BORRADOR DE ACORDO ENTRE A XUNTA DE GALICIA E AS ORGANIZACIÓNS SINDICAIS POLO QUE SE CONVOCA O PROCEDEMENTO DE ACCESO AOS GRAOS I E II DO SISTEMA TRANSITORIO EXTRAORDINARIO DE RECOÑECEMENTO DA PROGRESIÓN NA CARREIRA ADMINISTRATIVA PREVISTA NA DISPOSICIÓN TRANSITORIA OITAVA DA LEI 2/2015, DO 29 DE ABRIL, DO EMPREGO PÚBLICO DE GALICIA, PARA O PERSOAL FUNCIONARIO.

O presente acordo ten por finalidade a convocatoria de carácter extraordinario dos graos I e II do sistema transitorio de recoñecemento da progresión na carreira administrativa do persoal funcionario da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia para aquel persoal non incluído nos anteriores acordos e convocatorias referidas ao ano 2022 por non cumprir os requisitos.

Así, trátase de que o persoal da Xunta de Galicia que veu ingresando en anos pasados e a día de hoxe ten xa máis de 5 anos de servizo poida acceder tamén á carreira profesional. Porén, tamén se lles da a posibilidade a aquelas persoas que xa tiñan esa antigüidade pero non cumprían outros requisitos como a formación, posibilitando que nesta convocatoria lle conten os cursos realizados nos últimos anos.

Tamén se lle da acceso a aquel persoal con máis de 11 anos de servizo que, polo mesmo motivo comentado anteriormente, non tivo oportunidade de acadar o grao II na anterior convocatoria.

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

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

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

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

ACORDAN:

Dirección Xeral de Función Pública
Edificio administrativo de San Caetano, 1, 2º
15781 Santiago de Compostela
Teléfono: 981 545 227 Fax 981 545 225
direccion.xeral.funcion.publica@xunta.gal

SECCIÓN PRIMEIRA. DISPOSICIÓNS XERAIS

Artigo 1. *Obxecto*

Este acordo ten por obxecto regular o procedemento para o acceso ao réxime extraordinario dos graos I e II do sistema transitorio extraordinario de recoñecemento da progresión na carreira administrativa prevista na disposición transitoria oitava da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, para o persoal funcionario que non cumpría os requisitos nas convocatorias de 2019 e 2022. Este complemento configúrase como unha retribución adicional ao complemento de destino, de conformidade co establecido na devandita disposición legal.

Artigo 2. *Ámbito subxectivo*

O sistema transitorio de recoñecemento da progresión na carreira administrativa do persoal funcionario será de aplicación a todo o persoal funcionario da Administración Xeral da Comunidade Autónoma de Galicia ou entidades 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 outra situación que supoña reserva de praza ou dun concreto posto de traballo.

Así mesmo, será de aplicación ao persoal funcionario doutras Administracións Públicas que mediante os sistemas de concurso, libre designación ou comisión de servizos presten servizos na Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia ou entidades instrumentais do Artigo 45.a) da Lei 16/2010, do 17 de decembro.

Artigo 3. *Exclusións*

Queda excluído do acceso a este réxime extraordinario:

1. O persoal pertencente ás escalas de profesores numerarios e mestres de taller de institutos politécnicos marítimo-pesqueiros, por 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 de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades.

2. O persoal funcionario de carreira da Administración xeral da Xunta de Galicia que se atope prestando servizos no Consello de Contas de Galicia, por ter o seu propio réxime de carreira profesional.

3. Persoal estatutario do Servizo Galego de Saúde, por ter a súa propia convocatoria de carreira.

Dirección Xeral de Función Pública
Edificio administrativo de San Caetano, 1, 2º
15781 Santiago de Compostela
Teléfono: 981 545 227 Fax 981 545 225
direccion.xeral.funcion.publica@xunta.gal

4. Persoal docente da consellería competente en materia de educación.

5. Persoal da Administración de Xustiza, por ter a súa propia convocatoria de carreira.

6. Persoal que xa tivera recoñecido algún grao de carreira na convocatoria de 2022.

7. Calquera outro persoal funcionario que non se atope dentro do ámbito de xestión da consellería competente en materia de función pública.

