



PARLAMENTO
DE GALICIA



BOLETÍN OFICIAL DO PARLAMENTO DE GALICIA

X lexislatura
Número 608
18 de febreiro de 2020



CSV: BOPGDSPGrO5W6C1bS2
Verificación:
<https://sede.parlamentodegalicia.gal/tramites/csv/>



SUMARIO

1. Procedementos parlamentarios

■ Acordo da Mesa de Deputación Permanente, do 14 de febreiro de 2020, polo que se declara a caducidade dos asuntos parlamentarios en trámite como consecuencia da disolución do Parlamento de Galicia [200935](#)

2. Elección e composición do Parlamento, réxime e goberno interior, organización e funcionamento

2.2. Composición do Parlamento e dos seus órganos

2.2.2 Composición da Deputación Permanente

■ Relación de membros que integran a Deputación Permanente no Parlamento de Galicia [200936](#)

2.3. Réxime e goberno interior

■ Acordo da Mesa da Deputación Permanente, do 14 de febreiro de 2020, de delegación temporal de competencias de xestión ordinaria na Presidencia da Cámara [200938](#)

3. Administración do Parlamento de Galicia

3.2. Recursos humanos

■ Acordo da Mesa da Deputación Permanente do Parlamento de Galicia, do 14 de febreiro de 2020, polo que se aproban as Normas que amplían os dereitos do persoal ao servizo da Administración do Parlamento de Galicia en materia de permisos [200938](#)

■ Acordo da Mesa da Deputación Permanente do Parlamento de Galicia, do 14 de febreiro de 2020, polo que se aproban as Normas reguladoras da avaliación do desempeño do persoal ao servizo da Administración do Parlamento de Galicia [200943](#)



1. Procedementos parlamentarios

Acordo da Mesa de Deputación Permanente, do 14 de febreiro de 2020, polo que se declara a caducidade dos asuntos parlamentarios en trámite como consecuencia da disolución do Parlamento de Galicia

A Mesa da Deputación Permanente do Parlamento de Galicia, na súa sesión do día 14 de febreiro de 2020, adoptou o seguinte acordo:

Caducidade dos asuntos parlamentarios en trámite como consecuencia da disolución do Parlamento de Galicia.

A disolución afecta os asuntos de índole parlamentaria que están pendentes de resolución nos órganos competentes.

Tendo en conta os antecedentes referentes á IX lexislatura, a Mesa adopta o seguinte ACORDO:

1º. Declarar caducados todos os asuntos pendentes de exame e resolución pola Cámara coas seguintes excepcións:

a) Aqueles que, estatutariamente e regulamentariamente, lle corresponde coñecer á Deputación Permanente.

b) As peticións individuais ou colectivas que os cidadáns teñan presentado ante o Parlamento.

c) As proposicións de lei de iniciativa lexislativa popular que se encontran pendentes:

— Proposición de lei de iniciativa popular de corresponsabilidade parental e de relacións familiares no cesamento da convivencia (doc. núm. 339, 10/PPLI-000001).

— Proposición de lei de iniciativa popular de loita contra o cambio climático a nivel autonómico para a mellora do bosque autóctono e a recuperación do medio rural sostible (doc. núm. 56526, 10/PPLI-000005).

— Proposición de lei de iniciativa popular reguladora dos comedores escolares dos centros docentes públicos non universitarios (doc. núm. 60152, 10/PPLI-000006).

d) Os informes dos órganos pendentes de tramitación e singularmente:

— A Memoria do Consello de Contas de 2018 (doc. núm. 52969; 10/MCON-000004.)

— Os informes de fiscalización que acompañan a Memoria do Consello de Contas (doc. núm. 52969; 10/ICON-000004).

— O Plan anual de traballo do Consello de Contas de Galicia para o ano 2020 (doc. núm. 60307, 10/CPAT-000004).



— Dación en conta ante a Comisión do estado de execución do orzamento (doc. núm. 60400, 23.12.2019; 10/ESEX-000014).

— Dación de conta ante a comisión da situación das operacións de crédito e préstamos vixentes en 30 de xuño de 2019 e a información sobre os avais vixentes correspondentes ao mesmo período (doc. núm. 52961; 10/IIGA-000011).

e) O procedemento de designación dunha conselleira ou dun conselleiro do Consello de Contas por falecemento de dona Beatriz Rodríguez Fraga (doc. núm. 53954, 20.08.2019; 10/DMCC-000002).

f) Os procedementos de control do principio de subsidiariedade nos proxectos legislativos da Unión Europea.

2º. Comunicar este acordo aos grupos parlamentarios e dispoñer a súa publicación no *Boletín Oficial do Parlamento de Galicia*.

Santiago de Compostela, 17 de febreiro de 2020

Miguel Ángel Santalices Vieira

Presidente

2. Elección e composición do Parlamento, réxime e goberno interior, organización e funcionamento

2.2. Composición do Parlamento e dos seus órganos

2.2.2 Composición da Deputación Permanente

Relación de membros que integran a Deputación Permanente no Parlamento de Galicia

Para xeral coñecemento, ordénase a publicación no *Boletín Oficial do Parlamento de Galicia* da relación de deputadas e deputados que integran a Deputación Permanente do Parlamento de Galicia.

