Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia

Versión de '29-04-2015' a '24-12-2015'

Exposición de motivos

1

A Comunidade Autónoma de Galicia ten atribuídas no artigo 28 do Estatuto de autonomía competencias de desenvolvemento lexislativo e execución en materia de réxime xurídico da Administración pública de Galicia e réxime estatutario dos seus funcionarios. As competencias relativas ao réxime estatutario dos funcionarios públicos téñense que desenvolver na actualidade dentro do marco establecido pola Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público. Este texto legal, ditado ao abeiro das competencias atribuídas ao Estado polo artigo 149.1.18ª) da Constitución española, dá cumprimento ao artigo 103.3 da norma suprema, que prevé que por lei se regule o estatuto dos funcionarios públicos.

Non obstante, o Estatuto básico do empregado público vai máis alá da regulación do réxime estatutario do persoal funcionario, porque, como o seu nome indica, pretende establecer un marco básico común para todos os empregados públicos. Ademais, presenta a importante novidade de que unicamente contén disposicións de carácter básico, co cal o seu desenvolvemento non só ten que ser levado a cabo polo lexislador autonómico, senón tamén polo lexislador estatal para o seu propio ámbito. Como consecuencia disto, segundo subliña a exposición de motivos do estatuto, o réxime da función pública estatal deixa de ser un modelo de referencia e cada un dos lexisladores competentes neste eido está chamado a deseñar o seu modelo de organización e xestión do emprego público.

A Comunidade Autónoma de Galicia exerceu por primeira vez con carácter xeral as súas competencias lexislativas en materia de réxime estatutario dos seus funcionarios a través da Lei 4/1988, do 26 de maio, da función pública de Galicia. Esta lei foi obxecto de sucesivas modificacións que desembocaron na aprobación polo Decreto lexislativo 1/2008, do 13 de marzo, do texto refundido da lei vixente ata agora, e que ten sido reformado, pola súa vez, en diversas ocasións. Aínda que algunhas das últimas reformas adaptaron xa parcialmente o réxime xurídico da función pública galega ás previsións do Estatuto básico do empregado público, as novidades que este fornece son de tal entidade que mesmo esas modificacións se introduciron no entendemento de que terían un carácter provisional mentres non se estiver en disposición de presentar perante o Parlamento de Galicia un proxecto de lei que desenvolva globalmente o estatuto.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Ese momento ten chegado despois dun período de coidadosa reflexión sobre as exixencias dun réxime do emprego público actualizado e adaptado ás necesidades da sociedade galega que debe servir. O resultado concrétase nun texto de douscentos doce artigos estruturados de maneira rigorosamente sistemática en dez títulos, que abordan o obxecto, os principios e o ámbito de actuación da lei, os órganos administrativos competentes en materia de persoal, as clases de persoal, a organización do emprego público, a adquisición e perda da relación de servizo, os dereitos e deberes individuais dos empregados públicos, os dereitos de exercicio colectivo dos empregados públicos, as situacións administrativas, o réxime disciplinario e mais as especialidades do persoal ao servizo das entidades locais. A lei complétase con once disposicións adicionais, quince transitorias, dúas derrogatorias e cinco derradeiras.

2

O título I define o obxecto, os principios informadores e o ámbito de aplicación da lei. Trasladando ao ámbito autonómico o espírito do Estatuto básico do empregado público, establécese un marco común para o emprego público de todas as administracións públicas ás cales se estenden as competencias lexislativas da Comunidade Autónoma de Galicia: a propia Administración xeral da Comunidade Autónoma, as entidades locais galegas, as entidades públicas instrumentais do sector público autonómico de Galicia, as entidades públicas instrumentais vinculadas ou dependentes das entidades locais galegas e as universidades públicas galegas.

Ese marco común, porén, non implica un réxime absolutamente uniforme para todas as administracións públicas mencionadas nin para todos os tipos de empregados públicos que prestan servizos nelas. Neste senso, os primeiros artigos da lei gradúan o seu alcance en relación co persoal investigador, o persoal docente e o persoal estatutario do Servizo Galego de Saúde, o persoal funcionario das entidades locais galegas, o persoal funcionario de administración e servizos das universidades públicas galegas, o persoal laboral, o persoal dos órganos estatutarios e o persoal do Consello Consultivo de Galicia. A disposición adicional segunda engade o persoal ao servizo das entidades do sector público autonómico e local non incluídas no ámbito de aplicación da lei, que queda sometido en todo caso ás previsións desta sobre principios de selección, acceso ao emprego público das persoas con discapacidade, principios de actuación, deberes e código de conduta.

Só no caso do persoal funcionario ao servizo da Administración de xustiza en Galicia se produce, por imperativo do réxime constitucional de distribución de competencias, unha exclusión practicamente total do ámbito de aplicación da lei. No resto dos casos a intensidade do seu grao de aplicación oscila desde a aplicación supletoria ou por remisión expresa da lexislación específica que se prevé para o persoal dos órganos estatutarios ao recoñecemento das súas especialidades para o persoal investigador, o persoal docente, o persoal estatutario do Servizo Galego de Saúde e o persoal funcionario das entidades locais galegas. Débese salientar que este último queda así suxeito, por primeira vez, con plena efectividade ao réxime da función pública establecido pola Comunidade Autónoma, ao igual que sucede co persoal de administración e servizos das universidades públicas galegas.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Mención á parte merece o persoal laboral ao servizo das administracións públicas, respecto do cal se trasladan as disposicións do Estatuto básico do empregado público que unifican certos aspectos do seu réxime xurídico co do persoal funcionario, reducíndose deste xeito desigualdades difíciles de xustificar en dúas clases de persoal que teñen a condición común de empregados públicos.

3

O título II enuncia as atribucións que corresponden aos distintos órganos administrativos competentes en materia de persoal. No que atinxe a Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e as entidades públicas instrumentais do sector público autonómico, a lei fai un especial esforzo por racionalizar as funcións que se asignan aos órganos responsables na materia: en primeiro lugar, o Consello da Xunta de Galicia; en segundo lugar, as consellarías competentes en materia de función pública, administracións públicas e orzamentos; en terceiro lugar, as persoas titulares das consellarías en relación co persoal que presta servizos nelas e, moi particularmente, o dos corpos e escalas adscritos; e, finalmente, a Comisión de Persoal.

A diferenza da lexislación anterior, prescíndese do Consello Galego da Función Pública como órgano superior de coordinación en materia de persoal. Trátase dunha medida de simplificación administrativa, posibilitada polo feito de que as súas funcións se ven suficientemente cubertas polas mesas xerais de negociación que se prevén no título VII e que reúnen tanto as administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación da lei como a representación sindical das diferentes clases de persoal que presta servizos nelas.

4

O título III ocúpase das clases de persoal, distinguindo entre os empregados públicos e o persoal directivo. En relación cos primeiros, a lei delimita os postos de traballo que as relacións de postos de traballo teñen que reservar de maneira necesaria ao persoal funcionario por comportaren o exercicio de funcións que implican a participación directa ou indirecta no exercicio das potestades públicas ou na salvagarda dos intereses xerais, o que non impide que se manteña o principio xeral de que os postos de traballo nas administracións públicas deben ser desempeñados por persoal funcionario. A disposición transitoria primeira establece as previsións necesarias para facer posible a funcionarización do persoal laboral fixo que realiza funcións ou desempeña postos de traballo de persoal funcionario, co fin de regularizar unha situación insostible no marco da nova lexislación do emprego público e de o facer con pleno respecto dos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade e sen mingua dos dereitos dos traballadores afectados. Como complemento, establécense tamén as actividades ou os postos que poden ser desempeñados por persoal laboral, manténdose neste punto esencialmente os criterios da precedente lexislación galega da función pública, agás no relativo aos postos de traballo nas entidades públicas instrumentais, que pasan a rexerse polos mesmos principios que os das demais administracións públicas, e os postos de prestación directa de servizos sociais e protección da infancia, que se funcionarizan. Respecto

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

destes últimos, a disposición transitoria segunda e a disposición derradeira segunda conteñen as previsións necesarias para regular a transición da anterior situación á nova para posibilitar o desempeño no sucesivo dos devanditos postos por persoal funcionario.

A regulación do persoal funcionario interino presta especial atención á delimitación dos supostos en que pode ser nomeado e ao seu cesamento. Pola súa banda, no que respecta o persoal eventual séguese unha orientación restritiva, que no ámbito da Administración xeral da Comunidade Autónoma implica a súa limitación unicamente ás tarefas de apoio aos membros do Consello da Xunta de Galicia e a prohibición expresa do seu nomeamento polas entidades públicas instrumentais do sector público autonómico.

Por último, unha novidade fundamental da lei é o establecemento do réxime xurídico esencial do persoal directivo profesional, que terá que ser completado mediante o pertinente desenvolvemento regulamentario. Séntanse así as bases para que nas administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei se introduza unha figura ben coñecida en moitos países da nosa contorna e que ten por finalidade profesionalizar as tarefas directivas e xerenciais.

Para a correcta interpretación desta nova figura cómpre partir de que a lei pretende configurar unha verdadeira carreira directiva profesional, aberta ao persoal funcionario de carreira e ao persoal laboral fixo das administracións públicas. Con tal fin, garántese o acceso e a permanencia nesa carreira consonte criterios obxectivos, así como a posibilidade de promocionar dentro dela. Pola propia natureza das funcións directivas, o grao de cumprimento dos obxectivos fixados debe ser un criterio determinante tanto para a promoción profesional e, de ser o caso, o nivel retributivo como para a propia permanencia na carreira directiva. Só no caso das entidades públicas instrumentais, excluídos os organismos autónomos da Comunidade Autónoma, se admite por excepción que poidan acceder aos postos directivos persoas que non teñan a condición de persoal directivo profesional, pero que sexan seleccionadas de acordo cos mesmos principios de mérito e capacidade e reúnan análogas condicións de idoneidade para o desempeño destas funcións.

Entrementres non se desenvolva regulamentariamente o novo réxime xurídico do persoal directivo profesional, a disposición transitoria terceira atribúe a consideración de postos directivos na Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia ás vicesecretarías xerais, subdireccións xerais, secretarías territoriais e xefaturas territoriais. Cando estes postos queden vacantes logo da entrada en vigor da lei, serán provistos polo procedemento de libre designación con convocatoria pública entre persoal funcionario de carreira, que se manterá na situación de servizo activo, con reserva do posto de traballo que ocupase con carácter definitivo no momento do nomeamento, de este terse obtido por concurso.

5

O título IV aborda a organización do emprego público desde o punto de vista da súa estrutura, que inclúe a ordenación dos postos de traballo e dos empregados públicos, e desde o da súa planificación. A ordenación dos postos pivota sobre a relación de postos de traballo como

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

instrumento principal, mentres que a dos empregados públicos mantén para o persoal funcionario de carreira os corpos e escalas, por unha parte, e os grupos de clasificación baseados no nivel de titulación requirido para o acceso a aqueles, por outra.

Nos corpos e agrupacións profesionais do persoal funcionario de carreira da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia modernízase a definición das súas funcións e créanse tanto o corpo de técnicos de carácter facultativo, do novo grupo B, como a agrupación profesional do persoal funcionario subalterno da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, á que é posible acceder sen titulación académica ningunha. Nos grupos de clasificación profesional, ademais de recollerse os previstos polo Estatuto básico do empregado público, as titulacións requiridas para o acceso adáptanse plenamente á nova ordenación dos estudos universitarios e do ensino en xeral. Isto debe poñerse en relación coas disposicións adicionais quinta, oitava, novena e décima: a quinta mantén os dereitos dos actuais titulados universitarios e profesionais para o acceso á función pública autonómica; as disposicións oitava e novena codifican as escalas e especialidades existentes nos corpos de persoal funcionario da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e mais adaptan as titulacións exixidas para o acceso á nova ordenación dos estudos universitarios estruturada en grandes ramas do coñecemento; e a décima completa a regulación aplicando esa mesma estruturación ás titulacións do anterior sistema de estudos universitarios.

En canto aos instrumentos de planificación do emprego público, a lei recolle tres: os rexistros de persoal e de postos de traballo, os plans de ordenación de recursos humanos e a oferta de emprego público. Os rexistros de persoal e a oferta de emprego público configúranse en termos similares á lexislación vixente ata agora; pola contra os plans de ordenación de recursos humanos substitúen os plans de emprego, e cómpre salientar que non se trata dun simple cambio de denominación. Fronte á finalidade que tiñan aqueles de regular emprego nas administracións públicas, os novos plans de ordenación de recursos humanos perseguen un obxectivo máis ambicioso: proporcionar un instrumento eficaz para a racionalización da xestión dos recursos humanos no ámbito do emprego público.

6

Unha vez establecidos os elementos fundamentais da organización e xestión do emprego público, a lei pasa a regular os diversos aspectos da relación de servizo. O título V trata precisamente da adquisición e perda desta, comezando pola cuestión central da selección dos empregados públicos, que está sometida por imperativo constitucional a uns principios e requisitos substancialmente comúns ao persoal funcionario e ao persoal laboral. Neste punto a lei desenvolve as previsións do Estatuto básico do empregado público que modulan os requisitos de acceso ao emprego público e os principios dos procesos selectivos, ao tempo que mantén a estrutura tradicional dos sistemas selectivos aplicables ao persoal funcionario de carreira e ao persoal laboral fixo.

O título complétase coa regulación dos pasos que, tras a superación, se for o caso, do correspondente proceso selectivo, conducen á adquisición da condición de persoal funcionario ou de persoal laboral, así como das causas de perda da relación de servizo. Dentro destas últimas, ponse especial coidado en configurar o réxime de xubilación do persoal funcionario de maneira aberta ás modificacións que a normativa na materia está a experimentar, así como no

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

desenvolvemento da rehabilitación na condición de persoal funcionario que prevé o Estatuto básico do empregado público para determinados supostos.

7

Alcánzase así o título máis extenso da lei, o VI, dedicado aos dereitos e deberes individuais dos empregados públicos. O capítulo I deste título aborda a definición xeral destes dereitos e deberes. No que atinxe os dereitos, ademais de recollerse e desenvolverse os enunciados no Estatuto básico do empregado público, trátanse de xeito específico os que se recoñecen ás empregadas públicas vítimas da violencia de xénero. De seguido, logo da enumeración dos principios de actuación dos empregados públicos, que inclúen a súa suxeición ao código ético que aprobe o correspondente órgano de goberno, defínese un completo código de conduta que pretende recoller cun alto grao de exhaustividade os seus deberes.

O capítulo II do título VI refírese á promoción profesional e á avaliación do desempeño. Facendo uso da posibilidade ofrecida polo Estatuto básico do empregado público, a lei introduce a carreira horizontal do persoal funcionario de carreira, coa finalidade de permitir a progresión profesional deste sen o obrigar a cambiar de posto de traballo. Dada a novidade e a complexidade da configuración dun sistema de promoción profesional deste tipo, que, ademais, non supón a supresión do sistema de carreira vertical e promoción interna xa existente, senón que se engade a el, a súa efectividade queda adiada ao momento en que por vía regulamentaria se proceda ao seu desenvolvemento pormenorizado, que incluirá de xeito necesario a súa adaptación aos distintos ámbitos da función pública. Con todo, a lei non renuncia a fixar uns principios básicos comúns, que se poden resumir no establecemento de criterios rigorosamente obxectivos de promoción, entre os cales se inclúe a avaliación positiva do desempeño, e na previsión dun número de categorías e graos de promoción o suficientemente amplo para que na función pública chegue a existir unha carreira profesional horizontal digna de tal nome.

Intimamente ligado ao sistema de carreira horizontal, aínda que os seus efectos se estendan tamén a outros ámbitos da relación de servizo, está a avaliación do desempeño. Como sucede con aquel, será imprescindible un desenvolvemento regulamentario que a concrete, pero tamén aquí a lei pretende deixar claros os principios en que se basea: aplícase a todos os empregados públicos, é unha avaliación individualizada de cada empregado e non global das unidades administrativas e lévase a cabo mediante criterios e procedementos de carácter obxectivo.

O capítulo III do título VI trata da mobilidade do persoal funcionario, que se entende como un dereito, pero tamén como un instrumento de que dispoñen os órganos competentes en materia de xestión do persoal para optimizar a asignación dos recursos humanos con que contan as administracións públicas. Por unha banda, regúlanse os procedementos ordinarios de provisión de postos de traballo, que seguen a ser o concurso, coas dúas variantes de concurso ordinario e específico, e a libre designación con convocatoria pública. O concurso específico destínase, en particular, para a provisión dos postos de xefatura de servizo que non se cubran polo procedemento de libre designación, e a súa regulación establece como novidade a valoración do posto cada cinco anos co fin de determinar a continuidade ou o cesamento da persoa titular del. En canto á libre designación, esta resérvase para as

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

vicesecretarías xerais, as subdireccións xerais ou equivalentes, as secretarías de altos cargos e, excepcionalmente, aqueloutros postos de traballo de especial responsabilidade ou cualificación profesional que se determinen nas relacións de postos de traballo. A disposición transitoria cuarta establece o réxime transitoriamente aplicable aos postos de traballo que, conforme a nova regulación, deixen de proverse polo procedemento de libre designación.

Por outra banda, neste capítulo configúranse tamén os procedementos extraordinarios de provisión de postos de traballo e a mobilidade forzosa. Dentro dos primeiros están a comisión de servizos voluntaria, a adscrición provisional, que recibe un tratamento moito máis completo do que viña sendo habitual na lexislación da función pública, a adscrición por motivos de saúde ou rehabilitación, a permuta de postos de traballo e o traslado voluntario a sectores prioritarios de actividade pública con necesidades específicas de efectivos, introducido recentemente na lexislación galega da función pública. En canto á mobilidade forzosa, limítase aos casos de comisión de servizos forzosa, traslado por motivos de violencia de xénero e reasignación de efectivos.

Este capítulo remata coa regulación da mobilidade interadministrativa, que inclúe as regras sobre a integración na función pública autonómica do persoal funcionario de carreira doutras administracións públicas que pasa a ocupar postos de traballo na Administración xeral da Comunidade Autónoma ou nas entidades públicas instrumentais do sector público autonómico con carácter definitivo mediante transferencia ou por concurso, completadas polas disposicións transitorias décimo segunda e décimo terceira.

O capítulo IV contén as normas sobre xornada de traballo, permisos, licenzas e vacacións. O máis salientable é o esforzo que se fai por sistematizar e aclarar a regulación dos supostos de redución de xornada, permisos e licenzas do persoal funcionario, así como a ampliación a dezaoito semanas da duración dos permisos por parto e por adopción ou acollemento, que se acadará progresivamente nos termos previstos pola disposición transitoria sexta.

Finalmente, o capítulo V deste título ocúpase dos dereitos económicos e da protección social. Como consecuencia da introdución do novo sistema de carreira horizontal e da avaliación individualizada do desempeño, o sistema de retribucións complementarias do persoal funcionario está chamado a modificarse profundamente. Así, o complemento de destino substituirase por un novo complemento de carreira, ligado á progresión na carreira horizontal, mentres o complemento específico se converterá nun complemento de posto de traballo, vinculado ás características deste e estruturado en dous compoñentes: un de dedicación e outro competencial. Pola súa banda, o complemento de produtividade deixará paso ao complemento de desempeño, dependente da avaliación deste último. Agora ben, entrementres non se produza a implantación efectiva do sistema de carreira horizontal e da avaliación individualizada do desempeño, o novo sistema de retribucións complementarias tampouco será aplicable. Para resolver o problema que isto supón sen necesidade de manter parcialmente en vigor a anterior lexislación galega da función pública, o cal podería producir disfuncionalidades e situacións de incerteza xurídica, as disposicións transitorias sétima, oitava e novena recollen provisionalmente o réxime dos actuais complementos de destino, específico e de produtividade.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Neste capítulo regúlanse tamén outras cuestións necesitadas dun tratamento legal específico, como as retribucións do persoal funcionario interino, do persoal funcionario en prácticas e do persoal directivo, así como o réxime das retribucións diferidas.

No marco desta reconfiguración do sistema retributivo do persoal ao servizo das administracións públicas, elimínase definitivamente o complemento retributivo do persoal funcionario de carreira que tivese desempeñado altos cargos, quedando sen efecto a partir da entrada en vigor da lei os dereitos retributivos recoñecidos ao abeiro da disposición adicional décimo sétima do Texto refundido da Lei da función pública de Galicia, tal como establece a disposición derrogatoria segunda. Ademais, a disposición transitoria décimo segunda pon as bases para a recuperación dos niveis retributivos do persoal ao servizo do sector público da Comunidade Autónoma de Galicia afectados polos axustes aos que obrigou a gravísima crise de financiamento do sector público que se viviu nos últimos anos. Para isto créase un fondo de recuperación retributiva cuxa dotación se concretará nas leis de orzamentos da Comunidade Autónoma e que recollerá, durante un período máximo de tres anos, a dotación precisa para proceder ao completo reintegro das retribucións axustadas en aplicación do Real decreto lei 20 /2012 e, ademais, financiará con carácter consolidable a reposición das dúas pagas adicionais do complemento específico ou retribucións equivalentes.

8

Na orde sistemática da lei, o título seguinte, o VII, aborda os dereitos de exercicio colectivo dos empregados públicos. Trátase dunha materia na cal as posibilidades de desenvolvemento lexislativo autonómico son limitadas pero, aínda así, a lei adopta opcións de gran relevancia, como a previsión das mesas xerais de negociación dos empregados públicos: a Mesa Xeral de Negociación das Administracións Públicas Galegas, que debe ser un verdadeiro órgano de coordinación e negociación do réxime de todo o emprego público das administracións públicas galegas, e as respectivas mesas xerais de negociación dos empregados públicos, que se terán que constituír na Administración xeral da Comunidade Autónoma e en cada unha das entidades locais galegas.

9

O título VIII regula as situacións administrativas do persoal funcionario de carreira, distinguindo cinco: servizo activo, servizos especiais, servizo noutras administracións públicas, excedencia voluntaria, excedencia forzosa e suspensión de funcións. Particular complexidade revisten as situacións de excedencia voluntaria e de suspensión de funcións, por comprenderen unha pluralidade de modalidades.

En concreto, as situacións de excedencia voluntaria son tamén cinco: por interese particular, por prestación de servizos no sector público, por agrupación familiar, por coidado de familiares e por violencia de xénero. No réxime da función pública galega é unha novidade a excedencia voluntaria por prestación de servizos no sector público, que se crea coa finalidade de dar unha resposta debidamente matizada aos supostos en que o persoal funcionario de carreira pasa a

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

prestar servizos permanentes noutras administracións ou entidades do sector público, aínda que sexa na condición de persoal laboral fixo e non de persoal funcionario, sen que resulten aplicables outras situacións administrativas.

En canto ás situacións de suspensión de funcións, aos tradicionais supostos de suspensión provisional e firme engádense dous novos de suspensión provisional por razón de procesamento e de suspensión firme por condena penal, que cobren os casos en que a adopción de medidas provisionais nun procedemento penal ou a imposición dunha condena penal que non supoña a inhabilitación ou suspensión de emprego ou cargo público impida o desempeño do posto de traballo. Así mesmo, a modalidade de suspensión provisional pode aplicarse tamén en casos de procesamento penal sen medidas provisionais que impidan o desempeño do posto de traballo, pero nos cales a natureza dos feitos imputados así o xustifique, garantíndoselle en tales supostos á persoa afectada a plenitude dos seus dereitos económicos e de carreira.

