

Resolución do 18 de maio de 2022, da Dirección Xeral de Xustiza, pola que se regulan as substitucións entre persoal funcionario no ámbito da Administración de xustiza na Comunidade Autónoma de Galicia.

Última versión

A Lei orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do poder xudicial (en diante, LOPX), modificada pola Lei orgánica 19/2003, do 23 de decembro, dispón no seu artigo 527.2 que, con carácter excepcional, poderán ser cubertos temporalmente mediante substitución os postos de traballo que se atopen vacantes, ou cuxo titular estea ausente polo desfrute de licenzas ou permisos de longa duración. Para ser nomeado/a substituto/a deberanse reunir os requisitos establecidos para o desenvolvemento do posto de traballo de que se trate.

O Real decreto 1451/2005, do 7 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de ingreso, provisión de postos de traballo e promoción profesional do persoal funcionario ao servizo da Administración de xustiza, dispón no seu artigo 74: «1. Os postos de traballo que estean vacantes, ou cuxo titular estea ausente por mor de licenzas ou permisos de longa duración, con carácter excepcional e sempre que o Ministerio de Xustiza e os órganos correspondentes das comunidades autónomas con traspasos recibidos non consideren que se teñan que cubrir con funcionarios interinos, poderán ser cubertos de xeito temporal por funcionarios titulares mediante substitución. 2. Non procederán as substitucións nos casos de permisos, de vacacións e daquelas licenzas que non sexan de longa duración, mais procurárase que as necesidades do servizo queden debidamente atendidas durante as ditas ausencias. 3. Para ser nomeado substituto nun corpo inmediatamente superior, deberanse reunir os requisitos establecidos na relación de postos de traballo para o desempeño do posto de que se trate. 4. Terá preferencia para realizar a substitución o funcionario destinado dentro do mesmo centro de destino. De haber máis dun funcionario interesado que reúna os requisitos establecidos para o desempeño do posto, terá preferencia o que teña maior tempo de servizos prestados no centro de destino atendendo, se for o caso, á orde xurisdiccional e, de existir empate, o que teña maior antigüidade no corpo. 5. En todos os casos, para os postos de traballo singularizados e para os postos de traballo xenéricos de distintos centros de destino se se trata dunha substitución dun posto de traballo dentro do seu mesmo corpo ou do de titulación inmediata superior, conservarán o seu posto de orixe e terán dereito ás retribucións complementarias do posto que desempeñen por substitución. 6. O posto de traballo que deixa temporalmente vacante o funcionario substituto non poderá ser ocupado por outro substituto. 7. O funcionario substituto cesará cando se incorpore o titular do posto ou finalice a causa que motivou a substitución».

Por isto, en aplicación das competencias que lle corresponden a este órgano, de conformidade co artigo 20.1 do Estatuto de autonomía de Galicia, en relación co Real decreto 2397/1996, sobre transferencia a esta comunidade de medios persoais ao servizo da Administración de xustiza, cos artigos 471.2 e 525 da LOPX e mais co Decreto 214/2020, do 3 de decembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Vicepresidencia Primeira e Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo, e oídas as organizacións sindicais na mesa sectorial da Administración de xustiza,



DISPOÑO:

Artigo 1. Obxecto

1. Esta resolución ten por obxecto regular a provisión de forma temporal, mediante substitucións, dos postos de traballo reservados ao persoal funcionario integrante dos corpos ou escalas xerais ao servizo de Administración de xustiza –corpos de xestión procesual e administrativa, de tramitación procesual e administrativa e mais de auxilio xudicial– que presten os seus servizos na Administración de xustiza en Galicia cando estes postos se atopen vacantes tras seren ofertados en comisión de servizos, ou cuxo titular estea ausente en períodos de longa duración. Así, cubriranse baixo esta forma de provisión, entre outras, prazas cuxo titular estea ausente por estar en comisión de servizos e prazas que, ofertadas en comisión de servizos, non se cubrisen.

Para estes efectos enténdese por longa duración un período de 61 días naturais ou máis.

2. Así mesmo, régulanse as atribucións de funcións previstas no artigo 39.2 do Regulamento de ingreso, provisión de postos de traballo e promoción profesional do persoal funcionario ao servizo da Administración de xustiza, entre o persoal do corpo de auxilio xudicial na mesma localidade.

