



Secretaria

Actividade

Número expediente PLN/2025/11-2292/2022

Trámite Dilixencia.- Dilixencia texto aprobado inicialmente

DILIXENCIA.- Estendo a presente dilixencia para facer constar o texto aprobado inicialmente polo Pleno en sesión ordinaria realizada con data 17 de xullo de 2025, do proxecto de Regulamento carreira profesional horizontal concello de Mugardos:

**“REGULAMENTO PARA O RECOÑECIMENTO DA CARREIRA PROFESIONAL
HORIZONTAL NO CONCELLO DE MUGARDOS.**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

1.OBXECTO

2.CONCEPTO E OBXECTIVOS DA CARREIRA PROFESIONAL

3.CARACTERÍSTICAS DA CARREIRA PROFESIONAL

4.REQUISITOS DE ACCESO AO SISTEMA DE CARREIRA PROFESIONAL

5.ESTRUTURA DE GRAOS E COMPUTO DE TEMPO DE PERMANENCIA NOS GRAOS
DO SISTEMA.

6.PROCEDEMENTO

6.1.- PROGRESIÓN NA CARREIRA PROFESIONAL

6.2.- SANCIÓN DISCIPLINARIA A EFECTOS DE PROGRESIÓN NOS GCP

7.COMISION DE SEGUIMIENTO E VALORACIÓN DA CARREIRA PROFESIONAL
HORIZONTAL DO CONCELLO DE MUGARDOS.

8.BAREMACIÓN

9.HOMOLOGACIÓN E RECOÑECIMENTO DOS SERVIZOS PRESTADOS DO PERSOAL
PROCEDENTE DOUTRAS ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS.

10.INCIDENCIA DA PROMOCIÓN INTERNA NA CARREIRA PROFESIONAL

11.CALCULO E ABOAMENTO DO COMPLEMENTO DE CARREIRA

12.RÉXIME TRANSITORIO E EXCEPCIONAL DE ENCADRE

13.ACCIÓNS FORMATIVAS



14.CRITERIOS DE AVALIACIÓN

15.OUTRAS CLÁUSULAS

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMEIRA.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCEIRA

DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA

DISPOSICIÓN FINAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

O artigo 3.1º da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público establece que as Administracións Públicas deberán respectar na súa actuación e entre outros, o principio de planificación e dirección por obxectivos e control da xestión e avaliación das políticas públicas; a eficacia no cumprimento dos obxectivos fixados e a eficiencia na asignación e utilización de recursos públicos.

O artigo 69.1º do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se presta aprobación ao texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, materializa ditos principios no ámbito dos recursos humanos públicos e sinala:

“1. A planificación dos recursos humanos nas Administracións Públicas terá como obxectivo contribuír á consecución da eficacia na prestación dos servizos e da eficiencia na utilización dos recursos económicos dispoñibles mediante a dimensión adecuada dos seus efectivos, a súa mellor distribución, formación, promoción profesional e mobilidade”.

Os planes e programas que a tal efecto se formen segundo o menos artigo poderán abarcar algunha das seguintes medidas:

- Análise das dispoñibilidades e necesidades de persoal, tanto desde o punto de vista do número de efectivos, como do dos perfís profesionais ou niveis de cualificación dos mesmos.
- Medidas de promoción interna e de formación do persoal.

Á planificación se refire igualmente o recente Real Decreto-lei 6/2023, do 19 de decembro, polo que se aproban medidas urxentes para a execución do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia en materia de servizo público de xustiza, función pública, réxime local e mecenado.

Na súa exposición de motivos e aínda que referido á Administración General del Estado se asume a necesidade de adoptar medidas para afrontar os retos xa presentes:

“Doutra banda, a Administración do Estado debe favorecer un emprego público de calidade, estable, flexible, innovador e que promova de maneira efectiva a igualdade de trato e de oportunidades de mulleres e homes, que sexa capaz de dar resposta ás complexas demandas da sociedade actual e de adaptarse de forma acelerada aos retos da revolución tecnolóxica, asegurando unha substitución ordenada do coñecemento.

...



Doutra banda, a lei fundaméntase en que para modernizar a Administración Pública non basta con dotar de investimentos, senón que é preciso reconverter e redefinir os procesos e procedementos internos para lograr unha mellor xestión. A todos estes elementos, engádesse a conveniencia de avanzar cara a un modelo de xestión baseado en competencias para garantir que as habilidades do persoal empregado público requiridas para o desempeño dos postos de traballo adáptense ás demandas da sociedade e de impulsar unha regulación da dirección pública profesional necesaria para fortalecer a capacidade de liderado na función pública. ”

E para tal efecto se asienta en dous piares fundamentais:

- Xeneralización da cultura da planificación, destacando o valor estratéxico das políticas de recursos humanos para a consecución dos obxectivos das políticas públicas, con especial atención ao escenario de administración dixital actual.
- Enfoque baseado na xestión por competencias: “...A xestión por competencias centra a súa atención na forma en que se desenvolve o posto de traballo que se concreta nun «saber», «saber facer», «querer ser», «querer facer», ademais de en os valores e obxectivos da organización”

Pese a non estar incardinados dentro dos mecanismos de planificación, a relación de postos de traballo segue a ser o principal instrumento de estruturación e ordenación dos recursos humanos con que contan as entidades locais galegas.

O artigo 38 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia enumera entre os contidos que de xeito obrigatorio recollerá a relación de postos de traballo:

- Os requisitos e, nos casos en que proceda, as áreas funcionais, méritos, capacidades, experiencia ou categoría profesional para a súa provisión .
- Sistema de provisión.
- Complemento retributivo dos postos.

Dito instrumento actúa como documento reflexo doutros que no ámbito da planificación podan ser formados, debendo gardar a debida coherencia.

Porén, o citado Real Decreto-lei 6/2023, do 19 de decembro, polo que se aproban medidas urxentes para a execución do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia en materia de servizo público de xustiza, función pública, réxime local e mecenado, redefine a súa natureza para configuralo como instrumento técnico de planificación.

