Regulamento de mobilidade de PAS funcionario da Universidade de Santiago de Compostela

MODIFICACIONES

Modificación do Regulamento de mobilidade de PAS funcionario da Universidade de Santiago de Compostela

- Artigo 5 apartados 3 e 4 nova redacción por artigo único epígrafe segunda.
- Artigo 6 nova redacción por artigo único epígrafe terceira.
- Artigo 5 apartado 1 nova redacción por artigo único epígrafe cuarta.
- Artigo 11 nova redacción por artigo único epígrafe quinta.
- Artigo 12 apartados 2, 3, 4 e 5 nova redacción por artigo único epígrafe sexta.
- Artigo 13 apartado 6 engadido por artigo único epígrafe sétima.
- Artigo 14 apartados 3 e 7 nova redacción por artigo único epígrafe oitava.
- Artigo 21 apartado 5 nova redacción e apartado 7 engadido por artigo único epígrafe novena.
- Artigo 22 apartado 1 nova redacción por artigo único epígrafe décima.
- Artigo 23 apartados 3, 4 e 6 nova redacción por artigo único epígrafe undécima.
- Artigo 26 apartado 3 engadido por artigo único epígrafe décimo segunda.
- Artigo 33 nova redacción por artigo único epígrafe décimo terceira.

Modificación do Regulamento de Mobilidade de PAS funcionario

- Disposición transitoria segunda nova redacción por artigo único.

Acordo do Consello de Goberno do 17 de xullo de 2026, polo que se modifica o Regulamento de mobilidade de PAS funcionario da Universidade de Santiago de Compostela

- Artigo 12 apartado 2 nova redacción por modificación primeira.
- Artigo 23 apartado 4 nova redacción por modificación segunda.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

PREÁMBULO

I.

Os estatutos da USC, no seu artigo 39, prevén a necesidade de que no marco das bases que estableza o Claustro, o Consello de Goberno aprobe un regulamento do persoal de administración e servizos, no cal se regulen entre outras cuestións os procedementos de provisión e a mobilidade do persoal funcionario. Para maior abastanza, a falta de desenvolvemento regulamentario da Lei 2/2015, do 28 de abril, do emprego público de Galicia e a probabilidade de que non inclúa o PAS das universidades galegas, impulsa a necesidade de que esta institución actualice a normativa de mobilidade.

Co actual regulamento derróganse as normas de xestión do cadro de persoal funcionario de administración e servizos, que datan do ano 1988 e entraban en contradición co recollido na lexislación estatal (Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto básico do empregado público), e coa devandita lexislación galega (Lei 2/2015).

A necesidade desta actualización normativa deriva dun momento histórico no cal os cambios tecnolóxicos están a provocar unha transformación acelerada dos perfís de traballo nas administracións públicas. É unha tendencia valorar non só o volume de coñecementos e as habilidades memorísticas senón tamén as aptitudes susceptibles de incidiren na esfera profesional, sempre co obxecto de mellorar os servizos que a Universidade de Santiago de Compostela presta á sociedade galega en materia de docencia e de investigación.

Este regulamento conta cun título preliminar, III títulos, 33 artigos, dúas disposicións transitorias, dúas disposicións adicionais, unha disposición derrogatoria e unha disposición derradeira.

II.

No título preliminar regúlase o ámbito de aplicación e os principios xerais que informan o regulamento, entre outras cuestións.

No título I, descríbense os procedementos de mobilidade voluntaria de carácter ordinario, desenvolvendo as diferentes modalidades de concurso e a libre designación para determinados postos.

Defínense no texto dúas modalidades de concurso:o concurso ordinario, pensado para postos que non se oferten a concurso específico e o concurso específico, destinado aos postos de nivel superior da relación de postos de traballo.

Unha importante novidade é a creación da Comisión Permanente de Valoración de Méritos. Entre as competencias deste órgano destacan:fixar e homoxeneizar as actuacións e criterios de

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

valoración dos méritos dos aspirantes nos procesos selectivos e de mobilidade do PAS que realice a USC, así como axilizar a resolución do correspondente concurso.

No caso de concurso ordinario, será o órgano de valoración dos méritos xerais destes procesos, elevará ao órgano competente as propostas provisionais e definitivas e resolverá as reclamacións ou alegacións que se poidan presentar á proposta provisoria de adxudicación de postos. No caso de concursos específicos, realizará a baremación dos méritos xerais dos aspirantes e elevará esta valoración á Comisión de Avaliación correspondente.

No título II, descríbense os procedementos de mobilidade voluntaria de carácter extraordinario, entre elas a comisión de servizos, a adscrición provisional, adscrición por motivos de saúde ou de rehabilitación e as permutas. A comisión de servizos recolle as últimas modificacións deste procedemento de mobilidade negociados coa xunta de persoal. Faise un desenvolvemento máis detallado na adscrición por motivos de saúde co obxecto de dar unha meirande protección ás persoas que teñen que facer uso desta modalidade de mobilidade. Para o resto de formas de mobilidade, tívose moi en conta o desenvolvido pola lexislación autonómica na Lei 2/2015, do 28 de abril, do emprego público de Galicia.

No título III faise referencia aos procedementos de mobilidade de carácter forzoso, facendo tamén un desenvolvemento máis amplo no traslado por motivos de violencia de xénero, pouco desenvolvido ata o momento na USC, e mesmo na normativa autonómica de aplicación.