Artigo 4. *Desistencia e renuncia*

1. O persoal funcionario da Xunta de Galicia poderá desistir da súa solicitude de recoñecemento do grao da carreira administrativa antes da súa resolución ou ben renunciar ao grao unha vez recoñecido.

2. Tanto a desistencia como a renuncia comunicaranse por escrito á persoa titular da consellería competente en materia de función pública. A Administración aceptará de plano a desistencia ou a renuncia e ditará resolución en que declare finalizado o procedemento de recoñecemento do grao no sistema de carreira administrativa.

3. Os efectos da comunicación de desistencia produciranse desde a data de recepción desta. A renuncia implicará a perda permanente do grao que tivese recoñecido e os dereitos económicos asociados a este desde o mes seguinte á data da resolución.

Artigo 5*. Progresión na carreira*

O grao extraordinario adquírese no grupo ou subgrupo no que se atope prestando servizos a 31.12.2023.

A progresión nos distintos graos para cada grupo será consecutiva e irreversible.

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

1. O persoal funcionario que acceda a outro grupo ou subgrupo 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.

Dirección Xeral de Función Pública
Edificio administrativo de San Caetano, 1, 2º
15781 Santiago de Compostela
Teléfono: 981 545 227 Fax 981 545 225
direccion.xeral.funcion.publica@xunta.gal

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

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

Artigo 7. *Homologación de graos de carreira recoñecidos noutras administracións públicas*

1. O persoal funcionario que, mediante os procedementos de mobilidade interadministrativa, fose nomeado para o desempeño de postos nesta administración, poderá homologar os graos de carreira recoñecidos noutras administracións públicas sempre que se subscribise un convenio de conferencia sectorial ou outros instrumentos de colaboración coa Administración de orixe.

2. A solicitude de homologación deberá ir dirixida á Dirección Xeral de Función Pública e deberase achegar a documentación que se considere oportuna.

Artigo 8. *Efectos económicos*

En función das dispoñibilidades orzamentarias, o pagamento deste complemento adicional ao complemento de destino correspondente ao grao I ou ao grao II recoñecido producirase de maneira progresiva en 3 anualidades, con efectos económicos do 1 de xaneiro de cada ano, coa distribución que se indica a seguir:

- En 2024 o 33 %
- En 2025 o 66 %
- En 2026 o 100 %

A retribución percibirase sempre que se atope prestando servizos dentro do ámbito de xestión da consellería competente en materia de función pública.

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

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

Dirección Xeral de Función Pública
Edificio administrativo de San Caetano, 1, 2º
15781 Santiago de Compostela
Teléfono: 981 545 227 Fax 981 545 225
direccion.xeral.funcion.publica@xunta.gal

No caso de cesamento do persoal funcionario interino ou de xubilación de calquera empregado público durante o ano 2024 os efectos económicos da solicitude serán dende o 01.01.2024 ata o momento do cese ou xubilación.

Artigo 9. *Procedemento*

Os empregados públicos poderán acceder o formulario de solicitude a través do portal web da función pública desde a sección <Funcionarización e carreira profesional> https://www.xunta.gal/funcion-publica/carreira-profesional ou no 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 da Dirección Xeral da Función Pública. A solicitude tramitarase integramente desde o sistema Fides e deberá ser asinada e presentada electronicamente.

Só se admitirá unha solicitude por participante, polo tanto, non se pode solicitar máis dun grao, sexa con efectos económicos ou con efectos administrativos. Se alguén presenta máis dunha solicitude co mesmo nome darase como válida a primeira presentada.

En ningún caso, ningunha persoa poderá ter recoñecidos máis de dous graos de carreira profesional.

O prazo para a presentación das solicitudes iniciarase o día seguinte ao da publicación

desta resolución no Diario Oficial de Galicia e será de 3 meses.

Dirección Xeral de Función Pública
Edificio administrativo de San Caetano, 1, 2º
15781 Santiago de Compostela
Teléfono: 981 545 227 Fax 981 545 225
direccion.xeral.funcion.publica@xunta.gal

Artigo 10. *Valoración dos criterios*

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

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

Artigo 11. *Resolución*

1. O prazo máximo para a resolución das solicitudes será de 6 meses contados desde a presentación da solicitude. De non ditarse resolución no dito prazo, a solicitude entenderase desestimada.