10

O título IX incorpora e desenvolve as importantes novidades que o Estatuto básico do empregado público achega en materia de réxime disciplinario dos empregados públicos e que parten dunha intensificación das garantías do principio de legalidade neste eido. Por vez primeira, todas as faltas disciplinarias do persoal funcionario e as súas correspondentes sancións se tipifican nunha norma con rango de lei, e o núcleo fundamental das faltas moi graves unifícase co persoal laboral. Aprovéitase tamén este profundo cambio para actualizar as relacións de faltas e de sancións; nestas últimas introdúcese a sanción de demérito, tal como permite o Estatuto básico do empregado público, e a de exclusión de listas de espera ou bolsas de emprego para o persoal funcionario interino e o persoal laboral temporal.

Lévase a cabo tamén unha regulación básica do procedemento disciplinario, que inclúe os seus principios xerais, os dereitos de defensa de que se dispón no seu seo, as medidas provisionais e, moi especialmente, a suspensión provisional de funcións e o contido da resolución que pon fin ao procedemento. Como novidade respecto desta, establécese a regra de que non será executiva mentres non sexa firme en vía administrativa.

Para rematar, regúlase a extinción da responsabilidade disciplinaria, sistematizándose as súas causas e o réxime de prescrición das faltas e sancións e de cancelación destas últimas.

11

Co fin de facer efectiva a suxeición do persoal ao servizo das entidades locais galegas a esta lei, era imprescindible considerar separadamente as súas especificidades. Desta cuestión encárgase o título X e último da lei, que, procurando seguir a mesma orde sistemática desta, adapta algunhas das súas previsións xerais ás particularidades do emprego público local. Así, entre as distintas cuestións que se abordan, cabe salientar as seguintes: introdúcense normas especiais en materia de persoal funcionario interino e persoal eventual; regúlase o procedemento de aprobación da relación de postos de traballo e da oferta de emprego público nas entidades locais; establécense regras para a selección e a provisión de postos de traballo do persoal propio das entidades locais; prevese a colaboración da Administración xeral da

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Comunidade Autónoma na avaliación do desempeño dos empregados públicos locais; considérase a posibilidade de que o persoal funcionario propio das entidades locais realice funcións e tarefas no territorio doutra entidade local mediante convenio, como forma de colaboración interadministrativa; matízase a normativa do procedemento disciplinario.

12

Para rematar, a lei derroga expresamente non só o Texto refundido da Lei da función pública de Galicia, senón tamén a regulación xeral das escalas dos corpos de persoal funcionario da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, así como outras normas con rango de lei relativas a estas, e mais o capítulo da vixente Lei de Administración local de Galicia sobre o persoal ao servizo das entidades locais. En troques, para evitar baleiros normativos que xeren situacións de incerteza xurídica, mantense en vigor a normativa regulamentaria de desenvolvemento da anterior lexislación da función pública de Galicia, no que non resulte incompatible coa nova lei e co Estatuto básico do empregado público.

Por todo o exposto o Parlamento de Galicia aprobou e eu, de conformidade co artigo 13.2 do Estatuto de Autonomía de Galicia e co artigo 24 da Lei 1/1983, do 22 de febreiro, reguladora da Xunta e da súa Presidencia, promulgo en nome de El-Rei a Lei do emprego público de Galicia.

TÍTULO I Obxecto, principios e ámbito de aplicación

Artigo 1. Obxecto

Esta lei ten por obxecto a regulación do réxime xurídico da función pública galega e a determinación das normas aplicables a todo o persoal ao servizo das administracións públicas incluídas no seu ámbito de aplicación, en exercicio das competencias atribuídas á Comunidade Autónoma de Galicia no seu Estatuto de autonomía e en desenvolvemento do Estatuto básico do empregado público.

Artigo 2. Potestade de autoorganización

Coa finalidade de satisfacer os intereses xerais, a Comunidade Autónoma de Galicia ten atribuída a potestade de autoorganización, que a faculta, de acordo co ordenamento xurídico, para estruturar, establecer o réxime xurídico e dirixir e fixar os obxectivos da función pública galega.

Artigo 3. Principios informadores

1. O réxime xurídico do persoal incluído no ámbito de aplicación desta lei baséase nos seguintes principios, que informarán a actuación das administracións públicas en que presta os seus servizos:

a) Servizo á cidadanía e aos intereses xerais.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

b) Igualdade, mérito e capacidade no acceso e na promoción profesional.

c) Sometemento pleno á lei e ao dereito.

d) Igualdade de trato entre mulleres e homes.

e) Obxectividade, profesionalidade e imparcialidade no servizo, garantidas coa inamobilidade na condición de funcionario de carreira.

f) Eficacia na planificación e xestión dos recursos humanos.

g) Desenvolvemento e cualificación profesional permanente dos empregados públicos.

h) Transparencia.

i) Avaliación e responsabilidade na xestión.

j) Xerarquía na atribución, a ordenación e o desempeño das funcións e tarefas.

k) Negociación colectiva e participación, a través dos órganos de representación do persoal, na determinación das condicións de emprego.

l) Cooperación e coordinación entre as administracións públicas na regulación e xestión do emprego público.

2. As administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei xeneralizarán a xestión por medios electrónicos de todos os procesos e procedementos administrativos derivados dela e relacionaranse co seu persoal preferentemente a través deses medios.

Artigo 4. Ámbito de aplicación

1. Esta lei aplícase ao persoal funcionario e, no que proceda, ao persoal laboral ao servizo das seguintes administracións públicas:

a) A Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia.

b) As entidades locais galegas.

c) As entidades públicas instrumentais do sector público autonómico de Galicia enunciadas na letra a) do artigo 45 da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.

d) As entidades públicas instrumentais vinculadas ou dependentes das entidades locais galegas.

e) As universidades públicas galegas.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

2. O ámbito de aplicación definido por este artigo enténdese sen prexuízo das especialidades establecidas nos artigos seguintes.

Artigo 5. Persoal investigador

Na aplicación desta lei ao persoal investigador pódense ditar normas singulares para adecuala ás súas peculiaridades.

Artigo 6. Persoal docente e persoal estatutario do Servizo Galego de Saúde

1. Esta lei é aplicable ao persoal docente dependente da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e ao persoal estatutario do Servizo Galego de Saúde, agás no relativo ás seguintes materias:

a) Carreira profesional e promoción interna.

b) Retribucións complementarias.

c) Mobilidade voluntaria entre administracións públicas. 2. Nas materias enunciadas pola alínea anterior, o persoal docente dependente da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e o persoal estatutario do Servizo Galego de Saúde réxense pola súa normativa específica, a cal regulará tamén as demais especialidades do seu réxime xurídico.

3. Cada vez que esta lei faga mención ao persoal funcionario de carreira, entenderase comprendido o persoal estatutario fixo do Servizo Galego de Saúde.

Artigo 7. Persoal funcionario das entidades locais galegas

1. O persoal funcionario ao servizo das entidades locais galegas réxese pola lexislación básica estatal que lle resulte aplicable e por esta lei, coas especialidades reguladas no seu título X.

2. O persoal dos corpos de policía local réxese, ademais de pola normativa mencionada na alínea anterior, pola lexislación xeral de forzas e corpos de seguridade e pola súa lexislación específica, a cal regulará as demais especialidades do seu réxime xurídico.

Artigo 8. Persoal funcionario de administración e servizos das universidades públicas galegas

O persoal funcionario de administración e servizos das universidades públicas galegas réxese por esta lei en todo o que non estea expresamente regulado pola lexislación orgánica de universidades e as súas disposicións de desenvolvemento.

Artigo 9. Persoal laboral

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

O persoal laboral ao servizo das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei réxese, ademais de pola lexislación laboral e polas normas convencionalmente aplicables, polos preceptos desta lei que así o dispoñan.

Artigo 10. Persoal dos órganos estatutarios

As disposicións desta lei só se aplican directamente ao persoal dos órganos estatutarios da Comunidade Autónoma de Galicia nas materias en que a súa lexislación específica se remite á lexislación da función pública galega. No resto dos casos, esta lei ten carácter supletorio para o persoal dos devanditos órganos.

Artigo 11. Persoal do Consello Consultivo de Galicia

1. O persoal que presta servizos no Consello Consultivo de Galicia réxese pola normativa reguladora deste órgano e, supletoriamente, por esta lei.

2. Corresponde, así mesmo, ao Consello Consultivo de Galicia o exercicio das funcións que en relación co persoal ao seu servizo se prevén na súa normativa reguladora.

Artigo 12. Persoal funcionario ao servizo da Administración de xustiza

Queda excluído do ámbito de aplicación desta lei o persoal funcionario ao servizo da Administración de xustiza en Galicia, agás o previsto na letra g) da alínea primeira do artigo 155.

TÍTULO II Órganos administrativos competentes en materia de persoal

CAPÍTULO I Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia

Artigo 13. O Consello da Xunta de Galicia

1. Corresponde ao Consello da Xunta de Galicia establecer a política xeral da Xunta de Galicia en materia de persoal, dirixir o seu desenvolvemento e aplicación e mais exercer a iniciativa lexislativa e a potestade regulamentaria nesta materia, sen prexuízo das competencias atribuídas a outros órganos.

2. En particular, corresponde ao Consello da Xunta de Galicia:

a) Establecer os criterios da política de persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico para a súa coordinación e colaboración con outras administracións públicas.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

b) Aprobar os anteproxectos de lei en materia de emprego público e a súa remisión ao Parlamento.

c) Determinar as instrucións ás cales debe aterse a representación da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico na negociación das condicións de traballo do persoal funcionario coa súa representación sindical, así como dar validez e eficacia aos acordos acadados mediante a súa aprobación expresa e formal, establecendo as condicións de traballo para os casos en que non se produza acordo na negociación.

d) Establecer as instrucións ás cales debe aterse a representación da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico na negociación colectiva co persoal laboral.

e) Establecer anualmente os criterios para a aplicación do réxime retributivo do persoal funcionario e do restante persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico.

f) Aprobar os plans de ordenación de recursos humanos da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico.

g) Aprobar a oferta de emprego público da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico.

h) Aprobar as normas de clasificación, as relacións de postos de traballo do persoal funcionario e laboral e as relacións de postos directivos da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico, así como acordar a súa publicación.

i) Aprobar a adscrición de corpos ou escalas a unha determinada consellaría, por proposta da persoa titular da consellaría competente en materia de función pública, así como a adscrición de postos de traballo a un corpo ou escala.

j) Establecer as bases dun sistema obxectivo para o fomento da promoción interna de todo o persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico, de conformidade co previsto nesta lei.

k) Aprobar, cando proceda, as medidas para garantir os servizos mínimos nos casos de exercicio do dereito de folga polo persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico, logo de negociación coas organizacións sindicais convocantes.

l) Aprobar o Plan de normalización lingüística da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

m) Decidir as propostas de resolución dos expedientes disciplinarios que supoñan separación do servizo ou despedimento disciplinario, logo dos informes e ditames preceptivos.

n) Determinar anualmente o número máximo do persoal eventual da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, así como as súas características e retribucións.

ñ) Exercer a potestade regulamentaria e todas as demais atribucións en materia de persoal que lle atribúe a lexislación vixente.

Artigo 14. A consellaría competente en materia de función pública

1. Correspóndelle á persoa titular da consellaría competente en materia de función pública o desenvolvemento xeral, a coordinación e o control da execución da política de persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico.

2. En particular, correspóndelle á persoa titular da consellaría competente en materia de función pública:

a) Velar polo cumprimento das normas de xeral aplicación en materia de emprego público por todos os órganos da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico e impulsar, coordinar e desenvolver os plans, os métodos de traballo e as medidas tendentes á promoción do persoal.

b) Propoñer ao Consello da Xunta de Galicia os proxectos de normas de xeral aplicación ao emprego público. Cando se trate de proxectos normativos referentes ao persoal funcionario suxeito a un réxime singular ou especial, a proposta será por iniciativa conxunta coa persoa titular da consellaría sectorialmente competente.

c) Elaborar a proposta de relación de postos de traballo do persoal funcionario e laboral da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico e a súa valoración, de acordo coa política de gastos en materia de persoal.

d) Convocar e resolver os concursos de provisión de postos de traballo incluídos nas relacións de postos de traballo do persoal funcionario e laboral da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico.

e) Propoñer, logo de informe favorable da consellaría competente en materia de orzamentos e co informe previo da Comisión de Persoal, a oferta de emprego público da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

f) Convocar as probas selectivas para o ingreso nos corpos ou escalas do persoal funcionario da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, agás no caso do persoal investigador, docente e sanitario.

g) Nomear o persoal funcionario de carreira e interino da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, así como prover a expedición dos correspondentes títulos, agás no caso do persoal investigador, docente e sanitario.

h) Resolver as situacións administrativas do persoal funcionario da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, agás no caso do persoal investigador, docente e sanitario.

i) Elaborar a proposta de relación de postos directivos da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico.

j) Resolver os expedientes de incompatibilidades de todo o persoal da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico.

k) Autorizar as adscricións en comisión de servizos para postos de traballo na Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e nas entidades públicas instrumentais do sector público autonómico.

l) Autorizar, sen prexuízo do previsto na letra e) da alínea terceira do artigo 17, a adscrición con carácter provisional do persoal funcionario da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia.

m) Convocar as probas selectivas para o acceso á condición de persoal laboral fixo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e asinar os correspondentes contratos.

n) Designar a representación da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia en convenios colectivos de ámbito xeral ou que afecten varias consellarías.

ñ) Emitir informe, conxuntamente coa consellaría competente en materia de orzamentos e con carácter previo á extensión e adhesión a outros convenios colectivos vixentes, sobre retribucións salariais e, en xeral, sobre calquera autorización de melloras retributivas individuais ou colectivas.

o) Elaborar a proposta dos plans de ordenación de recursos humanos da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico.

p) Levar o Rexistro único de persoal e de postos de traballo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico, o Rexistro de persoal directivo da Administración xeral da Comunidade

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Autónoma de Galicia, o Rexistro de persoal directivo da Administración instrumental e o Rexistro de órganos de representación do persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e dos seus entes, organismos e entidades dependentes.

q) Exercer as demais competencias que, en materia de persoal, lle atribúe expresamente a lexislación vixente.

Artigo 15. A consellaría competente en materia de administracións públicas

Correspóndelle á persoa titular da consellaría competente en materia de administracións públicas:

a) Manter a adecuada coordinación cos órganos competentes en materia de persoal das demais administracións públicas.

b) Exercer as competencias relativas á inspección, a avaliación, a auditoría, o control e a mellora do funcionamento dos órganos, servizos e unidades da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico, sen prexuízo das competencias atribuídas a outros órganos.

c) Exercer as competencias relativas á formación dos empregados públicos da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico, sen prexuízo das competencias atribuídas a outros órganos.

d) Vixiar o cumprimento da normativa vixente en materia de xornada, horario, permisos e licenzas do persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico.

e) Exercer as competencias que ten atribuídas a Comunidade Autónoma de Galicia respecto do persoal funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional.

f) Designar as persoas representantes da Comunidade Autónoma nos tribunais cualificadores de procesos selectivos de persoal para as entidades locais.

Artigo 16. A consellaría competente en materia de orzamentos

Correspóndelle á persoa titular da consellaría competente en materia de orzamentos:

a) Propoñer ao Consello da Xunta de Galicia, dentro da política xeral, económica e orzamentaria, as directrices ás cales se deberán axustar os gastos de persoal da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico e, de forma específica, a valoración, para os seus efectos retributivos, dos postos de traballo previamente clasificados.

b) Emitir informe, conxuntamente coa consellaría competente en materia de función pública e con carácter previo á extensión e adhesión a outros convenios colectivos vixentes, sobre

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

retribucións salariais e, en xeral, sobre calquera autorización de melloras retributivas individuais ou colectivas.

c) Emitir informe sobre os plans de ordenación de recursos humanos, así como sobre as previsións e medidas que deriven deles e que teñan incidencia no gasto público.

d) Autorizar calquera medida relativa ao persoal que poida supoñer modificacións no gasto.

Artigo 17. As consellarías

1. Correspóndelles ás persoas titulares das consellarías exercer a xefatura do persoal de todos os centros directivos do seu departamento e a súa inspección.

2. En particular, correspóndelles ás persoas titulares das consellarías:

a) Exercer a potestade disciplinaria sobre o persoal destinado na súa consellaría de conformidade coas disposicións vixentes, impoñendo as correspondentes sancións disciplinarias, coa excepción da sanción de separación do servizo ou despedimento disciplinario.

b) Emitir informe sobre a adscrición dos corpos e escalas á súa consellaría.

c) Prover os postos de traballo clasificados como de libre designación, logo de convocatoria pública.

d) Propoñer a relación de postos de traballo da súa consellaría.

e) Autorizar a asistencia do persoal da súa consellaría a cursos de formación e perfeccionamento.

3. En relación co persoal funcionario pertencente a corpos ou escalas adscritos a cada consellaría, correspóndelle á persoa titular dela:

a) Convocar e resolver os concursos de provisión de postos de traballo.

b) Nomear o persoal funcionario interino.

c) Recoñecer a progresión acadada na carreira profesional e os trienios.

d) Resolver as situacións administrativas.

e) Autorizar a adscrición, con carácter provisional, do persoal funcionario sen destino definitivo.

Artigo 18. A Comisión de Persoal

1. A Comisión de Persoal é o órgano colexiado de coordinación e asesoramento en materia de persoal da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

públicas instrumentais do sector público autonómico, adscrito á consellaría competente en materia de función pública. A súa composición é determinada polo Consello da Xunta mediante decreto.

2. Como órgano de coordinación, corresponde á Comisión de Persoal fixar criterios xerais nas materias que sexan obxecto de negociación en relación co persoal dependente da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico.

3. Como órgano de asesoramento, corresponde á Comisión de Persoal ser oída e prestar o seu apoio nas seguintes materias:

a) Elaboración dos proxectos de disposicións e actos de carácter xeral referentes ao persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico.

b) Elaboración das bases xerais das convocatorias de probas selectivas de acceso para prazas vacantes e concursos de méritos para provisión de postos de traballo.

4. Así mesmo, corresponde á Comisión de Persoal emitir informe, en materia de persoal, por pedimento dos órganos executivos competentes en materia de persoal.

5. A Comisión de Persoal será informada dos expedientes disciplinarios que impliquen separación do servizo de persoal funcionario da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia.

CAPÍTULO II Entidades locais e universidades públicas galegas

Artigo 19. Os órganos competentes en materia de persoal das entidades locais e as universidades públicas galegas

1. As competencias que esta lei atribúe aos órganos da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia deben entenderse referidas aos correspondentes órganos das entidades locais e das universidades públicas galegas que teñan atribuídas as mencionadas competencias en materia de persoal, de conformidade coa normativa vixente.

2. En particular, corresponden ao pleno das entidades locais todas aquelas competencias que nesta lei se atribúen ao Consello da Xunta, sen prexuízo das atribuídas expresamente a outros órganos pola lexislación básica estatal.

TÍTULO III Clases de persoal

CAPÍTULO I Empregados públicos

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Sección 1ª. Disposicións xerais

Artigo 20. Concepto e clases de empregados públicos

1. Son empregados públicos as persoas que desempeñan funcións retribuídas ao servizo dos intereses xerais nas administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei.

2. Os empregados públicos clasifícanse en:

a) Persoal funcionario de carreira.

b) Persoal funcionario interino.

c) Persoal laboral.

d) Persoal eventual.

Sección 2ª. Persoal funcionario de carreira

Artigo 21. Concepto

Teñen a condición de persoal funcionario de carreira as persoas que, en virtude de nomeamento legal, están vinculadas á Administración pública por unha relación estatutaria regulada polo dereito administrativo para o desempeño de servizos profesionais retribuídos de carácter permanente.

Artigo 22. Funcións e postos de traballo reservados ao persoal funcionario

1. Correspóndelle exclusivamente ao persoal funcionario o exercicio das funcións que impliquen participación directa ou indirecta no exercicio de potestades públicas ou na salvagarda dos intereses xerais das administracións públicas.

2. En virtude do previsto na alínea anterior, as relacións de postos de traballo reservarán necesariamente ao persoal funcionario:

a) Os postos que teñan atribuídas funcións que impliquen o exercicio de autoridade, fe pública ou asesoramento legal. En particular, enténdese que implican exercicio de autoridade as funcións de policía administrativa, salvo as excepcións que se poidan establecer por norma con rango de lei.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

b) Os postos que teñan atribuídas funcións que impliquen a realización de tarefas de inspección, fiscalización ou control. En particular, quedan reservados ao persoal funcionario aqueles postos con funcións que impliquen a realización de tarefas de fiscalización interna e control da xestión económico-financeira e orzamentaria.

c) Os postos que teñan atribuídas funcións que impliquen a realización de tarefas de contabilidade e tesouraría.

d) Os postos que teñan atribuídas funcións que impliquen a realización de tarefas en materia de exacción de tributos.

e) Os postos que teñan atribuídas competencias para ditar actos de incoación, instrución ou resolución dos procedementos administrativos.

f) Os postos que teñan atribuídas funcións de inscrición, anotación e cancelación de datos nos rexistros administrativos.

3. Os demais postos de traballo nas administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei serán desempeñados con carácter xeral por persoal funcionario, sen prexuízo do disposto pola alínea terceira do artigo 26.

Sección 3ª. Persoal funcionario interino

Artigo 23. Concepto e requisitos

1. Teñen a condición de persoal funcionario interino as persoas que, por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia, son nomeadas en tal condición para o desempeño de funcións propias do persoal funcionario de carreira.

2. Para que se poida proceder ao nomeamento de persoal funcionario interino ten que concorrer algunha das seguintes circunstancias:

a) A existencia de postos vacantes, con dotación orzamentaria, cando non sexa posible a súa cobertura por persoal funcionario de carreira. Os postos vacantes desempeñados por persoal funcionario interino deben incluírse na oferta de emprego correspondente ao exercicio en que se produce o seu nomeamento e, se non é posible, na seguinte, salvo que se decida a súa amortización ou, no caso do persoal docente, que a planificación educativa o impida.

b) A substitución transitoria das persoas titulares dos postos. Nos casos de redución de xornada, xubilación parcial ou permisos a tempo parcial poderá nomearse persoal funcionario interino para cubrir a parte da xornada de traballo que non realice a persoa titular do posto.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

c) A execución de programas de carácter temporal e de duración determinada que non respondan a necesidades permanentes da Administración. O prazo máximo de duración da interinidade farase constar expresamente no nomeamento e non poderá ser superior a tres anos, ampliables ata doce meses máis de o xustificar a duración do correspondente programa.

d) O exceso ou a acumulación de tarefas, de carácter excepcional e circunstancial, por un prazo máximo de seis meses dentro dun período de doce meses.

Os nomeamentos de persoal funcionario interino pola circunstancia prevista nesta letra non poden superar en ningún caso o vinte por cento do total do persoal funcionario do centro directivo, nin o tres por cento do persoal funcionario da Administración de que se trate. Para estes efectos, no ámbito da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico enténdese por centro directivo cada unha das secretarías xerais, direccións xerais, secretarías xerais técnicas e entidades públicas instrumentais do sector público autonómico.