Este regulamento foi negociado cos órganos de representación do persoal e finalmente aprobado por Consello de Goberno na súa sesión do 30 de Outubro de 2020.

TÍTULO PRELIMINAR

Artigo 1. Ámbito de aplicación

O presente Regulamento será de aplicación aos procedementos de provisión de postos de traballo do persoal funcionario de administración e servicios da Universidade de Santiago de Compostela, de acordo coas previsións establecidas na relación de postos de traballo.

O contido neste regulamento tamén lle será de aplicación ao persoal funcionario pertencente a corpos ou escalas doutras administracións públicas que se atopen prestando servizos nesta Universidade ou que desexen incorporarse segundo o procedemento regulado no artigo 10.

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 polo

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

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.

TÍTULO I. Procedementos de mobilidade voluntaria de carácter ordinario: Concursos ordinario e específico. Libre designación Sección 1ª. Características xerais da mobilidade voluntaria de carácter ordinario

Sección 1ª. Características xerais da mobilidade voluntaria de carácter ordinario

Artigo 3. Convocatorias dos procedementos de concurso e libre designación

Os procedementos de concurso, ordinario ou específico, e o de libre designación para a provisión de postos de traballo rexerase pola correspondente convocatoria, que se axustará ao establecido na Lei 2/2015, de emprego público de Galicia e nos regulamentos de desenvolvemento que resulten de aplicación.

Todas as convocatorias para a provisión de postos de traballo polos procedementos de mobilidade voluntaria, publicaranse no Diario Oficial de Galicia e no taboleiro electrónico da Universidade de Santiago, así como na páxina web da Universidade.

Artigo 4. Prazos para a toma de posesión dos postos obtidos mediante concurso ordinario, específico ou libre designación

1. O prazo para tomar posesión do novo destino será de tres días hábiles se non implica cambio de localidade, e sete se o comporta.

2. Se a persoa adxudicataria do posto reingresa ao servizo activo, o prazo para a toma de posesión será dun mes.

3. O prazo posesorio 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 agás nos supostos contemplados nos apartado 4 e 5. O persoal que incumpra os prazos para a toma de posesión será declarado na situación de excedencia voluntaria por interese particular.

4. Excepcionalmente, por proposta motivada da persoa responsable do Servizo ou Unidade derivada das esixencias do normal funcionamento dos servizos e se así o aprecia a Xerencia, poderá demorarse a data de cesamento ata un máximo de tres meses.

5. O cómputo dos prazos posesorios iniciarase cando finalicen os permisos ou licenzas de maternidade ou paternidade concedidos ás persoas interesadas. Igual tratamento terán os supostos de incapacidade temporal, nos que o cómputo do prazo posesorio iniciarase a partir da correspondente alta.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

6. Nos dous casos antes citados, a persoa funcionaria de carreira non poderá ser cesada ata que se produza a alta médica ou remate o permiso ou licenza concedido. Unha vez finalizada esta circunstancia o cesamento deberá efectuarse o día que se incorpore, debendo tomar posesión nos prazos establecidos no apartado tres.

7. Se o posto da persoa funcionaria de carreira que se atope nalgún dos supostos enunciados fose adxudicado, a persoa adxudicataria deberá tomar posesión nos prazos ordinarios, aínda que non se producira o cesamento da persoa funcionaria en incapacidade temporal, permiso ou licenza.

8. Para todos os efectos o prazo posesorio considerarase como servizo activo, comezando os efectos económicos na data que se determine en aplicación da Orde pola que se diten instrucións sobre a confección da nómina do correspondente exercicio económico.

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

Sección 2ª. O Concurso

Artigo 5. Características xerais do concurso

1. O concurso é o procedemento normal de provisión de postos de traballo para o persoal funcionario de carreira e consiste na valoración dos méritos e das capacidades e, de ser o caso, das aptitudes das persoas candidatas conforme ao establecido nas bases da convocatoria.

2. O concurso pode ser ordinario ou específico, segundo se determine na relación de postos de traballo.

3. Poderá convocarse para a xeneralidade dos postos vacantes ou para postos dunha determinada área, ou para postos de traballo concretos, en atención ás necesidades do servizo.

4. Non se incluirán nos concursos os postos que teñan adscrito persoal funcionario de carreira por motivos de saúde ou rehabilitación ou por motivos de violencia de xénero.

5. Estarán obrigados a participar no concurso, solicitando polo menos todos os postos que se oferten no Campus no que presten servizos, os funcionarios e funcionarias que se atopen nos seguintes supostos:

a. O persoal que teña atribuído un posto de traballo mediante adscrición provisional.

b. Quen ocupe un posto en comisión de servizos de acordo co disposto no Acordo de mobilidade interuniversitaria subscrito polas Universidades do Sistema Universitario Galego ou en virtude de convenios asinados pola universidade con outras administracións.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

c. O persoal que superou un proceso selectivo de promoción interna e non ocupe con carácter definitivo un posto correspondente ao seu subgrupo.

6. O incumprimento da obriga de concursar determinará a declaración de excedencia voluntaria por interese particular.

Modificación do Regulamento de mobilidade de PAS funcionario da Universidade de Santiago de Compostela.

Artigo modificado: Artigo 5 apartados 3 e 4 nova redacción por artigo único epígrafe segunda.