2. As resolucións estimatorias de recoñecemento de grao terán efectos desde o 1 de xaneiro de 2024.

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

4. Contra a resolución estimatoria ou desestimatoria do recoñecemento extraordinario do grao da carreira administrativa, as persoas interesadas poderán interpoñer recurso potestativo de reposición perante o conselleiro de Facenda e Administración Pública no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da data de notificación da correspondente resolución, de acordo co previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou poderán presentar recurso contencioso-administrativo no prazo de dous 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.

SECCIÓN SEGUNDA. ACCESO AO GRAO I

Artigo 12. *Requisitos específicos para o acceso ao grao I*

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

a) Estar prestando servizos como persoal funcionario nesta administración a 31.12.2023 e cunha antigüidade, en calquera administración, de polo menos cinco anos a 31.12.2023.

b) Cumprir un dos criterios de avaliación establecidos no artigo 14 a 31.12.2023.

2. O grao extraordinario adquírese no grupo ou subgrupo en que se estea en activo a 31.12.2023.

Artigo 13. *Cómputo da antigüidade*

Será computable toda a antigüidade en outras administracións públicas, servizos como estatutario do persoal do Servizo Galego de Saúde, servizos como persoal funcionario na Administración de Xustiza, Universidades, Concellos e entes 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.

Artigo 14. *Criterios de avaliación do grao I*

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

a) Formación:

– Recibida: valoraranse os cursos de formación convocados, organizados ou impartidos pola Escola Galega de Administración Pública (EGAP); a Academia Galega de Seguridade Pública (Agasp); a Escola Galega de Administración Sanitaria (Fegas); a Axencia Galega de Coñecemento en Saúde (ACIS); o Instituto Nacional de Administración Pública (INAP); as escolas oficiais de formación similares do Estado e das restantes comunidades autónomas, e os cursos dos acordos de formación para o emprego das administracións públicas; cursos impartidos polas organizacións sindicais sempre que estean homologados pola EGAP; cursos impartidos polo Inem; cursos dunha consellería da Xunta de Galicia; cursos impartidos en entes instrumentais do artigo 45.a) da Lei 16/2010, do 17 de decembro, ou por algún ministerio da Administración xeral do Estado ou por universidades ou entes locais (concellos, deputacións provinciais, cabidos).

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

Para estes efectos, tamén serán considerados os cursos da lingua galega (iniciación, perfeccionamento, medio ou superior de linguaxe administrativa galega ou o ciclo superior dos estudos de galego das escolas oficiais de idiomas) homologados polo órgano competente en materia de política lingüística, sempre que sexan dun nivel superior ao requirido para o desempeño do posto de traballo no correspondente corpo, escala ou categoría profesional. Para

Dirección Xeral de Función Pública
Edificio administrativo de San Caetano, 1, 2º
15781 Santiago de Compostela
Teléfono: 981 545 227 Fax 981 545 225
direccion.xeral.funcion.publica@xunta.gal

estes efectos, os cursos impartidos pola Secretaría Xeral de Política Lingüística considéranse como impartidos por unha consellería da Xunta de Galicia.

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

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

b) Realización de todos os cursos de doutoramento (sistema anterior ao Real decreto 185/1985) ou do programa de doutoramento ata o nivel de suficiencia investigadora segundo os reais decretos 185/1985 e 778/1998, ou pola obtención do diploma de estudos avanzados (DEA)/título de doutor/máster universitario oficial, máster universitario-título propio, experto universitario, especialista universitario.

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

d) Dous anos de funcións de dirección, subdirección ou xefatura de servizo ou xefatura de sección ou postos de nivel equivalente a partir do 31.12.2021. Para o persoal laboral funcionarizado que trala funcionarización pasa a ocupar o mesmo posto pero con nivel enténdese que a ocupación dese posto con nivel é anterior á conversión do posto de laboral en funcionario, polo que o nivel lle computaría dende que desempeña ese posto como laboral ou funcionario e sempre que se trate do mesmo posto. Dado que existen postos de xefatura de sección de nivel 22, considérase que cumpren con este criterio aquelas persoas empregadas públicas que desempeñen postos de nivel 22 ou superior durante os anos requiridos.