En paralelo e de forma complementaria e participando da mesma finalidade, se desenvolven as previsións orientadas á avaliación do desempeño e a carreira profesional horizontal:

“En terceiro lugar, ponse o acento na avaliación do desempeño, introducindo unha cultura da responsabilidade na xestión que debe servir para que o persoal empregado público desenvolva o seu labor cun claro compromiso de servizo público e exerza de estímulo para que o cumpra con eficacia e eficiencia.

Como complemento a esta cultura de responsabilidade e profesionalización da xestión, a carreira horizontal constitúe un dos aspectos máis novos deste real decreto-lei, deseñado como un modelo complementario á estrutura por niveis dos postos de traballo, baseado na progresión nun itinerario de tramos sen necesidade de que se produza un cambio de posto de traballo.”

Medidas e sistemas nas que está a traballar o concello de Mugardos ás que no definido escenario de transformación dixital se suma o proxecto de adecuación ao Esquema Nacional de Seguridade baseado na Gobernanza da Seguridade da Información que implicará a necesidade a



necesidade de fomentar unha cultura de adaptación e asunción a novas competencias dixitais e novas responsabilidades en xeral para o conxunto dos empregados/as públicas e de xeito específico para os postos que deben asumir unha labor de impulso, supervisión e control operativo permanente.

De forma consecuenta, o Concello de Mugardos define entre os obxectivos xerais que guiarán a planificación coordinada das políticas de recursos humanos coas restantes áreas de actuación municipal:

- Optimización do capital humano: xestión do talento e carreira profesional
- Xestión por competencias e avaliación do desempeño

Obxectivos que non actúan como compartimentos estancos se non que presentan unha clara interrelación entre si e con outros do mesmo carácter (modernización tecnolóxica e dixital), polo que a consecución dos obxectivos específicos que se definan e promovan en cada un deles, contribuirá retroalimentando todos os ámbitos.

II

En tanto non se desenvolvan pola Xunta de Galicia as previsións da Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, relativas ao sistema de retribucións complementarias establecidas no seu artigo 137, urxe avanzar establecendo un sistema transitorio de carreira profesional que permita acompañar as políticas de xestión dos recursos humanos do concello aos novos retos, mantendo a competitividade da organización, potenciando o capital humano existente, retendo talento, sen prexuízo de impulsar en paralelo outras medidas como a indicada avaliación do desempeño e programación e execución eficiente das ofertas públicas de emprego.

Neste contexto o presente Regulamento, como primeira medida, ten por obxecto a ordenación da carreira profesional horizontal do persoal que conforma o emprego público do Concello de Mugardos, por medio da implantación dun sistema voluntario e consolidable de carreira profesional horizontal cun réxime ordinario e outro excepcional de recoñecemento de graos, de acordo co marco previsto no capítulo II do título III do Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, e desenvolvido, por unha banda, pola Lei 2/2015 do Emprego Público de Galicia, na sección 1ª do capítulo II do título VI, e por outra, polo Real Decreto-lei 6/2023, de 19 de decembro, polo que se aproban medidas urxentes para a execución do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia en materia de servizo público de xustiza, función pública, réxime local e mecenazgo, validado o 10 de xaneiro polo Congreso dos Deputados, no título III do seu libro segundo.

Para a definición das súas determinacións tívose en conta de xeito adicional o establecido nos artigos 90.2, 92.1 e 93 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local baixo cuxa cobertura se desenvolven para o concello de Mugardos as previsións do devandito Real Decreto-lei 6/2023, de 19 de decembro.

1. OBXECTO

Este regulamento ten por obxecto establecer as bases e incorporar a modalidade de carreira profesional horizontal para todos os/as empregados/as públicos do Concello de Mugardos nos termos previstos legalmente, calquera que sexa o tipo de contrato ou praza que ocupe.



2. CONCEPTO E OBXECTIVOS DA CARREIRA PROFESIONAL

A carreira profesional horizontal terá carácter progresivo, será voluntaria e organizarase en 4 graos ós que se accederá mediante convocatoria previa, segundo desempeño profesional, en cumprimento dos requisitos do sistema de carreira profesional do Concello de Mugardos.

O recoñecemento da maior cualificación e incremento da calidade na prestación de servizos polo conxunto do persoal do Concello de Mugardos segundo o paso dos anos é o obxectivo deste regulamento, así como o aboamento dun complemento de carreira administrativa.

A necesaria renovación dos coñecementos para o posto de traballo, xunto coa presenza de materias transversais, farán que o desempeño laboral sexa mellor. O conxunto da cidadanía será o beneficiario desta mellora así coma a propia administración pola implantación das recomendacións do persoal .

Enténdese por carreira profesional horizontal o dereito individual dos/das profesionais a progresar de maneira individualizada como recoñecemento ao seu desenvolvemento en canto a coñecementos, formación, experiencia e outros aspectos relevantes, segundo o caso, para a correspondente grupo ou categoría profesional, así como á súa participación nos obxectivos do Concello de Mugardos.

Son obxectivos da carreira profesional:

- a) Recoñecer a achega do persoal municipal á mellora da calidade dos servizos públicos.
- b) Outorgar un recoñecemento obxectivo á súa competencia profesional e individual.
- c) Fomentar a cultura do compromiso do persoal municipal co sistema da función pública, promovendo actualización dos seus coñecementos e competencias e a mellora da súa cualificación.
- d) Lograr un maior grao de motivación que permaneza ao longo da súa vida laboral como xeito de propiciar a mellora dos servizos públicos.