Artigo 6. Concurso ordinario

1. O concurso ordinario poderá utilizarse para cubrir os postos base de cada escala e aqueles postos singularizados que non estean previstos na relación de postos de traballo para concurso específico. Os postos obxecto deste concurso serán os que se atopen vacantes cada semestre e a convocatoria realizarase como mínimo cada seis meses. Para a súa adxudicación, aplicarase o baremo xeral vixente.

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 neste artigo.

3. No suposto de persoal funcionario de novo ingreso, é requisito necesario para poder participar nesta modalidade de concurso, en todo caso, unha antiguidade mínima de dous anos desde o nomeamento como persoal funcionario de carreira.

Modificación do Regulamento de mobilidade de PAS funcionario da Universidade de Santiago de Compostela.

Artigo modificado: Artigo 6 nova redacción por artigo único epígrafe terceira.

Artigo 7. Concurso específico

1. O concurso específico aplicarase para aqueles postos que así se determinen na relación de postos de traballo. Para poder participar nos concursos regulados neste artigo o persoal deberá posuír unha antigüidade mínima de tres anos como persoal funcionario de carreira e levar un mínimo de seis meses no último posto de traballo obtido por concurso.

2. O concurso específico convocárase como mínimo cada dous anos, preferentemente no primeiro trimestre do ano.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

3. O concurso específico constará das fases previstas no baremo vixente para esta modalidade de concurso.

As características técnicas destes medios de valoración deberán gardar relación directa co perfil do posto que se vaia a prover e garantir o respecto do principio de obxectividade.

4. As bases da convocatoria poderán fixar a necesidade de acadar unha puntuación mínima en cada unha das probas establecidas na segunda fase.

Artigo 8. Bases das convocatorias

Os concursos convocáranse por resolución da xerencia e as bases das convocatorias deberán conter como mínimo os seguintes datos:

a. Identificación dos postos que se ofertan.

b. Requisitos necesarios para concursar.

c. Prazo para formular a solicitude de participación e o órgano ante quen debe presentarse.

d. Composición da comisión de avaliación.

e. Baremo de méritos.

f. Forma de acreditación dos méritos.

g. Supostos nos que exista a obriga de concursar.

h. Excepcionalmente, as bases da convocatoria poderán establecer a participación de funcionarios doutras administracións nos supostos seguintes:se así está previsto na RPT e se existen convenios de reciprocidade ou instrumentos similares entre outra administración pública e a USC.

Artigo 9. Requisitos de participación

1. Poderán participar nas convocatorias de concurso o persoal funcionario das escalas propias da Universidade de Santiago de Compostela, calquera que sexa a súa situación administrativa, agás os suspensos en firme que non poderán participar mentres dure a suspensión, e sempre que reúnan as condicións xerais esixidas e os requisitos determinados na convocatoria.

2. Igualmente poderán participar os funcionarios e funcionarias doutros corpos ou escalas doutras administracións públicas, respecto daqueles postos que así se especifiquen na RPT sempre que reúnan os requisitos establecidos na convocatoria e pertenzan a un corpo ou escala coas mesmas características funcionais que os da USC e se atopen en situación de servizo activo na súa administración de orixe.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

3. Cando dúas persoas funcionarias de carreira que reúnan os requisitos esixidos, puideran estar interesadas 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 ambas obteñan destino nese concurso e no mesmo termo municipal, entendéndose, no caso contrario, anulada a petición formulada por ambos.

Artigo 10. Solicitudes e prazos

1. As solicitudes para a participación nos concursos ordinarios ou específicos dirixiranse á Xerencia da USC no prazo que se estableza na convocatoria, que en ningún caso será inferior a dez días hábiles nin superior a vinte, contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria no DOG.

2. A presentación das solicitudes realizarase por medios electrónicos a través do formulario normalizado accesible desde a sede electrónica da USC ou por calquera dos medios previstos no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, debendo indicar na solicitude a orde de preferencia dos postos aos que opta.

3. As solicitudes irán acompañadas da documentación xustificativa dos requisitos e méritos que se establezan na convocatoria e presentaranse a través da Sede Electrónica da USC. As persoas aspirantes asinarán unha declaración responsable na que manifestarán, baixo a súa responsabilidade que reúnen os requisitos e que poden acreditalos na data de fin de presentación de solicitudes. A Universidade poderá requirir en calquera momento do proceso, a exhibición dos documentos orixinais xustificativos dos méritos e requisitos alegados.

Modificación do Regulamento de mobilidade de PAS funcionario da Universidade de Santiago de Compostela.

Artigo modificado: Artigo 5 apartado 1 nova redacción por artigo único epígrafe cuarta.

Artigo 11. Valoración de méritos

Nos concursos ordinarios e específicos, a valoración dos méritos xerais dos aspirantes realizarase pola Comisión Permanente de Valoración de Méritos, conforme ao baremo aprobado en Consello de Goberno. Os méritos específicos serán avaliados, no seu caso, pola Comisión de Avaliación.

Modificación do Regulamento de mobilidade de PAS funcionario da Universidade de Santiago de Compostela.

