



Versión 01.03.2019

PROXECTO DECRETO .../2019 POLO QUE SE APROBA O REGULAMENTO DOS PROCEDEMENTOS DE MOBILIDADE DO PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA DA ADMINISTRACIÓN XERAL DA COMUNIDADE AUTÓNOMA DE GALICIA E DAS ENTIDADES PÚBLICAS INSTRUMENTAIS INTEGRANTES DO SECTOR PÚBLICO AUTONÓMICO

Exposición de motivos

A disposición derradeira primeira da Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia, autoriza ao Consello da Xunta de Galicia a ditar as normas de carácter regulamentario necesarias para o desenvolvemento e a aplicación da devandita lei.

En uso desta potestade elabórase o Decreto polo que se aproba o Regulamento dos procedementos de mobilidade do persoal funcionario de carreira da Administración Xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais integrantes do sector público autonómico, que responde a unha dobre necesidade, por un lado, desenvolver o Capítulo III do Título VI da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, dedicado aos procedementos de mobilidade do persoal funcionario de carreira e por outro, actualizar a normativa existente nesta materia, dado que se remonta ao ano 1993.

A Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia, estableceu, entre outras, importantes novidades no relativo aos procedementos de mobilidade do persoal funcionario de carreira, establecendo unha nova ordenación destes procedementos ao distinguir entre, procedementos de mobilidade voluntaria de carácter ordinario, formados por o concurso ordinario, o concurso específico e a libre designación con convocatoria pública; procedementos de mobilidade voluntaria de carácter extraordinario, formados pola comisión de servizos voluntaria, a adscrición provisional, a adscrición provisional por causas de saúde ou rehabilitación, as permutas e as misións ou programas de cooperación internacional; e finalmente os procedementos de mobilidade de carácter forzoso, formados pola comisión de servizos forzosa e o traslado por razón de violencia de xénero.

Cómpre destacar que existen outras figuras na lei, como son o traslado voluntario a sectores





Versión 01.03.2019

prioritarios de actividade pública con necesidades específicas de efectivos e a reasignación de efectivos que, ao ser regulados con profundidade pola lei, non se considera necesario que sexan obxecto de desenvolvemento regulamentario.

O presente Regulamento estrutúrase en seis Capítulos, unha disposición transitoria, unha disposición adicional, unha disposición derogatoria e dúas disposicións derradeiras.

O Capítulo primeiro baixo a rúbrica de disposicións xerais consta de sete artigos, entre os que cómpre salientar a posibilidade de realizar concursos de carácter permanente, así como o establecemento dos supostos nos que existe a obriga de participar nas convocatorias de concurso ordinario para a provisión de postos de traballo e as consecuencias de non facelo.

O Capítulo segundo, que consta de catro seccións, regula os procedementos de mobilidade voluntaria de carácter ordinario, entre os que cabe citar: o concurso, ordinario ou específico; a libre designación con convocatoria pública.

Na Sección primeira deste segundo Capítulo se regula o concurso ordinario, debe salientarse que en relación ao contido das bases das convocatorias de concurso de traslado, distingue, entre o contido das bases cuxa resolución non se realice mediante un procedemento aberto e permanente e aquelas cuxa resolución se realiza mediante un procedemento aberto e permanente; debe destacarse tamén a distinción entre, méritos de necesaria baremación, formados pola antigüidade, o nivel de coñecemento da lingua galega e a valoración do traballo desenvolvido; e méritos de non necesaria baremación que, entre outros, están formados por a progresión acadada na carreira profesional, os cursos de formación e perfeccionamento, a formación e o destino previo do cónxuxe ou parella de feito.

Destaca tamén a regulación da comisión de valoración do concurso que estará por persoal funcionario de carreira dun corpo ou escala pertencente a un Grupo de titulación igual ou superior ao dos postos convocados.

E finalmente debe salientarse a regulación do procedemento que debe seguirse para a remoción do posto de traballo obtido mediante concurso ordinario.





Versión 01.03.2019

Na Sección segunda procédese a desenvolver a figura do concurso específico, este concurso vai a constar de dúas fases, unha primeira, que consistirá na valoración dos méritos, xerais ou específicos, de conformidade co disposto na correspondente convocatoria e que supoñerá, como mínimo, o cincuenta e cinco por cento da puntuación máxima alcanzabale; e unha segunda fase, na que se valorarán as capacidades, as aptitudes ou os coñecementos, que se determinen na correspondente convocatoria, tales como, a realización de probas de carácter práctico, memorias, entrevistas, test profesionais ou a valoración de informes de avaliación.

Tamén queda regulado o procedemento para a avaliación do posto obtido mediante concurso específico, que se efectuará cada cinco anos.

Na Sección terceira regúlase a libre designación con convocatoria pública e na sección cuarta a provisión por persoal funcionario de carreira doutras administracións públicas.

O Capítulo terceiro dedícase á regulación dos procedementos de mobilidade voluntaria de carácter extraordinario, formados por: a comisión de servizos voluntaria; a adscrición provisional; a adscrición por motivos de saúde ou rehabilitación; as permutas e as misións ou programas de cooperación internacional.

O Capítulo cuarto regula os procedementos de mobilidade forzosa, formados por: a comisión de servizos forzosa e o traslado por violencia de xénero.

O Capítulo quinto regula o reingreso e a rehabilitación da condición de funcionario de carreira.

O Capítulo sexto regula o concepto e tipos de áreas funcionais.

A disposición transitoria única establece que en tanto non se desenvolva regulamentariamente o sistema de carreira horizontal por progresión profesional acadada entenderase o grao persoal consolidado.

A disposición adicional contén unha remisión ao Decreto 178/2015, do 26 de novembro, polo que se regula a acción exterior da Comunidade Autónoma de Galicia.





Versión 01.03.2019

En consecuencia, por proposta do conselleiro de Facenda, no exercicio da facultade outorgada polo artigo 34.5 da lei 1/1983, do 22 de febreiro, de normas reguladoras da Xunta e da súa Presidencia, cos informes xxx e logo de deliberación do Consello da Xunta de Galicia na súa reunión do xxx

Artigo único

Apróbase o Regulamento dos procedementos de mobilidade do persoal funcionario de carreira da administración xeral da comunidade autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais integrantes do sector público autonómico, en desenvolvemento e execución da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, cuxo texto inxírese de seguido.

ANEXO

REGULAMENTO DOS PROCEDEMENTOS DE MOBILIDADE DO PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA DA ADMINISTRACIÓN XERAL DA COMUNIDADE AUTÓNOMA DE GALICIA E DAS ENTIDADES PÚBLICAS INSTRUMENTAIS INTEGRANTES DO SECTOR PÚBLICO AUTONÓMICO

CAPÍTULO I. DISPOSICIÓN XERAIS

Artigo 1.- Obxecto e ámbito de aplicación.

- 1.- O presente regulamento ten por obxecto regular os procedementos de mobilidade voluntaria e forzosa do persoal funcionario de carreira incluído no artigo 4.1 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- 2.- O persoal investigador, docente e o persoal estatutario do Servizo Galego de Saúde rexerase, para a provisión postos de traballo, polas normas específicas que lles resulten de aplicación e, no seu defecto, polo previsto neste regulamento.
- 3.- No non reservado á lexislación do Estado aplicarase este regulamento ao persoal funcionario de carreira da Administración local, sen prexuízo da aplicación da lexislación específica establecida para o persoal funcionario de Administración local con habilitación con carácter nacional.
- 4.- No non previsto no seu estatuto persoal aplicarase este regulamento ao persoal funcionario de





Versión 01.03.2019

carreira ao servizo do Parlamento de Galicia.

5.- Así mesmo, o presente Regulamento aplicarase supletoriamente ao persoal funcionario de carreira ao servizo do Consello Consultivo e do Consello de Contas da Comunidade Autónoma de Galicia.

Artigo 2.- Principios xerais.

Os postos de traballo reservados ao persoal funcionario de carreira proveranse preferentemente mediante os procedementos de mobilidade voluntaria de carácter ordinario regulados no presente Regulamento e dentro destes, proveranse de forma ordinaria polo procedemento de concurso, ordinario ou específico, ou de libre designación, con convocatoria pública, de acordo co que figure na relación de postos de traballo e con respecto aos principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

Artigo 3.- Concurso

1.- O concurso é o procedemento normal de provisión de postos de traballo polo persoal funcionario de carreira e consiste na valoración dos méritos e das capacidades e, de ser o caso, das aptitudes dos candidatos conforme as bases establecidas na correspondente convocatoria.

2.- O concurso para a provisión de postos de traballo poderá ser ordinario ou específico segundo se determine na relación de postos de traballo.

3. Os concursos para a provisión de postos de traballo poden convocarse para a xeneralidade dos postos de traballo vacantes, para postos de traballo dun determinado ámbito ou para postos de traballo concretos, en atención ás necesidades do servizo. En todo caso, non se incluírán neles os postos de traballo que teñan adscrito persoal funcionario de carreira por motivos de saúde ou rehabilitación ou por motivos de violencia de xénero.

4.- En todo caso, de conformidade co disposto nas bases da convocatoria, estará obrigado a participar nos concursos ordinarios de provisión de postos de traballo o persoal funcionario de carreira que se atope nalgún dos seguintes supostos:

- Persoal removido do posto obtido por concurso ordinario ou específico, agás que acceda a outro posto con carácter definitivo.





Versión 01.03.2019

- Persoal removido do posto obtido mediante libre designación, agás que acceda a outro posto con carácter definitivo.
- Persoal cuxo posto de traballo sexa obxecto de amortización.
- Persoal adscrito con carácter provisional a un posto de traballo.
- Persoal que non se atope adscrito nun determinado posto de traballo.

O incumprimento desta obriga determinará a declaración da situación de excedencia voluntaria por interese particular.

O disposto nesta alínea será de aplicación en exclusiva aos postos de persoal funcionario de carreira de administración xeral e especial. No caso do persoal funcionario da Administración de xustiza, persoal docente ou persoal estatutario do sistema de saúde, non será de aplicación directa, e observarase a súa regulación específica.