Artigo 2. Definicións

Para os efectos desta resolución enténdese por:

– Director/a funcional: o/a fiscal xefe/a, o/a subdirector/a do Instituto de Medicina Legal de Galicia, o/a letrado/a da Administración de xustiza ou o/a xefe/a respectivo/a do órgano solicitante da substitución.

– Centro de destino: mentres non se aproben as novas relacións de postos de traballo, a expresión entenderase referida aos centros de traballo recollidos no artigo 51 do Real decreto 249/1996, do 16 de febreiro, polo que se aproba o Regulamento orgánico dos corpos de oficiais, auxiliares e axentes ao servizo da Administración de xustiza.

– Responsable dos centros de destino integrados por varias unidades da oficina xudicial: os/as xefes/as territoriais da consellería con competencias en materia de xustiza, de conformidade co previsto no artigo 439 da LOPX, en relación co título IV do Decreto 214/2020, do 3 de decembro, e mais coa Resolución do 7 de febreiro de 2006, da Dirección Xeral de Xustiza, pola que se delegan competencias en materia de medios persoais e materiais ao servizo da Administración de xustiza (DOG do 15 de febreiro de 2006).

– Unidade: cada sala do Tribunal Superior de Xustiza, seccións das audiencias provinciais, xulgados, servizos comúns, fiscalías, subdireccións do Instituto de Medicina Legal, rexistros civís exclusivos, Secretaría de Goberno, secretarías de coordinación provincial, oficinas do decanato ou outros órganos da Administración de xustiza.

Artigo 3. Clases de substitucións



1. Distínguense as seguintes clases de substitucións:

a) Substitucións verticais: persoal funcionario nomeado substituto no corpo inmediatamente superior.

b) Substitucións horizontais: persoal funcionario nomeado substituto no mesmo corpo.

2. As substitucións verticais serán preferentes; na súa falla, poderán concederse substitucións horizontais.

Artigo 4. Normas xerais

1. O persoal funcionario en substitución conservará o seu posto de orixe.

2. O posto que deixe desocupado o/a funcionario/a substituto/a non poderá ser cuberto mediante outra substitución; en todo caso procederá a súa cobertura mediante o nomeamento de persoal funcionario interino.

Artigo 5. Requisitos das persoas solicitantes

1. Poderá solicitar as substitucións, con exención de funcións nos seus postos, o persoal funcionario de carreira dos corpos e escalas xerais ao servizo da Administración de xustiza con destino en órganos radicados na Comunidade Autónoma de Galicia que estea en situación de activo en xulgados, tribunais, fiscalías ou outros órganos da Administración de xustiza.

2. O persoal funcionario que na data da respectiva convocatoria estea a desempeñar un posto en comisión de servizos ou substitución poderá participar na dita convocatoria sempre que leve máis de seis meses na comisión de servizos ou substitución respectiva.

3. Tamén será preciso reunir os requisitos establecidos para o desempeño do posto que é obxecto de substitución e, se for o caso, os previstos na relación de postos de traballo. No caso das substitucións verticais será requisito, así mesmo, estar en posesión da titulación académica exixida para acceder ao posto que é obxecto de substitución.

4. O persoal solicitante deberá reunir os requisitos exixidos para o desempeño do posto convocado, e de ser o caso, os previstos nas relacións de postos de traballo, na data de finalización da presentación de solicitudes.

Artigo 6. Tramitación das substitucións dentro da mesma unidade

Cando se produza a necesidade de cubrir unha praza desocupada ou próxima á súa desocupación, e na unidade estea destinado persoal funcionario do corpo de tramitación no caso de se tratar dunha praza de xestión, ou do corpo de auxilio xudicial no caso de se tratar dunha praza de tramitación, o/a director/a funcional publicará durante tres (3) días hábiles un aviso de desocupación do posto no taboleiro de anuncios da unidade, segundo o modelo que figura no anexo I desta norma, co fin de que as persoas interesadas da unidade lle poidan presentar as súas solicitudes.



Transcorrido este prazo, o/a director/a funcional remitiralle á Dirección Xeral de Xustiza todas as solicitudes presentadas conforme o modelo recollido no anexo II, acompañadas do oficio que se recolle no anexo III.