Artigo modificado: Artigo 11 nova redacción por artigo único epígrafe quinta.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

Artigo 12. Comisión Permanente de Valoración de Méritos

1. É unha comisión de carácter técnico, especializado e con vocación de permanencia de cara á fixación e homoxeneización de criterios interpretativos na valoración de méritos e como sustento dunha evolución na configuración normativa e institucional dos órganos de valoración, coas seguintes competencias:

a. Harmonizar as actuacións e criterios de valoración dos méritos dos aspirantes nos procesos selectivos e de mobilidade de PAS que realice a USC.

b. Analizar e propoñer, de ser o caso, ao órgano competente, cantas medidas poidan resultar convenientes para mellorar os procesos selectivos.

c. Informar as consultas sobre o seu ámbito de actuación que presenten as comisións e/ou tribunais de selección e de mobilidade.

d. Comprobar e avaliar os méritos do baremo xeral de conformidade coa convocatoria, o baremo aplicable e demais normativa que lle sexa de aplicación nos procesos de mobilidade permanente, ordinaria e específica.

No concurso ordinario, será o único órgano de valoración e polo tanto, a encargada de elaborar a proposta provisoria de adxudicación de postos, resolver as posibles reclamacións, e elevar ao órgano competente, a proposta definitiva de adxudicación de postos. No caso de concursos específicos, realizará a proposta de valoración do baremo xeral dos aspirantes e elevará a proposta á Comisión de Avaliación que vai xulgar a fase específica do concurso.

e. Cantas outras competencias lle asigne a Xerencia en materia de valoración de méritos para procesos selectivos ou que resulten necesarios para o cumprimento dos fins que ten encomendados.

2. A Comisión estará formada polos seguintes membros que serán designados e nomeados pola Xerencia da seguinte forma:

• A persoa responsable da vicexerencia ou da xefatura de servizo que designe a Xerencia, que a presidirá.

• Unha persoa funcionaria da Asesoría Xurídica.

• Unha persoa funcionaria da área de Bibliotecas.

• Unha persoa funcionaria designada pola Xerencia.

• Dous membros propostos pola Xunta de Persoal.

• A persoa que ostente a secretaría será designada polo presidente/a.

3. A persoa que ostente a secretaría será designada polo presidente/a.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

4. A Comisión a través da presidencia poderá requirir o asesoramento de especialistas que considere oportunos para dilucidar calquera cuestión que se suscite ou para prestar apoio operativo. Este persoal de apoio ou asesoramento non forma parte da Comisión Permanente, actuará nas sesións necesarias para desenvolver o seu labor específico e rematará a súa relación ao concluír esas tarefas.

Deberán gardar o deber de sixilo imprescindible para o correcto desenvolvemento das actuacións da Comisión.

5. O seu funcionamento interno acordarase polo propio órgano, e rexerase pola Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público.

Modificación do Regulamento de mobilidade de PAS funcionario da Universidade de Santiago de Compostela.

Artigo modificado: Artigo 12 apartados 2, 3, 4 e 5 nova redacción por artigo único epígrafe sexta.

Acordo do Consello de Goberno do 17 de xullo de 2026, polo que se modifica o Regulamento de mobilidade de PAS funcionario da Universidade de Santiago de Compostela.

Artigo modificado: Artigo 12 apartado 2 nova redacción por modificación primeira.

Artigo 13. Comisión de Avaliación

1. É o órgano colexiado encargado de valorar os méritos, as capacidades, as aptitudes e os coñecementos correspondentes ao baremo específico que figura na convocatoria así como efectuar as propostas provisional e definitiva de adxudicación de postos.

2. A Comisión de Avaliación será nomeada polo xerente, adecuarase ao criterio de paridade e responderá aos principios de profesionalidade e especialización. Todas as persoas que a compoñan, deberán ser funcionarios de carreira dun corpo ou escala pertencente ao grupo de titulación igual ou superior ao dos postos convocados.

3. Estará composta por:

a. Presidencia, nomeada pola Xerencia.

b. Dous vogais, nomeados pola Xerencia.

c. Un vogal a proposta da Xunta de Persoal Funcionario.

d. Secretaría, con voz e voto, nomeada pola Xerencia.

4. A comisión de avaliación poderá solicitar do órgano convocante a designación de persoas expertas que na súa calidade de asesoras, actuarán con voz pero sen voto.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

5. No seu funcionamento axustarase aos principios de imparcialidade e obxectividade e rexerase polo disposto na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

6. Ser membro da Comisión de Avaliación non é incompatible con ser membro da Comisión Permanente de Valoración de Méritos.

Modificación do Regulamento de mobilidade de PAS funcionario da Universidade de Santiago de Compostela.

Artigo modificado: Artigo 13 apartado 6 engadido por artigo único epígrafe sétima.

Artigo 14. Desenvolvemento do concurso

1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, procederase á publicación no taboleiro electrónico e na páxina web da USC da listaxe provisional de admitidos e excluídos. As persoas excluídas disporán dun prazo de 10 días hábiles para emendar o defecto que motivou a exclusión ou omisión da solicitude.

2. Unha vez examinadas e resoltas as reclamacións, se as houbera, publicarase no taboleiro electrónico e na páxina web a listaxe definitiva.

3. A Xerencia trasladaralle á Presidencia da Comisión Permanente de Valoración de Méritos, no caso do concurso ordinario, a relación definitiva de aspirantes admitidos, con indicación dos postos que solicitan e coa documentación que de ser o caso presentaron as persoas solicitantes. Así mesmo, trasladaralle, no concurso específico, esta mesma documentación á Comisións de Avaliación.

4. A comisión realizará a proposta de valoración provisional de méritos de acordo co previsto na convocatoria.

5. En caso de empate nas puntuacións para os postos de traballo de concurso ordinario, acudirase para dirimilo en primeiro lugar á puntuación outorgada pola pertenza ao subgrupo superior, en segundo lugar ao traballo desenvolvido, e se o empate continuase, ao maior tempo de servizos efectivos prestados.