5.- Poderán establecerse convocatorias de concursos de traslados mediante procedementos abertos e permanentes de conformidade co disposto na correspondente convocatoria.

Artigo 4.- Libre designación con convocatoria pública.

A libre designación con convocatoria pública consiste na apreciación discrecional polo órgano competente da idoneidade das persoas solicitantes en relación cos requisitos esixidos para o desempeño do posto.

Artigo 5.- Convocatorias dos procedementos de concurso e libre designación.

1.- Os procedementos de concurso, sexa ordinario ou específico, e libre designación para a provisión de postos de traballo rexeranse pola correspondente convocatoria, que se axustará ao establecido no presente Regulamento e ás normas específicas que resulten de aplicación.

2.- Todas as convocatorias para a provisión de postos de traballo polos procedementos de mobilidade voluntaria de carácter ordinario, así como as respectivas resolucións publicaranse no Diario Oficial de Galicia ou nos Boletíns Oficiais correspondentes.

3.- As convocatorias para a provisión de postos de traballo polos procedementos de mobilidade voluntaria poderán establecer a obriga de que todos os trámites relacionados co correspondente procedemento se efectúen a través de medios electrónicos.

Artigo 6.- Anotacións no Rexistro Único de Persoal e de Postos de Traballo.





Versión 01.03.2019

As dilixencias de cesamento e toma de posesión do persoal funcionario que acceda a un posto de traballo polos procedementos de mobilidade regulados no presente Decreto deberán ser tramitadas a través do sistema electrónico que xestiona o Rexistro Único de Persoal e de Postos de Traballo.

Artigo 7.- Prazos de cesamento e de toma de posesión nos postos obtidos mediante concurso ordinario ou específico e libre designación con convocatoria pública.

1.- O prazo para tomar posesión do novo destino obtido, será de tres días hábiles se non implica cambio de residencia, ou de sete días hábiles se comporta cambio de residencia.

Cando o/a adxudicatario/a do posto obteña coa súa toma de posesión o reingreso ao servizo activo, o prazo será dun mes.

Sen prexuízo do disposto no apartado terceiro deste artigo, o prazo de toma de posesión comezará a contarse a partir do día seguinte ao do cesamento, que se deberá efectuar na data que se determine na resolución definitiva do concurso, xeral ou específico, ou da libre designación con convocatoria pública. Se a resolución comporta o reingreso ao servizo activo, o prazo de toma de posesión deberá computarse tamén dende a devandita data.

O persoal funcionario de carreira que incumpra os prazos de toma de posesión será declarado de oficio na situación de excedencia voluntaria por interese particular.

2.- A persoa titular da consellería onde preste servizos o/a funcionario/a poderá, non obstante, diferir o cesamento, por necesidades do servizo, ata vinte días hábiles, o que lle deberá ser comunicado á unidade á que fose destinado o/a funcionario/a.

Excepcionalmente, por proposta da consellería, por esixencias do normal funcionamento dos servizos, apreciadas, en cada caso, pola dirección xeral competente en materia de función pública, a data de cesamento poderá ser aprazada ata un máximo de tres meses, formando parte dese cómputo, a prórroga prevista no parágrafo anterior.

Con independencia do establecido nos dous parágrafos anteriores, a persoa titular da consellería onde obtivese novo destino o/a funcionario/a poderá conceder unha prórroga de incorporación ata un máximo de vinte días hábiles, se o destino implica cambio de residencia e así solicitáseo o interesado por razóns xustificadas.

3.- O cómputo dos prazos posesorios iniciarase cando finalicen os permisos ou licenzas que, se é o caso, fosen concedidos aos/as interesados/as. Nos supostos de incapacidade temporal o cómputo do prazo iniciarase a partir da correspondente alta.





Versión 01.03.2019

Non obstante, no caso de incapacidade temporal por maternidade, a persoa funcionaria que se atope nesta situación poderá cesar no posto que ocupa con carácter definitivo e tomar posesión no posto adxudicado no concurso, continuando o desfrute do permiso de maternidade ata a súa finalización.

4.- Polo tanto se o/a funcionario/a de carreira se atopa nalgún destes supostos non poderá ser cesado ata que se produza ou ben a alta médica ou ben rematen os permisos ou licenzas concedidos. Unha vez finalizada esta circunstancia o cesamento deberá efectuarse o día que se incorpore, debendo tomar posesión nos prazos establecidos no apartado primeiro deste artigo.

Se o posto do/a funcionario/a de carreira que se atope nalgún destes supostos fose adxudicado, o/a funcionario/a adxudicatario/a do mesmo deberá tomar posesión nos prazos ordinarios, aínda que non se producira o cesamento do/a funcionario/a de incapacidade temporal, permiso ou licenza.

5.- Para todos os efectos, o prazo posesorio considerarase como de servizo activo, comezando os efectos económicos na data que se determine en aplicación da Orde pola que se diten instrucións sobre a confección de nóminas do persoal ao servizo da administración autonómica para o correspondente exercicio económico.

6.- Os destinos adxudicados consideraranse de carácter voluntario e, en consecuencia, non xerarán dereito ao aboamento de indemnización por ningún concepto.

CAPITULO II. PROCEDEMENTOS DE MOBILIDADE VOLUNTARIA DE CARÁCTER ORDINARIO.

Sección 1ª. Concurso ordinario.

Artigo 8.- Concurso ordinario

1.- O concurso ordinario é o procedemento xeral de provisión de postos de traballo que non teñan establecida outra forma de provisión na relación de postos de traballo.

2.- O persoal funcionario de carreira que ocupe con carácter definitivo un posto de traballo obtido por concurso debe permanecer nel un mínimo de dous anos para poder participar nos concursos ordinarios regulados nesta sección.

No suposto de persoal funcionario de carreira de novo ingreso, é requisito necesario para poder participar nestes concursos, en todo caso, unha antigüidade mínima de dous anos desde o nomeamento como persoal funcionario de carreira.





Versión 01.03.2019

Artigo 9.- Contido das bases das convocatorias de concurso de traslados cuxa resolución non se realice mediante procedemento aberto e permanente.

1.- A persoa titular da Consellería competente en materia de función pública aprobará as bases que rexerán as convocatorias dos concursos ordinarios, oída a Comisión de Persoal.

2.- As bases das convocatorias dos concursos conterán:

- a) Os requisitos necesarios para participar.
- b) O prazo para formular a solicitude de participación, que será sempre un mínimo de dez días hábiles e órgano ante o que debe presentarse.
- c) A identificación dos postos que se ofertan.
- d) O baremo dos méritos.
- e) A composición da comisión de valoración.
- f) A forma de acreditación dos méritos.
- g) Supostos nos que existe a obriga de participar.

3.- Para garantir a promoción profesional das persoas que acrediten unha discapacidade de carácter intelectual, poderanse realizar convocatorias dirixidas exclusivamente a este persoal, cunhas bases diferenciadas e adaptadas ás súas circunstancias.

Artigo 10.- Contido das bases das convocatorias de concurso de traslados cuxa resolución se realice mediante procedemento aberto e permanente.

1.- Ademais do contido sinalado no artigo anterior do presente Regulamento, as bases da convocatoria de concurso de traslados mediante procedemento aberto e permanente deberán conter:

- a) Vixencia da convocatoria.
- b) Data de referencia dos postos vacantes, así como das solicitudes presentadas que serán tidas en conta en cada unha das resolucións.
- c) Data de referencia da valoración dos méritos obxecto de baremación.

2.- Os postos obxecto de concurso serán os que se atopen vacantes nunha determinada data, que virá definida na respectiva convocatoria. En todo caso resultarán excluídos os postos do concurso nos seguintes supostos:

- Cando se preveza nun Plan de Ordenación de Recursos Humanos.
- Cando se dean outras circunstancias de carácter excepcional debidamente fundamentadas.





Versión 01.03.2019

3.- Soamente teranse en conta en cada fase de resolución do concurso as solicitudes admitidas nas datas que se establezan nas bases da correspondente convocatoria.

Artigo 11.- Condicións de participación.

1.- O persoal funcionario de carreira con destino definitivo, calquera que sexa a súa situación administrativa, agás o persoal que se atope na situación de suspenso en firme, poderá tomar parte nos concursos, sempre que reúna as condicións e requisitos esixidos na convocatoria na data de remate do prazo de presentación de instancias.

2.-Cando dous funcionarios/as de carreira que reúnan os requisitos esixidos, puideran estar interesados nas vacantes que se anuncien nun determinado concurso para un mesmo termo municipal, poderán condicionar as súas peticións, por razóns de convivencia familiar, ao feito de que ambos/as os/as dous obteñan destino nese concurso e no mesmo termo municipal, entendéndose, no caso contrario, anulada a petición formulada por ambos os dous.

Artigo 12.- Participación nos concursos de persoas con discapacidade.

Os/as funcionarios/as de carreira con algunha discapacidade poderán pedir na súa solicitude a adaptación do posto ou postos de traballo solicitados. Á solicitude deberase xuntar un informe, expedido polo órgano competente na materia, que acredite a procedencia da adaptación e a compatibilidade co desempeño das funcións que teña atribuído o posto ou os postos solicitados.

Artigo 13.- Valoración de méritos de necesaria baremación.

1.- No concurso ordinario valoraranse unicamente os méritos axeitados ás características de cada posto que se determinen nas correspondentes relacións de postos de traballo ou na correspondente convocatoria, entre os que figurarán necesariamente os seguintes:

- a) A antigüidade que se valorará na forma establecida na correspondente convocatoria.
- b) O nivel de coñecemento do idioma galego valorarase en función de que se considere axeitado á natureza do posto e funcións a desempeñar.
- c) A valoración do traballo desenvolvido.

2.- A puntuación de cada un dos conceptos enunciados nos apartados anteriores non poderá exceder, en ningún caso, do 40% da puntuación máxima total nin ser inferior ao 10% desta.

Artigo 14.- Valoración de méritos de non necesaria baremación.