3. O persoal funcionario interino docente que imparta as ensinanzas reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, ou na norma que a substitúa, nomearase sempre cunha duración determinada e a data de finalización do nomeamento non excederá o inicio do curso académico inmediatamente seguinte.

Artigo 24. Adquisición e perda da condición de persoal funcionario interino

1. A selección do persoal funcionario interino realizarase mediante procedementos áxiles que respectarán, en todo caso, os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e libre concorrencia.

Para a selección do persoal funcionario interino docente que imparta as ensinanzas reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, ou na norma que a substitúa, poderanse ditar normas adaptadas á súa especificidade.

2. O cesamento do persoal funcionario interino producirase, ademais de polas causas que determinan a perda da condición de persoal funcionario de carreira, cando concorra algunha das seguintes circunstancias:

a) Finalización da causa que deu lugar ao seu nomeamento.

b) Amortización do posto que ocupe.

c) Adscrición provisional ao posto de persoal funcionario de carreira ou provisión definitiva do posto por persoal funcionario de carreira.

d) Transcurso do prazo máximo de duración do nomeamento.

e) Incumprimento sobrevido dos requisitos exixidos para o desempeño do posto.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

f) Reincorporación da persoa titular do posto, no suposto da súa substitución transitoria.

3. O cesamento do persoal funcionario interino non dá lugar a indemnización, agás nos casos en que por causa del a persoa cesada non poida facer efectivo o seu dereito a vacacións nos termos previstos polo artigo 132 desta lei.

Artigo 25. Réxime xurídico

1. Ao persoal funcionario interino élle aplicable, en canto sexa adecuado á natureza da súa condición, o réxime xeral do persoal funcionario de carreira.

2. En todo caso, o persoal funcionario interino ten dereito ás excedencias por coidado de familiares e por razón de violencia de xénero, nos termos e nas condicións establecidas nos artigos 176 e 177 desta lei. Nestes supostos, a Administración pode nomear un substituto do persoal funcionario interino, o cal cesará pola concorrencia de calquera das circunstancias previstas na alínea segunda do artigo 24.

3. O persoal funcionario interino a que fan referencia as letras c) e d) da alínea segunda do artigo 23 poderá prestar os servizos que se lle encomenden na unidade administrativa en que se produza o seu nomeamento ou noutras unidades administrativas nas cales desempeñe funcións análogas, sempre que, respectivamente, as devanditas unidades participen no ámbito de aplicación do correspondente programa de carácter temporal, co límite de duración sinalado no artigo citado, ou estean afectadas polo exceso ou a acumulación de tarefas.

4. A prestación de servizos en réxime interino non constitúe mérito preferente para a adquisición da condición de persoal funcionario de carreira. Malia o anterior, o tempo de servizos prestados computarase nos supostos de concurso-oposición, nos termos que se establezan na correspondente convocatoria.

Sección 4ª. Persoal laboral

Artigo 26. Concepto e requisitos

1. Teñen a condición de persoal laboral as persoas que, en virtude de contrato de traballo formalizado por escrito, en calquera das modalidades de contratación de persoal previstas na lexislación laboral, prestan servizos retribuídos nas administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei. En función do réxime de duración do contrato, este pode ser fixo, temporal ou indefinido.

2. En ningún caso poden ser desempeñados por persoal laboral os postos de traballo que estean reservados a persoal funcionario en virtude do previsto na alínea segunda do artigo 22 desta lei.

3. Poden ser desempeñados por persoal laboral:

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

a) Os postos de natureza non permanente e aqueles cuxas actividades se dirixan a satisfacer necesidades de carácter periódico e descontinuo.

b) Os postos cuxas actividades sexan propias de oficios.

c) Os postos correspondentes a áreas de actividade que requiran coñecementos técnicos especializados cando non existan corpos ou escalas de persoal funcionario cuxas persoas integrantes teñan a preparación específica necesaria para o seu desempeño.

d) Os postos de carácter instrumental correspondentes ás áreas de mantemento e conservación de edificios, equipamentos e instalacións e mais de artes gráficas, así como os postos das áreas de expresión artística.

Artigo 27. Persoal laboral temporal

1. Os postos de traballo vacantes que poidan ser desempeñados por persoal laboral e se consideren de provisión urxente e inaprazable poden ser cubertos mediante a contratación de persoal laboral temporal de conformidade cos procedementos previstos no convenio colectivo que resulte aplicable. En todo caso, para a contratación deste persoal laboral non se poderá acudir ás empresas de traballo temporal.

2. Os postos vacantes cubertos mediante a contratación de persoal laboral temporal incluiranse na primeira oferta de emprego público que se aprobe logo desa contratación e nos conseguintes concursos de traslados, agás que se dispoña a súa amortización.

3. As administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei non poden converter en fixa unha relación laboral de carácter temporal. Incorrerán en responsabilidade, nos termos previstos por esta lei, as persoas que coa súa actuación irregular dean lugar á conversión en fixa dunha relación laboral de carácter temporal.

4. A prestación de servizos en réxime de persoal laboral temporal non constitúe mérito preferente para o acceso á condición de persoal laboral fixo. Malia o anterior, o tempo de servizos prestados computarase nos supostos de concurso-oposición ou de concurso, nos termos que se establezan na correspondente convocatoria.

Artigo 28. Persoal laboral indefinido

1. As relacións de postos de traballo serán obxecto das modificacións necesarias para axustalas á creación de postos derivados de sentenzas xudiciais firmes que recoñezan situacións laborais de carácter indefinido, cando a persoa afectada non poida ser adscrita a un posto de traballo vacante. A proposta de modificación da relación de postos de traballo deberá efectuarse no prazo máximo de tres meses, contados a partir da data da firmeza da sentenza xudicial.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

2. Os postos de traballo creados en aplicación do previsto neste artigo incluiranse nas correspondentes relacións de postos de traballo como postos de persoal funcionario ou, excepcionalmente, de persoal laboral cando a natureza das súas funcións así o requira, e incorporaranse á oferta de emprego público, a non ser que se dispoña a súa amortización.

3. Unha vez modificada a relación de postos de traballo, a persoa afectada será adscrita ao posto de nova creación.

4. Incorrerán en responsabilidade, nos termos previstos por esta lei, as persoas que coa súa actuación irregular dean lugar á conversión en indefinida dunha relación laboral de carácter temporal ou á adquisición da condición de empregado público por unha persoa que non a teña.

Sección 5ª. Persoal eventual

Artigo 29. Concepto e funcións

1. Teñen a condición de persoal eventual as persoas que, en virtude de nomeamento e con carácter non permanente, só realizan funcións expresamente cualificadas como de confianza ou asesoramento especial, retribuídas con cargo aos créditos orzamentarios consignados para este fin.

2. Para os efectos previstos neste artigo, enténdese por funcións de confianza ou asesoramento especial aquelas nas cales concorran as seguintes circunstancias:

a) Asesoramento vinculado ao desempeño e á formulación de estratexias e propostas de actuación ou difusión no ámbito das competencias da autoridade que efectuou o nomeamento, ou apoio que supoña unha colaboración de carácter reservado.

b) Non estar reservadas a persoal funcionario.

c) Especial dedicación e dispoñibilidade horaria.

3. O persoal eventual en ningún caso pode realizar actividades ordinarias de xestión ou de carácter técnico, nin ningunha das funcións que corresponden ao persoal funcionario de carreira.

Artigo 30. Nomeamento e cesamento do persoal eventual

1. O nomeamento do persoal eventual é libre.

2. O cesamento do persoal eventual corresponde aos mesmos órganos competentes para o seu nomeamento e prodúcese pola concorrencia dalgunha das seguintes causas:

a) Libre decisión da autoridade que efectuou o nomeamento.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

b) Cesamento da autoridade que efectuou o nomeamento. Neste caso, o cesamento do persoal eventual prodúcese de forma automática co cesamento da devandita autoridade.

c) Renuncia.

Artigo 31. Réxime xurídico

1. Ao persoal eventual élle aplicable, en canto sexa adecuado á natureza da súa condición, o réxime xeral do persoal funcionario de carreira.

2. Cando o persoal funcionario de carreira acceda a postos de traballo de carácter eventual, poderá optar entre permanecer na situación de servizo activo ou pasar á situación de servizos especiais.

3. A determinación das condicións de emprego do persoal eventual non ten a consideración de materia obxecto de negociación colectiva para os efectos desta lei.

4. A prestación de servizos como persoal eventual non constituirá mérito ningún para o acceso ao emprego público nin para a promoción dentro deste.

Artigo 32. Persoal eventual da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia

1. No ámbito da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia o persoal eventual só pode ser nomeado polas persoas integrantes do Consello da Xunta para realizar funcións de asesoramento especial ou apoio a estas no desenvolvemento do seu labor político, no cumprimento das súas tarefas de carácter parlamentario e nas súas relacións coas institucións públicas, cos medios de comunicación e coas organizacións administrativas, así como actividades protocolarias.

2. O número máximo de postos do persoal eventual regulado neste artigo, así como as súas características e retribucións, estableceraos anualmente o Consello da Xunta dentro dos correspondentes créditos orzamentarios consignados para o efecto. Este número e as condicións retributivas serán públicas.

3. As entidades públicas instrumentais do sector público autonómico non poden nomear persoal eventual.

CAPÍTULO II Persoal directivoa

Artigo 33. Concepto

1. Teñen a condición de persoal directivo as persoas que desenvolven funcións directivas profesionais nas administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

2. Enténdese por funcións directivas as tarefas xerenciais ou de dirección ou coordinación de unidades administrativas integradas polo número mínimo de efectivos de persoal que se determine regulamentariamente. Os postos que serán cubertos por esta clase de persoal recolleranse nunha relación de postos directivos de contido análogo ao da relación de postos de traballo.

3. O carácter profesional das funcións exercidas por esta clase de persoal vén determinado pola configuración dunha carreira directiva, na cal se ingresa en atención a principios de mérito e capacidade e a criterios de idoneidade, e na cal a permanencia, a progresión e, de ser o caso, parte das retribucións dependen dunha avaliación periódica de conformidade con criterios de eficacia e eficiencia, responsabilidade pola xestión realizada e control de resultados en relación cos obxectivos fixados.

4. O réxime xurídico específico do persoal directivo incluído no ámbito de aplicación desta lei será establecido por decreto do Consello da Xunta en desenvolvemento dos principios contidos no presente capítulo.

5. A determinación das condicións de emprego do persoal directivo non terá a consideración de materia obxecto de negociación colectiva para os efectos desta lei.

6. As administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei dispoñerán de rexistros do persoal directivo ao seu servizo e do persoal directivo ao servizo das entidades públicas instrumentais vinculadas ou dependentes delas.

7. Mediante orde da consellaría competente en materia de función pública regularanse as características e o funcionamento do Rexistro de persoal directivo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e do Rexistro de persoal directivo da Administración instrumental.

Os contratos de alta dirección axustados ás condicións retributivas derivadas da aplicación do Decreto 119/2012, do 3 de maio, polo que se regulan as retribucións e percepcións económicas aplicables aos órganos de goberno ou dirección e ao persoal directivo das entidades do sector público autonómico, ou da norma que o substitúa, depositaranse no Rexistro de persoal directivo da Administración instrumental.

Artigo 34. Adquisición da condición de persoal directivo e carreira directiva

1. A adquisición da condición de persoal directivo basearase nos principios de mérito e capacidade e mais en criterios de idoneidade, e levarase a cabo mediante procedementos que garantan a publicidade e a concorrencia entre o persoal funcionario de carreira e o persoal laboral fixo ao servizo das administracións públicas.

2. Para o persoal directivo previsto na alínea anterior configurarase unha carreira directiva profesional baseada na progresión nos graos de especialización que se establezan, os cales determinarán os concretos postos directivos a que poderá acceder esta clase de persoal segundo o disposto na correspondente relación de postos directivos.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

3. A provisión dos postos directivos levarase a cabo por procedementos obxectivos que garantan a publicidade e concorrencia entre as persoas que teñan a condición de persoal directivo e reúnan os demais requisitos previstos na correspondente relación de postos directivos.

Nas entidades públicas instrumentais a que se refiren a letra c), excluídos os organismos autónomos, e a letra d) da alínea primeira do artigo 4 desta lei estes postos tamén se poderán prover excepcionalmente con persoas que non teñan a condición de persoal directivo, respectando os principios enunciados na alínea primeira.

En todo caso, a prestación de servizos como persoal directivo non constituirá mérito ningún para o acceso ao emprego público.

4. O persoal funcionario de carreira que teña recoñecida a condición de persoal directivo e sexa nomeado para desempeñar un posto cualificado como directivo na correspondente relación de postos directivos manterá a situación de servizo activo no corpo ou escala a que pertenza. O persoal laboral fixo será declarado na situación que corresponda segundo a lexislación laboral e o convenio colectivo aplicable.

5. Os contratos laborais de alta dirección do persoal directivo incluirán un pacto de permanencia e non competencia poscontractual polos dous anos seguintes á extinción do contrato.

6. O cesamento nos postos directivos producirase por causas obxectivas vinculadas a unha avaliación negativa do desempeño, á perda da confianza ou a graves e continuadas dificultades de integración no equipo directivo, apreciadas polo órgano superior xerárquico daquel do que a persoa directiva dependa directamente. Ao persoal removido recoñeceránselle análogas garantías ás previstas nesta lei para o persoal funcionario que cesa en postos de traballo provistos polo procedemento de libre designación.

No caso do persoal directivo con contrato laboral de alta dirección, aplicaranse as regras específicas da extinción deste tipo de contrato.

Artigo 35. Retribucións e avaliación

1. As retribucións do persoal directivo constarán dunha parte fixa, que virá determinada, nos termos establecidos polo artigo 143 desta lei, pola titulación académica, a progresión alcanzada na carreira directiva e as características do posto directivo desempeñado e, de ser o caso, dunha parte variable, que estará vinculada á consecución dos obxectivos fixados.

2. O persoal directivo estará suxeito a avaliación periódica conforme os criterios de eficacia e eficiencia, responsabilidade pola súa xestión e control de resultados en relación cos obxectivos que lle fosen fixados. O resultado desta avaliación determinará:

a) A continuidade no posto que se desempeñe e, de ser o caso, na condición de persoal directivo.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

b) A progresión na carreira directiva profesional.

c) De ser o caso, a contía da parte variable da retribución do persoal directivo.

Artigo 36. Réxime disciplinario e de incompatibilidades

1. O persoal directivo estará sometido ao réxime disciplinario previsto nesta lei para o persoal funcionario, agás nos casos en que accedeu ao seu posto en virtude de contrato laboral de alta dirección, nos cales se lle aplicará o réxime disciplinario previsto para o persoal laboral.

2. O persoal directivo estará sometido á normativa de incompatibilidades.

TÍTULO IV Organización do emprego público

CAPÍTULO I Estrutura do emprego público

Sección 1ª. Ordenación dos postos de traballo

Artigo 37. Posto de traballo

1. O posto de traballo é un conxunto de funcións, actividades, tarefas e outras responsabilidades identificadas baixo unha concreta denominación e para o desempeño das cales son exixibles determinados requisitos, méritos, capacidades e, de ser o caso, experiencia ou categoría profesional.

2. Os órganos de que dependan funcionalmente os empregados públicos poden asignar a estes con carácter temporal, polo tempo imprescindible e, en todo caso, por un período máximo de seis meses, funcións, tarefas ou responsabilidades distintas ás correspondentes ao posto de traballo que desempeñen, sempre que resulten adecuadas á súa clasificación, categoría e grao, e sempre que as necesidades do servizo o xustifiquen.

A asignación temporal de funcións prevista nesta alínea non pode supoñer mingua das retribucións do persoal afectado e dará lugar, de ser o caso, ás indemnizacións que regulamentariamente se establezan. Así mesmo, será comunicada ao respectivo órgano de representación do persoal.

Artigo 38. Relación de postos de traballo

1. A relación de postos de traballo é un instrumento técnico de carácter público que inclúe todos os postos de traballo de natureza funcionarial e laboral existentes en cada unha das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

2. A través da respectiva relación de postos de traballo, as administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei estruturan a súa organización, clasifican os postos de traballo existentes no seu ámbito e determinan o seu contido para a súa selección e provisión, procurando organizar, racionalizar e ordenar o persoal co obxecto de facilitar unha eficaz prestación dos servizos públicos.

3. Os orzamentos reflectirán os créditos correspondentes ás relacións de postos de traballo, sen que poida existir ningún posto que non estea dotado orzamentariamente.

4. As relacións de postos de traballo incluirán, como mínimo, por cada posto:

a) O código alfanumérico, a denominación e a natureza xurídica.

b) A clasificación profesional.

c) O sistema de provisión.

d) A adscrición orgánica.

e) O complemento retributivo do posto.

f) Os requisitos, os méritos, as capacidades e, de ser o caso, a experiencia ou categoría profesional para a súa provisión.

g) Calquera outra circunstancia relevante para a súa provisión nos termos previstos regulamentariamente.

5. As relacións de postos de traballo sinalarán expresamente os postos abertos á provisión por persoal funcionario ou laboral procedente doutras administracións públicas, os cales non superarán o sete por cento do número total de postos de traballo que poidan ser cubertos por persoal funcionario ou laboral, respectivamente, salvo que por convenio entre as administracións públicas interesadas se estableza unha porcentaxe superior atendendo a criterios de reciprocidade.

6. As relacións de postos de traballo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico poderán prever a clasificación de postos co rango de subdirección xeral ou xefatura de servizo que garden relación directa coas competencias en materia de sanidade, educación e xustiza para a súa provisión por persoal sanitario, docente ou da Administración de xustiza, respectivamente, atendendo á especificidade das funcións que se deban desempeñar.

Artigo 39. Outros instrumentos de ordenación

1. Regulamentariamente determinarase o instrumento de ordenación aplicable ao persoal eventual, co contido mínimo que deberá incluír.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

2. A estrutura organizativa dos centros docentes públicos e dos centros sanitarios públicos comprenderá o cadro do persoal docente e do persoal estatutario ou, de ser o caso, o catálogo de postos de traballo. Estes instrumentos serán públicos e aprobaraos a consellaría competente en materia de educación ou de sanidade, segundo o caso.

3. A estrutura organizativa das entidades públicas instrumentais a que se refiren as letras c) e d) da alínea primeira do artigo 4 comprenderá o cadro de persoal, que é a relación de prazas dotadas orzamentariamente que corresponden a cada unha das categorías profesionais do persoal laboral e ao persoal directivo profesional. Sen prexuízo doutras posibles subdivisións, os cadros de persoal deben relacionar os correspondentes postos de traballo estruturados por entidades públicas instrumentais de cada Administración pública.

Sección 2ª. Ordenación dos empregados públicos

Artigo 40. Corpos e escalas

1. O persoal funcionario incluído no ámbito de aplicación desta lei agrúpase en corpos e escalas.

2. Os corpos e escalas do persoal funcionario créanse, refúndense, modifícanse e suprímense por lei.

3. As leis de creación de corpos e escalas do persoal funcionario conterán os seguintes elementos:

a) A denominación do corpo ou escala e, de ser o caso, as escalas de que se compoña o corpo.

b) O subgrupo ou grupo, no suposto de que este non teña subgrupo, en que se clasifica o corpo ou a escala.

c) As funcións que deba desempeñar o persoal que o integra, as cales non se poderán corresponder coas atribuídas aos órganos da Administración.

d) O nivel de titulación ou titulacións concretas exixidas para o ingreso. Malia o anterior, cando se aproben novas titulacións ou se produzan modificacións na normativa educativa vixente, o Consello da Xunta de Galicia, mediante decreto, poderá establecer as titulacións equivalentes ou que substitúan, para estes efectos, as legalmente exixidas.

4. Non se poden crear novos corpos e escalas cando a súa titulación e funcións sexan idénticas ás doutros que xa existan.

Artigo 41. Corpos e escalas do persoal funcionario da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

1. O persoal funcionario da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia agrúpase en corpos de Administración xeral e corpos de Administración especial, nos cales se poderán crear diferentes escalas.

Cando o contido técnico e particularizado de determinados postos de traballo exixa como requisito para o seu desempeño unha maior especialización de coñecementos para o exercicio das funcións dos corpos e escalas, poderán crearse mediante decreto especialidades dentro deles.

A asignación de especialidades realizarase a través das relacións de postos de traballo, atendendo ás características dos postos.

2. Son corpos de Administración xeral os seguintes:

a) O corpo superior. Intégrase neste corpo o persoal funcionario seleccionado para ocupar postos que teñan atribuídas funcións de planificación, administración e xestión superior dos recursos, servizos, proxectos e programas, tales como propoñer normas, deseñar procedementos administrativos, deseñar e implantar sistemas de xestión, avaliación e mellora continua, preparar ou deseñar modelos de resolucións administrativas e elaborar informes e estudos para a toma de decisións.

b) O corpo de xestión. Intégrase neste corpo o persoal funcionario seleccionado para ocupar postos que teñan atribuídas funcións de colaboración técnica coas de nivel superior, así como de aplicación das normas, xestión dos procedementos administrativos, propostas de resolución de expedientes normalizados e estudos e informes que non correspondan a tarefas de nivel superior.

c) O corpo administrativo. Intégrase neste corpo o persoal funcionario seleccionado para ocupar postos que teñan atribuídas as funcións de colaboración, preparatorias ou derivadas das propias do corpo superior e do corpo de xestión, a proposta de resolución de procedementos normalizados que non correspondan ao corpo superior ou ao corpo de xestión, a comprobación, xestión, actualización e tramitación de documentación e a preparación daquela que, en función da súa complexidade, non sexa propia do corpo superior ou do corpo de xestión, a elaboración e administración de datos, a inventariación de bens e materiais, e tarefas ofimáticas, manuais, de información e despacho e atención ao público.

d) O corpo auxiliar. Intégrase neste corpo o persoal funcionario seleccionado para ocupar postos que teñan atribuídas as funcións de carácter complementario ou instrumental nas áreas de actividade administrativa, así como tarefas ofimáticas e de despacho de correspondencia, transcrición e tramitación de documentos, arquivamento, clasificación e rexistro, ficheiros, atención ao público, manexo de máquinas reprodutoras e traslado de documentos ou similares.

3. Son corpos de Administración especial os seguintes:

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

a) O corpo facultativo superior. Intégrase neste corpo o persoal funcionario seleccionado para ocupar postos que teñan atribuída a realización de actividades profesionais para o desempeño das cales se precise unha titulación do mesmo nivel académico que o requirido para o acceso ao corpo superior de Administración xeral.

b) O corpo facultativo de grao medio. Intégrase neste corpo o persoal funcionario seleccionado para ocupar postos que teñan atribuídas funcións profesionais para o desempeño das cales se requira unha titulación do mesmo nivel académico que o requirido para o acceso ao corpo de xestión de Administración xeral.

c) O corpo de técnicos de carácter facultativo. Intégrase neste corpo o persoal funcionario seleccionado para ocupar postos que teñan atribuídas funcións técnicas para o desempeño das cales se requira unha titulación de técnico superior.

d) O corpo de axudantes de carácter facultativo. Intégrase neste corpo o persoal funcionario seleccionado para ocupar postos que teñan atribuídas funcións de execución, colaboración e apoio aos corpos facultativos de grao superior e medio, no exercicio da súa titulación académica ou profesión.

e) O corpo de auxiliares de carácter técnico. Intégrase neste corpo o persoal funcionario seleccionado para ocupar postos que teñan atribuídas funcións correspondentes ao seu nivel de titulación que non teñan carácter xeral ou común.

