante resolución conxunta dos órganos de dirección competentes en materia de emprego público e avaliación do desempeño que será publicada no Diario Oficial de Galicia. A dita resolución fixará as persoas que deban realizar a enquisa, o método de formulación das preguntas e no seu caso a ponderación outorgada a cada aspecto da enquisa.

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

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

Disposición adicional novena. *Elaboración de modelos*

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

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

Para determinados colectivos específicos nos que as peculiaridades do traballo desenvolvido faga moi complexo a fixación ordinaria de obxectivos colectivos e

individuais, así como de indicadores de verificación do seu cumprimento, poderán aprobarse, previa negociación coas organizacións sindicais, mediante resolución conxunta dos centros directivos competentes en materia de emprego público e de avaliación do desempeño unha serie de criterios xerais para a determinación dos obxectivos e para a súa medición.

Disposición adicional décimo primeira. *Comisión de Seguimento do Desenvolvemento Profesional*

1. Créase a Comisión de Seguimento do Desenvolvemento Profesional, como órgano colexiado encargado de supervisar e avaliar o funcionamento do sistema de recoñecemento da progresión na carreira administrativa e realizar as recomendacións pertinentes.

Entre outras, desenvolverá as seguintes funcións:

- a) Determinación dos postos que terán a consideración de difícil cobertura ou especial dificultade de desempeño.
- b) Determinación das áreas de formación de carácter transversal que se valorarán para todos os postos de traballo.
- c) Coñecer, previo informe do órgano de dirección competente en materia de avaliación do desempeño das queixas expostas fronte aos defectos de tramitación do procedemento.
- d) Velar pola exacta aplicación dos criterios de transparencia, obxectividade, imparcialidade e non discriminación ao longo do proceso de avaliación do desempeño.
- e) Emitir un informe anual sobre a natureza e volume das queixas e reclamacións formuladas.
- f) En xeral, calquera outras que lle atribúan as normas que lle sexan de aplicación.

2. A Comisión de Seguimento do Desenvolvemento Profesional estará presidida pola persoa titular da competente en materia de emprego público, e contará como vogais cunha persoa en representación da dirección xeral competente en materia de avaliación do desempeño; unha persoa proposta pola consellería competente en materia de presidencia e tres persoas a proposta das organizacións sindicais que manifestasen o seu voto a favor deste decreto na Comisión de Persoal.

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

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

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

*Disposición transitoria primeira. Recoñecemento do grao inicial para persoal con toma de posesión a partir do 01.01.2023 e ata o 31.12.2025*

Ao persoal que xa tomara posesión entre o 01.01.2023 e o 31.12.2025 se lles recoñecerá de oficio o grao inicial, tendo este recoñecemento efectos retroactivos da toma de posesión.

*Disposición transitoria segunda. Primeira convocatoria con avaliación do desempeño*

1. A primeira convocatoria para o acceso ao sistema de recoñecemento da progresión na carreira administrativa ou complemento de desempeño ao abeiro deste Decreto producirase no ano 2029 e requirirá a superación dunha avaliación do desempeño.

2. Para os efectos da avaliación do desempeño, a obriga de determinación de obxectivos colectivos e individuais prevista neste decreto será esixible a partir do ano 2027, que se deberán executar durante o ano 2028 e serán avaliados por primeira

vez no 2029. Deberán superar os criterios da avaliación do desempeño que se establezan na convocatoria.

Disposición transitoria terceira. *Segunda convocatoria e aplicación paulatina das avaliacións do desempeño.*

1. No ano 2030 realizarase a segunda convocatoria para o acceso ao sistema de recoñecemento da progresión na carreira administrativa ao abeiro deste Decreto, na cal se esixirá a superación de dúas avaliacións positivas de desempeño, tendo en conta que para a segunda avaliación do desempeño os obxectivos serán fixados no ano 2028, executados no 2029 e avaliados no 2030. Deberán superar os criterios da avaliación do desempeño que se establezan na convocatoria.

2. Nos anos sucesivos as convocatorias de recoñecemento de grao de carreira administrativa ou complemento de desempeño irán incrementando ou número de avaliacións positivas de desempeño requiridas ata chegar a esixir tantas positivas como anos de permanencia en cada un dos graos que esixe este Decreto.

Disposición transitoria cuarta. Esixencia do período de permanencia.

As convocatorias de recoñecemento do grao de carreira administrativa ou complemento de desempeño posteriores ao 2030 requirirán acreditar o tempo de permanencia en cada grao consonte o disposto no artigo 13.

Disposición transitoria quinta. *Convocatorias anteriores á implantación efectiva da avaliación do desempeño.*

Durante os anos 2026, 2027 e 2028 convocaranse para o acceso ao sistema de recoñecemento da progresión na carreira administrativa da disposición transitoria oitava da Lei 2/2015, do 29 de abril, cos requisitos e criterios de valoración establecidos en cada convocatoria.

Disposición derradeira primeira. *Habilitación para desenvolvemento normativo*

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



Disposición derradeira segunda. *Entrada en vigor*

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

Na data da súa sinatura dixital

O conselleiro de Facenda e Administración Pública

Miguel Corgos López-Prado