Versión 01.03.2019

1.- As bases das convocatorias dos concursos poderán recoller, entre outros, os seguintes méritos:

a) A progresión acadada na carreira horizontal na forma que se estableza na correspondente convocatoria. Non obstante, namentres non se desenvolva regulamentariamente este sistema de carreira horizontal, por carreira profesional acadada entenderase o grao persoal consolidado, que se valorará en razón directa á proximidade do nivel do posto pedido sempre que así se especifique na correspondente convocatoria.

b) Os cursos de formación e perfeccionamento de conformidade co disposto na correspondente convocatoria.

c) Formación: posesión de titulacións académicas oficiais de igual ou superior nivel ao esixido para o acceso ao corpo ou escala no que estea clasificado o posto/s de traballo obxecto da convocatoria.

A estes efectos non se valorará aquela titulación que serviu para o acceso a dito corpo ou escala.

d) Destino previo do cónxuxe ou parella de feito do persoal funcionario.

e) Experiencia: o desempeño de postos de traballo pertencentes á mesma área funcional ca do posto ou postos solicitados.

Artigo 15 .- Comisión de valoración do concurso ordinario.

1.- A comisión de valoración é o órgano colexiado encargado de valorar os méritos alegados polas persoas interesadas e de efectuar a proposta de adxudicación dos postos de traballo ofertados.

2.- A comisión de valoración adecuarase ao criterio de paridade entre homes e mulleres , a súa composición responderá aos principios de profesionalidade e especialización, será nomeada polo órgano convocante e estarán formadas na Administración da Xunta de Galicia por:

- Un/unha presidente/a, a proposta da Consellería competente en materia de Función Pública.

- Dúas persoas a proposta da Consellería competente en materia de Función Pública.

- Dúas persoas propostas polas organizacións sindicais presentes na correspondente Mesa Sectorial .

- Un secretario, con voz pero sen voto, que deberá ser unha persoa funcionaria de carreira designada pola Consellería competente en materia de Función Pública.





Versión 01.03.2019

Todos os vogais e o secretario deberán ter a condición de funcionarios de carreira dun corpo ou escala pertencente a un Grupo de titulación igual ou superior ao dos postos convocados.

A Comisión de Valoración poderá solicitar do órgano convocante a designación de expertos que en calidade de asesores, actuarán con voz pero sen voto.

3- O seu funcionamento axustarase aos principios de imparcialidade e obxectividade e rexerese polo disposto na Sección terceira do Capítulo II do Título Preliminar da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

4.- A Comisión de Valoración poderá solicitar ás persoas interesadas as aclaracións ou, no seu caso, a documentación adicional que se considere necesaria para a comprobación dos méritos alegados, de conformidade co disposto nas correspondentes bases da convocatoria.

5.- A Comisión de Valoración propondrá ao candidato que tivese obtido maior puntuación.

6.- Establécense como criterios de desempate:

En primeiro lugar, no suposto de infrarrepresentación do sexo feminino no corpo, escala ou grupo, terá preferencia a muller; en segundo lugar, terán preferencia aquelas persoas funcionarias de carreira que estean adscritas con carácter provisional na data de publicación da convocatoria; en terceiro lugar, atenderase á puntuación outorgada nos méritos de necesaria consideración e finalmente, decidirá a maior antigüidade na Administración.

7.-As propostas que, de acordo co establecido no apartado anterior, realice a comisión de valoración, terán o carácter de vinculantes para o órgano encargado da resolución da convocatoria do concurso.

Artigo 16.- Desenvolvemento do concurso ordinario.

1.- Finalizado o prazo de presentación de instancias, o órgano convocante aprobará a relación provisional de persoas interesadas admitidas e excluídas. A correspondente resolución, que se publicará na forma na que a convocatoria determine, indicará a causa de exclusión e o prazo de emenda que se concede ás persoas excluídas.

2.- Finalizado o prazo anterior, e resultas, de ser o caso, as reclamacións presentadas, o órgano convocante publicará, na forma que determine a convocatoria, a relación definitiva de persoas interesadas admitidas e excluídas.

3.- A continuación, o órgano convocante trasladará ao Presidente da Comisión de Valoración a relación do parágrafo anterior xunto coa correspondente documentación.





Versión 01.03.2019

A comisión de valoración realizará a proposta de valoración provisional dos méritos que se publicará mediante resolución do órgano convocante.

4.- Resultas, de ser o caso, as reclamacións presentadas contra a puntuación provisional, a Comisión de Valoración elevará a proposta definitiva de adxudicación ao órgano convocante.

A proposta definitiva deberá recaer sobre a persoa candidata que obtivese a maior puntuación final.

En caso de empate na puntuación estarase ao disposto no artigo 15.6 do presente Regulamento.

5.-Recibida a proposta definitiva, o órgano convocante procederá a súa aprobación e ordenará a súa publicación no Diario Oficial de Galicia. A resolución pola que se resolve o concurso conterá, como mínimo, os seguintes datos:

- código, denominación e localización do posto,
- persoa funcionaria que resulta adxudicataria do posto,
- puntuación total obtida.

6.- Salvo que na correspondente convocatoria do concurso se estableza un prazo posterior, unha vez transcorrido o prazo de presentación de instancias, as solicitudes formuladas serán vinculantes para o petionario. Non obstante, as persoas interesadas poderán desistir da súa solicitude, así como renunciar aos destinos adxudicados, se con posterioridade á finalización do prazo de presentación de solicitudes e con anterioridade á toma de posesión, tivesen obtido outro destino mediante convocatoria pública.

7.- As convocatorias de concursos xerais deberán resolverse no prazo de seis meses, contados desde a publicación das listas definitivas de persoas admitidas e excluídas. Non obstante, en atención ao número de postos ofertados ou outras circunstancias obxectivas que estableza a correspondente convocatoria, o prazo de cada un dos trámites e o prazo máximo de resolución poderán reducirse ata a metade.

Artigo 17.- Causas de remoción.

O persoal funcionario de carreira que accedeu ao seu posto de traballo polo procedemento de concurso ordinario só pode ser removido deste polas causas previstas na lexislación galega sobre emprego público.

Artigo 18.- Procedemento de remoción.

A remoción do posto de traballo obtido polo procedemento do concurso ordinario deberá





Versión 01.03.2019

realizarse de conformidade co seguinte procedemento:

1.O acordo de iniciación e a instrución do procedemento contradictorio de remoción corresponde ao titular do órgano competente en materia de persoal da consellería ou entidade de destino da persoa afectada.

2.O acordo de iniciación, como mínimo, terá o seguinte contido:

- a)A causa que motiva a incoación do procedemento.
- b)Indicación do dereito a formular alegacións e o prazo para o seu exercicio.
- c)Posibilidade de que a persoa afectada acorde coa administración a finalización do presente procedemento e a súa adscrición provisional a outro posto de traballo.

3.O acordo de iniciación notificarase á persoa afectada que disporá dun prazo de quince días hábiles para formular as alegacións e achegar as probas e documentación que estime oportunas.

4.Transcorrido o prazo anterior, o acordo de iniciación e as alegacións e documentados achegados, de ser o caso, será remitido á xunta de persoal correspondente, que disporá dun prazo de quince días hábiles para formular as alegacións que estime oportunas.

5.Finalizado o prazo para que a xunta de persoal formule alegacións, e inmediatamente antes de que o órgano instructor elabore a proposta de resolución debidamente motivada, darase **novamente** traslado das actuacións á persoa afectada para que no prazo de quince días hábiles formule as alegacións e achegue os documentos que estime oportunos. Poderase prescindir deste trámite de audiencia no suposto de non realizarse as alegacións previstas no apartado terceiro.

6.Rematada a instrución formularase a proposta de resolución debidamente motivada que se remitirá, xunta coas actuacións practicadas, ao órgano competente para resolver.

7.A resolución do expediente corresponde á consellería competente en materia de función pública, que deberá resolver e notificar a resolución no prazo máximo de seis meses.

8.En todas as fases do procedemento o persoal afectado poderá ser asistido por un/unha representante sindical.

Artigo 19.- Efectos da remoción.

Ao persoal funcionario de carreira removido atribuiráselle un destino provisional de conformidade co previsto na Sección 4ª do Capítulo III do presente Regulamento.





Versión 01.03.2019

Sección 2ª.-Concurso específico

Artigo 20.-Concurso específico.

1.- O concurso específico aplicarase como sistema de provisión para aqueles postos de traballo para os que, polas súas peculiaridades, así se determinen nas correspondentes relacións de postos de traballo.

2.- A convocatoria e a resolución do concurso específico corresponde á persoa titular da consellería de destino dos postos que se convoquen.

3.- As bases das convocatorias dos concursos específicos deberán ser informadas pola Dirección Xeral da Función Pública.

4.- Para participar nos concursos específicos regulados neste artigo deberán cumprirse os requisitos previstos no artigo 91.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

5.- O concurso específico consiste na valoración dos méritos e das capacidades, os coñecementos ou as aptitudes determinados en cada convocatoria, e relacionados cos postos de traballo que se vaian prover.

6.- O concurso específico constará de dúas fases, a primeira, consistirá na valoración dos méritos, xerais ou específicos, na forma que se determine nas bases da convocatoria. Esta primeira fase supoñerá, como mínimo, o cincuenta e cinco por cento da puntuación máxima alcanzable.

Cando as correspondentes bases da convocatoria prevean valorar cunha puntuación específica o desempeño do posto obxecto do concurso específico, á dita puntuación non poderá superar o 20% da puntuación total.

A valoración destes méritos corresponderá á comisión de valoración que será nomeada pola persoa titular da consellería convocante.

A segunda fase na que se valorarán as capacidades, as aptitudes ou os coñecementos, que se determinarán na correspondente convocatoria, tales como, a realización de probas de carácter práctico, memorias, entrevistas ou test profesionais, ou a valoración de informes de avaliación ou outros sistemas similares. As características técnicas destes medios de valoración deberán gardar relación directa co perfil do posto que se vai a prover e garantir o respecto do principio de obxectividade. Esta segunda fase tamén será realizada pola comisión de valoración.