4. Os corpos e as escalas do persoal funcionario da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia dependen organicamente da consellaría competente en materia de función pública, sen prexuízo da dependencia que funcionalmente lles corresponda.

Artigo 42. Grupos de clasificación dos corpos e escalas do persoal funcionario da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia

Os corpos e as escalas do persoal funcionario da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia clasifícanse nos seguintes grupos e subgrupos, consonte a titulación exixida para o acceso a eles:

a) Grupo A. Para o acceso a este grupo é necesario estar en posesión do título universitario oficial de grao, agás nos supostos en que unha norma con rango de lei exixa outro título universitario oficial.

– Subgrupo A1. Pertencen a este subgrupo o corpo superior de Administración xeral e o corpo facultativo superior de Administración especial.

– Subgrupo A2. Pertencen a este subgrupo o corpo de xestión de Administración xeral e o corpo facultativo de grao medio de Administración especial.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

b) Grupo B. Para o acceso a este grupo é necesario estar en posesión do título de técnico superior. Pertence a este grupo o corpo de técnicos de carácter facultativo de Administración especial.

c) Grupo C.

– Subgrupo C1. Para o acceso a este subgrupo é necesario estar en posesión do título de bacharel ou técnico. Pertencen a este subgrupo o corpo administrativo de Administración xeral e o corpo de axudantes de carácter facultativo de Administración especial.

– Subgrupo C2. Para o acceso a este subgrupo é necesario estar en posesión do título de graduado en educación secundaria obrigatoria. Pertencen a este subgrupo o corpo auxiliar de Administración xeral e o corpo de auxiliares de carácter técnico de Administración especial.

Artigo 43. Agrupacións profesionais do persoal funcionario da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia

1. Créase a agrupación profesional do persoal funcionario subalterno da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia. Intégrase nesta agrupación profesional o persoal funcionario seleccionado sen a exixencia de estar en posesión de ningunha das titulacións previstas no sistema educativo para ocupar postos que teñan atribuídas funcións ordinarias de vixilancia, custodia, repartición de correspondencia e documentación, transporte manual, central telefónica, reprografía e outras semellantes.

2. Cada vez que nesta lei se faga referencia a corpos e escalas de persoal funcionario, entenderanse comprendidas tamén as agrupacións profesionais funcionariais.

Artigo 44. Clasificación do persoal laboral

1. O persoal laboral incluído no ámbito de aplicación desta lei clasificarase de conformidade coa lexislación laboral e o respectivo convenio colectivo.

2. As administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei orientarán a negociación dos convenios colectivos do seu persoal laboral cara ao obxectivo de conseguir que se aprobe para el unha clasificación profesional equiparable á prevista nesta lei para o persoal funcionario, co fin de garantir a igualdade de todos os empregados públicos.

CAPÍTULO II Planificación do emprego público

Artigo 45. Obxectivos da planificación

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

1. A planificación dos recursos humanos no ámbito do emprego público ten como obxectivo contribuír á consecución da eficacia na prestación dos servizos públicos e da eficiencia na utilización dos recursos económicos dispoñibles, mediante a determinación dos efectivos precisos e a mellora da súa distribución, formación, promoción profesional e mobilidade.

2. Son instrumentos de planificación do emprego público os rexistros de persoal e de postos de traballo, os plans de ordenación de recursos humanos e a oferta de emprego público.

Artigo 46. Rexistros de persoal e de postos de traballo

1. En cada unha das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei existirá un Rexistro de persoal e de postos de traballo.

2. O Rexistro de persoal e de postos de traballo estruturarase nas seguintes seccións:

a) Sección de persoal funcionario e laboral. Nela figurará inscrito todo o persoal funcionario e laboral ao servizo da correspondente Administración pública, así como todos os actos que afecten a súa carreira profesional, cos contidos mínimos comúns e os criterios para o intercambio homoxéneo de información entre administracións públicas que se establezan regulamentariamente consonte as previsións contidas na lexislación básica estatal.

b) Sección de postos de traballo. Nela figurará inscrita a totalidade dos postos existentes no ámbito da respectiva Administración pública, cos datos que se determinen regulamentariamente.

c) Sección de persoal eventual. Nela figurará inscrito o persoal eventual ao servizo da correspondente Administración pública, cos datos que se determinen regulamentariamente e que incluirán, como mínimo, as titulacións académicas e as remuneracións desta clase de persoal.

3. Na inscrición dos datos nas seccións de persoal funcionario e laboral e de persoal eventual respectarase o disposto na alínea segunda do artigo 16 da Constitución, e a utilización dos datos que consten nestas seccións estará sometida ás limitacións previstas na alínea cuarta do artigo 18 da Constitución, así como na lexislación de protección de datos de carácter persoal.

4. Mediante os instrumentos informáticos axeitados, o Rexistro de persoal e de postos de traballo servirá de núcleo para a configuración dunha base de datos persoal en que a Administración e, de ser o caso, cada empregado público inscribirán, do xeito que regulamentariamente se determine, os méritos que este vaia acadando ao longo da súa vida profesional. Esta base de datos será empregada para automatizar os procedementos relacionados coa xestión do emprego público.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

5. Mediante orde da consellaría competente en materia de función pública regularanse as características e o funcionamento do Rexistro único de persoal e de postos de traballo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico.

Artigo 47. Plans de ordenación de recursos humanos

1. As administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei poden elaborar plans de ordenación de recursos humanos, referidos tanto ao persoal funcionario como ao laboral, que conterán, de forma conxunta, as actuacións que se deban desenvolver para a óptima utilización dos recursos humanos no ámbito que afecten, dentro dos límites orzamentarios e de acordo coas directrices de política de persoal.

2. As actuacións previstas para o persoal laboral nos plans de ordenación de recursos humanos desenvolveranse consonte o establecido na lexislación laboral e nos convenios colectivos aplicables.

3. A elaboración dos plans de ordenación de recursos humanos previstos neste artigo virá precedida dunha análise das dispoñibilidades e necesidades de persoal, desde o punto de vista tanto do número de efectivos como dos seus perfís profesionais ou niveis de cualificación, no conxunto do persoal da respectiva Administración pública, ou nun determinado sector orgánico ou funcional desta.

4. Os plans de ordenación de recursos humanos conterán necesariamente as seguintes previsións:

a) O ámbito de aplicación e a vixencia.

b) Os obxectivos.

c) As medidas de ordenación de recursos humanos previstas.

d) O cronograma detallado da súa implantación e aplicación.

e) O informe económico-financeiro.

5. Os plans de ordenación de recursos humanos poderán conter, entre outras, as seguintes medidas de ordenación de recursos humanos:

a) Previsións sobre modificación de estruturas organizativas e de postos de traballo.

b) Suspensión de incorporacións de persoal externo ao ámbito afectado polo plan, tanto as derivadas de oferta de emprego público como de procesos de mobilidade.

c) Medidas de mobilidade voluntaria, entre as cales poderá figurar a convocatoria de concursos de provisión de postos limitados ao persoal do ámbito que se determine.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

d) Medidas de mobilidade forzosa das previstas na sección 4ª do capítulo III do título VI.

e) Necesidades adicionais de recursos humanos, que deberán integrarse, de ser o caso, na oferta de emprego público, así como a exclusión por causas obxectivas sobrevidas de prazas inicialmente incluídas nela.

6. Na elaboración e na aplicación dos plans de ordenación de recursos humanos atenderase, con absoluta prioridade, ao principio de igualdade e non discriminación por razón de sexo.

Artigo 48. Oferta de emprego público

1. As necesidades de recursos humanos con asignación orzamentaria que non poidan ser cubertas cos efectivos de persoal existentes, incluídas as vacantes desempeñadas por persoal funcionario interino ou laboral temporal, serán obxecto de oferta de emprego público, o que comportará a obriga de convocar os correspondentes procesos selectivos para as prazas comprometidas e ata un dez por cento adicional, salvo que se decida a súa amortización, estean incursas nun procedemento de provisión de postos de traballo por concurso ou, no caso do persoal docente, a planificación educativa o impida.

2. Nas ofertas de emprego público reservarase unha porcentaxe non inferior ao sete por cento das prazas convocadas para seren cubertas entre persoas con discapacidade, sempre que superen as probas selectivas e acrediten a súa discapacidade e a compatibilidade desta co desempeño das tarefas e funcións, de xeito que progresivamente se alcance o dous por cento dos efectivos totais de cada Administración pública incluída no ámbito de aplicación desta lei.

A reserva do mínimo do sete por cento realizarase de maneira que, polo menos o dous por cento das prazas ofertadas o sexa para seren cubertas por persoas que acrediten discapacidade intelectual, e o resto das prazas ofertadas o sexa para persoas que acrediten calquera outro tipo de discapacidade.

A reserva farase sobre o número total das prazas incluídas na respectiva oferta de emprego público e as prazas reservadas para persoas con discapacidade poderanse concentrar naquelas convocatorias que se refiran a corpos, escalas ou categorías que se adapten mellor ás peculiaridades das persoas con discapacidade. Cando da aplicación das porcentaxes resulten fraccións decimais, redondearanse por exceso para o seu cómputo.

Se as prazas reservadas e que foron cubertas polas persoas con discapacidade non acadan a porcentaxe do tres por cento das prazas convocadas na correspondente oferta de emprego público, as prazas non cubertas do número total das reservadas acumularanse á porcentaxe do sete por cento da oferta seguinte, cun límite máximo do doce por cento.

3. As ofertas de emprego público poden prever que as prazas reservadas para persoas con discapacidade se convoquen conxuntamente coas prazas ordinarias ou mediante convocatorias independentes, garantíndose, en todo caso, o carácter individual dos procesos selectivos. As probas dos procesos obxecto de convocatoria independente terán o mesmo contido que as que se realicen nas convocatorias ordinarias e as persoas que participen

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

nelas deberán acreditar o grao de discapacidade indicado. As prazas incluídas nestas convocatorias computaranse na porcentaxe reservada na oferta de emprego público para a súa cobertura entre persoas con discapacidade.

4. Unha vez aprobada e publicada a oferta de emprego público, os respectivos procesos selectivos convocaranse no prazo máximo fixado naquela. En todo caso, a execución da oferta de emprego público débese desenvolver dentro do prazo improrrogable de tres anos, contado a partir do día seguinte ao da publicación daquela no correspondente diario oficial.

5. A oferta de emprego público poderá conter medidas derivadas da planificación de recursos humanos.

TÍTULO V Adquisición e perda da relación de servizo

CAPÍTULO I Selección dos empregados públicos

Artigo 49. Principios xerais

As administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei seleccionarán o persoal ao seu servizo de conformidade cos principios seguintes:

a) Igualdade, con especial atención á igualdade de oportunidades entre mulleres e homes e das persoas con discapacidade.

b) Mérito e capacidade.

c) Publicidade das convocatorias e das súas bases.

d) Transparencia e obxectividade no desenvolvemento dos procesos selectivos e no funcionamento dos órganos de selección.

e) Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.

f) Independencia, confidencialidade e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección.

g) Adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións ou tarefas que se van desenvolver.

h) Eficacia, eficiencia e axilidade, sen prexuízo da obxectividade, no desenvolvemento dos procesos selectivos.

Artigo 50. Requisitos para o acceso ao emprego público

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

1. Son requisitos xerais para a participación nos procesos selectivos os seguintes:

a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, consonte o disposto no artigo 52, permita o acceso ao emprego público.

b) Estar en posesión da titulación exixida ou estar en condicións de a obter.

c) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do cal a persoa foi separada ou inhabilitada.

No caso do persoal laboral, non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á cal se pertencía.

No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

d) Ter feitos os dezaseis anos e non exceder, de ser o caso, a idade máxima de xubilación forzosa.

e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

2. As convocatorias dos procesos selectivos poden establecer con carácter abstracto e xeral requisitos específicos de acceso que garden relación obxectiva e proporcionada coas funcións e as tarefas que se van desempeñar.

3. Non poden participar nos procesos selectivos as persoas que xa pertencen ao respectivo corpo, escala ou categoría profesional.

Artigo 51. Requisitos lingüísticos

1. As administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei garantirán os dereitos constitucionais e lingüísticos das persoas, tanto respecto do galego, como lingua propia e oficial de Galicia, coma do castelán, lingua oficial en Galicia.

2. Para os efectos do previsto neste artigo, para lle dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluirase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, de ser o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.

3. Nos demais exercicios das devanditas probas selectivas, as persoas aspirantes teñen dereito a elixir libremente a lingua oficial da Comunidade Autónoma en que os desexan realizar, o que comporta así mesmo o dereito a recibir na mesma lingua os enunciados dos exercicios, agás no caso das probas que se teñan que realizar en galego para aqueles postos que requiran un especial coñecemento desa lingua.

Artigo 52. Acceso ao emprego público de persoas nacionais doutros estados

1. Poden acceder ao emprego público como persoal funcionario en igualdade de condicións coas persoas de nacionalidade española:

a) As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.

b) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito.

c) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.

d) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.

e) As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España nos cales sexa aplicable a libre circulación de traballadores.

2. Exceptúase do previsto na alínea anterior o acceso aos empregos públicos que directa ou indirectamente impliquen participación no exercicio do poder público ou nas funcións que teñen por obxecto a salvagarda dos intereses das administracións públicas.

3. Poden acceder ao emprego público como persoal laboral en igualdade de condicións cos españois as persoas con nacionalidade estranxeira ás cales se refire a alínea primeira deste artigo, así como os demais estranxeiros con residencia legal en España.

Artigo 53. Acceso ao emprego público do persoal funcionario de organismos internacionais

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Regulamentariamente estableceranse os requisitos e as condicións para o acceso ao emprego público nas administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei do persoal funcionario de nacionalidade española ao servizo de organismos internacionais, sempre que posúa a titulación requirida e supere os correspondentes procesos selectivos. Estas persoas poderán quedar exentas da realización daquelas probas que teñan por obxecto acreditar coñecementos xa exixidos para o desempeño do seu posto no organismo internacional correspondente, de acordo co que dispoñan as bases do proceso selectivo.

Artigo 54. Acceso ao emprego público das persoas con discapacidade

1. Nas probas selectivas, incluídos os cursos de formación e os períodos de prácticas, estableceranse as adaptacións e os axustes razoables de tempo e medios que sexan necesarios para a súa realización polas persoas con discapacidade, sempre que así o soliciten, con fin de garantir que participan en condicións de igualdade cos demais aspirantes. Estas persoas concorrerán en quenda separada dos demais aspirantes sempre que así se xustifique para o mellor desenvolvemento das súas probas selectivas.

2. Tras superar o proceso selectivo, as persoas que ingresen en corpos ou escalas de persoal funcionario ou categorías de persoal laboral das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei, e que fosen admitidas na convocatoria ordinaria con prazas reservadas para persoas con discapacidade, poden solicitar ao órgano convocante a alteración da orde de prelación para a escolla das prazas dentro do ámbito territorial que se determine na convocatoria, por motivos de dependencia persoal, dificultades de desprazamento ou outras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. O órgano convocante acordará a devandita alteración cando estea debidamente xustificada, limitándose a realizar na orde de prelación a mínima modificación necesaria para posibilitar o acceso ao posto da persoa con discapacidade.

Artigo 55. Principios dos procesos selectivos

1. Os procesos selectivos dos empregados públicos terán carácter aberto e garantirán a libre concorrencia, sen prexuízo do establecido para a promoción interna e das medidas de discriminación positiva previstas nesta lei.

2. Os órganos de selección velarán polo cumprimento do principio de igualdade de oportunidades entre sexos.

3. Para asegurar a obxectividade e a racionalidade dos procesos selectivos, estes poderán completarse, calquera que sexa o sistema selectivo aplicable, coa superación de cursos e/ou períodos de prácticas, cunha exposición curricular polos candidatos, con probas psicotécnicas ou coa realización de entrevistas. Igualmente, poderán exixirse recoñecementos médicos.

4. Os órganos de selección non poderán propoñer o acceso ao emprego público dun número superior de persoas aprobadas ao de prazas convocadas, excepto cando así o prevexa a propia convocatoria.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Malia o anterior, sempre que os órganos de selección propoñan o nomeamento de igual número de persoas aprobadas que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a súa cobertura, cando se produzan renuncias das persoas seleccionadas antes do seu nomeamento, toma de posesión ou formalización do contrato, ou non acrediten os requisitos establecidos na convocatoria, o órgano convocante poderá requirir do órgano de selección unha relación complementaria das persoas aprobadas que sigan as persoas propostas, para o seu posible nomeamento como persoal funcionario de carreira ou contratación como persoal laboral fixo, segundo o caso.

Artigo 56. Clases de sistemas selectivos

1. As administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei poden utilizar para a selección do seu persoal os sistemas de oposición, concurso-oposición e, excepcionalmente, concurso, nos termos previstos polo artigo seguinte.

2. A oposición consiste na superación das probas teóricas e/ou prácticas que se establezan na convocatoria, e que deberán permitir determinar a capacidade das persoas aspirantes e establecer a orde de prelación entre elas.

As probas poderán consistir na comprobación dos coñecementos e da capacidade analítica dos aspirantes, expresados de forma oral ou escrita, na realización de exercicios que demostren a posesión de habilidades e destrezas, na comprobación do dominio de linguas estranxeiras e, de ser o caso, na superación de probas físicas.

Nos procesos selectivos coidarase especialmente a conexión entre o tipo de probas que se deban superar e a adecuación ao desempeño das tarefas das prazas convocadas.

3. O concurso-oposición consiste na superación das probas correspondentes, ás cales será aplicable o previsto na alínea anterior, así como na posesión previa, debidamente valorada, de determinadas condicións de formación, méritos ou niveis de experiencia.

A valoración das devanditas condicións de formación, méritos ou niveis de experiencia non supoñerá máis dun corenta por cento da puntuación máxima alcanzable no proceso selectivo. Co fin de asegurar a debida idoneidade das persoas aspirantes, estas deberán superar na fase de oposición a puntuación mínima establecida para as respectivas probas selectivas.

4. O concurso consiste na valoración exclusiva dos méritos que se sinalen na convocatoria.

Artigo 57. Sistemas aplicables á selección do persoal funcionario de carreira e do persoal laboral fixo

1. O persoal funcionario de carreira seleccionarase ordinariamente polo sistema de oposición ou polo sistema de concurso-oposición. Só en virtude de norma con rango de lei pode aplicarse, con carácter excepcional, o sistema de concurso.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

2. O persoal laboral fixo pode ser seleccionado polos sistemas de oposición ou concurso-oposición, coas características establecidas no artigo anterior ou, excepcionalmente, polo sistema de concurso de valoración de méritos.

As administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei poden negociar as formas de colaboración que no marco dos convenios colectivos fixen a actuación das organizacións sindicais no desenvolvemento dos procesos selectivos do persoal laboral.

Artigo 58. Convocatorias dos procesos selectivos

1. Os procesos selectivos dos empregados públicos iniciaranse mediante convocatoria pública.

2. As bases da convocatoria, como mínimo, deben conter:

a) O número de prazas, o subgrupo ou grupo de clasificación profesional, no suposto de que este non teña subgrupo, o corpo e, de ser o caso, a escala, ou a categoría laboral.

b) As condicións e os requisitos que deben reunir as persoas aspirantes.

c) O sistema selectivo aplicable, con indicación do tipo de probas concretas e os sistemas de cualificación dos exercicios, ou, de ser o caso, os baremos de puntuación dos méritos.

d) O programa das probas selectivas ou a referencia da súa publicación oficial.

e) A orde de actuación das persoas aspirantes.

f) O réxime aplicable ao órgano de selección.

g) As características, os efectos e a duración dos cursos e/ou do período de prácticas que deban realizar, de ser o caso, as persoas seleccionadas.

h) A porcentaxe de prazas reservadas para a promoción interna e para persoas con discapacidade, de proceder.

3. Nas convocatorias teranse en conta as condicións especiais aplicables ás persoas con discapacidade, consonte o previsto no artigo 54 desta lei.

4. As convocatorias e as súas bases publicaranse no diario oficial correspondente e vinculan a Administración pública convocante, os órganos de selección e as persoas que participan no proceso selectivo.

5. Pódense convocar procesos selectivos conxuntos para o ingreso en diversos corpos ou escalas do persoal funcionario ou categorías profesionais do persoal laboral.

Artigo 59. Órganos de selección

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

1. Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e mais de paridade entre mulleres e homes no conxunto das convocatorias da oferta de emprego público respectiva.

2. En ningún caso poden formar parte dos órganos de selección:

a) O persoal de elección ou de designación política.

b) O persoal funcionario interino ou laboral temporal.

c) O persoal eventual.

d) As persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou tivesen colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

3. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual e non se poderá exercer esta en representación ou por conta de ninguén.

4. Os membros dos órganos de selección deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao exixido para participar no proceso selectivo.

5. Os órganos de selección actúan con plena autonomía no exercicio da súa discrecionalidade técnica e os seus membros son persoalmente responsables da transparencia e obxectividade do procedemento, da confidencialidade das probas e do estrito cumprimento das bases da convocatoria e dos prazos establecidos para o desenvolvemento do proceso selectivo.

6. A composición e o réxime de funcionamento dos órganos de selección estableceranse regulamentariamente.

7. As administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei poden crear órganos especializados e permanentes para a organización dos procesos selectivos.

CAPÍTULO II Adquisición da relación de servizo

Artigo 60. Adquisición da condición de persoal funcionario de carreira

A condición de funcionario de carreira adquírese polo cumprimento sucesivo dos seguintes requisitos:

a) Superación do proceso selectivo.

b) Acreditación, de ser o caso, de que se reúnen os requisitos e as condicións exixidas na convocatoria do proceso selectivo.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

c) Nomeamento polo órgano ou a autoridade competente, que será publicado no diario oficial correspondente.

d) Acto de acatamento da Constitución, do Estatuto de autonomía de Galicia e do resto do ordenamento xurídico, así como de compromiso de exercer con imparcialidade as súas funcións.

e) Toma de posesión dentro do prazo dun mes a partir da publicación do nomeamento.

Artigo 61. Adquisición da condición de persoal funcionario interino

A adquisición da condición de persoal funcionario interino exixe, unha vez seleccionado nos termos previstos na alínea primeira do artigo 24, ademais do correspondente nomeamento, o cumprimento sucesivo dos requisitos establecidos nas letras d) e e) do artigo 60.

Artigo 62. Adquisición da condición de persoal eventual

A adquisición da condición de persoal eventual exixe, en todo caso, ademais do correspondente nomeamento, o cumprimento sucesivo dos requisitos establecidos nas letras d) e e) do artigo 60.

Artigo 63. Adquisición da condición de persoal laboral

A condición de persoal laboral adquírese pola sinatura do contrato de traballo, logo da acreditación de que se reúnen os requisitos e as condicións exixidas e, de ser o caso, da superación do correspondente proceso selectivo.