e) Dous anos en situación de excedencia por coidado de fillos e familiares ou nunha situación en que o/a empregado/a público/a, estando exento/a de desempeñar as funcións inherentes ao seu nomeamento, desenvolva actividades ou funcións de interese xeral ou público ou de carácter representativo: programas de cooperación internacional, membro do goberno ou órganos de goberno das comunidades autónomas, membro das institucións da Unión Europea ou das organizacións internacionais, cargos electivos de representación política, postos ou cargos directivos en organismos ou entidades instrumentais do sector público, dispensas para a realización de funcións sindicais, participación nos órganos constitucionais ou órganos estatutarios das comunidades autónomas e, en xeral, calquera outra situación similar ás anteriores.

Dirección Xeral de Función Pública
Edificio administrativo de San Caetano, 1, 2º
15781 Santiago de Compostela
Teléfono: 981 545 227 Fax 981 545 225
direccion.xeral.funcion.publica@xunta.gal

f) Nomeamento e participación na totalidade do proceso como membro dalgún tribunal cualificador de procesos selectivos ou de provisión de postos.

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

SECCIÓN TERCEIRA. ACCESO AO GRAO II

Artigo 15. *Requisitos específicos do grao II*

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

a) Ter a condición de persoal funcionario nesta administración a 31.12.2023 e cunha antigüidade, en calquera administración pública, de polo menos once anos a 31.12.2023.

b) Ter recoñecido o grao I no correspondente grupo ou subgrupo en que solicita o grao II a 31.12.2021.

c) Cumprir un dos criterios de avaliación establecidos no artigo 17 a 31.12.2023.

2. O grao extraordinario adquírese no grupo ou subgrupo en que se estea en activo a 31.12.2023.

3. Non se terán en conta para o recoñecemento do grao II o criterio de avaliación empregado para o recoñecemento do grao I.

Artigo 16*. Cómputo da antigüidade*

Será computable toda a antigüidade en outras administracións públicas, servizos como estatutario do persoal do Servizo Galego de Saúde, servizos como persoal funcionario na Administración de Xustiza, Universidades, Concellos e entes 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.

Artigo 17. *Criterios de avaliación do grao II*

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

a) Formación:

– Recibida: valoraranse os cursos de formación convocados, organizados ou impartidos pola Escola Galega de Administración Pública (EGAP); a Academia Galega de Seguridade Pública (Agasp); a Escola Galega de Administración Sanitaria (Fegas); a Axencia Galega de Coñecemento en Saúde (ACIS); o Instituto Nacional de Administración Pública (INAP); as escolas oficiais de

formación similares do Estado e das restantes comunidades autónomas, e os cursos dos acordos de formación para o emprego das administracións públicas; cursos impartidos polas organizacións sindicais sempre que estean homologados pola EGAP; cursos impartidos polo Inem; cursos dunha consellería da Xunta de Galicia; cursos impartidos en entes instrumentais do artigo 45.a) da Lei 16/2010, do 17 de decembro, ou por algún ministerio da Administración xeral do Estado ou por universidades ou entes locais (concellos, deputacións provinciais, cabidos).

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

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

– Impartida: para os/as empregados/as públicos/as que impartisen os cursos anteditos: 20 horas.

b) Realización de todos os cursos de doutoramento (sistema anterior ao Real decreto 185/1985) ou do programa de doutoramento ata o nivel de suficiencia investigadora segundo os reais decretos 185/1985 e 778/1998, ou pola obtención do diploma de estudos avanzados (DEA)/título de doutor/máster universitario oficial, máster universitario-título propio, experto universitario, especialista universitario.