Versión 01.03.2019

7.- As bases das convocatorias poderán fixar a necesidade de acadar unha puntuación mínima na primeira e/ou na segunda fase, de modo que, aquelas persoas aspirantes que non acaden a puntuación mínima na primeira fase serán excluídas da participación na segunda.

8.- As persoas aspirantes con algunha discapacidade poderán pedir na solicitude de participación as posibles adaptacións de tempo e medios para a realización da segunda fase.

Artigo 21. Comisión de Valoración do concurso específico.

1.- A comisión de valoración do concurso específico é órgano colexiado encargado de valorar os méritos, as capacidades, as aptitudes ou os coñecementos alegados polas persoas interesadas e de efectuar a proposta de adxudicación dos postos de traballo ofertados.

2.- A comisión de valoración adecuarase ao criterio de paridade entre homes e mulleres , a súa composición responderá aos principios de profesionalidade e especialización, serán nomeadas pola consellería convocante e terán a seguinte composición:

-Un/unha presidente/a, a proposta da Consellería convocante.

-Tres vogais, a proposta da Consellería convocante.

-Un secretario, con voz e voto, a proposta da Consellería competente en materia de función pública.

Sen prexuízo do establecido na disposición transitoria deste Regulamento, as persoas integrantes da comisión deberán estar desempeñando un posto de nivel xerárquico igual ou superior ao do posto convocado.

A Comisión de Valoración poderá solicitar a designación de expertos que en calidade de asesores, actuarán con voz pero sen voto.

3- O seu funcionamento axustarase aos principios de imparcialidade e obxectividade e rexerase polo disposto na Sección terceira do Capítulo II do Título Preliminar da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

4.- A Comisión de Valoración poderá solicitar ás persoas interesadas as aclaracións ou, no seu caso, a documentación adicional que se considere necesaria para a comprobación dos méritos alegados.

5.- A Comisión de Valoración propondrá ao candidato que tivese obtido maior puntuación.

6.-As propostas que, de acordo co establecido no apartado anterior, realice a comisión de





Versión 01.03.2019

valoración, terán o carácter de vinculantes para o órgano encargado da resolución da convocatoria do concurso.

Artigo 22. Remoción do posto obtido en concurso específico.

1.- O persoal funcionario de carreira que accedeu ao seu posto de traballo polo procedemento de concurso específico só pode ser removido deste polas causas previstas na lexislación galega sobre emprego público.

2.- A remoción do posto de traballo obtido polo procedemento do concurso específico realizarase mediante o procedemento establecido no artigo 18 do presente Regulamento, agás no relativo á resolución do procedemento, que corresponderá á persoa titular da Consellería ou Organismo de destino do persoal funcionario de carreira.

3.- Ao persoal funcionario removido atribuiráselle un destino provisional de conformidade co previsto na Sección 4ª do Capítulo III.

Artigo 23. Comisión técnica para a avaliación do posto adxudicado por concurso específico.

1.-Os postos de traballo obtidos por este procedemento serán obxecto dunha valoración cada cinco anos, realizada por unha comisión técnica designada polo órgano competente en materia do persoal da consellería ou entidade instrumental de destino:

2.- Esta comisión técnica estará composta por un total de cinco membros, un deles proposto pola consellería competente en materia de función pública.

Sen prexuízo do establecido na disposición transitoria do presente Regulamento, todos os integrantes da comisión deberán ostentar a condición de funcionario de carreira cunha carreira profesional igual ou superior ao nivel do posto obxecto de avaliación.

3.- O seu funcionamento axustarase aos principios de imparcialidade e obxectividade e rexerese polo disposto na Sección terceira do Capítulo II do Título Preliminar da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Artigo 24.- Procedemento da avaliación do posto adxudicado mediante concurso específico.

1.- O procedemento de avaliación iníciase tres meses antes de que finalice o prazo de cinco anos de vixencia do correspondente nomeamento, por resolución do órgano competente en materia de persoal da consellería ou entidade instrumental do que dependa o posto de traballo, dando conta da iniciación do procedemento ao interesado. Cando circunstancias excepcionais impidan iniciar





Versión 01.03.2019

o procedemento no dito prazo, o nomeamento entenderase prorrogado exclusivamente ata a realización da preceptiva avaliación, sen que dita prórroga poida exceder de 6 meses.

2.- A resolución pola que se inicia o procedemento notificarase á persoa que será avaliada e deberá conter, como mínimo, as seguintes mencións: composición da comisión técnica que realizará a avaliación; data da realización do acto da avaliación; sistema de avaliación; consecuencias da avaliación en función do seu resultado (prórroga ou remoción do posto).

Na mesma resolución establecerase un prazo de 15 días hábiles, para que a persoa avaliada presente a seguinte documentación:

- a) Un informe da actividade realizada nos últimos cinco anos.
- b) Unha memoria sobre as medidas a adoptar para mellorar o funcionamento da unidade administrativa onde presta servizos.

A non presentación da dita documentación no prazo indicado implicará a remoción do posto.

3.- Realizado a acto de avaliación, a comisión técnica remitirá, ao órgano competente en materia de persoal da consellería ou entidade instrumental do que dependa o posto de traballo, unha proposta motivada favorable ou desfavorable á prórroga de nomeamento.

4.- Cando a proposta sexa favorable o órgano competente en materia de persoal da consellería ou entidade instrumental do que dependa o posto de traballo, resolverá a prórroga do nomeamento por un prazo de cinco anos, a cuxo termo se realizará un novo procedemento de avaliación.

Cando a proposta sexa desfavorable á continuidade no desempeño do posto, o órgano competente en materia de persoal da consellería ou entidade do que dependa o posto de traballo, resolverá a remoción do posto de traballo, previa audiencia da persoa avaliada polo prazo de dez días hábiles, para que poida formular as alegacións e achegar a documentación que considere pertinentes.

5.- A resolución de prórroga ou remoción deberá ditarse no prazo de dous meses contado a partir do día seguinte ao que finalice o prazo para a presentación da documentación por parte da persoa avaliada.

O resultado da avaliación – confirmación ou remoción – será publicado. No caso de remoción, procederá á simultánea publicación dunha nova convocatoria para a provisión do posto de traballo.

Sección 3ª. Libre designación con convocatoria pública.





Versión 01.03.2019

Artigo 25.- Postos susceptibles de libre designación.

Soamente se poderán prover polo procedemento de libre designación os postos que así se determinen nas correspondentes relación de postos de traballo.

A dispoñibilidade horaria propia dos postos traballo provistos mediante libre designación non pode verse limitada pola concesión de modalidades non presenciais na prestación dos seus servizos.

Artigo 26.- Convocatorias.

1.- As convocatorias realizaranse polas persoas titulares das consellarías ás que estean adscritos os postos convocados e conterán, polo menos, os seguintes datos:

- a) Identificación do posto.
- b) Os requisitos necesarios para participar na convocatoria.

2.- As persoas funcionarias de carreira que desempeñen en comisión de servizos un posto de libre designación incluído nunha convocatoria de provisión, terán a obriga de participar nesta. O incumprimento desta obriga dará lugar á revogación da comisión de servizos.

Artigo 27.- Resolución.

1.- Finalizado o prazo de presentación de solicitudes, que non poderá ser inferior a quince días hábiles, o órgano convocante, por proposta/informe da persoa titular do centro directivo ao que estea adscrito o posto convocado, poderá, de forma discrecional:

- adxudicar o posto a calquera das persoas funcionarias de carreira solicitantes, sempre que reúnan os requisitos esixidos para o seu desempeño;
- ou declarar deserta a convocatoria, por considerar que ningunha das persoas candidatas reúnen as características adecuadas para o posto de traballo ou non reúnen a idoneidade necesaria para o seu desempeño ou non se presentase ningunha solicitude.

O órgano competente para a adxudicación dos postos poderá solicitar a intervención de especialistas que permitan apreciar a idoneidade das persoas candidatas.

2.- As resolucións de nomeamento motivaranse con referencia ao cumprimento por parte da persoa candidata elixida dos requisitos e especificacións esixidas na convocatoria, e a competencia para proceder a este.





Versión 01.03.2019

En todo caso, deberá quedar acreditada, como fundamento da resolución adoptada, a observancia do procedemento debido.

3.- As convocatorias deberán resolverse no prazo máximo de dous meses contado dende a data da súa publicación. En caso de non resolverse en dito prazo declararase a caducidade do procedemento.

Artigo 28. Cesamento.

1.- O persoal funcionario de carreira que accedeu ao seu posto de traballo polo procedemento de libre designación poderá ser removido discrecionalmente.

A motivación desta resolución referirase á competencia para adoptarlala.

2.- A persoa removida ten dereito a que se lle asigne un posto de traballo mediante o procedemento de adscrición provisional regulado na Sección 4ª do Capítulo III.

Sección 4ª. Provisión por persoal funcionario doutras administracións públicas.

Artigo 29. Provisión por persoal funcionario doutras administracións públicas.

1.- Ao persoal funcionario de carreira da Administración do Estado, das comunidades autónomas e das corporacións locais que, mediante os procedementos legalmente establecidos, pasen a ocupar postos de traballo na Administración pública da Comunidade Autónoma galega seralles de aplicación a lexislación da función pública da mesma.

Non obstante, para que a dita ocupación poida levarse a cabo, no suposto de libre designación con convocatoria pública, deberá contar co informe favorable da Administración de orixe, que será solicitado pola Dirección Xeral da Función Pública, a proposta do órgano competente en materia de persoal da Consellería ou entidade pública instrumental do que dependa o posto de traballo.

2.- No suposto de remoción ou supresión do posto de traballo obtido por concurso na Administración xeral da Xunta de Galicia, o persoal funcionario na situación de servizo noutras administracións públicas permanecerá nela, que deberá asignarlle un posto de traballo consonte os sistema de carreira e provisión previstos na Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia e no presente Regulamento.