6. Para postos de concurso específico, acudirase para o desempate en primeiro lugar á maior puntuación no baremo específico. Se o empate se mantén, recorrerase ao especificado no apartado anterior.

7. Resoltas, de ser o caso, as reclamacións presentadas contra a puntuación provisional e contra a adxudicación provisoria de postos, a Comisión Permanente de Valoración de Méritos no suposto do concurso ordinario, ou no caso de concurso específico, a Comisión de Avaliación elevará a proposta definitiva de adxudicación de postos á Xerencia. A proposta definitiva deberá recaer sobre a persoa candidata que obtivo maior puntuación final.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

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

a. Código, denominación, quenda de traballo e localidade do posto.

b. Persoa que resulta adxudicataria.

c. Puntuación total obtida.

9. Unha vez transcorrido o prazo de presentación, as solicitudes formuladas serán vinculantes para o peticionario. Non obstante, as persoas interesadas poderán desistir da súa solicitude, así como renunciar aos destinos adxudicados, se con anterioridade a toma de posesión, tivesen obtido outro destino mediante convocatoria pública.

Modificación do Regulamento de mobilidade de PAS funcionario da Universidade de Santiago de Compostela.

Artigo modificado: Artigo 14 apartados 3 e 7 nova redacción por artigo único epígrafe oitava.

Artigo 15. Remoción de postos de traballo provistos por concurso

O persoal funcionario de carreira que accedeu ao seu posto de traballo polo procedemento de concurso, poderá ser removido del, de acordo co previsto no artigo 94 da Lei 2/2015, de emprego público de Galicia e na súa normativa de desenvolvemento.

Ao persoal removido asignaráselle un posto de traballo mediante o procedemento de adscrición provisional regulado no Título II que non supoña cambio de localidade.

Sección 3ª. Libre designación con convocatoria pública

Artigo 16. O procedemento de libre designación

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 17. Postos susceptibles de convocatoria por libre designación

Soamente se poderán prover polo procedemento de libre designación os postos que así se determinen nas correspondentes relacións de postos de traballo, atendendo á natureza das súas funcións e de acordo coa normativa vixente.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

A dispoñibilidade horaria propia dos postos de traballo provistos por libre designación non se verá afectada pola concesión de modalidades non presenciais na prestación de servizos.

Artigo 18. Convocatorias

As convocatorias realizaranse por resolución da Xerencia e contarán como mínimo coa seguinte información:o prazo de presentación de solicitudes, que non poderá ser inferior a 15 días hábiles; a identificación do posto e os requisitos necesarios para participar na convocatoria.

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 a revogación da comisión de servizos.

Artigo 19. Resolución

1. Finalizado o prazo de presentación de solicitudes, o órgano convocante, á vista do informe emitido pola persoa responsable ao que estea adscrito o posto, poderá de forma discrecional:

a. Adxudicar o posto a calquera das persoas que reúna os requisitos esixidos para o desempeño.

b. Declarar deserta a convocatoria, por considerar que ningunha das persoas candidatas posúe as capacidades ou idoneidade necesarias para o desempeño do posto.

2. As resolucións, en ambos os dous casos, deben estar motivadas.

Artigo 20. Cesamento

O persoal funcionario de carreira que accedeu a un posto de traballo polo procedemento de libre designación poderá ser removido del discrecionalmente. A motivación desta resolución referirase á non adecuación para o desempeño do posto.

A persoa removida terá dereito a que se lle asigne un posto de traballo mediante o procedemento de adscrición provisional regulado no Título II.

TITULO II: Procedementos de mobilidade voluntaria de carácter extraordinario: Comisión de servizos, adscrición provisional e adscrición por motivos de saúde ou rehabilitación

Sección 1ª: A comisión de servizos

Artigo 21. Características e supostos da comisión de servizos

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

1. Os postos de traballo de persoal funcionario de administración e servizos poderán ser cubertos en comisión de servizos de carácter voluntario, en caso de urxente e inaprazable necesidade, por persoal funcionario de carreira que pertenza ao corpo ou escala ao cal estea adscrito o posto e reúna os demais requisitos que estableza a relación de postos de traballo.

2. Os postos de traballo singularizados de nivel 18 ou superior (agás as substitucións de nivel 18) reservados ao persoal funcionario de carreira de administración e servizos poderán proverse mediante comisión de servizos voluntaria nos seguintes casos:

a) vacantes, mentres non se proceda á súa provisión definitiva.

b) traslado voluntario a sectores prioritarios con necesidades específicas de efectivos, regulado no art. 100 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

c) postos de traballo suxeitos a reserva legal da persoa titular.

3. Segundo a Lei 2/2015, as comisións de servizo terán unha duración máxima dun ano prorrogable por outro, agás o suposto recollido no punto 2, letra b, que será de seis meses prorrogable por outros seis. Os postos vacantes deberán convocarse no primeiro concurso de provisión de postos de traballo que se produza.

No relativo aos postos suxeitos a reserva legal do titular, cando a duración sexa superior a dous anos, procederase a convocar de novo o posto para a súa adxudicación en comisión de servizos. Se se lle adxudica á mesma persoa, terá que ser cesada e nomeada de novo.

4. Correspóndelle á Xerencia, tras a proposta e informe motivado do responsable da unidade á que se encontre adscrito o posto de traballo, apreciar a necesidade de proceder á súa provisión temporal.