No caso de haber máis dunha persoa interesada terá preferencia, en primeiro lugar, quen teña maior antigüidade na unidade. En segundo lugar, quen teña maior tempo de servizos prestados no centro de destino, atendendo, se for o caso, á orde xurisdiccional e, de persistir o empate, quen teña maior antigüidade no corpo.

Artigo 7. Tramitación das substitucións entre distintas unidades

1. Cando na unidade non existan postos adscritos ao corpo inferior ou non se presentasen solicitudes, ou as persoas solicitantes non reúnan os requisitos para a substitución vertical dentro da unidade, o/a director/a funcional porao de xeito inmediato en coñecemento da Dirección Xeral de Xustiza segundo o modelo que se recolle no anexo I.

2. A Dirección Xeral de Xustiza publicará o aviso na intranet de Xustiza (<https://intranet.xustiza.gal>) e mais na web da Consellería (<http://cpxt.xunta.gal>) durante tres (3) días hábiles. O aviso indicará o corpo da praza, a unidade, a localidade e, se for o caso, os requisitos singulares que para o seu desempeño figuren nas relacións de postos de traballo. Ademais, indicárase a causa que motiva a substitución.

3. O prazo de presentación de solicitudes será de tres (3) días hábiles desde o día seguinte ao da publicación do aviso na intranet de Xustiza e na web da Consellería. Quen estea interesado/a na substitución dirixirá á Dirección Xeral de Xustiza a súa solicitude.

Todas as persoas solicitantes deberán completar obrigatoriamente a súa solicitude a través do formulario electrónico dispoñible na Oficina Virtual do Persoal da Administración de xustiza (OPAX), no sitio web <https://opax.xunta.es>

As solicitudes non se poderán anular ou modificar unha vez finalizado o dito prazo.

Artigo 8. Tramitación das substitucións no caso de prazas convocadas en comisión de servizos

1. De conformidade co establecido no artigo 2.1 da Resolución do 21 de marzo de 2022, da Dirección Xeral de Xustiza, pola que se establecen criterios para a cobertura de postos de traballo mediante comisión de servizos no ámbito da Administración de xustiza na Comunidade Autónoma de Galicia, no caso dunha convocatoria de prazas en comisión de servizos, de non haber solicitantes ou non reuniren estes os requisitos exixidos, o posto poderá ser cuberto por substitución.

Así, nestes casos, xunto coa adxudicación provisional das comisións de servizos correspondentes, iniciarase de oficio a tramitación para a cobertura destas prazas en substitución, coa finalidade de acurtar o prazo da resolución e posterior provisión temporal da praza.



2. A Dirección Xeral de Xustiza publicará o aviso na intranet de Xustiza e mais na web da consellería durante tres (3) días hábiles. O aviso indicará o corpo da praza, a unidade, a localidade e, se for o caso, os requisitos singulares que para o seu desempeño figuren nas relacións de postos de traballo. Ademais, indicárase a causa que motiva a substitución.

3. O prazo de presentación de solicitudes será de tres (3) días hábiles desde o día seguinte ao da publicación do aviso na intranet de Xustiza e na web da consellería. Quen estea interesado/a na substitución dirixirá á Dirección Xeral de Xustiza a súa solicitude, sexa da mesma unidade ou non.

Todas as persoas solicitantes deberán completar obrigatoriamente a súa solicitude a través do formulario electrónico dispoñible na Oficina Virtual do Persoal da Administración de xustiza (OPAX), no sitio web <http://opax.xunta.es>

As solicitudes non se poderán anular ou modificar unha vez finalizado o dito prazo.

4. Resolta a comisión de servizos en que se declare a praza deserta, a Dirección Xeral de Xustiza baremará as solicitudes para a súa cobertura en substitución, en primeiro lugar, seguindo a preferencia marcada no artigo 6 e, de ser o caso, con posterioridade, respecto do establecido no artigo 7 da presente resolución. Nas secretarías de xulgados de paz e agrupacións de xulgados de paz seguirase a orde recollida no artigo 9.