Versión 01.03.2019

3.- No suposto de cesamento do posto de obtido por libre designación na Administración xeral da Xunta de Galicia, esta no prazo máximo dun mes, contado desde o día seguinte ao do cesamento, poderá acordar a adscrición do persoal funcionario na situación de servizo noutras administracións públicas a outro posto da mesma ou comunicarlle que non vai a facer efectiva a devandita adscrición. En todo caso, durante este período entenderase que continúa para todos os efectos en servizo activo en dita Administración.

Transcorrido o prazo citado sen que se acordase a súa adscrición a outro posto, ou recibida a comunicación de que non se vai a facer efectiva, o persoal funcionario na situación de servizo noutras administracións públicas deberá solicitar no prazo máximo dun mes o reingreso ao servizo activo na súa Administración de orixe, a cal deberá asignarlle un posto de traballo consonte os sistemas de carreira e provisión vixentes nesa Administración desde a data en que solicitase o reingreso.

De non solicitar o reingreso no prazo indicado, será declarado de oficio en situación de excedencia voluntaria por interese particular, con efectos desde o día seguinte a aquel en que cesase no servizo activo na Administración de destino.

No suposto de serlle adjudicado un posto de traballo dentro do prazo dun mes, de ser cesado posteriormente neste, volve a operar o prazo dun mes para que a Administración lle adjudique un novo posto, transcorrido o dito prazo sen obter un novo posto, deberá volver a súa Administración de orixe.

CAPÍTULO III. PROCEDEMENTOS DE MOBILIDADE VOLUNTARIA DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO.

Sección 1ª. Comisións de servizo voluntaria.

Artigo 30 .- Supostos de comisión de servizos voluntaria

1.- O persoal funcionario de carreira con destino definitivo poderá ocupar, excepcionalmente e de maneira temporal, un posto de traballo en comisión de servizos de carácter voluntario sempre e cando pertenza ao corpo ou escala e reúna os demais requisitos que estableza a correspondente relación de postos de traballo.

Non obstante, para a consecución da eficacia na prestación dos servizos e a eficiencia dos recursos humanos dispoñibles, o persoal funcionario de carreira poderá ocupar, con carácter temporal, mediante comisión de servizos voluntaria, un posto de traballo correspondente a unha escala de administración xeral ou especial, sempre que posúa a titulación requirida para o acceso á dita





Versión 01.03.2019

escala e pertenza ao mesmo grupo ou subgrupo de clasificación. En todo caso, outorgarase prioridade ao persoal funcionario de carreira que pertenza á mesma escala do posto que sexa obxecto de cobertura.

2.- As comisións de servizos poderán acordarse nos seguintes supostos:

- a) Para desenvolver un posto de traballo cando estea vacante. A estes efectos enténdese por vacante o posto que non teña titular, así como aquel nos que o seu titular estea ocupando outro posto en comisión de servizos ou estea de permiso por parto, adopción ou acollemento.
- b) Para desenvolver un posto de traballo cuxo titular teña unha reserva legal do posto.
- c) Para realizar unha misión por período non superior a seis meses en programas de cooperación internacional.
- d) Para desenvolver un posto de traballo que estea ocupado por persoal funcionario de carreira que teña a condición de representante do persoal e teña recoñecido un crédito de horas ou un permiso para desenvolver esa función equivalente á xornada de traballo completa.
- e) Para a realización de funcións ou tarefas propias da súa clasificación profesional que, por motivos de maior volume de traballo ou coxunturais non poidan ser atendidas con suficiencia polo persoal que preste servizos no órgano, na unidade administrativa ou na entidade pública instrumental á cal se produza o traslado.
- f) Por circunstancias excepcionais e debidamente motivadas, cando os postos de traballo estean ocupados por persoal funcionario de carreira que se atope en situación de incapacidade laboral e esta se prevea de longa duración.

3. Coa finalidade de favorecer a mobilidade do persoal funcionario de carreira, poderase autorizar o nomeamento de persoal funcionario interino para a cobertura dun posto vacante, sempre que previamente se publicase o anuncio para a súa cobertura mediante unha comisión de servizos voluntaria.

Artigo 31.- Prazo de duración

1.- A duración da comisión de servizos de carácter voluntario será, con carácter xeral dun ano prorrogable por outro, en caso de que o posto de traballo non se cubra con carácter definitivo, agás nos supostos contemplados nos apartados b), c), d) e f) do artigo anterior nos que a súa duración estenderase mentres persista a situación que a orixinou.

No suposto do apartado e) a comisión de servizos terá unha duración de seis meses prorrogables excepcionalmente por outros seis, sempre que as necesidades de servizo ou a idoneidade no desempeño das funcións así o xustifiquen.





Versión 01.03.2019

2.- Cando a comisión de servizos se autorice para cubrir un posto no que o seu titular estea de permiso por parto, adopción ou acollemento, a duración da mesma se determinará na resolución de autorización da comisión, que, en ningún caso, será superior á duración do dito permiso.

3.- Se a forma de provisión dos postos é a de libre designación, non se poderá permanecer en comisión de servizos máis de seis meses, debendo convocarse e resolverse a convocatoria da libre designación neste prazo. Resulta a correspondente convocatoria, se esta se declara deserta ou a persoa que ocupa o posto en comisión de servizos non participa, non poderá continuar desempeñando o posto mediante esta forma de provisión.

4.- O posto de traballo cuberto en comisión de servizos será incluído necesariamente na seguinte convocatoria de concurso de traslados. Mentres non se resolva o concurso de traslados prorrogarase a comisión de servizos ata dita data.

Artigo 32.- Prazos posesorios

O cesamento e a toma de posesión deberán producirse no prazo de tres días hábiles, a contar desde o día seguinte ao da notificación da resolución.

Artigo 33.- Retribucións a percibir

Ao persoal funcionario de carreira en comisión de servizos, reservaráselle o posto de traballo que ocupe con carácter definitivo e percibirá as retribucións con cargo ós créditos incluídos nos programas nos que figuran dotados os postos de traballo que realmente desempeñan en comisión de servizos, agás no suposto comprendido no apartado e) do artigo 30.2 que continuarán percibindo as retribucións correspondente ó seu posto de traballo de orixe.

Os traslados en comisión de servizos, consideraranse de carácter voluntario e, en consecuencia, non xerarán dereito ao aboamento de indemnización por concepto ningún, sen prexuízo das excepcións previstas no réxime de indemnizacións por razón de servizo.

Artigo 34.- Finalización da Comisión de servizos

1.- As comisións de servizo finalizarán, de selo caso, por algunha das seguintes causas:

- a) Pola provisión definitiva do posto.
- b) Pola reincorporación do/a titular do posto se estivese suxeito a reserva legal.
- c) Polo transcurso do prazo máximo de duración.
- d) Por renuncia do persoal comisionado.
- e) Por revogación.





Versión 01.03.2019

2.- A renuncia á comisión de servizos deberá formalizarse por escrito ante a Dirección Xeral competente en materia de función pública, que a comunicará ao órgano competente en materia de persoal da consellería ou organismo ao que estea adscrito o posto do que sexa titular.

Artigo 35.- Procedemento

Os postos de traballo para a súa cobertura en comisión de servizos anunciaranse, para coñecemento xeral de todas as persoas interesadas, na paxina web: <http://www.xunta.gal/funcion-publica> durante un mínimo de cinco días hábiles.

O dito anuncio comprenderá todas as características do posto de traballo para ser cuberto en comisión de servizos, de acordo cos requisitos establecidos nas relacións de postos de traballo.

Unha vez recibidas as solicitudes, a tramitación realizarase pola Secretaría Xeral Técnica ou centro directivo competente en materia de persoal de forma telemática, incorporando ao expediente administrativo a proposta de resolución correspondente, unha vez recabado o informe favorable da consellería onde a persoa funcionaria ten o destino definitivo. Dita proposta deberá ser motivada indicando as razóns obxectivas que xustifican a concesión da comisión a favor dunha persoa con respecto aos demais solicitantes, remitíndose á Consellería competente en materia de función pública para a súa resolución.

Darase conta ás organizacións sindicais de forma telemática, das resolucións de autorización ditas.

SECCIÓN 2ª. COMISIÓN DE SERVICIOS NOUTRA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Artigo 36.- Supostos de comisión de servizos noutra Administración Pública

1.- O persoal funcionario de carreira poderá ser autorizado, con carácter voluntario e con reserva do posto de traballo que ocupe na Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, a ocupar un posto de traballo en comisión de servizos noutra Administración Pública de conformidade coa lexislación desta. Non obstante, esta poderá revocarse por decisión expresa de calquera das Administracións Públicas implicadas.

2.- O persoal funcionario de carreira que se atope en comisión de servizos noutra Administración Pública someterase a súa lexislación en materia de Función Pública, conservando a condición de funcionario de carreira da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e resultándolle de aplicación as normas da Administración Pública na que estean destinados relativas a:

- promoción profesional,
- réxime retributivo, percibindo as retribucións do posto efectivamente desempeñado debendo respectarse a súa carreira profesional,
- situacións administrativas,
- incompatibilidades,





Versión 01.03.2019

- réxime disciplinario , agás a sanción de separación del servicio, que se acordará polo Consello da Xunta de Galicia, previa incoación do expediente disciplinario pola Administración Pública na que se atope prestando servizos.

3.- O órgano competente para autorizar dita comisión de servizos será a Dirección Xeral de Función Pública, unha vez informada favorablemente pola consellería ou organismo onde se atope a persoa funcionaria de carreira con destino definitivo.

SECCIÓN 3ª. COMISIÓN DE SERVICIOS PARA PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA PROCEDENTES DOUTRAS ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS

Artigo 37.- Supostos de comisión de servizos para persoal funcionario de carreira procedentes doutras Administracións Públicas.

O persoal funcionario de carreira doutras Administracións Públicas poderá prestar os seus servizos nesta Administración mediante comisión de servizos, se así estivera previsto nas relacións de postos de traballo, e sempre que o corpo ou escala de procedencia teña atribuídas funcións coincidentes coas asignadas ao corpo ou escala no que se pretende realizar a súa adscrición. A estes efectos o persoal deberá aportar un certificado da Administración de orixe no que se farán constar os seguintes extremos:

- a) Condición de persoal funcionario de carreira e sector de administración xeral ou especial.
- b) Corpo ou escala ou agrupación de funcionario a que pertence, así como as funcións e requisitos de acceso á mesma.
- c) Titulación que lle serviu para acceder ao corpo, escala ou agrupación a que pertence.