Santiago de Compostela, 17 de febreiro de 2020

Miguel Ángel Santalices Vieira

Presidente

Relación de membros que integran a Deputación Permanente

TITULARES

Mesa

Presidente

Miguel Ángel Santalices Vieira

P

Vicepresidente

Diego Calvo Pouso

P



Secretaria
Noela Blanco Rodríguez S

Vogais

Luis Manuel Álvarez Martínez S
Raquel Arias Rodríguez P
Moisés Blanco Paradelo P
Gonzalo Caballero Miguez S
Francisco José Conde López P
María de los Ángeles Cuña Bóveda GCE
Alberto Núñez Feijóo P
Ana Belén Pontón Mondelo BNG
Paula Prado del Río P
Pedro Puy Fraga P
Olalla Rodil Fernández BNG
Cristina Isabel Romero Fernández P
Alfonso Rueda Valenzuela P
Antón Sánchez García GCE
Carmen Santos Queiruga GCE
Miguel Ángel Tellado Filgueira P
Gonzalo Trenor López P
Patricia Vilán Lorenzo S
Luis Villares Naveira M

SUPLENTE

Xosé Luís Bará Torres BNG
María de la Concepción Burgo López S
Marcos Cal Ogando GCE
Luca Chao Pérez GCE
Teresa Egerique Mosquera P
José González Vázquez P
Marta Nóvoa Iglesias P
José Alberto Pazos Couñago P
María Teresa Porritt Lueiro S
María Montserrat Prado Cores BNG
Jesús Miguel Prado Patiño P
Rosa María Quintana Carballo P
José Manuel Rey Varela P
Marta Rodríguez Arias P
David Rodríguez Estévez M
Moisés Rodríguez Pérez P
Matilde Begoña Rodríguez Rumbo S
Julio Torrado Quintela S
Sandra Vázquez Domínguez P
Daniel Vega Pérez P



2.3. Réxime e goberno interior

Acordo da Mesa da Deputación Permanente, do 14 de febreiro de 2020, de delegación temporal de competencias de xestión ordinaria na Presidencia da Cámara

Co obxecto de mellorar a eficiencia das actuacións da Mesa da Deputación Permanente, semella oportuno delegar na Presidencia a resolución dos asuntos en materia de réxime interior (persoal e contratación administrativa) e, en xeral, calquera outro de carácter ordinario que sexa urxente e sobre o cal debe pronunciarse aquela cando non estea reunida.

Polo exposto, a Mesa da Deputación Permanente, en sesión do 14 de febreiro de 2020 e ao abeiro do disposto no artigo 30.1.2ª do Regulamento do Parlamento de Galicia, dispón:

Deléganse na Presidencia do Parlamento de Galicia as competencias da Mesa da Deputación Permanente da Cámara respecto dos asuntos en materia de réxime interior (persoal e contratación administrativa) e en xeral calquera outro de carácter ordinario que sexa urxente e inaprazable, cando este órgano non estea reunido, sen prexuízo de que a Presidencia dea conta á Mesa da Deputación Permanente das decisións tomadas por delegación.

Santiago de Compostela, 17 de febreiro de 2020
Miguel Ángel Santalices Vieira
Presidente

3. Administración do Parlamento de Galicia

3.2. Recursos humanos

Acordo da Mesa da Deputación Permanente do Parlamento de Galicia, do 14 de febreiro de 2020, polo que se aproban as Normas que amplían os dereitos do persoal ao servizo da Administración do Parlamento de Galicia en materia de permisos

A disposición derradeira primeira do Estatuto de persoal do Parlamento de Galicia faculta a Mesa da Cámara para ditar cantas disposicións considere necesarias para o desenvolvemento deste estatuto de persoal e adoptar acordos que puideren ampliar os dereitos das empregadas e dos empregados públicos do Parlamento de Galicia.

A normativa autonómica e estatal en materia de función pública ampliou os dereitos do persoal empregado público en determinados permisos e licenzas, ampliacións que se considera que procede estender ao persoal ao servizo da Administración da Cámara.

O 10 de xaneiro de 2020, acadouse un acordo na Mesa de Negociación da Administración do Parlamento de Galicia verbo da ampliación dos dereitos do persoal ao seu servizo en materia de permisos, en relación cos previstos no Estatuto de persoal do Parlamento de Galicia.

Consecuentemente, ao abeiro do disposto no artigo 3.2.c) do Regulamento de organización e funcionamento da Administración do Parlamento de Galicia, a Mesa da Deputación Permanente do Parlamento de Galicia, na reunión do 14 de febreiro de 2020, dispón:



Artigo 1. Ampliación do permiso por parto previsto no artigo 59.3 do Estatuto do persoal do Parlamento

1. Nos casos de parto, a nai funcionaria ten dereito a un permiso retribuído de vinte e dúas semanas ininterrompidas, que se distribuirán á elección da persoa titular do dereito, sempre que seis semanas sexan inmediatamente posteriores ao parto.