Artigo 9. Substitucións nas secretarías de xulgados e agrupacións de xulgados de paz

1. No caso de substitucións nas secretarías das oficinas xudiciais das agrupacións de secretarías de xulgados de paz, de xulgados de paz de máis de 7.000 habitantes e de xulgados de paz de menos de 7.000 habitantes en que a carga de traballo xustifique o seu establecemento, a substitución realizarase atendendo á seguinte orde:

– A persoa funcionaria do corpo de xestión procesual e administrativa do mesmo centro de destino, de a haber.

– A persoa funcionaria do corpo de tramitación procesual e administrativa, sempre que reúna os requisitos establecidos para o posto de traballo e non haxa funcionario/a do corpo de xestión procesual e administrativa.

2. Se non hai persoas candidatas do centro de destino, seguirase o establecido no artigo 7 da presente resolución.

Artigo 10. Documentación complementaria

1. As persoas interesadas deberán achegar coa solicitude a seguinte documentación:

a) Acreditación da titulación necesaria para o ingreso no corpo superior a que pertence o/a funcionario/a (só no caso de que non a poida obter a Administración consonte o disposto no artigo 11).



b) Méritos alegados na respectiva convocatoria para os postos singularizados (só no caso de que non os poida obter a Administración consonte o disposto no artigo 11).

2. Non será necesario que aqueles/as solicitantes que, ao cubriren a solicitude, estean conformes cos datos precargados na aplicación informática presenten documentación acreditativa ao respecto. No caso de non estaren conformes con estes datos poderán modificalos dentro do prazo de presentación das solicitudes, para o cal deberán fornecer a documentación acreditativa correspondente.

3. De conformidade co artigo 28.3 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común, non será necesario achegar os documentos que xa fosen presentados anteriormente pola persoa interesada ante calquera Administración. Neste caso, a persoa interesada deberá indicar en que momento e ante que órgano administrativo presentou os ditos documentos, que serán recadados electronicamente a través das redes corporativas ou mediante consulta ás plataformas de intermediación de datos ou outros sistemas corporativos habilitados para o efecto, agás que conste no procedemento a oposición expresa da persoa interesada.

De forma excepcional, de non se poderen obter os citados documentos, poderáselle solicitar novamente á persoa interesada a súa achega.

4. A documentación complementaria deberase presentar de conformidade co disposto no artigo 12.

5. As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. Excepcionalmente, a Administración poderá requirir a exhibición do documento orixinal para o cotexo da copia presentada.

Artigo 11. Comprobación de datos

1. Para a tramitación destes procesos consultarase automaticamente os datos incluídos nos seguintes documentos elaborados polas administracións públicas, sempre que a persoa interesada non se opoña a que sexan consultados ou obtidos:

a) Títulos oficiais universitarios.

b) Títulos oficiais non universitarios.

c) Celga 4, ou titulación equivalente, só se están expedidos pola Secretaría Xeral de Política Lingüística.

d) Cursos de linguaxe xurídica de nivel medio e de linguaxe xurídica de nivel superior certificados pola Escola Galega de Administración Pública.

2. No caso de que a persoa interesada se opoña a estas consultas, deberá indicalo no recadro habilitado para o efecto na solicitude e presentar os correspondentes documentos.



3. Excepcionalmente, no caso de que algunha circunstancia imposibilite a obtención dos citados datos, poderáselles solicitar ás persoas interesadas a presentación dos documentos correspondentes.

Artigo 12. Presentación da documentación

1. Durante o prazo de presentación de solicitudes, e de ter que presentar documentación, a persoa solicitante deberá facelo do seguinte xeito:

a) Deberá cubrir o formulario dispoñible na aplicación informática para anexar a documentación acreditativa e presentar todo electronicamente a través da aplicación informática.

b) Os documentos que se xunten deberán escanearse en formato PDF, sen que se admita ningún outro formato.

2. Os méritos non alegados na solicitude nin acreditados pola aplicación informática directamente ou pola documentación que achegue a persoa solicitante non serán obxecto de baremación.

3. Carecerán de validez os documentos achegados con emendas ou borranchos ou aqueles que non resulten lexibles.

4. Transcorrido o prazo de presentación de solicitudes, non se admitirá documentación referida ao cumprimento dos requisitos nin xustificantes dos méritos non alegados na solicitude.