SECCIÓN 4ª. ADSCRICIÓN PROVISIONAL

Artigo 38.- Adscrición provisional.- Supostos

A adscrición provisional a un posto de traballo procederá nos seguintes supostos:

- a) Cando o persoal funcionario de carreira cese nun posto de traballo obtido por libre designación de acordo co artigo 95 da Lei de emprego público de Galicia.
- b) Cando o persoal funcionario de carreira sexa removido dun posto de traballo provisto por concurso de acordo co artigo 94 da lei de emprego público de Galicia.
- c) Cando o persoal funcionario de carreira sexa cesado por supresión do posto que ocupase con carácter definitivo:





Versión 01.03.2019

- d) Cando o persoal funcionario de carreira solicite o reingreso ao servizo activo dende unha situación administrativa que non conleve reserva de posto de traballo.
- e) Cando o persoal funcionario de carreira solicite a rehabilitación da súa condición.

Artigo 39.- Requisitos, duración e obriga de concursar

1.- Para o desempeño en adscrición provisional dun posto de traballo, o persoal funcionario de carreira debe pertencer ao corpo ou escala e reunir os demais requisitos que estableza a correspondente relación de postos de traballo, garantíndoselle, en todo caso, as retribucións que lle correspondan polo grao de progresión que acadase na carreira profesional.

2.- A adscrición provisional nun posto de traballo durará mentres o persoal funcionario de carreira non obteña outro posto con carácter definitivo polos procedementos ordinarios de provisión previstos na lei de emprego público de Galicia.

3.- O persoal funcionario de carreira que se encontre a dispor do órgano competente ou adscrito provisionalmente a un posto de traballo, está obrigado a participar nos concursos ordinarios de provisión que se convoquen para postos adecuados ao seu corpo ou escala e solicitar todos os postos situados en localidades que se atopen a unha distancia de ata 30 quilómetros respecto da localidade do último posto que ocupou con carácter definitivo ou, a súa elección, todos os postos situados en algunha das seguintes localidades: A Coruña, Ferrol, Santiago de Compostela, Pontevedra, Vigo, Lugo e Ourense. O incumprimento destas obrigas determinará a declaración da situación de excedencia voluntaria por interese particular.

Exceptúase do establecido no parágrafo anterior ao persoal funcionario de novo ingreso que non teña unha antigüidade mínima de dous anos desde o nomeamento como persoal funcionario de carreira.

4. As correspondentes bases de convocatoria dos concursos ordinarios poderán establecer que ao persoal funcionario de carreira, que cumprindo a obriga establecida no artigo 97.5 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia, non obteña praza como consecuencia da resolución do concurso, seralle adjudicado pola Dirección Xeral da Función Pública, de oficio e con carácter definitivo, un posto de traballo correspondente ao seu corpo ou escala de entre aqueles que quedaran vacantes.

Artigo 40.- Adscrición provisional por cesamento nun posto de traballo

1.- Nos supostos previstos nos apartados a), b) e c) do artigo 38 o persoal funcionario de carreira quedará a disposición do órgano competente en materia de persoal onde estea destinado, quen procederá a súa adscrición provisional a un posto de traballo correspondente ao seu corpo ou





Versión 01.03.2019

escala na mesma localidade do posto que ocupase con carácter definitivo, e con efectos do día seguinte ao do cesamento. Cando a adscrición provisional implique cambio de consellería, entidade ou localidade, esta será autorizada pola consellería competente en materia de función pública. No caso de cambio de localidade requirirase a conformidade da persoa afectada.

2.- Cando a adscrición provisional se produza por cesamento nun posto obtido por libre designación ou remoción dun posto obtido por concurso, por alteración do contido ou supresión do posto, e entremetres non se desenvolva regulamentariamente o sistema de carreira horizontal, o persoal funcionario de carreira terá dereito en todo caso, a percibir as retribucións que lle correspondan polo seu grao persoal consolidado, máis un complemento específico non inferior en máis de dous niveis ao do devandito grao, ata que obteña un posto de traballo con carácter definitivo. Así mesmo e nestes supostos e durante un prazo máximo de tres meses, o persoal funcionario de carreira percibirá as retribucións complementarias correspondentes ao posto que viña ocupando con carácter definitivo.

3.- A adscrición provisional que efectúen as consellerías ou a consellería competente en materia de función pública, segundo proceda, atenderá preferentemente aos seguintes criterios:

- a) A adscrición provisional farase a un posto vacante que non estea ocupado de forma temporal ou provisional, no caso de existiren varios postos nesta circunstancia efectuarase no posto que leve máis tempo vacante.
- b) No caso de non existir postos vacantes coas condicións anteriores, a adscrición provisional efectuarase a un posto de traballo vacante ocupado de forma temporal ou provisional.

No caso de existiren varios postos nesta situación, a adscrición provisional efectuarase a un posto de traballo que estea ocupado por persoal interino coa data de nomeamento máis recente, e en caso de existiren varios postos así, a adscrición farase ao posto ocupado polo interino de menor idade.

4.- A consellería competente en materia de función pública poderá valorar outras circunstancias que, con carácter excepcional poidan producirse, para efectuar a adscrición provisional, ben a solicitude da consellería afectada, ou ben da persoa funcionaria interesada, sempre e cando existan razóns motivadas que xustifiquen esta necesidade.

5.- Excepcionalmente, cando a persoa funcionaria solicite unha localidade distinta á do posto no que cesou con carácter definitivo, a consellería competente en materia de función pública, autorizará a adscrición a un posto de traballo da localidade solicitada sempre que cumpra cos requisitos establecidos na relación de postos de traballo, e co informe favorable da Consellería á que quedará adscrita provisionalmente.

SECCIÓN 5ª. ADSCRICIÓN POR MOTIVOS DE SAÚDE OU REHABILITACIÓN

Artigo 41.- Supostos e requisitos





Versión 01.03.2019

1.- A consellería competente en materia de función pública poderá adscribir ao persoal funcionario de carreira a outro posto de traballo en distinta unidade administrativa ou localidade onde presta os seus servizos, por motivos de saúde ou rehabilitación, da persoa interesada, o seu cónxuxe ou parella de feito ou dun familiar de primeiro grao de consanguinidade ao seu cargo.

Para proceder a esta adscrición, é necesario que concorran os seguintes requisitos:

- a) Informe previo favorable do servizo médico oficial correspondente ao réxime da Seguridade Social aplicable á persoa interesada, no que se faga constar a incidencia negativa no estado de saúde do posto de traballo que desempeña a persoa solicitante.
- b) No caso de que a solicitude se basee en motivos de saúde ou rehabilitación da persoa solicitante, informe previo favorable do respectivo servizo de prevención de riscos laborais sobre a procedencia da adaptación do posto de traballo ou, no seu defecto, do cambio de posto de traballo ante a situación posta de manifesto.
- c) Existencia de postos vacantes con asignación orzamentaria.
- d) Que o complemento retributivo do posto ao que vai destinado con carácter provisional non sexa superior ao do posto de orixe.
- e) Que a persoa solicitante reúna os requisitos para o desempeño do posto.

2.- A adscrición ten carácter provisional e a súa duración será de un ano e será prorrogada anualmente sempre que se manteñan as circunstancias que deron lugar ao inicio da adscrición, segundo o informe favorable do servizo de prevención de riscos laborais.

3.- O posto de traballo de orixe reservarase, sempre que se ocupe con carácter definitivo, mentres se manteña a causa que motiva a adscrición. Os postos de traballo que teñan adscrito a persoal funcionario de carreira por motivos de saúde ou rehabilitación non se incluírán nos concursos de traslados, mentres duren as circunstancias que motivaron a dita adscrición.

4.- A persoa funcionaria percibirá as súas retribucións con cargo aos créditos incluídos nos programas en que figure dotado o posto de traballo que pase a desempeñar.

5.- O persoal funcionario de carreira que estea adscrito por motivos de saúde ou rehabilitación a un posto de traballo en distinta localidade daquela na que teña o seu destino definitivo estará obrigado a participar nos concursos de provisión, para postos axeitados ao seu corpo ou escala, que se convoquen e a solicitar todos os postos situados na mesma localidade do posto ao que figure adscrito provisionalmente.

Artigo 42. Tramitación

1.- A persoa funcionaria de carreira deberá dirixir a súa solicitude á Dirección Xeral da Función Pública, achegando un informe expedido polo médico/a da Seguridade Social ao que estea suxeito, no que se faga constar a incidencia negativa no seu estado de saúde do posto de traballo que desempeña.

No caso de que a solicitude se basee en motivos de saúde ou de rehabilitación do seu cónxuxe ou parella de feito ou dun familiar de primeiro grao de consanguinidade ao seu cargo, deberá achegar xunto coa solicitude, un informe médico que xustifique o cambio de posto de traballo.





Versión 01.03.2019

2.- Cando a conveniencia do cambio do posto de traballo ou de localidade estea baseada na posibilidade de rehabilitación da persoa funcionaria, o seu cónxuxe ou parella de feito ou dun familiar de primeiro grao de consanguinidade, o informe médico manifestará o tipo de rehabilitación que precisa, así como a inexistencia dun centro axeitado para realizar a rehabilitación prescrita na localidade do destino ou en localidades limítrofes situadas nun raio inferior a 30 quilómetros de distancia.

3.- Recibida a solicitude, a Dirección Xeral de función pública remitirá o expediente xunto co informe médico á unidade de prevención de riscos laborais para a súa valoración. Esta unidade emitirá o informe sobre a necesidade da adaptación ou cambio de posto de traballo que desempeñe, valorando a aptitude médico-laboral da persoa funcionaria. No caso de que sexa suficiente unha adaptación do posto de traballo, se comunicará ao órgano competente en materia de persoal da consellería ou organismo onde a persoa funcionaria teña o seu destino, para que se proceda á adaptación do posto de traballo.