2. A duración do permiso previsto neste artigo ampliarase nos casos e polos períodos que a seguir se determinan:

a) Discapacidade do fillo, dúas semanas máis.

b) Partos múltiples, dúas semanas máis por cada fillo a partir do segundo.

c) Partos prematuros e aqueles nos cales, por calquera outra causa, o neonato deba permanecer hospitalizado a continuación do parto, tantos días como o neonato se encontre hospitalizado, ata un máximo de trece semanas adicionais.

3. Cando os dous proxenitores traballen, a nai poderá optar por que o outro proxenitor faga uso dunha parte determinada e ininterrompida do período do permiso posterior ao parto, de forma simultánea ou sucesiva ao da nai, sen que nos casos de aproveitamento simultáneo a suma dos períodos de duración do permiso poida exceder os límites establecidos neste artigo. O outro proxenitor poderá seguir facendo uso do permiso por parto aínda que no momento previsto para a reincorporación da nai ao traballo esta se encontre en situación de incapacidade temporal.

4. Nos casos de falecemento da nai, o exercicio do dereito ao permiso previsto neste artigo corresponderá ao outro proxenitor, descontándose, de ser o caso, o período de duración do permiso consumido pola nai falecida.

5. Do permiso previsto neste artigo pódese facer uso a xornada completa ou a tempo parcial, cando as necesidades do servizo o permitan.

No suposto de falecemento do fillo ou filla, o período de duración do permiso non se verá reducido, salvo que, unha vez finalizadas as seis semanas de descanso obrigatorio, se solicite a reincorporación ao posto de traballo.

6. Durante o desfrute deste permiso, poderase participar nos cursos de formación que convoque a Administración.

Artigo 2. Ampliación do permiso por adopción ou acollemento previsto no artigo 59 do Estatuto de persoal

1. Nos casos de adopción ou acollemento, tanto preadoptivo como permanente ou simple, o persoal funcionario ten dereito a un permiso retribuído de vinte e dúas semanas ininterrompidas, do que se fará uso, por elección da persoa titular do dereito, en calquera momento posterior á efectividade da resolución xudicial pola que se constitúa a adopción ou efectividade da decisión administrativa ou xudicial de acollemento, sen que en ningún caso un mesmo menor poida dar dereito a varios períodos de aproveitamento deste permiso.



2. A duración do permiso previsto neste artigo ampliarase nos casos e polos períodos que a seguir se determinan:

a) Discapacidade do menor adoptado ou acollido, dúas semanas máis.

b) Adopción ou acollemento múltiple, dúas semanas máis por cada menor adoptado ou acollido a partir do segundo.

3. Cando os dous proxenitores traballen, o período de duración do permiso distribuirase á elección deles, que poderán facer uso do permiso de forma simultánea ou sucesiva, sempre en períodos ininterrompidos e sen que nos casos de aproveitamento simultáneo a suma dos períodos de duración do permiso poida exceder os límites establecidos neste artigo.

4. Do permiso previsto neste artigo pódese facer uso a xornada completa ou a tempo parcial, cando as necesidades do servizo o permitan.

5. Durante a duración do permiso previsto neste artigo o persoal funcionario pode participar nos cursos de formación que se convoquen.

6. Os supostos de adopción ou acollemento, tanto preadoptivo como permanente ou simple, recollidos neste artigo son os que así se establezan na normativa aplicable na Comunidade Autónoma de Galicia, debendo ter o acollemento simple unha duración non inferior a un ano.

7. Nos casos de adopción ou acollemento internacionais, o persoal funcionario ten dereito, se for necesario o desprazamento previo ao país de orixe do menor, a un permiso de ata tres meses de duración, fraccionables á elección da persoa titular do dereito, e durante os cales se percibirán exclusivamente as retribucións básicas.

Con independencia do previsto no parágrafo anterior desta alínea, nos casos recollidos por este artigo o permiso por adopción ou acollemento pode iniciarse ata catro semanas antes da efectividade da resolución xudicial pola que se constitúa a adopción ou da efectividade da decisión administrativa ou xudicial de acollemento.

Artigo 3. Ampliación do permiso do proxenitor diferente da nai biolóxica, por nacemento, garda con fins de adopción, acollemento ou adopción dun fillo ou filla

1. O permiso do proxenitor diferente da nai biolóxica, por nacemento, garda con fins de adopción, acollemento ou adopción dun fillo ou filla terá unha duración de dezaseis semanas, das cales as seis semanas inmediatas posteriores ao feito causante serán en todo caso de descanso obrigatorio. Este permiso ampliarase en dúas semanas máis, unha para cada un dos proxenitores, no suposto de discapacidade do fillo ou filla, e por cada fillo ou filla a partir do segundo nos supostos de nacemento, adopción, garda con fins de adopción ou acollemento múltiples, a desfrutar a partir da data do nacemento, da decisión administrativa de garda con fins de adopción ou acollemento, ou da resolución xudicial pola que se constitúa a adopción.