Artigo 13. Criterios de adxudicación

1. Cando haxa varias persoas interesadas do corpo inferior, terá preferencia para realizar a substitución a persoa destinada dentro do mesmo centro de destino. De haber máis dunha persoa interesada que reúna os requisitos establecidos para o desempeño do posto, terá preferencia a que teña maior tempo de servizos prestados no centro de destino, atendendo, se for o caso, á orde xurisdicional e, de existir empate, quen teña maior antigüidade no corpo.

2. De non haber candidatos/as do corpo inferior, concederáse unha substitución horizontal. Sen prexuízo do anterior, no caso de concorrencia de varias persoas interesadas resolverase a favor daquelas do mesmo centro de destino. De haber máis dunha persoa interesada que reúna os requisitos establecidos para o desempeño do posto, terá preferencia a que teña maior tempo de servizos prestados no centro de destino, atendendo, se for o caso, á orde xurisdicional e, de existir empate, quen teña maior antigüidade no corpo.

3. No caso dos postos singularizados daqueles centros de destino que contan con relación de postos de traballo, a preferencia entre elas determinarase segundo os seguintes criterios:

a) As persoas destinadas no mesmo centro de destino. De haber máis dunha persoa interesada, terá preferencia a que teña maior tempo de servizos prestados no centro de destino e, en caso de empate, quen teña mellor posto no escalafón.



b) As destinadas en distinto centro de destino. De haber máis dunha persoa interesada, atenderase ao baremo de puntuación utilizado na última convocatoria de provisión con carácter definitivo do correspondente posto.

4. A selección das persoas candidatas e a adxudicación da praza efectuarase segundo a orde de preferencia marcada na súa solicitude.

5. Para o cómputo destes criterios tomarase como data límite a da publicación da correspondente convocatoria.

6. En todos os casos, para os postos de traballo singularizados e para os postos de traballo xenéricos de distintos centros de destino se se trata dunha substitución dun posto de traballo dentro do seu mesmo corpo ou do de titulación inmediata superior, conservarán o seu posto de orixe e terán dereito ás retribucións complementarias do posto que desempeñen por substitución

Artigo 14. Resolución

Finalizado o prazo de presentación de solicitudes, a persoa titular da Dirección Xeral de Xustiza ditará resolución de adxudicación, que se publicará na intranet de Xustiza e mais na web da Consellería.

O prazo máximo para resolver é de 3 meses e o silencio administrativo desestimatorio.

Artigo 15. Efectividade e duración das substitucións

1. A incorporación ao posto de traballo en substitución será na data de efectos administrativos indicada na resolución de concesión da substitución que se publique e no acordo que se emita a favor da persoa interesada.

2. En todo caso, o posto de traballo deberá ser ocupado de xeito efectivo, salvo causa xustificada, pola persoa adxudicataria da substitución, mesmo con interrupción, de ser o caso, do desfrute de vacacións, licenzas ou permisos, que en todo caso terán que ser informados polo órgano de destino e autorizados pola correspondente xefatura territorial de acordo coas necesidades do servizo.

3. No caso de que a incorporación non se faga efectiva na data indicada na resolución de adxudicación, entenderase que a persoa interesada renuncia á praza adxudicada e decaerá no seu dereito, pasando daquela a resolverse a adxudicación da praza en favor, se for o caso, da seguinte persoa solicitante segundo a orde obtida na valoración de solicitudes.

Artigo 16. Duración das substitucións e cesamento do persoal substituto

1. A substitución finalizará cando se incorpore o/a titular do posto ou remate a causa que motivou a substitución, así como pola renuncia do/da substituto/a, por adscrición provisional dun/dunha funcionario/a de carreira ou por amortización da praza. Tamén se producirá o cesamento por obtención dun novo destino provisional ou definitivo, caso en que cesará na substitución o mesmo día do cesamento no destino desde o cal obtivo a substitución.



2. A renuncia ás prazas solicitadas en substitución, unha vez adxudicadas, tanto se a renuncia se produce antes da efectiva toma de posesión coma durante os seis primeiros meses, penalizarase coa imposibilidade de poder acceder a unha nova substitución durante o período dun ano.

3. No caso de renuncia, esta será efectiva desde a data de efectos recollida na correspondente resolución e farase no prazo temporal máis breve posible, sempre atendendo ás necesidades do servizo.