CAPÍTULO III Perda da relación de servizo

Artigo 64. Causas de perda da condición de persoal funcionario de carreira

Son causas de perda da condición de persoal funcionario de carreira:

a) A renuncia á condición de funcionario.

b) A perda da nacionalidade, nos termos previstos polo artigo 66.

c) A xubilación total.

d) A sanción disciplinaria de separación do servizo que teña carácter firme.

e) A pena principal ou accesoria de inhabilitación absoluta ou especial para cargo público que teña carácter firme.

f) O falecemento.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Artigo 65. Renuncia

1. A renuncia voluntaria á condición de persoal funcionario deberá ser manifestada por escrito e será aceptada expresamente pola Administración, agás o disposto na alínea seguinte.

2. Non pode ser aceptada a renuncia cando o persoal funcionario estea suxeito a expediente disciplinario ou sexa ditado na súa contra auto de procesamento ou de apertura de xuízo oral pola comisión dalgún delito.

3. A renuncia á condición de persoal funcionario non inhabilita para ingresar de novo na Administración pública a través do procedemento de selección correspondente.

Artigo 66. Perda da nacionalidade

A perda da nacionalidade española ou a de calquera outro Estado membro da Unión Europea ou a daqueles estados aos cales, en virtude de tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa aplicable a libre circulación de traballadores, que fose tida en conta para o nomeamento, determina a perda da condición de persoal funcionario, salvo que simultaneamente se adquira a nacionalidade dalgún dos devanditos estados.

Artigo 67. Pena principal ou accesoria de inhabilitación absoluta ou especial para cargo público

1. A pena principal ou accesoria de inhabilitación absoluta, cando adquira firmeza a sentenza que a impoña, produce a perda da condición de persoal funcionario respecto de todos os empregos ou cargos que se desempeñasen.

2. A pena principal ou accesoria de inhabilitación especial, cando adquira firmeza a sentenza que a impoña, produce a perda da condición de persoal funcionario respecto daqueles empregos ou cargos especificados na sentenza.

Artigo 68. Xubilación

1. A xubilación do persoal funcionario pode ser:

a) Voluntaria.

b) Forzosa, polo cumprimento da idade legalmente establecida.

c) Pola declaración de incapacidade permanente para o exercicio das funcións propias do seu corpo ou escala, ou polo recoñecemento dunha pensión de incapacidade permanente absoluta ou de incapacidade permanente total en relación co exercicio das funcións do seu corpo ou escala.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

2. A xubilación voluntaria concederase por solicitude da persoa interesada, sempre que reúna os requisitos e as condicións establecidas no réxime da Seguridade Social que lle sexa aplicable.

3. A xubilación forzosa do persoal funcionario declararase de oficio ao cumprir a persoa a idade legalmente establecida.

4. Malia o previsto na alínea anterior, o persoal funcionario pode solicitar, cunha antelación mínima de tres meses e máxima de catro meses á data en que cumpra a idade de xubilación forzosa, a prolongación da permanencia na situación de servizo activo. Esta prolongación concederase, de ser o caso, por períodos dun ano, renovables anualmente por solicitude da persoa interesada presentada cun prazo de antelación mínimo de tres meses e máximo de catro meses á data de finalización da prolongación concedida, ata o cumprimento da idade máxima legalmente establecida.

As solicitudes de prolongación da permanencia na situación de servizo activo e das súas prórrogas resolveranse de forma motivada, logo de informe do órgano competente en materia de persoal da Administración pública en que o solicitante preste servizos, sobre a base dos seguintes criterios:

a) Razóns organizativas ou funcionais.

b) Resultados da avaliación do desempeño da persoa solicitante ou, no seu defecto, rendemento ou resultados obtidos por esa persoa. En particular, terase en conta o absentismo observado durante o ano inmediatamente anterior á data da solicitude.

c) Capacidade psicofísica da persoa solicitante en relación co posto de traballo, apreciada mediante certificado de aptitude médico-laboral para o posto de traballo, emitido polo correspondente servizo de prevención de riscos laborais, logo de recoñecemento médico do solicitante e avaliación do posto de traballo.

O informe do órgano competente en materia de persoal da Administración pública en que o solicitante preste servizos emitirase nun prazo máximo de dez días. Transcorrido o dito prazo sen que se emitise o informe, proseguirá o procedemento. En todo caso, terase en conta o plan de ordenación de recursos humanos respecto daquel persoal para o cal a súa normativa específica así o estableza.

A persoa titular da consellaría competente en materia de función pública así como as persoas titulares dos órganos competentes das demais administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei poden ditar normas complementarias de procedemento para a tramitación das solicitudes de prolongación da permanencia na situación de servizo activo e das súas prórrogas.

Este punto non é aplicable ao persoal funcionario daqueles corpos e escalas que teñan normas específicas de xubilación de acordo co disposto na lexislación básica estatal.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

5. O persoal funcionario docente que imparta as ensinanzas reguladas na Lei orgánica 2 /2006, do 3 de maio, de educación, ou na norma que a substitúa, pode optar por se xubilar á finalización do curso académico en que cumpra a idade legalmente establecida. A mesma regra se aplicará nos supostos de prolongación da permanencia na situación de servizo activo.

Artigo 69. Rehabilitación da condición de persoal funcionario

1. Nos casos de extinción da relación de servizo como consecuencia de perda da nacionalidade ou de xubilación por incapacidade permanente para o servizo, a persoa interesada, unha vez desaparecida a causa obxectiva que a motivou, pode solicitar a rehabilitación da súa condición de persoal funcionario, que lle será concedida logo da acreditación documental da desaparición da devandita causa.

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 reincorporarase ao último posto de traballo que ocupase con carácter definitivo, o cal lle quedará reservado durante ese período de tempo.

2. Os órganos de goberno das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei, logo de informe favorable do órgano a que lle correspondan as funcións de asesoría xurídica e oído o órgano de representación do persoal funcionario, poderán conceder de forma motivada, con carácter excepcional e por solicitude da persoa interesada, a rehabilitación de quen perdese a condición de persoal funcionario por condena á pena principal ou accesoria de inhabilitación, atendendo ás circunstancias e á entidade do delito cometido. Se a resolución non se lle notifica á persoa interesada no prazo de tres meses, a solicitude de rehabilitación poderase entender desestimada.

Artigo 70. Perda da condición de persoal laboral

A condición de persoal laboral pérdese nos casos e nos termos previstos pola lexislación laboral e polo convenio colectivo aplicable, sen prexuízo das especificidades establecidas nesta lei.

TÍTULO VI Dereitos e deberes individuais dos empregados públicos

CAPÍTULO I Disposicións xerais

Artigo 71. Dereitos individuais

Os empregados públicos incluídos no ámbito de aplicación desta lei teñen os seguintes dereitos de carácter individual en correspondencia coa natureza xurídica da súa relación de servizo:

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

a) Á inamovibilidade na condición de persoal funcionario de carreira.

b) Ao desempeño efectivo das funcións ou tarefas propias da súa condición profesional e de acordo coa progresión acadada na súa carreira profesional.

c) Á progresión na carreira profesional e á promoción interna segundo os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade mediante a implantación de sistemas obxectivos e transparentes de avaliación.

d) Á mobilidade profesional nos termos previstos por esta lei.

e) Ás vacacións, descansos, permisos e licenzas, logo de acreditación documental, de ser o caso, das circunstancias que os xustifiquen nos termos que regulamentariamente se determinen.

f) A percibir as retribucións e as indemnizacións por razón do servizo.

g) Ás prestacións da Seguridade Social correspondentes ao réxime que lles sexa aplicable.

h) A participar na consecución dos obxectivos atribuídos á unidade onde presten os seus servizos e a ser informados polos seus superiores das tarefas que deben desenvolver.

i) Á defensa xurídica e protección da Administración pública en que presten servizos nos procedementos que se sigan perante calquera orde xurisdicional como consecuencia do exercicio lexítimo das súas funcións ou cargos públicos.

j) Á formación continua e á actualización permanente dos seus coñecementos e capacidades profesionais, preferentemente en horario laboral.

k) Ao respecto da súa intimidade, orientación sexual, propia imaxe e dignidade no traballo, especialmente fronte ao acoso sexual e por razón de sexo, moral e laboral.

l) Á non discriminación por razón de nacemento, orixe racial ou étnica, sexo ou orientación sexual, relixión ou convicción, opinión, discapacidade, idade ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.

m) Á adopción de medidas que favorezan a conciliación da vida persoal, familiar e laboral.

n) Á liberdade de expresión dentro dos límites do ordenamento xurídico.

ñ) A recibir protección eficaz en materia de seguridade e saúde no traballo.

o) Á xubilación segundo os termos e as condicións establecidas nas normas aplicables.

p) Á libre asociación profesional.

q) Ao acceso ao seu expediente persoal nos termos que regulamentariamente se determinen.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

r) Aos demais dereitos recoñecidos polo ordenamento xurídico.

Artigo 72. Plans de igualdade e dereitos específicos das empregadas públicas vítimas de violencia de xénero

1. As administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei están obrigadas a respectar a igualdade de trato e de oportunidades no ámbito laboral e, con esta finalidade, deben adoptar medidas dirixidas a evitar calquera tipo de discriminación laboral entre mulleres e homes.

2. Sen prexuízo do disposto na alínea anterior, as administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei deben elaborar e aplicar un plan de igualdade que se desenvolverá no convenio colectivo ou acordo de condicións de traballo do persoal funcionario que sexa aplicable, nos termos previstos por este.

3. As empregadas públicas vítimas de violencia de xénero teñen dereito ás medidas de protección no ámbito do emprego público previstas na Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero, ou na norma que a substitúa, e na demais lexislación aplicable. En particular, teñen dereito:

a) Á protección da súa intimidade e, en especial, dos seus datos persoais, os dos seus descendentes e os de calquera persoa que estea baixo a súa garda ou custodia nas actuacións e nos procedementos relacionados coa violencia de xénero.

b) Á consideración como xustificadas das faltas de asistencia, totais ou parciais, polo tempo e nas condicións en que así o determinen os servizos sociais de atención ou de saúde, segundo proceda.

Artigo 73. Principios de actuación

1. Con carácter xeral, os empregados públicos incluídos no ámbito de aplicación desta lei deben actuar consonte os principios de legalidade, obxectividade, integridade, neutralidade, responsabilidade, imparcialidade, confidencialidade, dedicación ao servizo público, transparencia, exemplaridade, austeridade, accesibilidade, eficacia, honradez, promoción do contorno cultural e ambiental e respecto á igualdade entre mulleres e homes.

2. Estes principios inspiran o código de conduta regulado no artigo seguinte e informarán a interpretación e aplicación do réxime disciplinario dos empregados públicos.

3. Así mesmo, os empregados públicos axustarán a súa actuación ao disposto no código ético aprobado polo correspondente órgano de goberno.

Artigo 74. Deberes e código de conduta

Os empregados públicos incluídos no ámbito de aplicación desta lei someteranse a un código de conduta configurado polos seguintes deberes:

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

a) Respectar a Constitución, o Estatuto de autonomía de Galicia e o resto das normas que integran o ordenamento xurídico.

b) Basear a súa conduta no respecto dos dereitos fundamentais e das liberdades públicas, evitando toda actuación que poida producir algunha discriminación por razón de nacemento, orixe racial ou étnica, sexo, orientación sexual, relixión ou convicciónS, opinión, discapacidade, idade ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.

c) Perseguir coa súa actuación a satisfacción dos intereses xerais dos cidadáns, polo cal a dita actuación se fundamentará en consideracións obxectivas orientadas cara á imparcialidade e ao interese común, á marxe de calquera outro factor que exprese posicións persoais, familiares, corporativas, clientelares ou calquera outra que poida colidir con este principio.

d) Exercer as súas atribucións segundo o principio de dedicación ao servizo público, absténdose non só de condutas contrarias a este, senón tamén de calquera outra que comprometa a neutralidade no exercicio dos servizos públicos.

e) Absterse naqueles asuntos en que teñan un interese persoal, así como de toda actividade privada ou interese que poida supoñer un risco de xerar conflitos de intereses co seu posto público, e, en particular, non contraer obrigas económicas nin intervir en operacións financeiras, obrigas patrimoniais ou negocios xurídicos con persoas ou entidades cando poida supoñer un conflito de intereses coas obrigas do seu posto público.

f) Non aceptar ningún trato de favor ou situación que implique privilexio ou vantaxe inxustificada, por parte de persoas físicas ou entidades privadas, e, en particular, rexeitar calquera regalo, favor ou servizo en condicións vantaxosas que vaia máis alá dos usos habituais, sociais e de cortesía, sen prexuízo do establecido no Código penal.

g) Non influír na axilización ou resolución de trámite ou procedemento administrativo sen causa xusta, e en ningún caso cando iso comporte un privilexio en beneficio dos titulares dos cargos públicos ou no seu contorno familiar e social inmediato ou cando supoña un menoscabo dos intereses de terceiros.

h) Axustar a súa actuación aos principios de lealdade e boa fe coa Administración pública na cal presten os seus servizos, cos seus superiores, cos seus compañeiros, cos seus subordinados e cos cidadáns.

i) Tratar con atención e respecto os cidadáns, os seus superiores e os restantes empregados públicos.

j) Desempeñar con dilixencia as tarefas que lles correspondan ou se lles encomenden, resolvendo, de ser o caso, os procedementos ou expedientes da súa competencia dentro de prazo e cumprindo a xornada e o horario establecidos.

k) Actuar de acordo cos principios de eficacia, economía e eficiencia e vixiar a consecución do interese xeral e o cumprimento dos obxectivos da organización.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

l) Obedecer as instrucións e ordes profesionais dos superiores, salvo que constitúan unha infracción manifesta do ordenamento xurídico, debendo, en tal caso, poñelas inmediatamente en coñecemento dos órganos de inspección correspondentes.

m) Administrar os recursos e bens públicos con austeridade e non os utilizar en proveito propio ou de persoas achegadas, así como velar pola súa conservación.

n) Garantir a constancia e permanencia dos documentos para a súa transmisión e entrega aos seus posteriores responsables.

ñ) Gardar segredo sobre as materias clasificadas e as demais de difusión prohibida legalmente, e manter a debida discreción sobre aqueles asuntos que coñezan por razón do seu cargo, o que implica non facer uso da información obtida para beneficio propio ou de terceiros, ou en prexuízo do interese público.

o) Manter actualizada a súa formación e cualificación.

p) Observar as normas sobre seguridade e saúde laboral.

q) Poñer en coñecemento dos seus superiores ou dos órganos competentes as propostas que consideren axeitadas para mellorar o desenvolvemento das funcións da unidade en que estean destinados. Para estes efectos, poderase prever regulamentariamente a creación da instancia adecuada competente para centralizar a recepción das propostas dos empregados públicos ou cidadáns que sirvan para mellorar a eficacia no servizo.

r) Informar os cidadáns sobre aquelas materias ou asuntos que teñan dereito a coñecer e facilitarlles o exercicio dos seus dereitos e o cumprimento das súas obrigas.

s) Garantir a atención aos cidadáns na lingua oficial da Comunidade Autónoma de Galicia que soliciten.

CAPÍTULO II Promoción profesional e avaliación do desempeño

Sección 1ª. Carreira profesional e promoción interna

Artigo 75. Modalidades de carreira profesional do persoal funcionario de carreira

O persoal funcionario de carreira fará efectivo o seu dereito á promoción profesional a través das seguintes modalidades de carreira profesional:

a) Carreira horizontal, que consiste no ascenso de grao e de categoría profesional sen necesidade de cambiar de posto de traballo, nos termos que se establezan regulamentariamente en desenvolvemento dos principios recollidos nesta sección.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

b) Carreira vertical, que consiste no ascenso na estrutura de postos de traballo polos procedementos de provisión establecidos nesta lei.

c) Promoción interna vertical, que consiste no ascenso desde un corpo ou escala dun subgrupo ou grupo de clasificación profesional, no suposto de que este non teña subgrupo, a outro superior, consonte o establecido nesta sección.

d) Promoción interna horizontal, que consiste no acceso a outro corpo ou escala do mesmo subgrupo ou grupo de clasificación profesional, no suposto de que este non teña subgrupo, consonte o establecido nesta sección.

Artigo 76. Itinerarios profesionais

1. Para os efectos desta lei, considérase itinerario profesional o conxunto de corpos e escalas dos distintos grupos e subgrupos de clasificación profesional do persoal funcionario de carreira que conforman unha área de competencias, capacidades, coñecementos e formación comúns e que habilitan para o exercicio dunha profesión no ámbito da Administración especial ou dun conxunto de actividades administrativas no ámbito da Administración xeral.

2. Os itinerarios profesionais poderán ser tidos en conta para a estruturación da promoción interna vertical do persoal funcionario de carreira nos termos que regulamentariamente se determinen. Na Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e nas entidades públicas instrumentais do sector público autonómico garantirase, en todo caso, a mobilidade plena do persoal funcionario dos corpos da Administración xeral no ámbito das consellarías e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico.

Artigo 77. Carreira horizontal do persoal funcionario de carreira

Regulamentariamente establecerase un sistema de carreira horizontal para o persoal funcionario de carreira sobre a base dos seguintes principios:

a) Dentro de cada corpo ou escala existirán, como regra xeral, tres categorías profesionais: de ingreso, media e superior, divididas nun mínimo de tres graos de ascenso, aos cales irá vinculada a contía do complemento retributivo de carreira previsto nesta lei.

b) O persoal funcionario de cada corpo ou escala terá atribuída unha categoría profesional e un grao dentro dela, que para o persoal funcionario de novo ingreso serán necesariamente a categoría de ingreso e o grao inferior desta.

c) A progresión na carreira horizontal consistirá no ascenso de grao e de categoría profesional. Os ascensos de grao e de categoría serán consecutivos, salvo as excepcións que se establezan para os ascensos de grao dentro de cada categoría. En todo caso, o ascenso de categoría requirirá ter acadado o grao superior da categoría inmediatamente inferior e o acceso á categoría seguinte farase sempre polo seu grao inferior.

d) Serán requisitos necesarios para os ascensos a antigüidade no grao ou categoría profesional que se estableza e a avaliación positiva do desempeño profesional. Así mesmo,

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

poderanse valorar os coñecementos adquiridos e outros méritos e aptitudes por razón da especificidade da función desenvolvida e a experiencia.

e) A progresión na carreira horizontal terá carácter irreversible, agás nos casos de sanción disciplinaria de demérito.

Artigo 78. Carreira vertical do persoal funcionario de carreira

A carreira vertical do persoal funcionario de carreira desenvólvese mediante a obtención, polos procedementos de provisión ordinaria, de postos de traballo que, segundo a súa clasificación, comporten unha maior responsabilidade ou dificultade técnica e un complemento retributivo superior.

Artigo 79. Relacións entre a carreira horizontal e a carreira vertical

1. O persoal funcionario de carreira poderá progresar asemade nas modalidades de carreira horizontal e vertical.

2. As relacións de postos de traballo establecerán, de ser o caso, a categoría profesional mínima que o persoal funcionario de carreira deberá reunir para acceder a cada posto.

Artigo 80. Promoción interna vertical do persoal funcionario de carreira

1. Nas convocatorias de probas selectivas para o acceso á función pública, un mínimo dun vinte e cinco por cento das prazas convocadas reservarase para persoal funcionario pertencente a corpos ou escalas do subgrupo ou grupo de clasificación profesional, no suposto de que este non teña subgrupo, inmediatamente inferior que reúna os seguintes requisitos:

a) Posuír a titulación e os demais requisitos exixidos.

b) Ter prestado servizos efectivos na condición de persoal funcionario durante polo menos dous anos no subgrupo ou grupo de clasificación profesional desde o que se pretenda promocionar.

c) Non superar a idade de xubilación forzosa.

As prazas reservadas para a promoción interna que non se cubran por este procedemento acumularanse ás de provisión libre, sempre que se trate dun proceso selectivo único rexido por unha mesma convocatoria.

2. Así mesmo, o persoal funcionario dos corpos ou escalas do subgrupo de clasificación profesional C1 pode participar nos procesos de promoción interna para o acceso aos corpos ou escalas do subgrupo A2, sempre que cumpra os requisitos establecidos na alínea anterior.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Nas mesmas condicións, o persoal funcionario das agrupacións profesionais de persoal funcionario da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia pode participar nos procesos de promoción interna para o acceso aos corpos ou escalas do subgrupo C2.

3. As convocatorias dos procesos selectivos poderán eximir total ou parcialmente o persoal que participe neles polo sistema de promoción interna vertical dalgunha das probas selectivas exixidas ao persoal de novo ingreso e/ou reducir parte do temario. En todo caso, as probas para cubrir as prazas reservadas para a promoción interna vertical respectarán os principios de igualdade, mérito e capacidade, así como os demais establecidos nos artigos 49 e 55 desta lei, e poderanse levar a cabo en convocatorias independentes das de ingreso cando, por conveniencia da planificación xeral dos recursos humanos, así o autorice o Consello da Xunta de Galicia ou o órgano competente da Administración pública respectiva.

Cando os procesos selectivos a que se refire este artigo comprendan a valoración de méritos das persoas que participen neles polo sistema de promoción interna preverase unha puntuación específica para quen estea a utilizar ou utilizase nos últimos cinco anos unha licenza de maternidade, un permiso de paternidade, unha redución de xornada ou unha excedencia para o coidado de familiares. A devandita puntuación graduarase en función do tempo utilizado no exercicio deses dereitos.

4. O persoal funcionario que acceda a outro corpo ou escala polo sistema de promoción interna vertical ten preferencia sobre o persoal de novo ingreso na provisión dos postos vacantes ofertados, sempre que se trate dun proceso selectivo único rexido por unha mesma convocatoria. Malia o anterior, a convocatoria do proceso selectivo poderá prever a permanencia no posto de traballo do persoal que promocione, cando ocupe con carácter definitivo un posto aberto á provisión polo corpo ou a escala a que acceda.

5. O persoal funcionario que acceda a outro corpo ou escala polo sistema de promoción interna vertical ten dereito ao recoñecemento, nos termos que regulamentariamente se determinen, da progresión na carreira profesional que acadase no corpo ou escala de procedencia e a manter o nivel retributivo vinculado a esa progresión. Asemade, o tempo de servizos prestados no corpo ou escala de procedencia será aplicable, de ser o caso, para a progresión na carreira profesional no novo corpo ou escala.

O previsto nesta alínea é tamén aplicable ao persoal funcionario que acceda por integración a outro corpo ou escala do mesmo ou superior subgrupo ou grupo de clasificación profesional, no suposto de que este non teña subgrupo.

Artigo 81. Promoción interna horizontal do persoal funcionario de carreira

1. O persoal funcionario de carreira pode acceder a outros corpos ou escalas do mesmo subgrupo ou grupo de clasificación profesional, no suposto de que este non teña subgrupo, sempre que reúna os requisitos establecidos na alínea primeira do artigo 80 e supere as correspondentes probas selectivas.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

2. A convocatoria do proceso selectivo poderá eximir total ou parcialmente dalgunha das probas selectivas, e/ou reducir parte do temario, o persoal que proceda dun corpo ou escala que teña asignadas funcións substancialmente coincidentes no seu contido profesional e no seu nivel técnico coas do corpo ou escala a que desexa promocionar.