Este permiso poderá ser distribuído polo proxenitor que vaia desfrutar del sempre que as seis primeiras semanas sexan ininterrompidas e inmediatamente posteriores á data do nacemento, da



decisión xudicial de garda con fins de adopción ou acollemento ou decisión xudicial pola que se constituía a adopción.

2. No caso de que ambos os proxenitores traballen e transcorridas as seis primeiras semanas, o período de desfrute deste permiso poderá levarse a cabo de xeito interrompido e exercitarse desde a finalización do descanso obrigatorio posterior ao parto ata que o fillo ou a filla cumpra doce meses. No caso do desfrute interrompido requirirase, para cada período de desfrute, un preaviso de, cando menos, 15 días e realizarase por semanas completas.

3. No caso de que se optar polo desfrute do presente permiso con posterioridade á semana deza-seis do permiso por nacemento, se o proxenitor que desfruta deste último permiso solicitar a acumulación do tempo de lactación dun fillo menor de doce meses en xornadas completas do apartado e) do artigo 59.1 do EP será á finalización dese período cando se dará inicio ao cómputo das dez semanas restantes do permiso do proxenitor diferente da nai biolóxica.

Este permiso poderá desfrutarse a xornada completa ou a tempo parcial, cando as necesidades do servicio o permitan. Durante a duración do permiso previsto neste artigo o persoal funcionario pode participar nos cursos de formación que se convoquen.

4. Nos casos de parto prematuro e naqueles en que, por calquera outra causa, o neonato deba permanecer hospitalizado a continuación do parto, este permiso ampliarase en tantos días como o neonato se encontre hospitalizado, cun máximo de trece semanas adicionais.

5. No suposto de falecemento do fillo ou filla, o período de duración do permiso non se verá reducido, salvo que, unha vez finalizadas as seis semanas de descanso obrigatorio, se solicite a reincorporación ao posto de traballo.

6. Durante ou desfrute deste permiso, poderase participar nos cursos de formación que convoque a Administración.

Disposición adicional. Disposicións comúns aos permisos por parto, adopción ou acollemento e do proxenitor diferente da nai biolóxica

1. O tempo transcorrido durante o desfrute dos permisos por parto, adopción ou acollemento e do proxenitor diferente da nai biolóxica, o tempo de permiso computarase como de servizo efectivo para todos os efectos, garantíndose a plenitude de dereitos económicos da funcionaria e, se for o caso, do outro proxenitor funcionario, durante todo o período de duración do permiso, e, se for o caso, durante os períodos posteriores ao desfrute deste, se, de acordo coa normativa aplicable, o dereito a percibir algún concepto retributivo se determina en función do período de desfrute do permiso.

2. O persoal funcionario que fixese uso do permiso por nacemento, adopción, garda con fins de adopción ou acollemento, tanto temporal como permanente, terá dereito, unha vez finalizado o período de permiso, a reintegrarse ao seu posto de traballo en termos e condicións que non lle resulten menos favorables ao desfrute do permiso, así como a beneficiarse de calquera mellora nas condicións de traballo a que puider ter dereito durante a súa ausencia.



Disposición transitoria. *Aplicación progresiva do permiso do proxenitor diferente da nai biolóxica*

A duración do permiso do proxenitor diferente da nai biolóxica por nacemento, garda con fins de adopción, acollemento ou adopción, incrementarase de xeito progresivo, de tal forma que:

a) En 2020, a duración do permiso será de doce semanas. As catro primeiras semanas serán ininterrompidas e inmediatamente posteriores á data do nacemento, da decisión xudicial de garda con fins de adopción ou acollemento ou decisión xudicial pola que se constituía a adopción. As oito semanas restantes poderán ser de desfrute interrompido, xa sexa con posterioridade ás seis semanas inmediatas posteriores ao período de descanso obrigatorio para a nai, ou ben con posterioridade á finalización dos permisos contidos no artigo 59.3 do Estatuto de persoal do Parlamento de Galicia.

c) En 2021, a duración do permiso será de dezaseis semanas. As seis primeiras semanas serán ininterrompidas e inmediatamente posteriores á data do nacemento, da decisión xudicial de garda con fins de adopción ou acollemento ou decisión xudicial pola que se constituía a adopción. As dez semanas restantes poderán ser de desfrute interrompido, xa sexa con posterioridade ás seis semanas inmediatas posteriores ao período de descanso obrigatorio para a nai, ou ben con posterioridade á finalización dos permisos contidos no artigo 59.3 do Estatuto de persoal do Parlamento de Galicia.

Disposición derogatoria

Quedan derogados os permisos por parto e de paternidade recollidos no Acordo da Mesa do Parlamento de Galicia, do 5 de xullo de 2016, polo que se aproban as Normas que amplían os dereitos do persoal ao servizo da Administración do Parlamento de Galicia en materia de licenzas e permisos (BOPG núm. 674, do 11 de xullo de 2016).