Artigo 17. Retribucións

O persoal funcionario que realice unha substitución nun corpo inmediato superior percibirá, ademais das retribucións complementarias do posto que desenvolva en substitución, a diferenza entre as retribucións básicas do seu corpo de pertenza e as correspondentes ao corpo a que estea adscrito o posto que efectivamente desenvolva.

Artigo 18. Atribución de funcións entre o persoal do corpo de auxilio xudicial

1. As persoas titulares das xefaturas territoriais da consellería competente en materia de xustiza poderán, por necesidades do servizo, atribuírle ao persoal funcionario do corpo de auxilio xudicial a atención das funcións de correo postal urxente, videoconferencias e asistencia a sala de vistas en unidades diferentes ás do seu destino. Tamén se poderá utilizar este mecanismo da atribución de funcións ao persoal funcionario de auxilio xudicial para que este realice o servizo de garda en xulgado diferente do seu destino; neste caso o servizo será atendido polos/as integrantes das quendas a que se refiren os parágrafos seguintes cando non haxa voluntarios/as entre o persoal funcionario con destino nos demais xulgados de instrución do partido xudicial.

2. Para garantir que o desempeño da atribución de funcións en distinta unidade xudicial sen exención das funcións propias non prexudique o bo funcionamento do servizo, a persoa titular da xefatura territorial correspondente regulará un sistema de quendas de dispoñibilidade permanente, voluntaria e retribuída durante períodos de quince (15) días, que se estruturará segundo as necesidades das localidades.

3. As persoas interesadas en integrar as quendas sinaladas no punto anterior deberán presentar ante a xefatura territorial correspondente ao seu posto de traballo unha solicitude axustada ao modelo do anexo IV desta resolución. A dita solicitude deberase formalizar obrigatoriamente a través do formulario electrónico dispoñible na Oficina Virtual do Persoal da Administración de xustiza (OPAX), no sitio web <https://opax.xunta.es>

4. A participación nas quendas de dispoñibilidade sinaladas no punto anterior dará dereito, de conformidade co previsto no artigo 12 do Real decreto 1909/2000, á percepción da cantidade de 107,10 € por cada período de quince (15) días de dispoñibilidade para o desempeño conxunto de funcións para o que resulten nomeados/as, sen prexuízo das retribucións que lles poidan corresponder pola prestación do servizo de garda.

5. As xefaturas territoriais regularán as quendas para este desenvolvemento conxunto, así como as tarefas que, en virtude da atribución de funcións, deban realizar as persoas



designadas durante os días que estean dispoñibles para o desempeño conxunto de tarefas no seu posto de orixe e no outro por atribución de funcións. Como mínimo, as quendas estarán integradas por:

Localidade	Verán	Inverno
A Coruña	5	3
Vigo	5	3
Santiago de Compostela	3	2
Ferrol	3	2
Lugo	3	2
Ourense	3	2
Porto	3	2

6. A dispoñibilidade entenderase referida a calquera órgano da localidade en que o persoal funcionario teña o seu posto de traballo e a calquera orde xurisdiccional.

Disposición transitoria

Mentres non se habiliten as solucións informáticas oportunas na OPAX, ou en caso de fallo acreditado do sistema, as solicitudes e, se for o caso, a documentación ou alegacións, deberán presentarse na sede electrónica da Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>) mediante o modelo de solicitude xenérica co código PR004A.

Disposición derogatoria

Queda derogada a Resolución do 7 de maio de 2008, da Dirección Xeral de Xustiza, pola que se regulan as substitucións entre funcionarios ao servizo da Administración de xustiza en Galicia.



Disposición derradeira. Entrada en vigor

Esta resolución entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no Diario Oficial de Galicia.

Santiago de Compostela, 18 de maio de 2022

Juan José Martín Álvarez

Director xeral de Xustiza

ANEXO I

Aviso de desocupación de posto

[Documento]

ANEXO II

Solicitud de substitución vertical

[Documento]

ANEXO III

Oficio remisorio das solicitudes de substitución vertical na mesma unidade

[Documento]

ANEXO IV

Solicitud de integración nas quendas para realizar atribución de funcións de auxilio xudicial

[Documento]