3. CARACTERÍSTICAS DA CARREIRA PROFESIONAL

- a) Voluntaria: corresponde ao persoal decidir se se incorpora ao sistema de carreira e o ritmo de progresión nos diferentes graos que a configuran, cumprindo os requisitos establecidos.
- b) Personalizada: o recoñecemento do grao ten carácter persoal e individual e farase considerando os méritos presentados pola persoa interesada de conformidade aos principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.
- c) Progresiva: o acceso aos diferentes graos recoñecidos na carreira farase sucesivamente ao longo da vida laboral, de xeito que o acceso ao grao superior só será posible acreditando o recoñecemento do grao inmediatamente inferior e logo dun período de permanencia neste último. Exceptúase no caso de acceso extraordinario. (Artigo 12).



d) Avaliable: o sistema fundaméntase na avaliación, suxeita a baremo, da antigüidade e dos méritos da persoa interesada.

e) Transparente: os elementos e criterios de avaliación serán públicos.

f) Irreversible: os graos serán irreversibles e consolidables a todos os efectos.

g) Aberta: non ten limitacións de acceso (sen cotas), sempre que se cumpran os requisitos básicos establecidos e os criterios definidos para obter cada grao.

h) Homologable: o sistema deséñase consonte aos criterios xerais de homologación, e incorporará mecanismos para o recoñecemento dos graos de carreiras profesionais acadados noutras administracións públicas.

i) Independente do posto de traballo que se ocupe: obter un grao de carreira determinado ou acceder a outro non estará vinculado ao posto que ocupe o persoal.

j) Orientada á prestación de servizos públicos de calidade á veciñanza, así como ao mellor cumprimento dos obxectivos do Concello de Mugardos.

k) Actualizable: a variación no valor do complemento de carreira profesional será actualizado anualmente na mesma porcentaxe de incremento que establezan as sucesivas leis de orzamentos xerais do Estado e do persoal ao servizo da Comunidade Autónoma de Galicia.

4. REQUISITOS DE ACCESO AO SISTEMA DE CARREIRA PROFESIONAL

Para acceder ao sistema de carreira horizontal e progresar no recoñecemento dos graos sucesivos o/a empregado/a público/a deberá cumprir os seguintes requisitos básicos:

- Estar incluído no ámbito de aplicación establecido no punto 1.
- Estar en situación de activo ou en calquera outra situación administrativa que supoña reserva de praza. Aos efectos de completar período de permanencia en grao computarase o tempo de servizo activo ou en calquera outra situación administrativa que supoña reserva de praza.
- Presentar a solicitude de recoñecemento de grao no prazo que se estableza na convocatoria correspondente, que será periódica e non dilatoria.
- Acreditar o período de permanencia establecido en cada caso e ter realizada a formación requirida.
- Superar, cando proceda, a correspondente avaliación.

Non se procederá ao recoñecemento de graos na situación de suspensión de funcións declarada como consecuencia da tramitación dun procedemento xudicial ou expediente disciplinario.

5. ESTRUCTURA DE GRAOS E COMPUTO DE TEMPO DE PERMANENCIA NOS GRAOS DO SISTEMA.

O punto de inicio do cómputo para a carreira profesional será a toma de posesión como funcionario de carreira, funcionario interino ou a data de incorporación a administración local no caso dos traballadores laborais fixos, fixos discontinuos, indefinidos non fixos ou temporais.



No caso de discrepancia só será válido o documento acreditativo desa situación expedido polo servizo de Persoal.

Entenderase como tempo efectivo de traballo, para os efectos de cómputo de permanencia nos diferentes graos da carreira profesional (GCP) o tempo transcorrido en servizo activo ou calquera outra que supoña reserva de praza.

Artéllanse unha serie de GCP para recoñecer esa progresión na carreira profesional a partir :

- Grao I: A partir dos 5 anos e ata os 11 anos de servizo acreditando a realización de, polo menos, 100 horas de formación dos itinerarios formativos propostos e a valoración do rendemento acadado no período de referencia segundo o sistema de avaliación do desempeño que impliquen a participación e consecución de tres obxectivos xerais e específicos (100 puntos).

- Grao II: A partir dos 11 anos e ata os 17 anos de servizo acreditando a realización de, polo menos, 120 horas de formación dos itinerarios formativos propostos e a valoración do rendemento acadado no período de referencia segundo o sistema de avaliación do desempeño que impliquen a participación e consecución de tres obxectivos xerais e específicos (100 puntos).

- Grao III: A partir dos 17 anos e ata os 23 anos de servizo acreditando a realización de, polo menos, 140 horas de formación dos itinerarios formativos propostos e a valoración do rendemento acadado no período de referencia segundo o sistema de avaliación do desempeño que impliquen a participación e consecución de tres obxectivos xerais e específicos (100 puntos).

- Grao IV: Con máis de 23 anos de servizo e acreditar a realización de, polo menos, 160 horas de formación dos itinerarios formativos propostos e a valoración do rendemento acadado no período de referencia que impliquen a participación e consecución de tres obxectivos xerais e específicos (100 puntos).

A formación requirida para o acceso a un grao non será acumulable para o resto de graos.

TEMPO DE PERMANENCIA MÍNIMO (Anos)				
Grupo de clasificación	Grao I	Grao II	Grao III	Grao IV
Grupo A1	5	6	6	6
Grupo A2	5	6	6	6
Grupo B	5	6	6	6
Grupo C1	5	6	6	6
Grupo C2	5	6	6	6



Agrupacións Profesionais	5	6	6	6
--------------------------	---	---	---	---

Aos efectos do cumprimento dos períodos mínimos de permanencia nun tramo de carreira, computarase o tempo que permaneza o persoal funcionario nas situacións de servizos especiais, excedencia por coidado de familiares, por razón de violencia de xénero, por razón de violencia terrorista, sen prexuízo da necesidade de dar cumprimento aos restantes requisitos esixidos para o ascenso de tramo.

No caso de consolidarse un ou varios tramos pola prestación de servizos sucesivamente en diferentes corpos, escalas ou categorías de distinto grupo ou subgrupo de clasificación, terá dereito a manter os tramos consolidados nos grupos ou subgrupos anteriores.

Cando unha persoa cambie de adscrición a un grupo ou subgrupo de clasificación a través de promoción interna antes de consolidar un tramo de carreira horizontal, a fracción de tempo transcorrido considerárase como tempo de servizos prestados no novo grupo aos efectos de poder consolidar o tramo de carreira horizontal correspondente ao novo grupo ou subgrupo no que preste servizos.

FORMACIÓN REQUIRIDA (nº Horas)				
Grupo de clasificación	Grao I	Grao II	Grao III	Grao IV
Grupo A1	100	120	140	160
Grupo A2	100	120	140	160
Grupo B	100	120	140	160
Grupo C1	100	120	140	160
Grupo C2	100	120	140	160
Agrupacións Profesionais	100	120	140	160

No caso do persoal laboral terase en conta as equivalencias, establecidas entre as categorías laborais do persoal laboral e os grupos/subgrupos de clasificación do persoal funcionario.