3. Así mesmo, será aplicable á promoción interna horizontal do persoal funcionario de carreira o establecido no segundo parágrafo da alínea terceira do artigo 80.

Artigo 82. Carreira profesional e promoción do persoal laboral

A carreira profesional e a promoción do persoal laboral faranse efectivas a través dos procedementos previstos na lexislación laboral e nos convenios colectivos.

Sección 2ª. Avaliación do desempeño

Artigo 83. Concepto e principios inspiradores

1. A avaliación do desempeño é o procedemento mediante o cal se mide e valora a conduta profesional e o rendemento ou o logro de resultados dos empregados públicos.

2. As administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei establecerán sistemas que permitan a avaliación do desempeño de todo o seu persoal, nos termos que se establezan regulamentariamente en desenvolvemento dos principios recollidos nesta sección. No deseño e establecemento destes sistemas serán oídas as organizacións sindicais.

3. Os sistemas de avaliación do desempeño adecuaranse, en todo caso, a criterios de transparencia, obxectividade, imparcialidade e non discriminación, e aplicaranse sen menoscabo dos dereitos dos empregados públicos por órganos especializados dotados de autonomía funcional.

Artigo 84. Criterios

1. A valoración da conduta profesional dos empregados públicos mediante a avaliación do desempeño terá en conta necesariamente os seguintes criterios:

a) O grao de cumprimento dos deberes profesionais que esta lei impón aos empregados públicos.

b) O grao de interese, iniciativa e esforzo con que os empregados públicos realicen o seu traballo e, en particular, a súa implicación na actualización e o perfeccionamento da súa cualificación profesional.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

2. A valoración do rendemento ou do logro de resultados por parte dos empregados públicos mediante a avaliación do desempeño basearase como criterio necesario na medición da contribución individual de cada empregado público, no marco da avaliación da unidade administrativa en que preste os seus servizos, aos seguintes fins:

a) A consecución dos obxectivos da devandita unidade administrativa.

b) A mellora da organización e da xestión administrativas a través da participación en procesos de innovación e de boas prácticas a prol da excelencia e mais a normalización e a racionalización de procesos.

Artigo 85. Periodicidade e efectos

1. As administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei establecerán unha planificación da avaliación periódica das súas unidades administrativas que mida e valore o rendemento e o logro de resultados destas, así como, mediante a aplicación dos sistemas previstos no artigo 83, o desempeño do persoal destinado nelas.

2. A obtención polos empregados públicos dun resultado negativo na avaliación planificada poderá comportar a non percepción do complemento retributivo de desempeño previsto pola letra c) da alínea segunda do artigo 137 ou concepto retributivo equivalente e, de ser o caso, a obrigatoriedade da actualización e perfeccionamento da súa cualificación profesional mediante a participación nos cursos de formación regrada que se establezan, sen prexuízo do disposto no artigo 94 sobre remoción de postos de traballo obtidos por concurso.

CAPÍTULO III Mobilidade do persoal funcionario

Sección 1ª. Disposicións xerais

Artigo 86. Garantía de mobilidade

1. Garántese o dereito á mobilidade voluntaria do persoal funcionario de carreira incluído no ámbito de aplicación desta lei, de acordo cos procedementos previstos nela.

2. As administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei fomentarán, en especial, o acceso das mulleres aos postos de grao superior, nos termos establecidos na lexislación sobre igualdade efectiva entre mulleres e homes.

Artigo 87. Clases de mobilidade

1. A mobilidade pode ter carácter voluntario ou forzoso, e farase efectiva mediante os procedementos de provisión de postos de traballo previstos neste título.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

2. A mobilidade forzosa, fundamentada nas necesidades do servizo, deberá respectar as retribucións e condicións esenciais de traballo do persoal funcionario, así como as demais garantías que para ela se establecen.

Sección 2ª. Procedementos ordinarios de provisión de postos de traballo polo persoal funcionario de carreira

Artigo 88. Principios xerais

1. Os postos de traballo reservados ao persoal funcionario de carreira 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.

2. As convocatorias para prover postos de traballo polo procedemento de concurso, ordinario ou específico, ou de libre designación, así como as respectivas resolucións, débeas facer públicas no diario oficial correspondente o órgano competente para efectuar as adxudicacións dos postos.

Artigo 89. 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.

O concurso pode ser ordinario ou específico.

2. 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 incluirán 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.

3. Para a valoración dos méritos, das capacidades e, de ser o caso, das aptitudes dos candidatos crearanse comisións de valoración, coa composición e o réxime de funcionamento que se determinen regulamentariamente, garantíndose a participación da representación do persoal. A composición destes órganos responderá aos principios de profesionalidade e especialización dos seus membros e adecuarase ao criterio de paridade entre home e muller. O seu funcionamento axustarase aos principios de imparcialidade e obxectividade.

4. As convocatorias para prover postos de traballo por concurso deben incluír, en todo caso, os seguintes datos e circunstancias:

a) A identificación dos postos que se oferten.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

b) Os requisitos necesarios para participar na convocatoria.

c) O baremo de méritos.

5. No ámbito da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico, os concursos para a provisión de postos de persoal funcionario de carreira deberán resolverse no prazo de seis meses, contados desde a publicación das listas definitivas de persoas admitidas e excluídas.

Artigo 90. Concurso ordinario

1. O concurso ordinario é o procedemento xeral de provisión dos 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 neste artigo.

No suposto do persoal funcionario 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.

3. Nos concursos ordinarios teranse en conta unicamente os méritos e as capacidades e, de ser o caso, as aptitudes exixidas na correspondente convocatoria, entre os que figurarán de maneira necesaria os que se determinen regulamentariamente.

Artigo 91. Concurso específico

1. O concurso específico aplicarase como sistema de provisión para aqueles postos de traballo para os que, polas súas peculiaridades, así se determine na relación de postos de traballo.

As xefaturas de servizo ou os postos de nivel equivalente proveranse por este sistema, agás aqueles que, polas súas especiais características, deban proverse polo sistema de libre designación, con convocatoria pública.

2. Para participar nos concursos específicos regulados neste artigo é requisito necesario unha antigüidade mínima de tres anos como persoal funcionario de carreira. Ademais, o persoal funcionario de carreira que ocupe con carácter definitivo un posto de traballo obtido por concurso, sexa ordinario ou específico, debe permanecer nel un mínimo de dous anos para poder participar nestes concursos.

3. O concurso específico consiste na valoración dos méritos e das capacidades, os coñecementos ou as aptitudes determinados en cada convocatoria, e relacionados co posto de traballo que se vai prover.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

4. A valoración global dos méritos, xerais e específicos, supoñerá como mínimo o cincuenta e cinco por cento da puntuación máxima alcanzable.

5. Para a valoración das capacidades, dos coñecementos ou das aptitudes, a convocatoria pode incluír a realización de probas de carácter práctico, memorias, entrevistas ou tests profesionais, 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 de traballo que se vai prover e garantir o respecto do principio de obxectividade naquela.

6. As convocatorias dos concursos específicos poderán establecer unha puntuación mínima para a adxudicación dos postos que, no caso de non ser acadada por ningunha das persoas candidatas, determinará a declaración do concurso como deserto.

7. Os postos de traballo obtidos polo procedemento de concurso específico serán obxecto dunha valoración cada cinco anos, nos termos que se establezan regulamentariamente, para os efectos da determinación da continuidade ou remoción da persoa titular do posto nos termos previstos polo artigo 94, sen prexuízo do sistema xeral de avaliación do desempeño aplicable a todos os empregados públicos.

Artigo 92. Libre designación con convocatoria pública

1. A libre designación con convocatoria pública consiste na apreciación discrecional polo órgano competente da idoneidade dos candidatos en relación cos requisitos exixidos para o desempeño do posto.

2. Soamente se poden prover polo procedemento de libre designación con convocatoria pública entre persoal funcionario de carreira as vicesecretarías xerais, as subdireccións xerais ou equivalentes, as secretarías de altos cargos e, excepcionalmente, aqueloutros postos de traballo de especial responsabilidade ou cualificación profesional que se determinen nas relacións de postos de traballo.

Os postos clasificados como de libre designación estarán sometidos a dispoñibilidade horaria nos termos que se establezan regulamentariamente.

3. As convocatorias para a provisión de postos por libre designación incluirán os seguintes datos:

a) A identificación do posto.

b) Os requisitos necesarios para participar na convocatoria.

4. O órgano competente para a adxudicación dos postos pode solicitar a intervención de especialistas que permitan apreciar a idoneidade dos candidatos.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

5. Nos supostos de provisión polo procedemento de libre designación de postos de traballo abertos a persoal funcionario docente nas relacións de postos de traballo, calquera que sexa o corpo a que pertenza, ou ao corpo de inspectores ao servizo da Administración educativa, este persoal terá dereito á reserva do posto de traballo docente ou da función inspectora de procedencia, sempre que o ocupase con carácter definitivo.

Artigo 93. Toma de posesión dos postos de traballo provistos por concurso ou por libre designación

1. A toma de posesión dos postos de traballo provistos por concurso ou por libre designación deberase producir no prazo que regulamentariamente se determine.

2. O persoal funcionario de carreira que non tome posesión do posto de traballo adxudicado no prazo establecido decaerá nos dereitos que lle poidan corresponder e, de ser o caso, será declarado na situación de excedencia voluntaria por interese particular, nos termos que regulamentariamente se determinen.

Artigo 94. Remoción dos postos de traballo provistos por concurso.

1. O persoal funcionario de carreira que accedeu ao seu posto de traballo polo procedemento de concurso, sexa ordinario ou específico, só pode ser removido deste polas seguintes causas:

a) Causas sobrevidas derivadas dunha alteración no contido do posto de traballo realizada a través da relación de postos de traballo que modifique os supostos que serviron de base á convocatoria de provisión.

b) Avaliación negativa do desempeño do posto.

c) Cumprimento inadecuado das funcións atribuídas ao posto ou rendemento insuficiente que impida realizar con eficacia as devanditas funcións.

d) Valoración do desempeño do posto provisto por concurso específico, de acordo co previsto na alínea sétima do artigo 91.

2. A remoción efectuarase, en todo caso, mediante resolución motivada e, nos supostos previstos nas letras b) e c) da alínea anterior, logo de expediente contraditorio, oído o órgano de representación do persoal.

Na Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e nas entidades públicas instrumentais do sector público autonómico, a competencia para a remoción corresponde á consellaría competente en materia de función pública, por proposta do órgano competente en materia de persoal da consellaría ou entidade en que estea destinada a persoa afectada, que tramitará o expediente.

3. A persoa removida ten dereito a que se lle asigne un posto de traballo mediante o procedemento de adscrición provisional previsto no artigo 97 desta lei.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Artigo 95. Cesamento nos postos de traballo provistos por libre designación

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

2. A persoa removida ten dereito a que se lle asigne un posto de traballo mediante o procedemento de adscrición provisional previsto no artigo 97 desta lei.

Sección 3ª. Procedementos extraordinarios de provisión de postos de traballo polo persoal funcionario de carreira

Artigo 96. Comisión de servizos voluntaria

1. Os postos de traballo reservados ao persoal funcionario de carreira pódense prover excepcionalmente e de maneira temporal mediante comisión de servizos voluntaria nos seguintes casos:

a) Cando os postos estean vacantes, mentres non se proceda á súa provisión definitiva.

b) Cando os postos estean suxeitos a reserva legal da persoa titular destes, incluídos os casos en que o persoal funcionario de carreira sexa autorizado para realizar unha misión por período non superior a seis meses en programas de cooperación internacional.

c) Cando os postos estean ocupados por persoal funcionario de carreira que teña a condición de representante do persoal e teña recoñecido un crédito de horas para o desempeño desa función equivalente á xornada de traballo completa.

d) Cando concorran as circunstancias previstas no artigo 100 desta lei.

2. En todo caso, para o desempeño dun posto de traballo en comisión de servizos voluntaria, o persoal funcionario debe pertencer ao corpo ou escala e reunir os demais requisitos que estableza a correspondente relación de postos de traballo.

3. Regulamentariamente determinaranse os requisitos, a duración e o procedemento para a concesión das comisións de servizos previstas neste artigo.

Artigo 97. Adscrición provisional

1. O persoal funcionario de carreira que cese nun posto de traballo sen obter outro polos procedementos ordinarios de provisión previstos neste capítulo quedará á disposición do órgano competente en materia de persoal da Administración pública en que estea destinado, quen procederá á súa adscrición provisional a un posto de traballo correspondente ao seu corpo ou escala na mesma localidade do posto que ocupase con carácter definitivo e con efectos do día seguinte á data do cesamento.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Na Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e nas entidades públicas instrumentais do sector público autonómico, a consellaría competente en materia de función pública autorizará esta adscrición cando implique cambio de consellaría, entidade ou localidade, coa conformidade, neste último caso, da persoa afectada.

2. Procede tamén a adscrición provisional nos casos de reingreso ao servizo activo ou de rehabilitación da condición de persoal funcionario de carreira, mentres non se obteña un posto de traballo con carácter definitivo polos procedementos ordinarios de provisión previstos neste capítulo.

3. Garántenselle ao persoal funcionario de carreira afectado polo previsto neste artigo, en todo caso, as retribucións que lle correspondan polo grao de progresión que acadase na carreira profesional. Así mesmo, o persoal funcionario que cese nun posto de traballo provisto por libre designación ou por supresión do posto que ocupase con carácter definitivo ou por alteración do contido del na relación de postos de traballo, ou que sexa removido dun posto provisto por concurso, mentres non obteña outro posto con carácter definitivo polos procedementos ordinarios de provisión previstos neste capítulo e durante un prazo máximo de tres meses, percibirá as retribucións complementarias correspondentes ao posto que ocupase con carácter definitivo.

4. En todo caso, 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.

5. O persoal funcionario de carreira que se encontre ao 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 a solicitar todos os postos situados en localidades que se atopen á distancia que se determine regulamentariamente da localidade do último posto que ocupou con carácter definitivo ou, á súa elección, da localidade do posto a que estea adscrito provisionalmente. O incumprimento destas obrigas determinará a declaración da situación de excedencia voluntaria por interese particular.

Exceptúase do establecido nesta alínea o persoal de novo ingreso que non teña unha antigüidade mínima de dous anos desde o nomeamento como persoal funcionario de carreira.

6. Regulamentariamente determinaranse os requisitos e o procedemento para a realización das adscricións provisionais previstas neste artigo.

Artigo 98. Adscrición por motivos de saúde ou rehabilitación

1. As administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei poden adscribir o persoal funcionario de carreira a postos de traballo en distinta unidade ou localidade, logo de solicitude baseada en motivos de saúde ou rehabilitación da persoa solicitante, do seu cónxuxe ou parella de feito ou dun familiar de primeiro grao de consanguinidade ao seu cargo, cando concorran os seguintes requisitos:

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

a) Informe previo favorable do servizo médico oficial correspondente ao réxime da Seguridade Social aplicable á persoa interesada.

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 de destino non sexa superior ao do posto de orixe.

e) Que o solicitante reúna os requisitos para o desempeño do posto. A denegación da adscrición deberase motivar.

2. A adscrición regulada neste artigo ten carácter provisional, sen prexuízo da aplicación da normativa sobre riscos laborais cando esta se basee en motivos de saúde ou rehabilitación do persoal funcionario. O posto de traballo de orixe reservarase, sempre que se ocupe con carácter definitivo, mentres se manteña a causa que motiva a adscrición.

3. Regulamentariamente determinarase o procedemento para a realización das adscricións previstas neste artigo, así como para a comprobación periódica, e, en todo caso, anual, de que persisten as circunstancias que as xustificaron.

Artigo 99. Permuta de postos de traballo

1. Pódense autorizar permutas de postos de traballo entre persoal funcionario de carreira da mesma Administración pública ou de entidades públicas instrumentais dependentes desta, sempre que concorran as seguintes circunstancias:

a) Que os postos de traballo teñan o mesmo complemento retributivo, poidan ser ocupados por persoal funcionario do mesmo subgrupo ou grupo de clasificación profesional, no suposto de que este 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.

2. As permutas de postos de traballo previstas neste artigo autorizaranse polo procedemento que se estableza regulamentariamente, logo do informe dos correspondentes órganos competentes en materia de persoal.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

3. 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.

Artigo 100. Traslado voluntario a sectores prioritarios de actividade pública con necesidades específicas de efectivos

1. As administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei, no marco da planificación xeral dos seus recursos humanos, e sen prexuízo do dereito do persoal funcionario de carreira á mobilidade, poderán trasladar motivadamente este persoal a órganos, unidades administrativas ou entidades públicas instrumentais distintas aos do seu destino cando consideren que existen sectores prioritarios da actividade pública con necesidades específicas de efectivos.

2. O traslado regulado neste artigo, de carácter voluntario, levarase a cabo mediante comisión de servizos, que terá unha duración de seis meses, prorrogables excepcionalmente por outros seis no caso de que se manteñan as necesidades de servizo ou funcionais.

3. Ao persoal funcionario trasladado seralle atribuído ben un posto de traballo, distinto ao de orixe, para o que reúna os requisitos establecidos na relación de postos de traballo, ben funcións ou tarefas propias da súa clasificación profesional que, por motivos de maior volume de traballo ou conxunturais, 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.

4. O persoal funcionario trasladado percibirá as retribucións correspondentes ao posto de traballo que realmente desempeñe ou as do posto de orixe no caso de que o traslado sexa por atribución de tarefas.

5. Os postos de traballo vacantes cubertos temporalmente mediante as comisións de servizos previstas neste artigo incluiranse nos correspondentes concursos de provisión de postos de traballo.

Sección 4ª. Mobilidade forzosa

Artigo 101. Comisión de servizos forzosa

1. O persoal funcionario de carreira pode 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

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

urxente a súa provisión e non sexa posible a súa cobertura por algún dos sistemas de mobilidade voluntaria previstos neste capítulo.

2. No caso de que o posto de traballo desempeñado en comisión de servizos forzosa 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 ás indemnizacións que se establezan regulamentariamente para os traslados forzosos.

3. Regulamentariamente determinaranse as condicións, os criterios e o procedemento para a adscrición en comisión de servizos forzosa. Na regulación dos criterios de preferencia para esta establecerase necesariamente, e por esta orde, a prioridade do persoal funcionario que desempeñe o posto de traballo na mesma localidade sobre o que o desempeñe en distinta localidade, do persoal sen cargas familiares sobre o que si as teña, do persoal de menor antigüidade sobre o de maior antigüidade e do persoal de menor idade sobre o de maior idade.

Nas adscricións de persoal funcionario en comisión de servizos forzosa no ámbito da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico será oída a Comisión de Persoal.

4. Quedan excluídos da adscrición en comisión de servizos forzosa as funcionarias embarazadas, o persoal funcionario que teña a condición de proxenitor de familia numerosa ou monoparental e mais o persoal funcionario ao cal se lle aplique calquera dos supostos de redución de xornada previstos nas alíneas segunda e terceira do artigo 106 ou estea a gozar do permiso por lactación regulado no artigo 112.

Artigo 102. Traslado por motivos de violencia de xénero

1. As empregadas públicas vítimas de violencia de xénero que se vexan obrigadas a abandonar o seu posto de traballo na localidade onde viñan prestando servizos para facer efectiva a súa protección ou o seu dereito á asistencia social integral teñen dereito ao traslado a outro posto de traballo propio do seu corpo, escala ou categoría profesional, de análogas características, noutra localidade, sen necesidade de que sexa vacante de necesaria cobertura.

Para a mobilidade interadministrativa por esta causa non é necesario que a relación de postos de traballo permita a cobertura do posto por persoal doutras administracións públicas.

2. Sen prexuízo do establecido na alínea anterior, as devanditas persoas teñen dereito a que se lles comuniquen as vacantes de postos situados na mesma localidade ou noutras que a interesada expresamente solicite.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

3. Regulamentariamente determinaranse a duración e as demais condicións do traslado previsto neste artigo, incluída a posibilidade, de ser o caso, da transformación en definitivo do posto de traballo asignado.

4. O traslado previsto neste artigo ten a consideración de forzoso.

Artigo 103. Reasignación de efectivos

1. O persoal funcionario de carreira que ocupe un posto de traballo que sexa obxecto de supresión como consecuencia dun plan de ordenación de recursos humanos pode ser destinado a outro posto de traballo polo procedemento de reasignación de efectivos.

2. A adscrición ao posto de traballo adxudicado por reasignación ten carácter definitivo e equivale, para todos os efectos, a unha adxudicación realizada por concurso, sempre que o posto suprimido se ocupase con carácter definitivo. No cómputo dos prazos de permanencia no posto que esta lei establece para poder participar nos procedementos de concurso de provisión de postos de traballo incluirase o tempo de permanencia no posto suprimido, de este se ter obtido por concurso.

3. Para establecer os criterios de asignación de postos de traballo polo procedemento de reasignación de efectivos teranse en conta, pola orde de prelación con que se enuncian, as seguintes situacións e circunstancias do persoal funcionario afectado:

a) Funcionarias embarazadas e persoal funcionario ao cal se lle aplique calquera dos supostos de redución de xornada previstos nas alíneas segunda e terceira do artigo 106 ou estea a gozar do permiso por lactación regulado no artigo 112.

b) Cargas familiares.

c) Antigüidade.

d) Idade.

4. Se o posto de traballo asignado por reasignación está situado noutra localidade e, como consecuencia, o persoal funcionario afectado traslada o seu lugar de residencia, percibiranse as seguintes cantidades, sen prexuízo doutras axudas que o plan de ordenación de recursos humanos poida prever:

a) O aboamento dos gastos de viaxe, incluídos os dos integrantes da unidade familiar.

b) Unha indemnización de tres axudas de custo da persoa afectada e de cada membro da súa familia que efectivamente se traslade.

c) O aboamento dos gastos de transporte de mobles e equipamento.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

d) Unha indemnización de tres mensualidades da totalidade das retribucións, agás o complemento de desempeño.

5. O persoal funcionario que, como consecuencia dun proceso de reasignación de efectivos, sexa asignado a un posto de traballo con menor complemento retributivo do que correspondía ao último posto obtido por concurso terá dereito á percepción dun complemento persoal e transitorio equivalente á diferenza de retribucións entrambos os dous postos, agás, de ser o caso, o complemento de desempeño, ata que obteña outro posto de traballo con carácter definitivo polos procedementos ordinarios de provisión previstos neste capítulo.

A percepción do complemento retributivo previsto nesta alínea comporta a obriga de participar no primeiro concurso de provisión de postos adecuados ao seu corpo ou escala que se convoque desde a reasignación, sen que sexa aplicable o requisito de antigüidade mínima no posto previsto nesta lei para a participación nestes concursos, así como a obriga de solicitar no devandito concurso postos situados en localidades que se atopen a unha distancia inferior a trinta quilómetros da localidade do último posto obtido por concurso. O incumprimento destas obrigas supón a perda do complemento.

A reasignación a un posto de traballo con complemento retributivo inferior ao que correspondía ao último posto obtido por concurso ten, en todo caso, carácter voluntario para a persoa afectada.