5. As persoas aspirantes non poderán ser titulares con carácter definitivo dun posto do mesmo nivel e complemento específico que O que se oferta. O persoal en adscrición provisional por motivos de saúde non poderá participar neste procedemento.

6. Poderán participar aquelas persoas funcionarias de carreira de novo ingreso con destino provisional. No suposto de que obtivese un posto en comisión de servizos, desempeñará o posto aínda que o seu destino provisional continuará sendo o de orixe.

Modificación do Regulamento de mobilidade de PAS funcionario da Universidade de Santiago de Compostela.

Artigo engadido: Artigo 21 apartado 5 nova redacción e apartado 7 engadido por artigo único epígrafe novena.

Artigo 22. Información pública e presentación de solicitudes

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

1. A Xerencia, unha vez apreciada a necesidade de provisión a través de comisión de servizos, publicará no taboleiro electrónico e na web da Subárea de Planificación e Programación de PAS os postos singularizados que se van ofertar en comisión de servizo, indicando as características que os definan na Relación de postos de traballo.

2. As persoas interesadas disporán dun prazo de cinco días hábiles a partir do seguinte á publicación da convocatoria para presentar a solicitude, acompañada do currículo e da documentación que consideren idónea para o desempeño do posto.

3. A solicitude acompañarase, ademais, dun informe preceptivo e non vinculante da persoa responsable da unidade administrativa sobre a petición do aspirante e os efectos dunha eventual adxudicación da comisión de servizos. Con base nese informe, a Xerencia poderá excluír esta persoa no procedemento de provisión.

Modificación do Regulamento de mobilidade de PAS funcionario da Universidade de Santiago de Compostela.

Artigo modificado: Artigo 22 apartado 1 nova redacción por artigo único epígrafe décima.

Artigo 23. Procedemento de selección

1. Criterios de selección. Teranse en conta os seguintes criterios:o coñecemento do traballo a desenvolver no posto de destino, a pertenza ao grupo ou subgrupo máis alto de aqueles aos que estea adscrito o posto; a antigüidade na escala e o número de orde obtido no proceso selectivo da escala á que pertence o traballador.

Nos postos de xefatura de nivel 26 ou superior, as persoas aspirantes deberán superar ademais unha entrevista que versará sobre os aspectos do currículo relacionados coa traxectoria profesional e os coñecementos que posúe a persoa aspirante, e con aquelas competencias necesarias para o desenvolvemento do posto de traballo.

2. Unha vez recibidas as solicitudes, a persoa responsable da unidade administrativa á que se encontre adscrito o posto de traballo e peticionaria da cobertura, deberá valoralas emitindo un informe motivado no formulario dispoñible ao efecto. No informe incluirase a avaliación de todos os aspirantes conforme aos criterios indicados anteriormente, indicando a prelación que virá xustificada pola maior adecuación dos méritos da persoa candidata ao desempeño das funcións propias do posto de traballo obxecto da convocatoria.

3. O informe será remitido á Xerencia para a súa tramitación nun prazo máximo de cinco días, contados a partir do día seguinte á recepción da documentación. No caso de que non exista un/unha responsable directo/a constituirase unha comisión de selección, formada por tres persoas designadas pola Xerencia que actuarán consonte o previsto no parágrafo anterior.

4. Nos postos de xefatura de nivel 26 ou superior constituirase unha comisión de selección formada polos seguintes membros:

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

A persoa responsable da vicexerencia ou da xefatura de servizo que designe a Xerencia, que a presidirá.

A persoa responsable do servizo ou unidade da que dependa a praza que se oferta en comisión.

Unha persoa funcionaria adscrita aos servizos con competencias en xestión de recursos humanos, que exercerá a secretaría.

5. No caso de que ningunha persoa aspirante supere a avaliación ou a fase de entrevista, a comisión emitirá un informe motivado sobre a non adecuación da persoa ou persoas candidatas e a Xerencia declarará deserta a comisión de servizos.

6. Unha vez resolto o procedemento, darase traslado á Xunta de Persoal e publicarase no taboleiro electrónico e na web da Área de Planificación e Programación de PAS a resolución da Xerencia coa motivación da adxudicación do posto en comisión de servizo.

Modificación do Regulamento de mobilidade de PAS funcionario da Universidade de Santiago de Compostela.

Artigo modificado: Artigo 23 apartados 3, 4 e 6 nova redacción por artigo único epígrafe undécima.

Acordo do Consello de Goberno do 17 de xullo de 2026, polo que se modifica o Regulamento de mobilidade de PAS funcionario da Universidade de Santiago de Compostela.

Artigo modificado: Artigo 23 apartado 4 nova redacción por modificación segunda.

Artigo 24. Causas de finalización das comisións de servizo

As comisións de servizo finalizarán por algunha das seguintes causas:

a. Provisión definitiva do posto.

b. Incorporación da persoa con reserva de praza.

c. Cumprimento do prazo máximo establecido na normativa.

d. Renuncia voluntaria da persoa nomeada. A renuncia presentarase ante a Xerencia, que disporá dun prazo máximo de tres meses para facela efectiva.

e. Revogación da comisión pola Xerencia. Terá carácter discrecional, pero deberá incorporar unha motivación suficientemente xustificada.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

Sección 2ª: A adscrición provisional

Artigo 25. Adscrición provisional. Supostos

Procederá a adscrición provisional do persoal funcionario de carreira a un posto de traballo na mesma localidade do posto que ocupaba con carácter definitivo, nos seguintes supostos:

a. Cese nun posto de traballo obtido por libre designación.

b. Se foi removido dun posto de traballo obtido por concurso.

c. Cese por supresión do posto que ocupase con carácter definitivo.

d. Solicitude do reingreso ao servizo activo dende unha situación administrativa que non supoña reserva de posto de traballo.

e. Se solicita a rehabilitación da condición funcionarial.