Para a obtención de calquera dos graos descritos será obrigatorio cumprir os requisitos establecidos neste regulamento vinculados aos coñecementos adquiridos e o resultado da avaliación do desempeño.

Por formación enténdese o conxunto de actividades que teñan como finalidade o mantemento e mellora da competencia profesional, coa finalidade de mellorar o servizo público, o



desenvolvemento persoal público/a e, polo tanto, axuda na consecución dos obxectivos do Concello segundo o sistema de avaliación do desempeño.

Serán computables coma cursos de formación os que figuren nos itinerarios formativos aprobados polo Concello.

Todos os cursos ou xornadas de formación serán xustificados mediante certificado acreditativo no que conste o número de horas e o programa formativo, sen todo o cal non serán válidos.

6.PROCEDEMENTO.

A solicitude de recoñecemento de grao presentase, polas persoas empregadas do Concello de Mugardos que reúnan os requisitos establecidos, na segunda quincena do mes de outubro do exercicio previa convocatoria aprobada polo órgano competente, na que se establecerá a data de inicio e fin do prazo de presentación. Este prazo non poderá ser inferior dez días.

A convocatoria notificarase a todo o persoal a través do correo corporativo.

Os requisitos para acceder ao grao solicitado deberán acreditarse dentro do prazo indicado.

Na sede electrónica do Concello de Mugardos habilitarase o enlace necesario para presentar a solicitude.

A instrución do procedemento corresponderá ao departamento de Secretaría que procederá a unir ás peticións formuladas o informe relativo á progresión acadada, para ser elevado á consideración da Comisión de Seguimento e Valoración da Carreira Profesional.

A resolución sobre o recoñecemento do grao ditarase no prazo máximo de 3 meses dende a finalización do prazo de presentación das solicitudes.

O recoñecemento da progresión nos GCP implicará variacións de clasificación profesional e retributivos pero non cambios xerárquicos nin funcionais. Na práctica o persoal municipal continuará desempeñando as súas funcións na mesma unidade ou departamento ao que estaba adscrito.

6.1.- Progresión na carreira profesional

O acceso a unha categoría persoal superior requirirá do cumprimento dos seguintes requisitos:

- O período de permanencia na categoría inmediatamente inferior.
- Cumprir o criterio de tempo traballado.
- Acreditar a formación mínima e nivel de progreso na consecución de obxectivos, conduta e competencias profesionais acadadas no desempeño do posto de traballo.
- Non ter sanción administrativa grave ou moi grave.

6.2.- Sanción disciplinaria a efectos de progresión nos GCP.

No recoñecemento de progresión na carreira profesional as sancións disciplinarias leves non serán impedimento para a progresión de grao.



Pola contra, cando exista sanción grave ou moi grave o tempo de suspensión de funcións suporá a paralización do cómputo no GCP que corresponda polo mesmo tempo que a sanción disciplinaria. Só se procederá neste último caso cando a sanción sexa firme.

7. COMISION DE SEGUIMIENTO E VALORACIÓN DA CARREIRA PROFESIONAL HORIZONTAL DO CONCELLO DE MUGARDOS.

Por parte do Concello de Mugardos, constituirase unha comisión para realizar o seguimento das medidas que se adopten na súa aplicación e resolver as cuestións que xurdan na interpretación e execución ao acordado.

A Comisión estará formada por:

- Presidente/a:

Asumirá as labores de presidencia o alcalde/sa ou persoa delegada en cada caso na área de Persoal ou Réxime Interior.

-Vogais:

Un/ha vogal designado/a polo Comité de Empresa e os/as Delegados/as de Persoal.

A persoa titular do posto de Intervención ou persoa que legalmente o/a substitúa.

Secretario/a

Funcionario/a do concello de Mugardos.

As funcións deste órgano serán:

- A emisión de ditame con carácter previo á resolución das convocatorias anuais de recoñecemento de grao e progresión na carreira profesional, tras a emisión de informe polo Servizo de Persoal.
- Propoñer itinerarios formativos e obxectivos que podan contribuír á consecución os obxectivos xerais do concello, e informar en todo caso o documento proposta de obxectivos xerais, transversais e individuais.
- Garantir a igualdade de trato entre todo o persoal do Concello con dereito o acceso a Carreira Profesional.
- Resolver as dúbidas de interpretación que podan xurdir na aplicación do Regulamento propoñendo as modificacións que con tal motivo estime oportunas para garantir a funcionalidade do sistema, a igualdade e transparencia.

Para exercer as labores de control e seguimento, a Comisión reunirase con carácter ordinario:

- Na segunda quincena do mes de novembro de cada ano con ocasión da emisión de ditame sobre o documento proposta de obxectivos xerais, transversais e individuais.



- Na primeira quincena do mes de decembro de cada ano con ocasión da emisión de ditame previo á resolución que se dite prestando conformidade á xustificación da consecución de obxectivos e de grao no seu caso acadado.

De xeito extraordinario, cando o solicite polo menos o 50% do total de integrantes da mesma.

A Comisión poderá utilizar os servizos ocasionais ou permanentes de asesores, con voz pero sen voto.

8. BAREMACIÓN

A avaliación do desempeño é o instrumento a través do que se acredita o compromiso do persoal municipal na mellora dos servizos públicos e na consecución dos obxectivos da administración municipal, e mediante o cal se mide e se valora a conduta profesional e o rendemento ou logro dos resultados.

O sistema de baremación do desempeño no Concello de Mugardos rexerase por criterios de transparencia, obxectividade, imparcialidade e non discriminación, e aplicaranse sen menoscabo dos dereitos dos/as empregados/as municipais.

A Comisión de Seguimento e Valoración da Carreira Profesional Horizontal do Concello de Mugardos, elaborará un informe proposta de mellora que será trasladado a MXN para debate e aprobación se procede. Tódolos informes serán accesibles para a Comisión.