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

d) Dous anos de funcións de dirección, subdirección ou xefatura de servizo ou xefatura de sección ou postos de nivel equivalente. Para o persoal laboral funcionarizado que trala funcionarización pasa a ocupar o mesmo posto pero con nivel enténdese que a ocupación dese posto con nivel é anterior á conversión do posto de laboral en funcionario, polo que o nivel lle computaría dende que desempeña ese posto como laboral ou funcionario e sempre que se trate do mesmo posto. Dado que existen postos de xefatura de sección de nivel 22, considérase que cumpre con este criterios aquelas persoas empregadas públicas que desempeñen postos de nivel 22 ou superior durante os anos requiridos.

e) Dous anos en situación de excedencia por coidado de fillos e familiares ou nunha situación en que o/a empregado/a público/a, estando exento/a de desempeñar as funcións inherentes ao seu nomeamento, desenvolva actividades ou funcións de interese xeral ou público ou de carácter representativo: programas de cooperación internacional, membro do goberno ou órganos de goberno das comunidades autónomas, membro das institucións da Unión Europea

Dirección Xeral de Función Pública
Edificio administrativo de San Caetano, 1, 2º
15781 Santiago de Compostela
Teléfono: 981 545 227 Fax 981 545 225
direccion.xeral.funcion.publica@xunta.gal

ou das organizacións internacionais, cargos electivos de representación política, postos ou cargos directivos en organismos ou entidades instrumentais do sector público, dispensas para a realización de funcións sindicais, participación nos órganos constitucionais ou órganos estatutarios das comunidades autónomas e, en xeral, calquera outra situación similar ás anteriores.

f) Nomeamento e participación na totalidade do proceso como membro dalgún tribunal cualificador de procesos selectivos.

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

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

En relación co persoal de determinadas escalas da Lei 17/1989 as referencias á Dirección Xeral da Función Pública e, se é o caso, á persoa titular da Consellería de Facenda e Administración Pública, deberán entenderse como referidas ao órgano competente en materia de persoal da Consellería de Sanidade por corresponderlle a esta consellería o recoñecemento e pagamento do complemento de carreira do dito persoal.

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

Aquelas persoas que ao inicio do prazo de presentación de solicitudes non teñan recoñecido ningún grado da carreira administrativa realizarán a solicitude de recoñecemento do grao I. Se con posterioridade a ese prazo obteñen sentenza xudicial firme de recoñecemento grao I da carreira administrativa, poderán solicitar o recoñecemento do grao II no prazo dun mes dende a firmeza da sentenza sempre que cumpran o restos dos requisitos esixidos. O prazo se iniciará dende a notificación do decreto de declaración da firmeza da sentenza.

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

En ningún caso, ningunha persoa poderá ter recoñecidos máis de dous graos de carreira profesional.

Dirección Xeral de Función Pública
Edificio administrativo de San Caetano, 1, 2º
15781 Santiago de Compostela
Teléfono: 981 545 227 Fax 981 545 225
direccion.xeral.funcion.publica@xunta.gal

Cláusula adicional terceira. *Comisión de Seguimento*

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

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

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

O tratamento dos datos baséase no cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos, conforme a normativa recollida na ficha do procedemento incluída na Guía de procedementos e servizos, no propio formulario anexo e nas referencias recollidas en https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos. Con todo, determinados tratamentos poderán fundamentarse no consentimento das persoas interesadas; esta circunstancia reflectirase no devandito formulario.

Os datos serán comunicados ás administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que os cidadáns poidan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.

Co fin de darlle a publicidade exixida ao procedemento, os datos identificativos das persoas interesadas poderán ser publicados conforme o descrito na presente norma reguladora a través dos distintos medios de comunicación institucionais de que dispón a Xunta de Galicia como diarios oficiais, páxinas web ou taboleiros de anuncios.

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

Dirección Xeral de Función Pública
Edificio administrativo de San Caetano, 1, 2º
15781 Santiago de Compostela
Teléfono: 981 545 227 Fax 981 545 225
direccion.xeral.funcion.publica@xunta.gal

Disposición derradeira. *Entrada en vigor*

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

Dirección Xeral de Función Pública
Edificio administrativo de San Caetano, 1, 2º
15781 Santiago de Compostela
Teléfono: 981 545 227 Fax 981 545 225
direccion.xeral.funcion.publica@xunta.gal