Artigo 26. Requisitos, duración e obriga de concursar

1. Para o desempeño en adscrición provisional dun posto de traballo, o persoal funcionario de carreira deberá pertencer ao corpo ou escala e reunir os demais requisitos que estableza a correspondente RPT, garantíndoselle, en todo caso, as retribucións correspondentes o grao consolidado ou de ser o caso a 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 de postos.

3. Durante este tempo poderá participar nos procedementos de comisións de servizos que se oferten. No suposto de que obtivese un posto en comisión, desempeñará este aínda que figurará en adscrición provisional no posto de orixe.

4. 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 de provisión que se convoquen para postos adecuados ao seu corpo ou escala e solicitar todos os postos situados na mesma localidade onde ocupou o último posto con carácter definitivo. O incumprimento desta obriga determinará a declaración de excedencia voluntaria por interese particular.

As bases dos concursos poderán establecer para o persoal funcionario de carreira que, cumprindo a obriga establecida no apartado anterior, non obteña posto como consecuencia da resolución do concurso, a autoridade convocante lle adxudique de oficio e con carácter definitivo un posto de traballo. Este posto corresponderase co seu corpo ou escala de entre aqueles que ficasen vacantes.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

Modificación do Regulamento de mobilidade de PAS funcionario da Universidade de Santiago de Compostela.

Artigo engadido: Artigo 26 apartado 3 engadido por artigo único epígrafe décimo segunda.

Sección 3ª: A adscrición por motivos de saúde ou de rehabilitación

Artigo 27. Supostos e requisitos

1. A Xerencia 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 de rehabilitación, ben da persoa interesada, ben do seu cónxuxe ou parella de feito ou dun familiar en primeiro grao de consanguinidade ao seu cargo.

2. En todos os casos, as circunstancias que poden xustificar unha petición de traslado por este motivo, refírense a aspectos médicos de especial consideración ou gravidade.

3. 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 de 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 posto vacante con dotación 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.

4. A adscrición ten carácter provisional e a súa duración será dun ano. 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.

5. 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 persoal funcionario de carreira por motivos de saúde ou de rehabilitación non se incluirán nos concursos de traslados, mentres duren as circunstancias que motivaron a dita adscrición.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

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

Artigo 28. Tramitación

1. A persoa interesada deberá dirixir a súa solicitude á Xerencia, achegando un certificado expedido polo médico ou médica da Seguridade Social que lle corresponda, no que se faga constar a incidencia negativa no seu estado de saúde do posto de traballo que desempeña.

Naqueles casos nos que a persoa funcionaria de carreira demande un cambio de localidade, o certificado deberá sinalar, ademais do estado de saúde da persoa na que se basea a petición de mobilidade, as condicións xeofísicas e medioambientais que necesita para a súa mellora ou recuperación.

No caso de que a solicitude se basee en motivos de saúde ou 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 certificado médico oficial co tipo de rehabilitación que precisa en relación cos aspectos médicos de especial consideración ou gravidade que xustifiquen o cambio de posto de traballo.

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

3. Recibida a solicitude, a Xerencia remitirá o expediente xunto co informe médico á Unidade de Prevencións de Riscos para a súa valoración. Esta unidade emitirá informe sobre a necesidade da adaptación ou cambio de posto de traballo que desempeñe, valorando a aptitude médico-laboral da persoa funcionaria. No informe deberán indicar aquelas funcións que non poden ser realizadas pola persoa solicitante, no caso de que sexa suficiente a adaptación.

4. No suposto de traslados solicitados para posibilitar a rehabilitación do funcionario, do seu cónxuxe ou parella de feito ou dun familiar de primeiro grao de consanguinidade ao seu cargo, a Xerencia solicitará ao SERGAS ou a entidade médica concertada, de ser o caso, información sobre os Centros nos que é posible a realización do tratamento de rehabilitación.

5. Cando a solicitude de traslado se basea na incidencia negativa do posto de traballo no estado de saúde da persoa funcionaria, e esta se atope en situación de incapacidade temporal, non se admitirá a trámite a dita solicitude ata que se produza a alta médica, data

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

na que será posible a valoración da súa aptitude para o desempeño do posto polos servizos de prevención de riscos laborais, ditándose neste caso, a correspondente resolución de inadmisión a trámite polo órgano competente para iniciar a tramitación do procedemento.

6. Se unha vez iniciado o procedemento, á persoa solicitante lle sobreviñese unha situación de incapacidade temporal, o procedemento quedará en suspenso durante os 10 primeiros días desta situación. Unha vez superado ese período procederase ao arquivo do procedemento, ditándose a correspondente resolución ao efecto que poñerá fin ao mesmo, podendo a persoa funcionaria solicitar o traslado de novo, no que caso de que fose necesario, unha vez que se produza a alta médica.