9. HOMOLOGACIÓN E RECOÑECIMENTO DOS SERVIZOS PRESTADOS DO PERSOAL PROCEDENTE DOUTRAS ADMINISTRACIÓN PÚBLICAS

1. Para a homologación dos graos de carreira horizontal que puideran ter recoñecidos as persoas empregadas procedentes doutras administracións públicas que sexan nomeadas no Concello de Mugardos, estarase ao establecido nos convenios ou noutros instrumentos de colaboración subscritos e vixentes entre o Concello e a administración de orixe.

A solicitude de homologación presentarse ante o Rexistro Xeral dirixida ao negociado de recursos humanos e achegando a documentación que proceda.

2. No caso de non existir convenio ou outro instrumento coa administración de orixe para o recoñecemento directo do grao alcanzado e/ou que o número de graos e anos de permanencia nos mesmos non sexan equivalentes e polo tanto homologables directamente, se recoñecerá o grao que corresponda no sistema de carreira horizontal do Concello de Mugardos, ao numero da anos de antigüidade en cada grupo ou subgrupo de clasificación que supoñan o grao máis alto que teña recoñecido na administración de orixe.

3. Se a solicitude de homologación ou recoñecemento comparado de grao por esta vía presentada por Rexistro Xeral, se efectúa durante os tres meses do acceso ao Concello de Mugardos, achegando a documentación acreditativa do grado de carreira profesional horizontal recoñecido na Administración de procedencia. Os efectos administrativos do recoñecemento, no seu caso, se retrotraerán á data de ingreso neste concello. Polo contrario se a solicitude se presentara en calquera data posterior á indicada, os efectos administrativos produciranse dende a data da solicitude.



4. Se tras a conversión de grao correspondente existen anos sobrantes dos graos xa recoñecidos na administración de orixe, estes se computarán directamente en futuras convocatorias.

5. Ao persoal que ingrese no Concello de Mugaros procedente doutras Administracións públicas onde non estea implantado o sistema de carreira administrativa horizontal, ou que estando implantado non chegasen a acceder a ningún grao, ou con respecto aos anos de exceso sobre o último grao recoñecido nelas, poderánselle computar os anos de servizo na súa administración de orixe dentro do grupo ou grupos de clasificación nos que estivese encadrado, aos efectos de recoñecemento de graos actuais ou futuros, sempre que cumpran os requisitos de avaliación de desempeño favorable e formación establecidos neste acordo. No caso de administracións de procedencia nas que non estea implantado sistema de avaliación de desempeño, poderánselle computar os anos de servizo sempre que vaian unidos polo menos a unha avaliación de desempeño positiva no Concello, e se cumpra o requisito de formación.

6. Os servizos prestados noutras Administracións Públicas que o persoal queira facer valer para o recoñecemento de grao, deberán indicarse na solicitude de recoñecemento nos termos establecidos en cada convocatoria e serán avaliados a efectos da homologación, equivalencia e correspondencia cos servizos prestados no Concello de Mugaros.

7. Calquera homologación ou recoñecemento dos previstos neste artigo requirirán a solicitude expresa da persoa interesada coa achega da documentación necesaria para acreditar todos os aspectos a ter en conta, a tramitación do correspondente procedemento administrativo e a emisión dunha resolución polo órgano competente do Concello de Mugaros.

8. Os resultados destes procedementos serán comunicados polo servizo correspondente á Comisión de seguimento e valoración e prevista no artigo sete deste regulamento.

10. INCIDENCIA DA PROMOCIÓN INTERNA NA CARREIRA PROFESIONAL

O persoal que acceda a outro corpo ou escala polo sistema de promoción interna vertical manterá o dereito a percibir o complemento de carreira correspondente aos graos recoñecidos anteriormente nos grupos, corpos, escalas ou especialidades acadados ao longo da súa carreira administrativa. Así mesmo, recibirá o mesmo tratamento que o persoal deste corpo, escala ou especialidade para os efectos de acceso e progresión da carreira profesional.

11. CALCULO E ABOAMENTO DO COMPLEMENTO DE CARREIRA

1.-Os graos abonaranse mediante o complemento de carreira establecido como retribución complementaria de carácter fixo. Para o cálculo do importe anual do devandito complemento de cada persoa sumaranse as retribucións dos seus grados recoñecidos no correspondente grupo ou subgrupo segundo a seguinte táboa, ata un máximo de catro graos. En caso de recoñecemento de graos en distintos grupos ou subgrupos se sumarán os graos cunha maior retribución.

A carreira profesional será retribuída mediante o “Complemento de Carreira Profesional Horizontal”, cuxa contía en computo anual será a seguinte:

Grupo de clasificación	Grao I	Grao II	Grao III	Grao IV



Grupo A1	1.890,00	1.890,00	1.890,00	1.890,00
Grupo A2	1.820,00	1.820,00	1.820,00	1.820,00
Grupo B	1.750,00	1.750,00	1.750,00	1.750,00
Grupo C1	1.680,00	1.680,00	1.680,00	1.680,00
Grupo C2	1.610,00	1.610,00	1.610,00	1.610,00
AA.PP	1.540,00	1.540,00	1.540,00	1.540,00

No caso do persoal laboral terase en conta as equivalencias, establecidas entre as categorías laborais do persoal laboral e os grupos/subgrupos de clasificación profesional do persoal funcionario.

2. Este complemento será adicional aos conceptos retributivos actualmente existentes na estrutura salarial dos funcionarios públicos en tanto non se implante o modelo retributivo establecido na LEPG para os funcionarios incluídos no seu ámbito de aplicación, en base ao establecido na devandita lei, no TREBEP, no RDL 6/2023 e na LBRL.

3. As contías anuais que se perciban por este complemento pagaranse en 14 mensualidades .

Desglosado o cadro anterior, as cantidades reflectidas de seguido abonaranse xunto coa nómina mensual e coa extra de xuño e de decembro:

Grupo de clasificación	Grao I	Grao II	Grao III	Grao IV
Grupo A1	135,00	135,00	135,00	135,00
Grupo A2	130,00	130,00	130,00	130,00
Grupo B	125,00	125,00	125,00	125,00
Grupo C1	120,00	120,00	120,00	120,00
Grupo C2	115,00	115,00	115,00	115,00
AA.PP	110,00	110,00	110,00	110,00

Para o cálculo do importe mensual do devandito complemento de cada persoa sumaranse as retribucións dos seus grados recoñecidos no correspondente grupo ou subgrupo segundo a táboa anterior.