4.- No suposto de traslados solicitados para posibilitar a rehabilitación da persoa funcionaria de carreira, o seu cónxuxe ou parella de feito ou dun familiar de primeiro grao de consanguinidade ao seu cargo, a Dirección Xeral de Función Pública solicitará ao Servizo Galego de Saúde ou a Entidade Médica concertada, de selo caso, información sobre os Centros nos que é posible a realización do tratamento de rehabilitación.

5.- No caso de que a persoa funcionaria estea en situación de incapacidade temporal, se procederá á suspensión do procedemento ata que estea de alta.

Artigo 43. Identificación do posto de traballo

1.- De considerarse procedente atender a solicitude iniciaranse as actuacións conducentes á identificación dun posto de traballo vacante, dotado orzamentariamente, que poida ofertarse á persoa interesada. Namentres non se desenvolva o sistema de carreira profesional o complemento retributivo do devandito posto, non poderá ser superior ao do seu posto de orixe de carácter definitivo ou, no seu defecto, de adscrición provisional. En todo caso, a persoa funcionaria afectada deberá cumprir os requisitos previstos na Relación de Postos de Traballo para o posto que se lle oferte.

2.- De non existir posto vacante comunicarse á persoa interesada por se estivese interesada no traslado a un posto de traballo de nivel inferior de complemento retributivo ao que ocupe con carácter definitivo.

Artigo 44. Resolución

1.- No caso de existir posto vacante axeitado, comunicarse á persoa interesada co fin de que manifieste a súa conformidade co traslado ao devandito posto, concedéndose un prazo improrrogable de dez días para que manifieste o seu parecer, de non producirse, teráselle por desistido da súa petición.





Versión 01.03.2019

2.- Unha vez obtida a conformidade da persoa solicitante a consellería competente en materia de función pública, ditará resolución acordando o cambio de posto.

3.- O cesamento no posto de orixe e a toma de posesión no novo posto de traballo deberán producirse no prazo de tres días hábiles.

4.- O destino adxudicado considerarase de carácter voluntario e, en consecuencia, non xerará dereito ao aboamento de indemnización por concepto ningún, sen prexuízo das excepcións previstas no réxime de indemnizacións por razón de servizo.

SECCIÓN 6ª. PERMUTAS

Artigo 45. Supostos e requisitos

Pódense autorizar permutas de postos de traballo entre persoal funcionario de carreira da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia ou de entidades públicas instrumentais dependentes desta, sempre que concorran as seguintes circunstancias:

- a) Que os postos de traballo teñan o mesmo complemento retributivo de carreira, poidan ser ocupados por persoal funcionario do mesmo subgrupo ou grupo de clasificación profesional, no suposto de que esta non teña subgrupo, corpo ou escala, e a súa forma de provisión sexa o concurso ordinario.
- b) Que as persoas que pretendan a permuta teñan prestado un mínimo de cinco anos de servizos efectivos como persoal funcionario de carreira.
- c) Que a ningunha das persoas que pretendan a permuta lle falte menos de cinco anos para cumprir a idade de xubilación forzosa.

Artigo 46. Procedemento.

1.- O procedemento iníciase cunha solicitude dirixida á Consellería competente en materia de función pública, e asinada pola persoas funcionarias que desexen permutar os seus postos de traballo.

Non poderán solicitar unha permuta aqueles persoas funcionarias de carreira que se atopen incurso en algún dos procedementos de mobilidade regulados no presente Regulamento.

2.- Recibida a solicitude, tras comprobar que as persoas interesadas reúnen os requisitos sinalados no artigo anterior, a Consellería competente en materia de Función Pública, solicitará informe dos órganos competentes en materia de persoal dos centros directivos de destino de cada unha das persoas solicitantes, que deberá ser emitido no prazo de 15 días hábiles. De non emitirse o informe no prazo anterior, considerarase que o informe é favorable.





Versión 01.03.2019

No suposto que os solicitantes non reúnan os requisitos sinalados para a concesión da permuta, ou algún dos órganos competentes en materia de persoal emita informe desfavorable, a Consellería competente en materia de función pública ditará resolución denegando a permuta solicitada.

3.- Recibidos os informes favorables, a Consellería competente en materia de función pública, ditará resolución concedendo a permuta, dándose conta ás organizacións sindicais de forma telemática, das resolucións de permuta que se diten.

4.- O cesamento e a toma de posesión deberán producirse no prazo de tres días hábiles, a contar desde o día seguinte ao da notificación da resolución.

5.- Os destinos adjudicados consideraranse de carácter voluntario e, en consecuencia, non xerarán dereito ao aboamento de indemnización por concepto ningún, sen prexuízo das excepcións previstas no réxime de indemnizacións por razón de servizo.

6.- O persoal funcionario de carreira ao cal lle fose autorizada unha permuta de postos de traballo quedará sometido ao seguinte réxime:

a) Deberá permanecer no posto obtido por permuta un mínimo de dous anos para poder participar nos concursos de provisión de postos de traballo.

b) No prazo de cinco anos a partir da concesión dunha permuta non se autorizará outra a ningunha das persoas interesadas.

Sección 7ª.- Misións ou programas de cooperación internacional

Artigo 47. Misións ou programas de cooperación internacional

1.- Poderán acordarse pola Dirección Xeral da Función Pública a proposta da Consellería de destino da persoa funcionaria de carreira, comisión de servizo para participar en programas ou misións de cooperación internacional ao servizo de Organizacións Internacionais, Entidades ou Governos estranxeiros, sempre que conste o interese da Administración da Xunta de Galicia e de conformidade cos criterios que estableza a Consellería competente en materia de acción exterior sobre a participación da persoa funcionaria nos devanditos programas ou misións.

2.-Agás en casos excepcionais, a súa duración non será superior a seis meses.

3.- A resolución que acorde a comisión de servizo determinará, en función dos termos da cooperación a realizar, si se percibe a retribución correspondente ao seu posto de orixe ou a do posto a desempeñar.

CAPÍTULO IV. PROCEDEMENTOS DE MOBILIDADE DE CARÁCTER FORZOSO.





Versión 01.03.2019

SECCIÓN 1ª. COMISIÓN DE SERVICIOS FORZOSA

Artigo 48.- Comisión de servizos forzosa

1.- Cando se acredite que, por necesidades do servizo, sexa de urxente provisión un posto de traballo e non sexa posible a súa cobertura por algún dos sistemas de mobilidade voluntaria previstos na lexislación vixente poderá adscribirse en comisión de servizos, con carácter forzoso, a persoal funcionario de carreira da mesma consellería ou organismo pertencente ao mesmo corpo ou escala en que estea clasificado o posto que se precise cubrir.

Se a necesidade puidera ser satisfeita con persoal que presta servizos na mesma localidade, elixirase a que non tivera cargas familiares. No caso de empate elixirase o de menos antigüidade e de persistir o empate, o de menor idade.

No caso de que a necesidade non puidera ser satisfeita con persoal que presta servizos na mesma localidade, elixirase o persoal da localidade ou localidades máis próximas da mesma consellería da do posto que se pretende cubrir, seguíndose os mesmos criterios establecidos no apartado anterior, no caso de empate.

2.- A efectos de valoración das cargas familiares teranse en conta as seguintes circunstancias:

O coidado dun menor de 12 anos, respecto do que se ostente a custodia ou garda legal, así como o coidado do cónxuxe, da parella de feito legalmente constituída, de familiar ata o segundo grao inclusive por consanguinidade ou afinidade que se encontre ao seu cargo ou de calquera persoa que legalmente se encontre baixo a súa garda ou custodia, que por razóns de idade, accidente, enfermidade ou discapacidade non poida valerse por se mesmo.

3.- A comisión de servizos forzosa terá un prazo máximo de tres meses sen posibilidade de prórroga e será acordada pola consellería competente en materia de función pública, a proposta motivada e debidamente acreditada da consellería ou organismo de procedencia, oída a Comisión de persoal.

4.- No caso de que o posto de traballo desempeñado teña asignadas unhas retribucións inferiores ás do posto de orixe, percibirase, mentres se permaneza en tal situación, un complemento retributivo persoal transitorio pola diferenza. Se o posto está situado en distinta localidade e, como consecuencia, o persoal funcionario afectado modifica o seu lugar de residencia, terá dereito á contraprestación indemnizatoria establecida na lexislación vixente.

5.- En todo caso quedan excluídos da adscripción en comisión de servizos de carácter forzoso as funcionarias embarazadas, o persoal funcionario que teña a condición de proxenitor de familia numerosa ou monoparental e mais o persoal funcionario que se acolla aos supostos de redución de xornada previstos nas alíneas segunda e terceira do artigo 106 da lei de emprego público de Galicia ou estea a gozar do permiso de lactación.

Sección 2ª. Traslado por motivo de violencia de xénero





Versión 01.03.2019

Artigo 49. Traslado por violencia de xénero

1.- As persoas empregadas públicas vítimas de violencia de xénero que estean obrigadas a abandonar o seu posto de traballo na localidade onde viñan prestando servizos para facer efectiva a súa protección ou o dereito á asistencia social integral, terán dereito preferente a solicitar o traslado provisional a outro posto propio do seu corpo, escala ou grupo profesional, de análogas características, sen necesidade de que sexa vacante de necesaria cobertura.

2.- A solicitude deberá indicar a localidade ou as localidades ás que solicita o traslado, e deberá ir acompañada da documentación acreditativa de que a empregada pública é vítima de violencia de xénero, segundo establece a Lei galega 11/2007, do 27 de xullo, para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero, ou norma que a substitúa.

3.- A Consellería competente en materia de función pública deberá comunicar as vacantes que estean situadas na mesma localidade ou naquelas que a interesada expresamente solicite.

4.- Unha vez que a persoa empregada pública optase por algún dos postos de traballo ofertados, a consellería competente en materia de función pública resolverá o traslado. Este traslado ten a consideración de forzoso.