Artigo 29. Resolución

No caso de existir posto vacante axeitado, comunicaráselle á persoa interesada co fin de que manifeste a súa conformidade co traslado ao devandito posto, concedéndose un prazo improrrogable de 10 días hábiles para aceptar. De non producirse aceptación expresa teráselle por desistido da súa petición.

De non existir posto vacante comunicarase 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.

Sección 4ª: As permutas

Artigo 30. Supostos e requisitos das permutas

Pódense autorizar permutas de postos de traballo entre o persoal funcionario de carreira da mesma Administración pública, de acordo co previsto no artigo 99 da Lei 2/2015, de emprego público de Galicia e na súa normativa de desenvolvemento.

De forma excepcional, poderanse conceder permutas entre persoal funcionario da USC e outras Administracións públicas, conforme aos convenios de reciprocidade que se subscriban.

TÍTULO III: Procedementos de mobilidade de carácter forzoso

Artigo 31. Comisión de servizos forzosa

O persoal funcionario de carreira poderá ser adscrito a un posto de traballo en comisión de servizos forzosa, por un prazo máximo de tres meses cando por necesidades do servizo sexa urxente a súa provisión e non sexa posible a súa cobertura por algún dos sistemas de mobilidade voluntaria previstos neste regulamento.

A súa regulamentación atenderá ao previsto no artigo 101 da Lei 2/2015, de emprego público de Galicia e na súa normativa de desenvolvemento.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

Artigo 32. Traslado por violencia de xénero

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

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

3. A xerencia comunicará as vacantes existentes na mesma localidade ou naquelas que a interesada expresamente solicite.

4. Unha vez que a persoa opte por algún dos postos de traballo ofertados, a Xerencia resolverá o traslado.

5. A adscrición terá carácter provisional ata que desaparezan as circunstancias que deron lugar a adopción desta medida. En todas as actuacións derivadas do procedemento protexerase a identidade da vítima, en especial, os seus datos persoais.

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

Artigo 33. Reingreso ao servizo activo

O reingreso ao servizo activo dos funcionarios e funcionarias que non teñan reserva de posto de traballo, efectuarase mediante a súa participación nas correspondentes convocatorias de concurso.

Así mesmo, o reingreso poderá efectuarse por adscrición provisional a un posto de traballo vacante dotado orzamentariamente do mesmo corpo ou escala, condicionado as necesidades do servizo e sempre que reúna os requisitos establecidos na RPT para a súa ocupación.

O posto asignado con carácter provisional incluirase no primeiro concurso de traslados que se convoque e a persoa funcionaria terá a obriga de participar na convocatoria, segundo se recolle na base 5 do regulamento.

Modificación do Regulamento de mobilidade de PAS funcionario da Universidade de Santiago de Compostela.

Artigo modificado: Artigo 33 nova redacción por artigo único epígrafe décimo terceira.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

Disposición transitoria primeira. Presentación de solicitudes

As solicitudes para participar nos procedementos de mobilidade presentaranse obrigatoriamente por medios electrónicos a través do formulario normalizado que se estableza na sede electrónica da USC.

Entrementres non se desenvolva esta opción, presentaranse segundo o previsto na correspondente convocatoria ou por calquera dos medios previstos no artigo 16 da Lei 39 /2015, de 1 de outubro de procedemento administrativo común das administracións públicas.

Disposición transitoria segunda.

Ata que se establezan os mecanismos oportunos co fin de que de conformidade co artigo 6 se convoquen semestralmente os concursos ordinarios, continuarase aplicando, para os postos base que o teñan solicitado, o previsto no apartado Quinto da resolución da xerencia de 15 de xullo de 2019, pola que se establece o procedemento para a adxudicación das comisións de servizo.

Modificación do Regulamento de Mobilidade de PAS funcionario.

Artigo modificado: Disposición transitoria segunda nova redacción por artigo único.

Disposición adicional primeira. As áreas funcionais

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 correspondentes a un posto de traballo concreto.

A creación da figura da área funcional permitirá, con carácter xeral, complementar os méritos específicos de cada posto de traballo co encadramento nunha área determinada. Tamén facilitará o desenvolvemento da carreira horizontal e a organización das actividades formativas cara a un itinerario formativo específico.

As áreas funcionais concretas serán obxecto dun desenvolvemento normativo posterior. Entre elas estarán, cando menos, as seguintes:área académica, área económica e área administrativa e a área de bibliotecas e arquivos.

Disposición adicional segunda: Aplicación supletoria ao persoal laboral

Este regulamento seralle de aplicación supletoria ao persoal laboral unha vez negociado co órgano de representación correspondente, naqueles aspectos non previstos na normativa laboral de aplicación.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

Disposición derrogatoria única. Derrogación normativa

1. Quedan derrogadas expresamente as seguintes disposicións:

a. Resolución reitoral do 10 de xuño de 1988, pola que se aproba o cadro de persoal funcionario de administración e servicios da Universidade de Santiago de Compostela (Diario Oficial de Galicia do 8 de xullo de 1988).

b. Resolución reitoral do 31 de maio de 1988 pola que se modifica o cadro de persoal funcionario de administración e servicios, aprobado por Resolución reitoral do 10 de xuño de 1988 (Diario Oficial de Galicia de 26 de xuño de 1989).

2. Así mesmo, quedan derrogadas cantas disposicións de igual ou inferior rango se opoñan ao disposto no presente regulamento.

Disposición derradeira única. Entrada en vigor

A presente norma entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no taboleiro electrónico da Universidade de Santiago de Compostela.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.