6. A reasignación de efectivos no ámbito da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico producirase en dúas fases, durante as cales se lles poderán encomendar ás persoas afectadas tarefas adecuadas ao seu corpo ou escala:

a) Reasignación de efectivos dentro da consellaría ou da entidade pública instrumental onde estean destinadas as persoas afectadas. Corresponde efectuala á consellaría competente en materia de función pública, logo do informe da consellaría onde estivesen destinadas as persoas afectadas ou á que estivese adscrita a entidade pública instrumental, no prazo máximo de seis meses, contados a partir da supresión do posto. A reasignación ten carácter obrigatorio e efectuarase a un posto de similares características, funcións e retribucións ás do suprimido, sen prexuízo do disposto na alínea cuarta. Durante esta fase, mentres non se obteña un novo posto de traballo, percibiranse íntegras as retribucións do posto que se desempeñaba.

b) Reasignación de efectivos noutras consellarías ou entidades públicas instrumentais. Se rematada a primeira fase as persoas afectadas non obtiveron un posto de traballo na consellaría onde estaban destinadas, poderán ser adscritas pola consellaría competente en materia de función pública, no prazo máximo de tres meses, a postos doutras consellarías e das entidades públicas instrumentais adscritas a elas, nas condicións establecidas na letra anterior. Durante esta fase percibiranse igualmente na súa integridade as retribucións do posto de traballo que se desempeñaba, mentres non se obteña un novo posto.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

As persoas que logo das dúas fases anteriores non obteñan un posto de traballo quedarán ao dispor da consellaría competente en materia de función pública, e seralles aplicable o réxime previsto no artigo 97.

Sección 5ª. Mobilidade interadministrativa

Artigo 104. Mobilidade interadministrativa

1. De acordo co principio de reciprocidade e de conformidade co disposto na lexislación básica estatal, así como nos convenios de conferencia sectorial ou outros instrumentos de colaboración que poidan ser subscritos, o persoal funcionario de carreira poderá acceder a postos de traballo doutras administracións públicas, consonte os requisitos e as condicións que se determinen nas relacións de postos de traballo.

2. Os postos de traballo das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei que sexan susceptibles de provisión por persoal funcionario de carreira procedente doutras administracións cubriranse polos procedementos de provisión previstos na presente lei.

3. Esta lei é aplicable ao persoal funcionario de carreira procedente doutras administracións públicas que pase a ocupar postos de traballo nas administracións incluídas no ámbito de aplicación da lei.

4. O persoal funcionario de carreira que, mediante transferencia ou por concurso, pase a ocupar con carácter definitivo postos de traballo na Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia ou nas entidades públicas instrumentais do sector público autonómico integrarase plenamente na organización da función pública autonómica, nos corpos ou escalas do persoal funcionario da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia. En todo caso, garantirase o mantemento do subgrupo ou grupo que lle corresponda de acordo co corpo ou a escala de procedencia, así como dos dereitos económicos inherentes á progresión que acadase na carreira profesional, sen prexuízo dos dereitos que se lle recoñezan na Administración pública de orixe.

Corresponderá aos órganos competentes da Administración de orixe a imposición, de ser o caso, da sanción de separación do servizo.

5. Os casos de mobilidade xeográfica das funcionarias vítimas de violencia de xénero recibirán unha especial consideración nos acordos que as administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei subscriban coa finalidade de facilitar a mobilidade do seu persoal funcionario.

CAPÍTULO IV Xornada de traballo, permisos, licenzas e vacacións

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Sección 1ª. Xornada de traballo do persoal funcionario

Artigo 105. Xornada de traballo do persoal funcionario

Cada unha das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei determinará a xornada ordinaria e as especiais de traballo do persoal funcionario, así como os supostos en que aquela pode ser a tempo parcial, logo de negociación coa representación do persoal. Así mesmo, establecerá a xornada máxima semanal, ou, de ser o caso, para xornadas especiais, no período de tempo superior que se determine, e a fórmula para o cómputo anual da xornada de traballo.

Artigo 106. Reducións e adaptacións da xornada de traballo

1. O persoal funcionario ten dereito á redución da xornada de traballo diaria, coa percepción íntegra das súas retribucións, nos casos e coas condicións que se determinan a seguir:

a) Para atender ao coidado do cónxuxe ou parella de feito, dun familiar de primeiro grao de consanguinidade ou afinidade, ou dun menor en acollemento preadoptivo, permanente ou simple por razóns de enfermidade moi grave, concederase unha redución por horas completas de ata a metade da duración da xornada de traballo diaria por un prazo máximo dun mes, prorrogable en circunstancias excepcionais e atendendo á extrema gravidade da enfermidade padecida ata unha duración máxima total de dous meses.

Se houber máis dunha persoa titular do dereito polo mesmo feito causante, o prazo durante o que resulta aplicable a redución da xornada prevista nesta letra poderase ratear entre esas persoas.

b) Para atender ao coidado do fillo menor de idade por natureza ou adopción, ou nos supostos de acollemento preadoptivo, permanente ou simple dun menor, que padeza cancro (tumores malignos, melanomas e carcinomas) ou calquera outra enfermidade grave que implique un ingreso hospitalario de longa duración ou hospitalización a domicilio das mesmas características, e requira a necesidade do seu coidado directo, continuo e permanente acreditado polo informe do Servizo Público de Saúde ou órgano administrativo sanitario da Comunidade Autónoma ou, de ser o caso, da entidade sanitaria concertada correspondente, concederase unha redución por horas completas de polo menos a metade da duración da xornada de traballo diaria, como máximo ata que o menor faga os dezaoito anos, sempre que ambos os dous proxenitores, adoptantes ou acolledores de carácter preadoptivo, permanente ou simple traballen.

Regulamentariamente estableceranse as condicións e os supostos en que a redución de xornada prevista nesta letra poderá acumularse en xornadas completas, logo de negociación coas organizacións sindicais máis representativas nas administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei.

Cando concorran en ambos os dous proxenitores, adoptantes ou acolledores de carácter preadoptivo, permanente ou simple, polo mesmo suxeito e feito causante, as circunstancias

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

necesarias para ter dereito á redución de xornada prevista nesta letra ou, de ser o caso, poidan ter a condición de beneficiarios da prestación establecida para este fin no réxime da Seguridade Social que lles sexa aplicable, é requisito para a percepción das retribucións íntegras durante o tempo que dure a redución da xornada de traballo que o outro proxenitor, adoptante ou acolledor de carácter preadoptivo, permanente ou simple non cobre as súas retribucións íntegras en virtude do previsto nesta letra ou como beneficiario da prestación establecida para este fin no réxime da Seguridade Social que lle sexa aplicable. En caso contrario, só se terá dereito á redución de xornada, coa conseguinte redución de retribucións. Así mesmo, no suposto de que ambos os dous proxenitores presten servizos no mesmo órgano ou entidade, este poderá limitar o exercicio simultáneo da redución de xornada prevista nesta letra por razóns fundadas no correcto funcionamento do servizo.

2. O persoal funcionario ten dereito á redución da xornada de traballo diaria, con diminución proporcional das súas retribucións, nos casos e coas condicións que se determinan a seguir:

a) Por razóns de garda legal, cando se exerza o coidado directo dalgún menor de doce anos, dunha persoa maior que requira especial dedicación ou dunha persoa con discapacidade que non desempeñe actividade retribuída, concederase unha redución por horas completas da xornada de traballo diaria, co límite que se determine regulamentariamente.

b) Por coidado directo do cónxuxe ou parella de feito ou dun familiar ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade que, por razóns de idade, accidente ou enfermidade, non se poida valer por si mesmo e que non desempeñe actividade retribuída, concederase unha redución por horas completas da xornada de traballo diaria, co límite que se determine regulamentariamente.

c) Para atender ao coidado de fillos prematuros ou que por calquera outra causa deban permanecer hospitalizados a continuación do parto, nos termos previstos pola alínea segunda do artigo 113.

3. As funcionarias vítimas de violencia de xénero teñen dereito á redución da xornada de traballo diaria por horas completas e con diminución proporcional das súas retribucións na medida en que sexa necesario para facer efectiva a súa protección ou o seu dereito de asistencia social integral, ou á reordenación do tempo de traballo, a través da adaptación do horario, da aplicación do horario flexible ou doutras formas de ordenación do tempo de traballo que sexan procedentes, nos termos que regulamentariamente se determinen.

4. O persoal funcionario con fillos ou persoas acollidas menores de doce anos ao seu cargo ou con familiares convivintes que, por enfermidade ou avanzada idade, necesiten a asistencia doutras persoas ten dereito á flexibilización da xornada de traballo dentro dun horario diario de referencia nos termos que regulamentariamente se determinen.

Idéntico dereito terá o persoal funcionario que se encontre en proceso de nulidade, separación ou divorcio, desde a interposición da demanda xudicial ou desde a solicitude de medidas provisionais previas ata transcorridos tres meses desde a devandita demanda ou solicitude.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

5. Ademais de nos supostos regulados neste artigo, o persoal funcionario terá dereito á redución da súa xornada de traballo ou a outras adaptacións desta nos supostos e cos requisitos que regulamentariamente se establezan.

Artigo 107. Teletraballo

Cando a natureza do posto que se desempeñe o permita, e sempre que se garanta a correcta prestación dos servizos, os empregados públicos poderán realizar todas as funcións do seu posto ou algunhas delas fóra das dependencias da Administración pública en que estean destinados, mediante o emprego das novas tecnoloxías, nos supostos e cos requisitos que se determinen regulamentariamente.

Sección 2ª. Permisos retribuídos do persoal funcionario

Artigo 108. Permisos por falecemento, accidente ou enfermidade graves, hospitalización ou intervención cirúrxica dun familiar

1. Nos casos de falecemento, accidente ou enfermidade graves, hospitalización ou intervención cirúrxica sen hospitalización que precise repouso domiciliario do cónxuxe ou parella de feito ou dun familiar dentro do primeiro grao de consanguinidade ou afinidade, o persoal funcionario ten dereito a un permiso de tres días hábiles se o suceso se produce na mesma localidade e de cinco días hábiles se se produce en distinta localidade.

2. Nos casos de falecemento, accidente, enfermidade grave, hospitalización ou intervención cirúrxica sen hospitalización que precise repouso domiciliario dun familiar dentro do segundo grao de consanguinidade ou afinidade, o persoal funcionario ten dereito a un permiso de dous días hábiles se o suceso se produce na mesma localidade e de catro días hábiles se se produce en distinta localidade.

3. Para os efectos do previsto neste artigo, non se consideran como días hábiles os sábados, sen prexuízo das adaptacións que se establezan para as xornadas especiais de traballo.

4. Nos casos de falecemento, os días en que se faga uso dos permisos regulados neste artigo deberán ser consecutivos e inmediatamente posteriores ao feito que xera o dereito a el. Nos demais casos poderá facerse uso dos días de forma descontinua mentres persista o feito causante e ata o máximo de días establecido.

Artigo 109. Permisos por traslado de domicilio

1. O persoal funcionario ten dereito a un permiso por traslado de domicilio dun día natural de duración se o traslado ten lugar dentro da mesma localidade e de dous días naturais se implica cambio de residencia a outra localidade.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

2. Se a unidade familiar está integrada por dúas ou máis persoas, a duración do permiso previsto neste artigo é de dous días naturais se ten lugar dentro da mesma localidade e de catro días naturais se implica cambio de residencia a outra localidade.

Artigo 110. Permisos para a realización de funcións sindicais, de formación sindical ou de representación do persoal

O persoal funcionario ten dereito aos permisos necesarios para a realización de funcións sindicais, de formación sindical ou de representación do persoal nos termos que se determinen.

Artigo 111. Permiso para concorrer a exames finais, probas definitivas de aptitude e probas selectivas no ámbito do emprego público

O persoal funcionario ten dereito a un permiso para concorrer a exames finais ou outras probas definitivas de aptitude, así como para concorrer a probas selectivas no ámbito do emprego público. A duración deste permiso abranguerá os días da súa realización.

Artigo 112. Permiso por lactación

1. Por lactación dun fillo menor de doce meses, o persoal funcionario ten dereito a ausentarse do posto de traballo durante unha hora diaria, a cal se pode dividir en dúas fraccións de media hora, ou ben a unha redución da xornada de traballo diaria nunha hora, que, a elección da persoa titular do dereito, pode aplicarse ao inicio ou ao final da xornada de traballo, ou dividirse en dúas fraccións de media hora e aplicarse ao inicio e ao final da xornada.

O tempo correspondente a este permiso pode acumularse total ou parcialmente en xornadas completas e facerse uso del en calquera momento despois do remate do período de duración do permiso por parto, adopción ou acollemento.

2. Cando os dous proxenitores traballen, o dereito ao permiso por lactación pode ser exercido indistintamente por calquera deles ou ratearse a súa duración.

3. Nos supostos de adopción ou acollemento, o dereito ao permiso por lactación pode exercerse durante o ano seguinte á efectividade da resolución xudicial ou administrativa de adopción ou acollemento, sempre que no momento desa efectividade o menor non teña feitos os doce meses.

4. Nos supostos de parto, adopción ou acollemento múltiple a duración do permiso por lactación incrementarase en proporción ao número de fillos.

Artigo 113. Permiso por nacemento de fillos prematuros ou que por calquera outra causa deban permanecer hospitalizados a continuación do parto

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

1. Nos casos de nacemento de fillos prematuros ou que por calquera outra causa deban permanecer hospitalizados a continuación do parto, o persoal funcionario ten dereito a ausentarse do posto de traballo durante un máximo de dúas horas diarias mentres dure o período de hospitalización, coa percepción íntegra das súas retribucións.

2. Así mesmo, nestes mesmos casos o persoal funcionario ten dereito a unha redución por horas completas da súa xornada de traballo diaria de ata un máximo de dúas horas, coa diminución proporcional das súas retribucións.

Artigo 114. Permisos para a realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto

1. As funcionarias embarazadas teñen dereito aos permisos necesarios para a realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto.

2. O persoal funcionario ten dereito aos permisos necesarios para acompañar o cónxuxe ou a parella de feito á realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto.

Artigo 115. Permisos para a realización de tratamentos de fecundación asistida

1. O persoal funcionario ten dereito aos permisos retribuídos necesarios para a realización de tratamentos de fecundación asistida. A duración destes permisos limitarase ao tempo preciso para a práctica dos ditos tratamentos e a súa concesión condiciónase á xustificación previa da necesidade da realización daqueles dentro da xornada de traballo. Se a necesidade de desprazamento para recibir o tratamento o xustifica, a duración do permiso será de dous días hábiles.

2. O persoal funcionario ten dereito aos permisos necesarios para acompañar o cónxuxe ou a parella de feito á realización de tratamentos de fecundación asistida, nos termos establecidos pola alínea anterior.

Artigo 116. Permisos por accidente ou enfermidade moi graves

1. Nos casos de accidente ou enfermidade moi graves do cónxuxe ou parella de feito ou dun familiar dentro do primeiro grao de consanguinidade ou afinidade, o persoal funcionario ten dereito a un permiso para atender ao coidado desas persoas cunha duración máxima de trinta días naturais.

2. Cada accidente ou enfermidade xera o dereito a un único permiso, que, dentro da duración máxima de trinta días naturais, se pode empregar de forma separada ou acumulada.

Artigo 117. Permisos para o cumprimento de deberes inescusables de carácter público ou persoal, de deberes relacionados coa conciliación da vida familiar e laboral e mais de asistencia a consultas e revisións médicas

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

1. O persoal funcionario ten dereito aos permisos necesarios para o cumprimento de deberes inescusables de carácter público ou persoal e de deberes relacionados coa conciliación da vida familiar e laboral. A duración destes permisos limitarase ao tempo indispensable para o cumprimento dos deberes que os xustifican.

2. Así mesmo, o persoal funcionario ten dereito a ausentarse do seu posto de traballo durante o tempo indispensable para a asistencia a consultas e revisións médicas, sempre que estas se deban realizar durante a xornada laboral e se atopen incluídas na carteira de servizos do sistema sanitario público.

Artigo 118. Permisos por asuntos particulares

1. O persoal funcionario ten dereito a permisos por asuntos particulares, sen necesidade de xustificación, coa duración prevista na lexislación básica do Estado.

2. A concesión dos permisos regulados neste artigo queda condicionada ás necesidades do servizo.

Artigo 119. Permiso por matrimonio ou unión de feito

Nos casos de matrimonio ou unión de feito, o persoal funcionario ten dereito a un permiso retribuído de quince días naturais ininterrompidos.

Artigo 120. Permisos para a formación militar dos reservistas voluntarios ou dos aspirantes a tal condición

O persoal funcionario que teña a condición de reservista voluntario ou aspire a adquirir tal condición ten dereito aos permisos necesarios para a realización dos períodos de formación militar, básica e específica, e de formación continuada previstos na lexislación da carreira militar.

Sección 3ª. Permisos do persoal funcionario por motivos de conciliación da vida persoal, familiar e laboral

Artigo 121. Permiso por parto

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

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

a) Discapacidade do fillo, dúas semanas máis.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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

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

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

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

5. Do permiso previsto neste artigo pódese facer uso a xornada completa ou a tempo parcial, cando as necesidades do servizo o permitan e nos termos que regulamentariamente se determinen.

6. Durante a duración do permiso previsto neste artigo o persoal funcionario pode participar nos cursos de formación que convoque a Administración pública.

Artigo 122. Permiso por adopción ou acollemento

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

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

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

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

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

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

4. Do permiso previsto neste artigo pódese facer uso a xornada completa ou a tempo parcial, cando as necesidades do servizo o permitan e nos termos que regulamentariamente se determinen.

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

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

Artigo 123. Especialidades nos casos de adopción ou acollemento internacional

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

2. Con independencia do previsto na alínea anterior, nos casos recollidos por este artigo o permiso por adopción ou acollemento pode iniciarse ata catro semanas antes da efectividade da resolución xudicial pola que se constitúa a adopción ou da efectividade da decisión administrativa ou xudicial de acollemento.

Artigo 124. Permiso do outro proxenitor por nacemento, acollemento ou adopción dun fillo

1. Nos casos de nacemento, acollemento ou adopción dun fillo, o persoal funcionario que non estea a gozar do permiso por parto ou por adopción ou acollemento previsto nesta lei ten dereito a un permiso retribuído de vinte e nove días naturais de duración, do cal se fará uso a partir da data do nacemento, da efectividade da decisión administrativa ou xudicial de acollemento ou da efectividade da resolución xudicial pola que se constitúa a adopción. Nos casos de parto, adopción ou acollemento múltiple, a duración deste permiso incrementarase nunha semana máis.

2. O permiso previsto neste artigo é independente do uso compartido do permiso por parto ou por adopción ou acollemento.

3. O persoal funcionario que estea a gozar do permiso por parto ou por adopción ou acollemento pode facer uso do permiso previsto neste artigo inmediatamente a continuación do remate do período de duración daquel nos seguintes supostos:

a) Cando a persoa titular do dereito falecese antes da utilización íntegra do permiso.

b) Se a filiación do outro proxenitor non está determinada.

c) Cando en resolución xudicial ditada en proceso de nulidade, separación ou divorcio, iniciado antes da utilización do permiso, se lle recoñecese á persoa que estea a gozar del a garda do fillo ou da filla.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Artigo 125. Garantía de dereitos

Nos permisos regulados nesta sección o persoal funcionario ten recoñecidas, con carácter xeral, as seguintes garantías:

a) O período de duración destes permisos computarase como de servizo efectivo para todos os efectos.

b) A plenitude dos seus dereitos económicos e os do outro proxenitor funcionario durante todo o período de duración do permiso e, de ser o caso, durante os períodos posteriores ao remate daquel, se, de acordo coa normativa aplicable, o dereito a percibir algún concepto retributivo se determina en función do período de aproveitamento do permiso.

c) O dereito a se reintegrar ao seu posto de traballo en termos e condicións que non lle resulten menos favorables que o aproveitamento do permiso, así como a se beneficiar de calquera mellora nas condicións de traballo que lle puidese corresponder durante a súa ausencia.

Sección 4ª. Licenzas do persoal funcionario

Artigo 126. Licenza por risco no embarazo ou durante o período de lactación natural

1. Nos casos de risco no embarazo previstos na lexislación de prevención de riscos laborais en que non sexa posible a adaptación das condicións de traballo, ou esta non elimine o risco, nin sexa posible o cambio de posto ou de funcións da funcionaria embarazada, esta ten dereito a unha licenza durante o período de tempo necesario para a protección da súa saúde e a do feto, mentres persista a imposibilidade de reincorporarse ao seu posto de traballo ou a outro posto compatible co seu estado.

2. Así mesmo, nos casos de risco durante o período de lactación natural do fillo menor de doce meses previstos na lexislación de prevención de riscos laborais, as funcionarias teñen dereito a unha licenza nos mesmos termos regulados na alínea anterior.

3. Garantirase a plenitude de dereitos económicos das funcionarias durante o período de gozo das licenzas reguladas neste artigo nos termos previstos pola alínea cuarta do artigo 146 desta lei.

Artigo 127. Licenzas por asuntos propios

1. Pódense conceder licenzas por asuntos propios sen retribución, cunha duración que, acumulada, non excederá tres meses cada dous anos de prestación de servizos efectivos.

2. A concesión das licenzas previstas neste artigo está subordinada, en todo caso, ás necesidades do servizo.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Artigo 128. Licenzas por enfermidade

1. As enfermidades que impidan o normal desempeño das funcións públicas darán lugar, sempre que non proceda a xubilación por declaración de incapacidade permanente, a licenzas que se concederán consonte o establecido no réxime da Seguridade Social que resulte aplicable.

2. Os dereitos económicos do persoal funcionario durante o período de gozo das licenzas reguladas neste artigo e as súas prórrogas son os previstos pola alínea terceira do artigo 146 desta lei.

Artigo 129. Licenzas para a realización de estudos sobre materias directamente relacionadas coa Administración pública

1. Pódense conceder licenzas ao persoal funcionario para a realización de estudos sobre materias directamente relacionadas coa Administración pública polo período máximo que regulamentariamente se determine, durante as cales se percibirán exclusivamente as retribucións básicas.

2. As licenzas previstas neste artigo pódense conceder igualmente ao persoal funcionario en prácticas que xa estivese prestando servizos remunerados na Administración como persoal funcionario de carreira, durante o tempo que se prolongue o curso selectivo ou o período de prácticas. Se os servizos como persoal funcionario de carreira se prestasen na mesma Administración en que se adquiriu a condición de persoal funcionario en prácticas, poderá optarse entre percibir as retribucións básicas que correspondan como persoal funcionario de carreira ou as retribucións previstas para o persoal funcionario en prácticas. Se os servizos como persoal funcionario de carreira se prestasen nunha Administración distinta daquela en que se adquiriu a condición de persoal funcionario en prácticas, percibiranse necesariamente as retribucións fixadas nesta última para o persoal funcionario en prácticas.

3. A concesión das licenzas reguladas neste artigo está subordinada, en todo caso, ás necesidades do servizo e require informe favorable do órgano competente en materia de xestión do persoal.

Artigo 130. Licenzas para a participación en proxectos ou programas de cooperación para o desenvolvemento e de acción humanitaria

1. Pódense conceder licenzas ao persoal funcionario para a participación en proxectos ou programas de cooperación para o desenvolvemento e de acción humanitaria por un período non superior a seis meses, nos casos en que non proceda o outorgamento da comisión de servizos prevista na alínea cuarta do artigo 26 da Lei 3/2003, do 19 de xuño, de cooperación para o desenvolvemento, ou na norma que o substitúa. Estas licenzas poderán ter carácter retribuído, nos supostos e cos requisitos que regulamentariamente se determinen.