Disposición derradeira primeira. *Adaptación normativa*

As melloras que sobre estes permisos se recollan na normativa estatal ou na normativa galega serán aplicables ao persoal que preste os seus servizos no Parlamento de Galicia.

A aprobación dos permisos anteriores supón que o permiso polo nacemento, acollida ou adopción dun fillo ou filla previsto no artigo 59.1.a) do Estatuto de persoal do Parlamento de Galicia, queda subsumido no permiso do proxenitor diferente da nai biolóxica.

Disposición derradeira segunda. *Entrada en vigor*

Estas normas entrarán en vigor o día da súa publicación no *Boletín Oficial do Parlamento de Galicia*.

Santiago de Compostela, 17 de febreiro de 2020
Miguel Ángel Santalices Vieira
Presidente



Acordo da Mesa da Deputación Permanente do Parlamento de Galicia, do 14 de febreiro de 2020, polo que se aproban as Normas reguladoras da avaliación do desempeño do persoal ao servizo da Administración do Parlamento de Galicia

As Normas básicas reguladoras da carreira profesional do persoal ao servizo da Administración do Parlamento de Galicia (BOPG núm. 401, do 19 de decembro de 2018) recollen a necesidade de regulamentar un sistema de avaliación do desempeño dos empregados públicos ao servizo da institución baseado nos principios de igualdade, obxectividade, imparcialidade e transparencia e nas seguintes grandes áreas: o cumprimento de obxectivos, a profesionalidade no exercicio das tarefas asignadas e a iniciativa e contribución para a mellora da prestación das tarefas asignadas ao seu servizo.

Cómpre, xa que logo, en virtude do disposto nesta disposición normativa e atendendo, en particular, ao recollido na disposición derradeira primeira das Normas reguladoras da carreira profesional, aprobar o sistema de avaliación do desempeño do persoal ao servizo do Parlamento de Galicia.

O 10 de xaneiro de 2020 acadouse un acordo na Mesa de Negociación da Administración do Parlamento de Galicia verbo do réxime de avaliación do desempeño do persoal ao servizo da Administración do Parlamento de Galicia.

Consecuentemente, ao abeiro do disposto no artigo 3.2.c) do Regulamento de organización e funcionamento da Administración do Parlamento de Galicia, a Mesa da Deputación Permanente do Parlamento de Galicia, na reunión do 14 de febreiro de 2020, dispón:

Artigo 1. Obxecto e ámbito de aplicación

1. Estas normas teñen por obxecto regular o sistema de avaliación do desempeño do persoal ao servizo da Administración do Parlamento de Galicia.
2. Para os efectos da aplicación destas normas, as unidades obxecto de avaliación serán as que figuran no anexo I.

Artigo 2. Finalidade e periodicidade

1. Estas normas teñen como finalidade avaliar a conduta profesional, o rendemento e a consecución de resultados do persoal do Parlamento de Galicia determinado no artigo anterior.

Os resultados da avaliación do desempeño serán tidos en conta nos procedementos relativos á carreira profesional horizontal do persoal, e na motivación dos expedientes de remoción do posto de traballo por falta de rendemento previsto no artigo 28 do Estatuto de persoal.

2. A avaliación do desempeño efectuarase na Administración parlamentaria con carácter anual, e comprenderá un período avaliable de 12 meses.

Artigo 3. Bloques de avaliación

1. O sistema de avaliación do desempeño estará constituído polos seguintes tres bloques de avaliación:



a) Bloque A: cumprimento de obxectivos da unidade administrativa. Avaliarase o logro dos obxectivos asignados pola Oficialía Maior á unidade administrativa en que está integrada a persoa que se avalía.

A puntuación máxima que se pode obter neste primeiro bloque é de 25 puntos.

b) Bloque B: competencia e profesionalidade técnica. Avaliarase a competencia e profesionalidade con que os empregados públicos desenvolven as tarefas asignadas, así como o desempeño efectivo delas. Esta avaliación realizarase sobre as capacidades, coñecementos e habilidades no desempeño das tarefas do posto de traballo, que se concretarán nunhas regras preestablecidas para os diferentes grupos de clasificación profesional e tipos de persoal, que serán de xeral coñecemento, e en cuxa elaboración serán tidas en conta, entre outras, as dimensións avaliáveis que figuran no anexo II.

A puntuación máxima que se pode obter neste segundo bloque é de 30 puntos.

c) Bloque C: iniciativa e contribución para a mellora de todas as actuacións levadas a cabo na institución. Avaliarase a participación voluntaria en iniciativas destinadas a mellorar a eficacia e a eficiencia da xestión das actuacións desenvoltas na Administración parlamentaria e da atención a todas as persoas destinatarias delas, tales como as reflectidas no anexo III, e que para o seu xeral coñecemento estarán igualmente preestablecidas para os diferentes grupos de clasificación profesional e tipos de persoal.