5.- A adscrición terá carácter provisional ata que desaparezan as circunstancias que deron lugar a adopción desta medida.

6.- Os postos de traballo que teñan adscrito a persoal funcionario de carreira vítima de violencia de xénero, non se incluírán nos concursos de traslados, mentres duren as circunstancias que motivaron dita adscrición.

7.- Nas actuacións e procedementos relacionados coa violencia de xénero protexeráse a intimidade das vítimas, en especial, os seus datos persoais.

CAPÍTULO V. DO REINGRESO AO SERVIZO ACTIVO E A REHABILITACIÓN DA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO DE CARREIRA

Artigo 50.- Reingreso ao servizo activo para o persoal funcionario que non teña reserva do posto de traballo





Versión 01.03.2019

1.- O reingreso ao servizo activo do persoal funcionario de carreira que non teña reserva do posto de traballo, efectuarase mediante a súa participación nas convocatorias de postos mediante os sistemas de concurso ou de libre designación.

Así mesmo, poderá efectuarse por adscrición provisional a un posto de traballo vacante, dotado orzamentariamente do mesmo corpo ou escala, condicionado ás necesidades do servizo e sempre que reúna os requisitos para a súa ocupación de conformidade coa correspondente relación de postos de traballo.

2.- O reingreso deberá solicitarse á Dirección Xeral competente en materia de función pública.

3.- O persoal funcionario declarado na situación de suspensión de funcións con perda do posto de traballo, poderá solicitar o reingreso ao servizo activo con dous meses de antelación á finalización do período de duración da suspensión, e con efectos do día seguinte ao do cumprimento da sanción. En todo caso está obrigado a solicitar o reingreso ao servizo activo no prazo **dun** mes contado desde o día seguinte ao de finalización da devandita situación. O incumprimento desta obriga determinará a declaración da situación de excedencia por interese particular dende o día seguinte á finalización da suspensión.

4.- Os efectos do reingreso ao servizo activo produciranse desde a data que estableza a resolución da dirección xeral competente en materia de función pública. A toma de posesión no posto producirase como máximo no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á notificación da resolución de reingreso.

O incumprimento desta obriga determinará a declaración de excedencia voluntaria por interese particular.

Artigo 51.- Rehabilitación da condición de persoal funcionario de carreira.

1.-O persoal funcionario de carreira perderá a súa condición por algunha das causas que se sinalan a continuación, podendo solicitar a súa rehabilitación:

a)Perda de nacionalidade. Neste suposto o persoal funcionario de carreira poderá solicitar a rehabilitación cando acredite a recuperación da nacionalidade española ou a adquisición doutra nacionalidade que permita o acceso ao corpo ou escala ao que pertenceu.

b)Xubilación por incapacidade permanente. O persoal funcionario de carreira poderá solicitar a rehabilitación cando desapareza a incapacidade que motivou a súa xubilación e así quede acreditado mediante ditame médico emitido polo órgano competente.

c)Condena principal ou accesoria de inhabilitación absoluta ou especial para cargo público. O persoal funcionario de carreira poderá solicitar a rehabilitación ao extinguirse a responsabilidade civil ou penal do delito.





Versión 01.03.2019

2.- A rehabilitación deberá solicitarse á Dirección Xeral competente en materia de función pública, e lle será concedida nos casos de perda de nacionalidade e de xubilación por incapacidade permanente para o servizo.

3.- Se a solicitude de rehabilitación se presenta antes de que transcorran dous anos desde a extinción da relación de servizo como consecuencia de xubilación por incapacidade permanente para o servizo, o persoal funcionario de carreira reincorporarase ao último posto de traballo que ocupase con carácter definitivo.

4.- Ao persoal funcionario de carreira rehabilitado adscribirase, con carácter provisional a un posto de traballo vacante, dotado orzamentariamente do mesmo corpo ou escala, e sempre que reúna os requisitos para ocupar o posto na relación de postos de traballo.

5.- Para a asignación dun posto de traballo con carácter provisional teranse en conta os seguintes criterios:

- f) A adscrición provisional a un posto na localidade do último destino definitivo da persoa interesada ou no seu defecto, na máis próxima.

Cando a localidade de residencia non coincida coa do último destino, a adscrición provisional poderá efectuarse, se así o solicita a persoa interesada na de residencia ou no seu defecto na máis próxima.

- g) Adscrición provisional a un posto da consellería do último destino da persoa interesada ou naquela onde existan máis necesidades organizativas de provisión de postos.

6.- No caso de condena a pena principal ou accesoria de inhabilitación, procederase a adscribir con carácter provisional, á persoa interesada a un posto de traballo, sempre e cando o Consello da Xunta, co informe favorable da Asesoría Xurídica Xeral, e oído o órgano de representación do persoal funcionario, acorde a rehabilitación atendendo ás circunstancias e á entidade do delito cometido.

7.- A toma de posesión no posto producirase como máximo no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á notificación da correspondente resolución. O incumprimento desta obriga determinará a declaración de excedencia voluntaria por interese particular.

CAPÍTULO VI. DAS ÁREAS FUNCIONAIS

Artigo 52.-Concepto de área funcional.

A área funcional é o grupo de funcións, actividades e procedementos de traballo, así como os requisitos, méritos e formacións específicas, considerados de utilidade para a súa correcta execución.

Aos efectos da incardinación dos postos nas correspondentes relacións de postos de traballo nunha área funcional, debemos ter en conta que son os referidos a postos de traballo de corpos da Administración xeral. Esta incardinación supón, por regra xeral, a substitución dos méritos



Versión 01.03.2019

existentes nos postos polas áreas funcionais, naqueles que corresponda. Con todo, considérase que determinadas áreas pola dificultade, complexidade ou especialidade das súas funcións, poden precisar de persoal cuns méritos específicos.

O persoal funcionario da Administración Xeral da Comunidade Autónoma de Galicia agrúpase en corpos e escalas de Administración Xeral e Especial:

1. Postos de traballo da Administración Xeral da Xunta de Galicia (agás as súas escalas).

Polo que atinxe aos postos da Administración xeral (agás as súas escalas), como excepcións á cobertura dos postos de traballo por calquera persoa funcionaria, que cumpra os requisitos do posto correspondente, poden existir algúns que pola súa dificultade, complexidade ou dificultade das súas funcións, poden precisar de persoal cuns méritos específicos, que en ningún caso poderán supoñer un requisito para a súa cobertura.

Así mesmo, pode suceder que, un mesmo posto de traballo desenvolva, con carácter xeral ou incidental, funcións de varias áreas funcionais, polo que, neste suposto deberá de xustificarse a inclusión do posto na súa principal área funcional de actuación.

Neste senso, é evidente que non existe unha compartimentación total nas relacións de postos de traballo e que un mesmo posto pode desenvolver funcións de varias áreas funcionais. Así, deberá xustificarse a inclusión do posto na súa principal área de actuación, independentemente de que teña atribuídas e deba desempeñar outras funcións ou tarefas non específicas da súa propia área funcional. Do mesmo xeito haberá postos que, incidentalmente, exerciten funcións dalgunha das áreas a definir sen que, por ilo, poda ser incardinado nesa área.

2. Postos de traballo da Administración Especial da Xunta de Galicia adscritos a escalas.

Estes postos non figuran adscritos ás áreas funcionais polo feito de que estes postos veñen determinados polas específicas funcións a desenvolver.

Así, a área funcional destes postos sería a correspondente á escala ou especialidade de adscrición.

Excepcionalmente, poderanse engadir nunha área funcional concreta algúns postos dos corpos da Administración especial que desempeñen funcións específicas relacionadas con esa área.

Artigo 53.- Tipos de áreas funcionais.

Sen prexuízo de que mediante unha disposición normativa se establezan outras, existen as seguintes áreas funcionais:



Versión 01.03.2019

- **Contratación:** nela incardinaranse aqueles postos que tramiten expedientes de contratación administrativa. A tramitación do orzamento de contratación considerarase como actividade accesoria e, polo tanto, non determinante da área funcional do posto.
- **Económica-orzamentaria:** para os postos que leven a xestión económica (orzamentaria e extraorzamentaria), así como funcións de contabilidade e tesourería.
- **Tributaria:** postos de corpos de Administración Xeral que, sen ser da escala de finanzas, realicen funcións de apoio no eido tributario na Axencia Tributaria de Galicia.
- **Persoal:** corresponderá esta área a aqueles postos de traballo con funcións de tramitación de nóminas, seguridade social, xestión de persoal e riscos laborais.
- **Técnico-Xurídica:** Elaboración de disposicións de carácter xeral ou informes, propostas de resolucións e de recursos.
- **Inspección:** postos que teñan atribuídas actuacións de inspección de centros e/ou actuacións inspectoras como actividade principal.

Disposición transitoria única.

Entrementres non se desenvolva regulamentariamente o sistema de carreira horizontal establecido na sección 1ª do capítulo II do Título VI da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, por progresión profesional acadada entenderase o grao persoal consolidado, que se valorará en razón directa á proximidade do nivel do posto pedido cando así se especifique na convocatoria.

Disposición Adicional Única.

Para as comisións de servizo con destino na Comunidade de Traballo Galicia-Norte de Portugal, Agrupación Europea de Cooperación Internacional (GNP-AECT), e na Fundación Galicia Europa, estarase ao establecido no Decreto 178/2015, do 26 de novembro, polo que se regula a acción exterior da Comunidade Autónoma de Galicia.





Versión 01.03.2019

Disposición Derrogatoria

Quedan derogadas cantas normas regulamentarias preexistentes de igual ou inferior rango resulten contrarias ao contido do presente Regulamento e, en particular, a seguinte norma:

- os artigos 1 a 17 e a disposición transitoria terceira do Decreto 93/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de provisión de postos de traballo, promoción profesional e promoción interna dos Funcionarios da Comunidade Autónoma de Galicia.

Disposición derradeira primeira

Facúltase á persoa titular da consellaría competente en materia da función pública a ditar cantas disposicións normativas sexan necesarias para o desenvolvemento do presente regulamento.

Disposición derradeira segunda.

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