ANEXO I

Procedemento de acreditación de méritos

Criterio	Forma de acreditación
a) Formación	**Recibida**: Acreditarase mediante copia auténtica do certificado de asistencia ao curso, no cal deberá constar o organismo ou entidade que o convocou e impartiu a dita actividade formativa, as datas de realización, o contido do curso e número de créditos e/ou horas asignados. Poderase requirir á persoa solicitante a achega do programa formativo. 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 coas datas de realización, o contido do curso e número de créditos e/ou horas asignados. Non se valorarán nesta epígrafe os cursos/módulos, nin as materias que sexan parte dunha titulación de formación académica. Tampouco se valoran módulos separados dun determinado curso. Non se valorará a asistencia a congresos, xornadas, seminarios, simposios e similares.
	Impartida: 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. Soamente valorarase formación impartida a persoal empregado público. Noutro suposto, non se entederá debidamente acreditado tal mérito.
b)Formación universitaria de posgrao	Acreditarase mediante copia auténtica do título expedido polo Ministerio de Educación, Cultura e Deporte ou certificación da respectiva universidade, debidamente asinado, que deixe constancia do mérito invocado pola persoa solicitante. 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 de Educación español.
c) Publicacións de traballos científicos e de investigación relacionados coa administración pública.	Acreditarase mediante certificación ou copia impresa autenticada pola editorial responsable ou organismo público con competencias en xestión e arquivo de publicacións. Na certificación ou copia impresa deberá constar o nome da revista, o título do traballo, o seu autor e a data de publicación. Libros/capítulos de libro editados en papel: Deberá achegarse copia auténtica das follas en que conste o título do libro, o título do capítulo, o autor, editorial, o seu depósito legal e/ou ISBN/NIPO, lugar e ano de publicación e índice da obra. Ademais,

Dirección Xeral de Función Pública
Edificio administrativo de San Caetano, 1, 2º
15781 Santiago de Compostela
Teléfono: 981 545 227 Fax 981 545 225
direccion.xeral.funcion.publica@xunta.gal

Criterio	Forma de acreditación
	deberá quedar acreditado o número de páxinas do libro/capítulo e que tal publicación está avalada por unha institución pública, académica, sociedade científica ou realizada por editoriais científicas de recoñecido prestixio. Libros editados en formato electrónico: Acreditarase mediante certificación ou copia impresa autenticada pola editorial ou organismo público con competencias de xestión e arquivo de publicacións, na cal se fará constar a autoría do capítulo e demais datos bibliográficos básicos que identifiquen a obra e/ou capítulo (autores, data de publicación, edición, ano, URL e data de consulta e acceso). Tal publicación deberá estar avalada por unha institución pública, académica, sociedade científica ou realizada por editoriais científicas de recoñecido prestixio. Noutro suposto, non se entenderá debidamente acreditado tal mérito.
d) Funcións de dirección, subdirección ou xefatura de servizo ou xefatura de sección ou postos de nivel equivalente:	Acreditarase mediante certificación dos servizos prestados en que conste a data de inicio e de fin da prestación dos servizos e as funcións realizadas. Dado que existen postos de xefatura de sección de nivel 22, considérase que cumpre con este criterios aquelas persoas empregadas públicas que desempeñen postos de nivel 22 ou superior durante os anos requiridos
e) Situación de excedencia por coidado de fillos e familiares ou outra situación exento/a de desempeñar as funcións inherentes ao seu nomeamento, desenvolva actividades ou funcións de interese xeral ou público ou de carácter representativo	**Excedencia por coidado de familiares:** Acreditarase mediante certificación en que conste a data de inicio e data final desta situación. **Resto de casos:** Acreditarase mediante certificación expedida polo órgano, organismo u organización en que conste o período de duración e as funcións desenvolvidas.
f) Nomeamento e participación na totalidade do proceso como membro dalgún tribunal cualificador de procesos selectivos ou de provisión de postos:	Acreditarase mediante certificación expedida polo órgano convocante do correspondente proceso de selección ou provisión.
g) Ser beneficiario/a do premio de empregados/as	Acreditarase mediante certificación expedida pola Axencia Galega de Innovación.

Dirección Xeral de Función Pública
Edificio administrativo de San Caetano, 1, 2º
15781 Santiago de Compostela
Teléfono: 981 545 227 Fax 981 545 225
direccion.xeral.funcion.publica@xunta.gal

Criterio	Forma de acreditación
públicos/as innovadores convocado pola Axencia Galega de Innovación	

Dirección Xeral de Función Pública
Edificio administrativo de San Caetano, 1, 2º
15781 Santiago de Compostela
Teléfono: 981 545 227 Fax 981 545 225
direccion.xeral.funcion.publica@xunta.gal