A puntuación máxima asignada a este último bloque é de 5 puntos.

2. Para os efectos de acadar a avaliación favorable precisa para a progresión dos graos da carreira profesional horizontal, regulada nas Normas básicas reguladoras da carreira profesional do persoal ao servizo do Parlamento de Galicia, será preciso obter, cando menos, un 55 % da suma da puntuación máxima atribuída aos bloques A e B, ou no seu defecto do 50 % da suma da puntuación máxima atribuída aos tres bloques A, B e C.

Estas porcentaxes entenderanse referidas á media dos resultados obtidos nas distintas avaliacións do desempeño, realizadas durante o período mínimo de permanencia exixido para a progresión nos distintos graos.

Artigo 4. *Plan de obxectivos*

A Oficialía Maior determinará, antes do inicio de cada período anual avaliábel, os obxectivos que se deberán acadar en cada unha das unidades administrativas, logo da proposta do titular responsable de cada unha delas. O plan de obxectivos poderá ser obxecto de revisión coa periodicidade que demanden os cambios que se produzan na prestación de servizos das diferentes unidades administrativas.

Os obxectivos, unha vez aprobados, deberán poñerse en coñecemento de todos os seus destinatarios e mais da Xunta de Persoal ou, no seu defecto, dun representante de cada unha das organizacións sindicais representadas na Mesa Xeral de Empregados Públicos da Administración pública de Galicia.



Artigo 5. *Procedemento para a avaliación do desempeño*

1. A avaliación será realizada polas persoas titulares das diferentes unidades administrativas, que completarán, para cada persoa empregada, un cuestionario de valoración normalizado. As persoas titulares das unidades correspondentes, pola súa vez, serán avaliadas polo seu superior xerárquico.

2. Os titulares das diferentes unidades administrativas emitirán un informe provisional de avaliación que se realizará nun modelo normalizado que identificará os elementos avaliados e conterá os resultados obtidos en cada un dos bloques definidos no artigo 3. A cada persoa interesada trasladaráselle os resultados da avaliación colectiva do bloque A e os da súa avaliación individual correspondente aos bloques B e C contidos nese informe provisional, para os efectos de que poida efectuar as alegacións que considere oportunas nun prazo de 10 días contados a partir do día seguinte ao da súa notificación. A comisión de avaliación será informada dos resultados das avaliacións provisionais.

3. Logo de transcorrido este prazo, e unha vez analizadas, se for o caso, as alegacións efectuadas, os titulares das diferentes unidades administrativas emitirán un informe definitivo da avaliación que conterá os resultados dos referidos tres bloques, e cualificará os resultados da avaliación nos niveis de gradación que corresponda.

Os resultados da avaliación colectiva do bloque A e os da avaliación individual dos bloques B e C seránlle comunicados a cada persoa interesada.

O informe definitivo completo será trasladado á Oficialía Maior.

4. No suposto de desconformidade das persoas interesadas cos resultados contidos no informe definitivo da avaliación, estas poderán presentar un escrito de reclamación no prazo de 15 días, contado desde o día seguinte á data en que se lle comunicase, detallando os motivos en que se basean, ante a Oficialía Maior, a cal, escoitada a comisión de avaliación, ditará resolución motivada.

5. Contra a resolución da Oficialía Maior as persoas interesadas poderán interpoñer recurso de alzada ante a Mesa do Parlamento de Galicia.

Artigo 6. *Comisión de traballo*

1. Créase a Comisión de traballo da avaliación do desempeño coa finalidade de documentar detalladamente, para cada un dos diferentes grupos de clasificación profesional e tipos de persoal, os elementos que integran cada un dos tres bloques e a baremación de cada un deles seguindo os parámetros e no marco das puntuacións previstos nas presentes normas e nos seus anexos. Esta comisión deberá elaborar tamén os cuestionarios e os modelos normalizados relativos aos informes de avaliación que se empregarán.

2. A elaboración da documentación determinada no punto anterior deberase efectuar no prazo dun mes contado desde a súa constitución. Inmediatamente despois, a comisión trasladará a Oficialía Maior para a súa aprobación e posterior difusión nas distintas unidades administrativas.



3. A Comisión poderá elevar á Oficialía Maior as suxestións e propostas que en cada momento considere oportunas, en relación co proceso de avaliación do desempeño na Administración parlamentaria.

4. Esta comisión estará composta pola persoa responsable da unidade competente en materia de recursos humanos, que a presidirá e por cuxa instancia se reunirá, unha/un letrada/o, as persoas responsables das diferentes unidades administrativas ou persoas funcionarias que determinen das súas respectivas unidades, e dúas persoas en representación da Xunta de Persoal ou, no seu defecto, un representante de cada unha das organizacións sindicais representadas na Mesa xeral de empregados públicos da administración pública de Galicia.