5. Estas contías serán actualizadas anualmente coa porcentaxe de incremento que establezan as sucesivas leis de orzamentos do estado para a retribución do persoal ao servizo das Administracións Públicas

Para o persoal a tempo parcial as cantidades reflectidas serán axustadas en proporción á súa xornada de traballo, agás os traballadores/as que teñan reducións de xornada por conciliación.

12. RÉXIME TRANSITORIO E EXCEPCIONALIDADE DE ENCADRE

Acórdase entre as partes un sistema transitorio de recoñecemento da progresión da carreira que será tramitado no primeiro semestre dende a entrada en vigor da presente Carreira profesional, por unha sola vez, a un único grao, conforme o establecido nos artigos 4º 5º e 6º deste documento, para o que será tido en conta en exclusiva a formación adquirida segundo Anexo I.

Este sistema excepcional habilítase para acceder no grupo ou escala no que o/a empregado/a público/a estea en activo ou con reserva de praza o ano natural no que entre en vigor o presente regulamento.

O pagamento do complemento de carreira recoñecido e derivado do presente réxime se realizará mensualmente na cantidade correspondente.

Para optar ao recoñecemento inicial de grao todos/as os/as empregados/as públicos/as terán que ter contemplado o tempo mínimo de exercicio profesional establecido no acordo que regula a Carreira Profesional do persoal do Concello de Mugardos e acreditar o mínimo de horas de formación para todos os graos que lle correspondan. No caso de que exista persoal que no momento de entrada en vigor da carreira cumpra o mínimo de anos do grao que lle corresponda pero non teña a formación total esixida, terá un prazo de tres anos para acadar as horas de formación necesarias para poder acceder ao grao correspondente.

Para a aplicación deste sistema excepcional haberase de ter en conta que aquel persoal que durante o tempo de prestación de servizos no Concello de Mugardos tivese accedido, polo sistema de promoción interna vertical, a outro grupo/subgrupo ou escala, será encadrado no grao da carreira profesional do grupo/subgrupo ou escala no que estea en activo ou con reserva de praza o ano natural no que entre en vigor o presente regulamento, computándose para ente encadre de grao inicial todo o tempo de servizos e méritos logrados no Concello de Mugardos dende a data de incorporación ao Concello de Mugardos no caso dos traballadores laborais, no corpo/s ou escala/s dende os que se ten accedido, polo sistema de promoción interna vertical, ao grupo/subgrupo ou escala no que estea en activo ou con reserva de praza o ano natural no que entre en vigor o presente regulamento.

É dicir, que se computará o tempo de servizo prestado no Concello de Mugardos dende a data en que cada traballador/a asinará a súa primeira acta de toma de posesión, no caso de funcionarios e funcionarios interinos ou o seu primeiro contrato, como persoal laboral, indefinido non fixo, fixo discontinuo, ou temporal.

13. ACCIÓNS FORMATIVAS

O Concello de Mugardos comprométese tanto a facilitar o acceso á formación dos/as empregados/as municipais como a potenciar a realización de actividades formativas dende a propia administración que permitan, ademais de mellorar a súa capacitación profesional, o acceso en igualdade de condicións de todo o persoal á carreira profesional.



14 .CRITERIOS DE AVALIACIÓN

A Comisión de Seguimento e Valoración da Carreira Profesional Horizontal do Concello de Mugardos realizará unha interpretación e valoración da formación, obxectivos e traballos do persoal municipal co obxecto de informar de forma favorable ou desfavorable sobre o acceso aos graos da carreira.

15 .OUTRAS CLÁUSULAS

Con este acordo asinado entre o Concello de Mugardos, representado polo Alcalde ou Concelleiro/a en quen delegue, e a representación sindical do Concello de Mugardos; regúlanse as bases da carreira profesional.

Contra o citado acordo poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo no órgano correspondente. Poderá utilizarse calquera outro recurso que se estime conveniente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA

En todo o non establecido de forma expresa neste regulamento para a o sistema extraordinario de recoñecemento da progresión na carreira administrativa horizontal será de aplicación o establecido para o sistema ordinario.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMEIRA

No prazo máximo de tres anos a partir da entrada en vigor do Regulamento, deberá tramitarse e aprobarse o Sistema de avaliación do desempeño do concello de Mugardos que desenvolva as previsións do artigo 20 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e 83 e 85 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia. En tanto resultará de aplicación o seguinte sistema transitorio:

1. Obxectivos do rendemento.

Os obxectivos a acadar deben perseguir a actualización permanente; a mellora da capacidade de resposta na prestación de servizos á veciñanza; á completa implementación dos proxectos de administración electrónica e ciberseguridade e en xeral a axilidade e racionalidade dos procedementos e o control e avaliación dos resultados das políticas públicas.

Poderán ter un carácter transversal cando afecten a toda a organización ou impliquen a actuación conxunta de distintos departamentos municipais, asociados aos obxectivos específicos do servizo ou individuais, en función das iniciativas vinculadas a concretos postos de traballo.

En todo caso, os obxectivos propostos deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Específicos, de xeito que se defina con precisión os resultados que se pretenden lograr así como o grao de relación co, departamento, posto ou proxecto transversal nun concreto ámbito temporal.
- b) Realizables, en función dos medios humanos e materiais dispoñibles. No caso de que podar implicar unha actuación interdisciplinar ou conxunta que implique a postos de traballo de



distintos departamentos non propostos dende a Alcaldía, a iniciativa deberá ser subscrita polas persoas titulares de cada posto.

c) Adecuados, atributo que se corresponde co grao de correlación coas áreas de actuación prioritarias, departamentais definidas ou cunha necesidade ou demanda social, legal ou tecnolóxica advertida relacionada co posto de traballo. Desta forma a consecución dos obxectivos marcados debe ir unida a adquisición da formación necesaria para a adquisición de competencias e cualificacións profesionais que se estimen necesarias por razón da especificidade da función desenvolvida e da experiencia adquirida

d) Medibles, en función dos impactos que se podan acadar (fins e beneficios internos e externos).