Artigo 7. *Situacións particulares*

1. Para os efectos do recollido no artigo 6.2 das citadas Normas básicas reguladoras da carreira profesional, considerarase que a avaliación da profesionalidade no exercicio das funcións asignadas definidas no artigo 4 foi igual á media das avaliacións do resto de funcionarios avaliados da súa unidade administrativa, na proporción correspondente, durante o tempo en que o persoal se atope nalgunha das situacións previstas no artigo 6 diferente á de servizo activo nas que se pode optar ao recoñecemento do grao de carreira profesional.

2. Para os efectos de quen ostente a representación coma liberado sindical, e atopándose no servizo activo, considerarase que a avaliación da profesionalidade será igual á media das avaliacións do resto de funcionarios avaliados da súa unidade administrativa e polo seu tempo completo.

Artigo 8. *Dereito de información*

O persoal funcionario e laboral adherido ao sistema de carreira profesional horizontal terá dereito a coñecer, en calquera momento, a situación do seu expediente e, en particular, a puntuación de cada un dos elementos de avaliación. Para estes efectos, poderá requirir da persoa responsable de recursos humanos as aclaracións necesarias.

Artigo 9. *Complemento de carreira profesional horizontal*

O recoñecemento dun grao no sistema de carreira profesional horizontal comportará a percepción mensual do importe asignado para este complemento de conformidade co artigo 52.3.c) do Estatuto de persoal do Parlamento de Galicia, segundo recolle o artigo 9 das Normas básicas reguladoras da carreira profesional do persoal ao servizo do Parlamento de Galicia.

Disposición adicional primeira. *Implantación do sistema de avaliación do desempeño*

O Parlamento de Galicia implantará o sistema de avaliación do desempeño a comezos do ano 2020.

Disposición adicional segunda. *Constitución da Comisión de traballo da avaliación do desempeño*

A Comisión de traballo da avaliación do desempeño constituirase no prazo de cinco días contado desde o día seguinte á entrada en vigor das presentes normas.



Disposición adicional terceira. *Comisión de Avaliación da Carreira Profesional*

Créase a Comisión de Avaliación da Carreira Profesional coa finalidade prevista no artigo 7 das Normas básicas reguladoras da carreira profesional do persoal ao servizo do Parlamento de Galicia. Esta comisión estará formada polas seguintes persoas: a persoa responsable da Oficialía Maior, que a presidirá, ou letrado ou letrada en quen delegue; como vogais, as persoas responsables das distintas unidades administrativas do Parlamento de Galicia, e dúas persoas en representación da Xunta de Persoal ou, no seu defecto, un representante de cada unha das organizacións sindicais representadas na Mesa Xeral de Empregados Públicos da Administración pública de Galicia.

Alén do recollido no artigo 5.2 e 5.4 destas normas, os resultados da avaliación do desempeño remitiráselle a esta comisión coa periodicidade que resulte necesaria polo responsable da unidade competente en materia de recursos humanos, xunto coa restante documentación (formación e tempo de permanencia).

Disposición adicional cuarta. *Protección de datos*

Os datos de carácter persoal serán tratados polo Parlamento de Galicia e incorporados á actividade de tratamento «Xestión de recursos humanos», cuxa finalidade é a xestión da avaliación do desempeño e do acceso e progresión do persoal do Parlamento de Galicia á carreira profesional e está baseada no cumprimento de obrigas legais ou dunha misión realizada no exercicio de poderes públicos. Polo tanto, os seus datos serán tratados para poder tramitar a solicitude e resolver a convocatoria na que participa.

Os datos de carácter persoal serán comunicados á Comisión de avaliación da carreira profesional. Non están previstas transferencias de datos.

A persoa interesada pode exercitar os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión e portabilidade dos seus datos, de limitación e oposición ao seu tratamento, así como a non ser obxecto de decisións baseadas unicamente no tratamento automatizado dos seus datos, cando procedan, ante o Parlamento de Galicia, con enderezo postal rúa Hórreo nº 63 15701 Santiago de Compostela ou no enderezo de correo electrónico pdcp@parlamentodegalicia.gal.

Pode obter información adicional na páxina web do Parlamento de Galicia: www.parlamentodegalicia.gal.

Disposición transitoria única. *Avaliación correspondente ao ano 2020*

A avaliación correspondente ao ano 2020 fraccionarase, excepcionalmente, en dous períodos, cada un dos cales será avaliable de xeito independente. O primeiro abarcará o primeiro semestre do ano 2020, co fin de poder facer efectivo o disposto na disposición transitoria segunda das normas básicas reguladoras da carreira profesional do persoal ao servizo da Administración do Parlamento de Galicia. O segundo período comprenderá o segundo semestre do ano 2020.



Disposición derradeira primeira. *Facultades da Presidencia*

Facúltase a Presidencia do Parlamento de Galicia para ditar as resolucións necesarias para o desenvolvemento e interpretación destas normas.

Disposición derradeira segunda. *Entrada en vigor*

Estas normas entrarán en vigor o día seguinte ao da súa publicación no *Boletín Oficial do Parlamento de Galicia*.