2. Criterios de valoración

A) Planificación por obxectivos Corresponde á Alcaldía en coordinación coas restantes concellerías delegadas, mediante providencia que será posta en coñecemento de toda a organización na primeira semana do mes de outubro de cada ano, marcar os ámbitos de actuacións prioritarias de carácter anual ou plurianual.

Na segunda quincena de outubro, as persoas titulares de cada departamento remitirán, a proposta de cada xefatura de servizo, proposta á alcaldía ou concelleiro/a delegado na área de persoal comprensiva:

- Dos obxectivos específicos que se marcan para o vindeiro ano/s no seu ámbito de actuación acompañados.
- Dos obxectivos individuais que sexan remitidos dende os diferentes postos de traballo adscritos e escenario temporal no que serán materializados.
- Dos obxectivos específicos que respondan a necesidades detectadas que podan afectar a diferentes departamentos ou a toda a organización. Neste caso, a proposta debe vir acompañada dun programación descritiva que permita identificar e asignar os obxectivos ben xerais ou por servizos que deban ser obxecto de coordinación, co suficiente grao de detalle.

O conxunto de obxectivos propostos co seu grao de correlación coas actuacións prioritarias definidas polo concello, trasladaranse á Mesa Xeral de Negociación para poder ser elevados á Comisión de Avaliación do Desempeño, con carácter previo á súa aprobación pola Alcaldía ou no seu caso, concellería delegada de Persoal na primeira quincena do mes de decembro de cada ano.

Unha vez publicado o documento resultante no taboleiro de anuncios da sede electrónica e da oficina de asistencia en materia de rexistros, o persoal municipal disporá dun prazo de dez días hábiles para presentar solicitude de participación no programa no que se seleccionen un máximo de dous obxectivos, dirixida a alcaldía ou concellería delegada de persoal no seu caso, dos que un deles debe corresponder con algún os obxectivos prioritarios xerais ou transversais reflectidos no documento xeral de referencia.

A Alcaldía ou concellería delegada de Persoal no seu caso, publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica e da oficina de asistencia en materia de rexistros, Resolución comprensiva e motivada das solicitudes aprobadas.



B) Programa de formación

Retribúe o interese do persoal do Concello na mellora da súa formación en función dos obxectivos xerais, específicos ou transversais aprobados a partir dos itinerarios formativos que se propoñan en función dos contidos propios de cada posto de traballo.

Corresponde á Alcaldía en coordinación coas restantes concellerías delegadas, mediante providencia que será posta en coñecemento de toda a organización na primeira semana do mes de outubro de cada ano, marcar os ámbitos de formación prioritaria, sen prexuízo das que podan ser solicitadas por cada empregado/a público municipal mediante solicitude dirixida a alcaldía ou concellería delegada de persoal no seu caso, na que se xustifique o interese e relación co posto de traballo e a conformidade da persoa titular da concellería delegada.

3. Valoración do rendemento acadado.

3.1. Planificación por obxectivos.

Na segunda quincena do mes de novembro de cada ano abrírase un prazo de xustificación dos obxectivos xerais, transversais ou individuais en función do seu ámbito material, acompañada da documentación acreditativa.

No caso de ter un carácter bianual ou plurianual presentárase documentación acreditativa da realización dos traballos asignados a cada fase ou no seu caso o seu reaxuste e medidas a aplicar ate a súa completa execución.

A imposibilidade sobrevida no cumprimento dos obxectivos propostos poderá ser valorada de motivarse de forma detallada as causas que impiden ou dificultan a súa consecución e no seu caso de ser factible, reformulación dos obxectivos xerais, transversais ou individuais de forma total ou parcial.

Cada proposta de obxectivos canto teña un carácter transversal debe contemplar para estes efectos, a porcentaxe estimada de traballos que será acometidos por cada servizo/empregado/a público para a súa valoración e a xustificación final dos empregados segundo ficha Anexo .

Os obxectivos xerais e individuais serán valorados mediante a presentación de documentación xustificativa segundo ficha Anexo.

3.2. Programa de formación.

A valoración correspondente a este programa deberá estar precedido da súa xustificación mediante a presentación no mes de novembro de cada ano de diploma ou certificado de asistencia, e da indicación dos expedientes administrativos rematados asignados ao seu servizo ou de carácter interdisciplinar nos que teña participado e materializado os coñecementos adquiridos vinculados aos itinerarios formativos aprobados polo concello.

Na medida en que dea lugar a estandarización de documentos ou de expedientes tipo ou boas prácticas a replicar polo servizo ou polo conxunto da organización, a xustificación debe ir unida a Ficha descritiva dos obxectivos acadados e documentos tipo segundo ficha Anexo.

3.3. Factores de acreditación e consolidación de grao.



A avaliación do desempeño levarase a cabo tendo en conta a traxectoria profesional e progresión para cada posto de traballo no período previsto para un dos graos definidos no artigo 5 do Regulamento a partir do informe do departamento de Secretaría e o ditame de avaliación do posto/s de traballo ocupados polos empregados/as públicas emitido pola Comisión de Avaliación do Desempeño que impliquen para cada un dos Graos a participación e consecución de tres obxectivos xerais e específicos (100 puntos) para os que se teñan realizado cando menos as horas de formación segundo a estrutura de graos prevista no artigo 5.

No caso de participación en obxectivos transversais atenderase ás porcentaxes de participación que sumaranse aos xerais ou específicos realizados ate acadar o total de puntuación e horas mínimas de formación.

Unha vez emitido ditame definitivo pola Comisión de Avaliación, ditarase Resolución de Alcaldía ou da concellería delegada de Persoal segundo corresponda, sobre os obxectivos acadados e graos consolidados segundo cada posto de traballo e progresión acadada.

Dita resolución será notificada e publicada no taboleiro de anuncios e portal de transparencia conforme á normativa sobre protección de datos na que en todo caso figurarán os obxectivos acadados e formación realizada asociada.