ANEXO I

- Xestión Administrativa da Presidencia (persoal administrativo con dependencia orgánica da Oficialía Maior)
- Servizos Xurídicos (letrados/as e persoal administrativo da Oficialía Maior)
- Intervención e Asuntos Económicos
- Servizo de Persoal e Réxime interior
- Servizo de Asistencia Parlamentaria
- Servizo de Publicacións
- Servizo de Tecnoloxías da Información

ANEXO II

Elementos avaliáveis na competencia e profesionalidade técnica previstos no bloque B:

1) 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.

2) Capacidade de organización e planificación

Capacidade de establecer estratexias correctas para o desempeño eficaz do posto, mediante o agrupamento de actividades, establecemento de prioridades na realización das tarefas, utilización óptima do tempo e de todos os medios e recursos.

3) Capacidade de resolución de problemas

Capacidade de resolver 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.



4) Coñecementos técnicos

Comprensión e aplicación dos coñecementos do posto e técnicos necesarios para realizar correctamente o traballo. Este 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.

5) Produtividade

Resultados do traballo en termos do volume de actividade e cantidade do realizado, así como da súa calidade, o que indica uns produtos excelentes e/ou uns servizos eficaces e eficientes.

6) 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.

7) Minuciosidade e responsabilidade

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

8) Esforzo

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

9) Iniciativa

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

10) Compromiso coa organización

Identificación do/da empregado/da cos obxectivos e valores do Parlamento de Galicia como Institución de servizo público.

11) Colaboración e cooperación cos compañeiros e compañeiras

Consideración ás persoas, apoio e respecto aos outros (colaboradores, compañeiros, usuarios). Capacidade para escoitar activamente as persoas e colaborar con elas no traballo.



12) Compartir e transmitir coñecementos

Poñer á disposición dos demais compañeiros e compañeiras o coñecemento persoalmente adquirido, ou asesorándoos no mellor modo de realización das tarefas e responsabilidades que teñan encomendadas.

13) Mantemento do rendemento laboral

Cumprimento das actividades, tarefas e funcións propias do posto en termos da execución do que foi encomendado, sen necesidade de supervisión continua. Capacidade de incorporación de adaptacións e axustes necesarios para evitar una diminución do rendemento.

14) Mantemento da calidade do traballo

Interese, constancia e continuidade nas actividades laborais desenvoltas para lograr que o traballo encomendado resulte de calidade. Valoración da vontade e iniciativa propia no mantemento da calidade con independencia do volume de traballo realizado.

15) Uso adecuado dos recursos laborais

Manter en bo estado todo o material, instrumental e recursos (máquinas, ferramentas, mobiliario, ordenadores, etc.) postos á súa disposición para a realización das tarefas do posto de traballo.

16) Asistencia ao traballo e uso eficiente do tempo

Asistencia e uso do tempo da xornada laboral de acordo coas normas e de modo eficiente, non mostrando un abandono voluntario das responsabilidades, tarefas e deberes do posto de traballo e sendo puntual no cumprimento do seu horario de traballo.

17) Ritmo voluntario eficiente do traballo

Ritmo de traballo adecuado, amosando consistencia no ritmo ao longo dos períodos avaliados sen oscilacións importantes.

ANEXO III

Elementos avaliados relativos ao bloque C:

Todas aquelas iniciativas de participación que non estean recollidas nas funcións específicas dun posto na RPT e que contribúan á mellora do desenvolvemento das tarefas das respectivas unidades administrativas, entre outras:

— Participación en grupos de traballo constituídos para o seguimento de actuacións determinadas, mellora da calidade da prestación dos servizos etc.



— Participación en tribunais ou comisións para ingreso e provisión de postos de funcionarios públicos.

— Participación en actividades de formación dos alumnos ou alumnas das universidades galegas que acceden as practicas académicas curriculares desenvoltas nesta Institución.

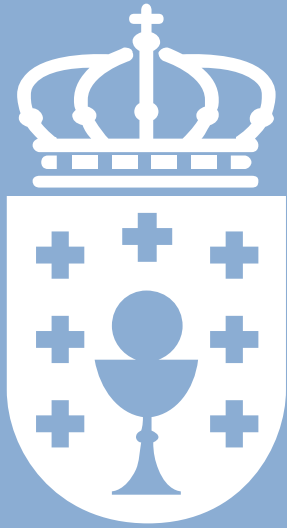
— Participación e seguimento da formación das persoas que accedan ás bolsas ofertadas polo Parlamento de Galicia.

Santiago de Compostela, 17 de febreiro de 2020

Miguel Ángel Santalices Vieira

Presidente





PARLAMENTO
DE GALICIA

BOLETÍN OFICIAL DO
PARLAMENTO DE GALICIA

Edición e subscricións:

Servizo de Publicacións do Parlamento de Galicia. Hórreo, 63. 15702. Santiago de Compostela.

Telf. 981 55 13 00. Fax. 981 55 14 25

Dep. Leg. C-155-1982. ISSN 1133-2727