4. Comisión de Avaliación do Desempeño.

A Comisión de Seguimento e Valoración da carreira profesional horizontal actuará como Comisión de Avaliación do Desempeño:

- Na segunda quincena do mes de novembro de cada ano con ocasión da emisión de ditame sobre o documento proposta de obxectivos xerais, transversais e individuais.
- Na primeira quincena do mes de decembro con ocasión da emisión de ditame previo á resolución que se dicte prestando conformidade á xustificación da consecución de obxectivos. No caso de que se observase a existencia de deficiencias materiais non emendables, o ditame deberá recoller proposta de reaxuste ou peche de proxecto. Neste caso e con carácter previo abrirase un período de audiencia previa durante tres días hábiles, transcorrido o cal a Comisión realizará nova sesión resolvendo as alegacións no seu caso presentadas a través do rexistro xeral.

Anexo obxectivos prioritarios xerais período 2025-2030.

Área	Administración electrónica e competencias dixitais
Obxectivos	Dixitalización e tramitación electrónica de procedementos administrativos e tramitación interna; interacción coa cidadanía a través de medios dixitais; interoperabilidade entre administracións públicas; protección de datos persoais e ciberseguridade.
Itinerarios e accións formativas	Curso superior de administración electrónica EGAP



	Curso de especialización en contratación pública y administración electrónica para las entidades locais INAP
	Subprograma de desempeño en entidades locais INAP
	Actividades formativas EGAP
	Actividades formativas Deputación Provincial de A Coruña
	Actividades formativas propias

Área	Servizos públicos locais, xestión administrativa e atención á cidadanía
Obxectivos	Dotar aos/as empregados/as públicos locais dos coñecementos e habilidades necesarias para unha xestión de calidade dos servizos públicos locais: a) Aprender a aprender b) Habilidades comunicativas e de relación. c) Procedemento administrativo común. d) Orientación á cidadanía: Goberno Aberto, bo goberno e integridade. e) Dereitos da cidadanía nas Relacións coas Administracións Públicas. f) Xestión documental e de arquivos. g) Información e atención á cidadanía. -Goberno multinivel e servizos públicos
Itinerarios e accións formativas:	Itinerarios formativos de Capacitación Competencial Profesional do grupo de apoio administrativo (IFCA) INAP e EGAP.
	Actividades formativas EGAP, Deputación Provincial de A Coruña.
	Actividades formativas propias

Área	Seguridade no traballo
-------------	-------------------------------



Obxectivos	Seguridade e saúde no traballo nos seus diferentes niveis tendo en conta a perspectiva de xénero.
	Actividades formativas INAP, EGAP e Instituto de Seguridade e Saúde Laboral de Galicia
	Actividades formativas Deputación Provincial de A Coruña
	Actividades formativas propias

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA. ABOAMENTO PROGRESIVO

1. O aboamento deste complemento adicional derivado do recoñecemento dos graos correspondentes dentro do sistema extraordinario de recoñecemento da progresión na carreira profesional horizontal producirase de forma progresiva nun período previsto de cinco anos, salvo que a falta de dispoñibilidade orzamentaria esixa a prolongación do devandito período.
2. O aboamento progresivo dos graos recoñecidos no sistema extraordinario de carreira profesional horizontal producirase segundo as porcentaxes indicadas na distribución recollida na seguinte táboa para cada ano.

Grupo de clasificación	2026	2027	2028	2029	2030
Grupo A1	20%	40 %	60%	80 %	100%
Grupo A2	20%	40 %	60%	80 %	100%
Grupo B	20%	40 %	60%	80 %	100%
Grupo C1	20%	40 %	60%	80 %	100%
Grupo C2	20%	40 %	60%	80 %	100%
Agrupacións Profesionais	20%	40 %	60%	80 %	100%

3. En caso de que nalgún dos anos durante o período de vixencia do sistema extraordinario de carreira profesional horizontal, a dispoñibilidade orzamentaria sexa insuficiente para acadar o aboamento establecido na táboa do punto anterior, o importe global dispoñible distribuírase entre todo o persoal, proporcionalmente.
4. En caso de que nalgún dos anos durante o período de vixencia do sistema extraordinario de carreira profesional horizontal, si a dispoñibilidade orzamentaria e a situación económica municipal o permite, previo informe favorable da intervención municipal ao respecto, poderase acelerar o período para acadar o aboamento total, o importe global dispoñible distribuírase entre todo o persoal, proporcionalmente.



DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCEIRA. RECOÑECIMIENTO DA PROGRESIÓN ACADADA E COMPUTO DOS ANOS EXCEDENTES DO SISTEMA EXTRAORDINARIO AO INICIO DO SISTEMA ORDINARIO.

No momento do inicio da aplicación do sistema ordinario de carreira profesional horizontal considerárase o número de graos recoñecidos no sistema extraordinario; e para o computo dos anos nun determinado grao como requisito para acadar o seguinte, teranse en conta os anos excedentes transcorridos durante o período de vixencia do sistema extraordinario no último grao recoñecido do grupo de clasificación actual.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA

No momento en que se produza a implantación do modelo retributivo establecido no artigo 137 da sección 1ª do Capítulo V da LEPG, terase en conta o establecido no apartado 3 da Disposición transitoria oitava da mencionada LEPG: En todo caso, garantirase ao persoal afectado o nivel retributivo con que conte no momento de implantación do novo sistema.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR E EFECTOS ECONÓMICOS

1. O presente regulamento entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.
2. Os efectos económicos do complemento retributivo asociado ao recoñecemento do grado de progresión no sistema extraordinario da carreira administrativa das distintas convocatorias serán do 1 de xaneiro do ano seguinte.
3. Os efectos económicos do complemento retributivo do recoñecemento dos graos de progresión no sistema ordinario da carreira administrativa horizontal das sucesivas convocatorias serán o 1 de xaneiro do ano seguinte.
4. A contía da dotación orzamentaria estará suxeita á Lei de orzamentos xerais do Estado e aos obxectivos da regra de gasto e estabilidade orzamentaria.”

Mugardos, á data da sinatura dixital á marxe.

A secretaria,

Paula E. Ramos Díaz