2. A concesión das licenzas reguladas neste artigo está subordinada, en todo caso, ás necesidades do servizo.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Artigo 131. Licenza para supostos de hospitalización prolongada

O persoal terá dereito a unha licenza sen retribución de ata un mes de duración no caso de hospitalización prolongada por enfermidade grave ou enfermidade que implique repouso domiciliario do ou da cónxuxe, da parella de feito ou de parentes que convivan co traballador ou a traballadora.

Sección 5ª. Vacacións do persoal funcionario

Artigo 132. Vacacións do persoal funcionario

1. O persoal funcionario ten dereito, por ano completo de servizos, a vacacións retribuídas de, como mínimo, vinte e dous días hábiles anuais, ou dos días que correspondan proporcionalmente ao tempo de servizos efectivos.

2. Para os efectos do previsto neste artigo, non se consideran como días hábiles os sábados, sen prexuízo das adaptacións que se establezan para as xornadas especiais de traballo.

3. Recoñécese o dereito á elección do período de vacacións das mulleres xestantes e á preferencia de elección das persoas con fillos menores de doce anos ou maiores dependentes ao seu coidado, tendo prioridade as que reúnan a condición de proxenitor de familia numerosa.

4. Recoñécese o dereito á fixación dun período alternativo de vacacións nos casos de coincidencia do período ordinario de vacacións cos permisos por lactación, parto, adopción ou acollemento, ou doutro proxenitor por parto, adopción ou acollemento dun fillo.

5. Os permisos mencionados na alínea anterior, así como os períodos de incapacidade temporal, poden acumularse ás vacacións. Nestes casos, o dereito ás vacacións poderá exercerse mesmo despois do remate do ano natural a que estas correspondan.

Sección 6ª. Xornada de traballo, permisos, licenzas e vacacións do persoal laboral

Artigo 133. Xornada de traballo, permisos, licenzas e vacacións do persoal laboral

Para o réxime da xornada de traballo, permisos, licenzas e vacacións do persoal laboral observarase o establecido neste capítulo e na lexislación laboral correspondente.

CAPÍTULO V Dereitos económicos e protección social

Sección 1ª. Retribucións

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Artigo 134. Determinación das contías das retribucións

1. As contías das retribucións básicas e das retribucións complementarias do persoal funcionario, así como a masa salarial do persoal laboral, débense reflectir para cada exercicio orzamentario na Lei de orzamentos da Comunidade Autónoma de Galicia.

2. Non se poderán acordar incrementos retributivos que, globalmente, supoñan un incremento da masa salarial superior aos límites fixados anualmente na Lei de orzamentos xerais do Estado para o persoal ou que vulneren o disposto pola lexislación que desenvolve o principio constitucional de estabilidade orzamentaria.

Artigo 135. Retribucións do persoal funcionario de carreira

1. As retribucións do persoal funcionario de carreira clasifícanse en básicas e complementarias.

2. O persoal funcionario non poderá percibir participación en tributos ou en calquera outro ingreso das administracións públicas como contraprestación por calquera servizo ou premio por sancións impostas, mesmo cando os devanditos ingresos estivesen normativamente atribuídos ás respectivas unidades administrativas.

Artigo 136. Retribucións básicas

1. As retribucións básicas asígnanse ao persoal funcionario segundo a adscrición do seu corpo ou escala a un determinado subgrupo ou grupo de clasificación profesional, no suposto de que este non teña subgrupo, e a antigüidade nel. Dentro delas están comprendidos os compoñentes de soldo e trienios das pagas extraordinarias.

2. As retribucións básicas están integradas única e exclusivamente:

a) Polo soldo asignado a cada subgrupo ou grupo de clasificación profesional, no suposto de que este non teña subgrupo.

b) Polos trienios, que consisten nunha cantidade, a cal será igual para cada subgrupo ou grupo de clasificación profesional, no suposto de que este non teña subgrupo, por cada tres anos de servizo no corpo ou escala.

Nos casos en que o persoal funcionario preste servizos sucesivamente en diferentes corpos ou escalas de distinto subgrupo ou grupo de clasificación, terá dereito a seguir percibindo os trienios derivados da pertenza aos subgrupos ou grupos anteriores, coa contía que corresponda ao subgrupo ou grupo a que pertenza no momento do seu perfeccionamento. Así mesmo, cando o persoal funcionario cambie de adscrición de subgrupo ou grupo antes de completar un trienio, a fracción de tempo transcorrido considerarase como tempo de servizos prestados no novo subgrupo ou grupo.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

O persoal funcionario interino que acceda á condición de persoal funcionario en prácticas ou de carreira ten dereito a seguir percibindo os trienios que teña recoñecidos como persoal funcionario interino na mesma ou noutra Administración pública.

3. As contías das retribucións básicas serán iguais para cada subgrupo ou grupo de clasificación profesional, no suposto de que este non teña subgrupo.

Artigo 137. Retribucións complementarias

1. As retribucións complementarias asígnanse ao persoal funcionario segundo as características dos postos de traballo, a progresión na carreira profesional e, de ser o caso, o desempeño, o rendemento ou os resultados acadados e os servizos extraordinarios prestados.

2. As retribucións complementarias están integradas:

a) Polo complemento de carreira, que retribúe a progresión acadada polo persoal funcionario dentro do sistema de carreira profesional establecido por esta lei.

A contía do complemento de carreira será igual para os graos equivalentes de progresión na carreira profesional nos corpos e escalas pertencentes ao mesmo subgrupo ou grupo de clasificación profesional, no suposto de que este non teña subgrupo.

b) Polo complemento de posto de traballo, que se divide nos dous compoñentes seguintes:

– Competencial, destinado a retribuír a especial dificultade técnica e responsabilidade que concorren no posto.

– De dedicación, destinado a retribuír a dedicación e incompatibilidade exixible para o desempeño do posto ou as especiais condicións en que se desenvolve.

A contía do complemento de posto será igual para os postos de traballo con condicións de traballo e exixencias de dedicación e incompatibilidade semellantes.

c) Polo complemento de desempeño, que retribúe o grao de interese, iniciativa e esforzo con que o persoal funcionario desempeña o seu traballo e o rendemento ou os resultados obtidos, valorados de forma obxectiva a través do procedemento de avaliación de desempeño previsto por esta lei.

A contía global do complemento de desempeño non poderá exceder a porcentaxe que se determine na Lei de orzamentos sobre os custos totais de persoal de cada programa e de cada órgano. Regulamentariamente estableceranse os criterios aos cales se debe suxeitar a persoa responsable da xestión de cada programa de gasto para determinar a súa contía individual.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

A asignación deste complemento realizarase conforme criterios obxectivos establecidos regulamentariamente, coa necesaria información e participación dos órganos de representación do persoal.

d) Polas gratificacións por servizos extraordinarios, realizados fóra da xornada normal, que en ningún caso poden ser fixas na súa contía nin periódicas na súa percepción.

Tamén terán a consideración de gratificacións extraordinarias as compensacións económicas non incluídas no complemento de posto de traballo que se devindiquen pola prestación de servizos en réximes de xornada distinta á ordinaria, por cambios de quenda, pola realización de gardas localizadas ou de traballos nocturnos ou en sábados, domingos e festivos, ou pola participación en campañas de incendios forestais.

Artigo 138. Pagas extraordinarias

O persoal funcionario ten dereito a percibir dúas pagas extraordinarias ao ano, nos meses de xuño e decembro, cada unha por importe dunha mensualidade das retribucións básicas e dos complementos de carreira e de posto de traballo.

Artigo 139. Indemnizacións por razóns de servizo

O persoal funcionario ten dereito a percibir as indemnizacións por razóns de servizo que correspondan, nos termos e coas condicións que se determinen regulamentariamente.

Artigo 140. Retribucións do persoal funcionario interino

1. O persoal funcionario interino percibirá as retribucións básicas e as pagas extraordinarias correspondentes ao subgrupo ou grupo de adscrición, no suposto de que este non teña subgrupo.

2. Así mesmo, percibirá as mesmas retribucións complementarias que o persoal funcionario de carreira.

3. O persoal interino nomeado para a execución de programas de carácter temporal ou por exceso ou acumulación de tarefas percibirá o complemento de posto de traballo asimilado ás funcións que deba realizar, nos termos que regulamentariamente se determinen.

Artigo 141. Retribucións do persoal funcionario en prácticas

1. As retribucións do persoal funcionario en prácticas corresponderán coas do soldo do subgrupo ou grupo de clasificación profesional, no suposto de que este non teña subgrupo, no cal se aspire a ingresar e, de ser o caso, incluirán os trienios que se teñan recoñecidos con anterioridade ao inicio do curso selectivo ou do período de prácticas.

Se o curso selectivo ou o período de prácticas se realizar desempeñando un posto de traballo, percibiranse ademais as retribucións complementarias correspondentes a este.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

2. O persoal funcionario en prácticas que teña a condición de persoal funcionario ou laboral de calquera das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei poderá optar por manter as retribucións que lle correspondan en virtude desa condición ou percibir as previstas na alínea anterior.

3. O pagamento das retribucións do persoal funcionario en prácticas corresponderá á Administración pública que convocou o correspondente proceso selectivo. Malia o anterior, se o curso selectivo ou o período de prácticas se realiza desempeñando un posto de traballo, o pagamento corresponderá á Administración pública en que se encontre o posto.

4. Mediante convenio que garanta a debida reciprocidade, as administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei poderán pagar as retribucións previstas na alínea segunda deste artigo ao persoal funcionario ou laboral doutras administracións públicas que adquira a condición de persoal funcionario en prácticas.

Artigo 142. Retribucións do persoal laboral

As retribucións do persoal laboral determinaranse de acordo coa lexislación laboral, co convenio colectivo que sexa aplicable e co contrato de traballo, dentro dos límites derivados do previsto pola alínea primeira do artigo 134 desta lei.

Artigo 143. Retribucións do persoal directivo

1. A parte fixa das retribucións do persoal directivo prevista na alínea primeira do artigo 35 estará integrada:

a) Polas retribucións básicas, integradas polo soldo e, de ser o caso, os trienios, así como polos compoñentes destes nas pagas extraordinarias.

O soldo e os trienios do persoal directivo que teña a condición de persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo corresponderán cos do subgrupo ou grupo de clasificación profesional, no suposto de que este non teña grupo, a que pertenza, ou aos conceptos retributivos equivalentes do persoal laboral. Nos demais casos percibirase como retribucións básicas exclusivamente o soldo do subgrupo ou grupo de clasificación profesional do persoal funcionario de carreira que corresponda á titulación académica que se posúa.

b) Polas retribucións complementarias, que incluirán, nos termos que regulamentariamente se determinen, un complemento de carreira e outro de posto directivo.

2. O persoal directivo percibirá pagas extraordinarias e indemnizacións por razón de servizo nos termos establecidos polos artigos 138 e 139 desta lei.

Artigo 144. Retribucións diferidas

1. As administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei poden destinar cantidades ata a porcentaxe da masa salarial que, de ser o caso, se fixe nas correspondentes leis de orzamentos xerais do Estado para financiar achegas a plans de pensións de emprego

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

ou contratos de seguro colectivos que inclúan a cobertura da continxencia de xubilación para o seu persoal, consonte o establecido na normativa reguladora dos plans de pensións.

2. As cantidades destinadas a financiar achegas a plans de pensións ou contratos de seguros teñen, para todos os efectos, a consideración de retribución diferida.

Artigo 145. Dedución de retribucións

1. Procede a dedución proporcional das retribucións do persoal incluído no ámbito de aplicación desta lei cando exista unha diferenza non xustificada entre a xornada regulamentaria de traballo e a efectivamente realizada. Esta dedución de retribucións non ten carácter sancionador e é independente da sanción disciplinaria que, de ser o caso, poida corresponder.

2. Os empregados públicos que exerzan o dereito de folga non devindicarán nin percibirán as retribucións correspondentes ao tempo que permanecesen nesa situación, sen que a dedución de retribucións que se efectúe teña carácter sancionador nin afecte o réxime respectivo de prestacións sociais.

3. Regulamentariamente determinarase a forma de cálculo das deducións de retribucións previstas neste artigo.

Sección 2ª. Seguridade Social e dereitos pasivos

Artigo 146. Réxime da Seguridade Social e dereitos pasivos

1. O réxime de Seguridade Social e dereitos pasivos do persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico é o establecido pola normativa estatal que resulte aplicable.

2. O réxime da Seguridade Social do persoal funcionario de carreira procedente doutras administracións públicas será o que dispoña a normativa aplicable.

3. As administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei complementarán as prestacións por incapacidade temporal que correspondan ao persoal funcionario ao seu servizo que se encontre acollido ao réxime xeral da Seguridade Social consonte as seguintes regras:

a) Nos casos de continxencias profesionais e continxencias comúns que xeren hospitalización ou intervención cirúrxica, así como nos de enfermidade grave, aboarase un complemento ata alcanzar o cen por cento das retribucións desde a data de inicio da situación de incapacidade temporal.

b) Nos casos de enfermidade común non grave ou accidente non laboral, o complemento calcularase do seguinte xeito:

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

– Desde o primeiro día da situación de incapacidade temporal ata o terceiro día inclusive aboarase un complemento ata alcanzar o cincuenta por cento das retribucións.

– Desde o cuarto día da situación de incapacidade temporal ata o vixésimo día inclusive aboarase un complemento ata alcanzar o setenta e cinco por cento das retribucións.

– A partir do día vixésimo primeiro aboarase un complemento ata alcanzar o cen por cento das retribucións.

4. Co fin de facer efectiva a garantía de plenitude de dereitos económicos do persoal funcionario prevista na letra b) do artigo 125 para os casos de permisos por motivos de conciliación da vida persoal, familiar e laboral e na alínea terceira do artigo 126 para os casos de licenza por risco no embarazo ou durante o período de lactación natural, as administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei complementarán ata o cen por cento da base reguladora do subsidio económico correspondente, recoñecéndoo aínda que o persoal funcionario non reúna os requisitos para acceder a el.

TÍTULO VII Dereitos de exercicio colectivo dos empregados públicos

CAPÍTULO I Disposicións xerais

Artigo 147. Dereitos individuais de exercicio colectivo

1. Os empregados públicos incluídos no ámbito de aplicación desta lei teñen os seguintes dereitos individuais que se exercen de forma colectiva:

a) Á liberdade sindical.

b) Á negociación colectiva, á representación e á participación institucional para a determinación das condicións de traballo.

c) Á folga, sen prexuízo da garantía do mantemento dos servizos esenciais da comunidade.

d) A suscitar conflitos colectivos de traballo.

e) A reunión.

2. O exercicio dos dereitos á liberdade sindical, á folga e a suscitar conflitos colectivos de traballo réxese pola lexislación que resulte aplicable en cada caso.

3. O exercicio dos dereitos á negociación colectiva, á representación e á participación institucional para a determinación das condicións de traballo réxese, no caso do persoal

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

funcionario, polas disposicións contidas neste título e, no caso do persoal laboral, pola lexislación laboral, sen prexuízo dos preceptos deste título que expresamente lle son aplicables.

4. O exercicio do dereito de reunión réxese, en todo caso, polas disposicións contidas neste título.

Artigo 148. Principios xerais aplicables aos dereitos á negociación colectiva, á representación e á participación institucional para a determinación das condicións de traballo

1. Por negociación colectiva, para os efectos desta lei, enténdese a negociación da determinación de condicións de traballo entre as administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei e os seus empregados.

Nos termos previstos pola lexislación estatal aplicable, garántese o cumprimento dos convenios colectivos e acordos que afecten o persoal laboral, agás cando, excepcionalmente e por causa grave de interese público derivada dunha alteración substancial das circunstancias económicas, os órganos de goberno das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei suspendan ou modifiquen o cumprimento de convenios colectivos ou acordos xa asinados na medida estritamente necesaria para salvagardar o interese público. Neste suposto, as administracións públicas deberán informar as organizacións sindicais das causas da suspensión ou modificación.

Para estes efectos, enténdese que concorre causa grave de interese público derivada da alteración substancial das circunstancias económicas cando as administracións públicas teñan que adoptar medidas ou plans de axuste, de reequilibrio das contas públicas ou de carácter económico-financeiro para asegurar a estabilidade orzamentaria ou a corrección do déficit público.

2. Por representación, para os efectos desta lei, enténdese a elección de representantes e a constitución de órganos unitarios a través dos cales se instrumente a interlocución entre as administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei e os seus empregados.

As administracións públicas incluídas no ámbito da aplicación desta lei dispoñerán dun rexistro de órganos de representación do persoal ao servizo delas e das entidades públicas instrumentais vinculadas ou dependentes delas, no cal serán obxecto de inscrición ou anotación, nos termos que regulamentariamente se determinen, polo menos:

a) Os actos adoptados no seu ámbito que afecten a creación, modificación ou supresión de órganos de representación do persoal funcionario, estatutario ou laboral.

b) A creación, modificación ou supresión de seccións sindicais.

c) Os membros dos devanditos órganos de representación e os delegados sindicais.

d) Os créditos horarios, as súas cesións e as liberacións sindicais que deriven da aplicación de normas ou pactos que afecten a obriga ou o réxime de asistencia ao traballo.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

A creación destes rexistros axustarase á normativa vixente en materia de protección de datos de carácter persoal.

Mediante orde da consellaría competente en materia de función pública regularanse as características e o funcionamento do Rexistro de órganos de representación do persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e dos seus entes, organismos e entidades dependentes.

3. Por participación institucional, para os efectos desta lei, enténdese a participación a través das organizacións sindicais nos órganos de control e seguimento das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei.

4. O exercicio dos dereitos á negociación colectiva, á representación e á participación institucional para a determinación das condicións de traballo garántese e lévase a cabo a través dos órganos e sistemas específicos regulados no presente título, sen prexuízo doutras formas de colaboración entre as administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei e os seus empregados ou a representación destes.

5. As organizacións sindicais máis representativas no ámbito da función pública están lexitimadas para a interposición de recursos en vía administrativa e xurisdicional contra as resolucións dos órganos de selección, nos termos establecidos pola lexislación aplicable.

6. Os procedementos para determinar condicións de traballo nas administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei terán en conta as previsións establecidas nos convenios e acordos de carácter internacional ratificados por España.

CAPÍTULO II Negociación colectiva

Artigo 149. Principios xerais da negociación colectiva do persoal funcionario

1. A negociación colectiva de condicións de traballo do persoal funcionario, que está suxeita aos principios de legalidade, cobertura orzamentaria, obrigatoriedade, boa fe negocial, publicidade e transparencia, efectúase mediante o exercicio da capacidade representativa recoñecida ás organizacións sindicais nos artigos 6.3.c), 7.1 e 7.2 da Lei orgánica 11/1985, do 2 de agosto, de liberdade sindical, ou nas normas que os substitúan, e o previsto neste capítulo.

2. Para estes efectos, constituiranse mesas de negociación nas cales estarán lexitimados para estar presentes, por unha parte, a representación da Administración pública correspondente e, por outra, as organizacións sindicais máis representativas no ámbito estatal, as organizacións sindicais máis representativas da Comunidade Autónoma de Galicia, así como os sindicatos que obtivesen o dez por cento ou máis de representación nas eleccións para delegados e xuntas de persoal, nas unidades electorais comprendidas no ámbito específico da súa constitución.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

3. As administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei poden encargar o desenvolvemento das actividades de negociación colectiva a órganos creados por elas, de natureza estritamente técnica, que desempeñarán a súa representación na negociación colectiva logo das instrucións políticas correspondentes e sen prexuízo da ratificación dos acordos alcanzados polos órganos de goberno ou administrativos competentes.

Artigo 150. Mesas de negociación do persoal funcionario

1. Para os efectos da negociación colectiva do persoal funcionario, constituirase unha mesa xeral de negociación no ámbito da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, así como en cada unha das entidades locais incluídas no ámbito de aplicación desta lei.

2. Recoñécese a lexitimación negocial das asociacións de municipios, así como das entidades locais de ámbito supramunicipal. Para estes efectos, os municipios pódense adherir con carácter previo ou de maneira sucesiva á negociación colectiva que se leve a cabo no ámbito correspondente.

Así mesmo, unha Administración pública pódese adherir aos acordos alcanzados dentro do territorio da Comunidade Autónoma ou aos acordos alcanzados nun ámbito supramunicipal.

3. Son competencias propias das mesas xerais do persoal funcionario a negociación das materias relacionadas con condicións de traballo comúns ao persoal funcionario do seu ámbito, así como a negociación das materias que superen o ámbito dunha soa mesa sectorial. En particular, serán obxecto de negociación nestas mesas as cuestións relativas ao incremento das retribucións e á determinación e aplicación daqueles conceptos retributivos que afecten o conxunto do persoal funcionario da correspondente Administración pública.

4. Dependendo das mesas xerais de negociación do persoal funcionario e por acordo destas poden constituírse mesas sectoriais en atención ás condicións específicas de traballo das organizacións administrativas afectadas ou ás peculiaridades de sectores concretos de persoal funcionario e ao seu número.

5. A competencia das mesas sectoriais esténdese aos temas comúns ao persoal funcionario do sector que non fosen obxecto de decisión por parte da mesa xeral ou aos que esta explicitamente lles reenvíe ou delegue.

6. O proceso de negociación abrirase en cada mesa na data que de común acordo fixen a Administración correspondente e a maioría da representación sindical. Na falta de acordo, o proceso iniciarase no prazo máximo dun mes desde que a maioría dunha das partes lexitimadas o promova, salvo que existan causas legais ou pactadas que o impidan.

7. Ambas as dúas partes están obrigadas a negociar baixo o principio da boa fe e a proporcionarse mutuamente a información que precisen en relación coa negociación.

Artigo 151. Constitución e composición das mesas de negociación do persoal funcionario

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

1. As mesas a que se refire o artigo anterior quedan validamente constituídas cando, ademais da representación da Administración correspondente, e sen prexuízo do dereito de todas as organizacións sindicais lexitimadas a participaren nelas en proporción á súa representatividade, tales organizacións sindicais representen, como mínimo, a maioría absoluta dos membros dos órganos unitarios de representación no ámbito de que se trate.

2. As variacións na representatividade sindical, para os efectos de modificación na composición das mesas de negociación, serán acreditadas polas organizacións sindicais interesadas, mediante o correspondente certificado da oficina pública de rexistro competente, cada dous anos a partir da data inicial de constitución das citadas mesas.

3. A designación dos compoñentes das mesas correspóndelles ás partes negociadoras, que poden contar nas deliberacións coa asistencia de asesores con voz, pero sen voto.

4. A composición numérica das mesas fixarase regulamentaria ou convencionalmente, sen que ningunha das partes poida superar o número de quince membros.

Artigo 152. Mesas xerais de negociación dos empregados públicos

1. Poderase constituír unha Mesa Xeral de Negociación das Administracións Públicas Galegas. A representación destas será unitaria, estará presidida pola persoa titular da consellaría competente en materia de función pública e contará con representantes da Federación Galega de Municipios e Provincias e das universidades públicas galegas, en función das materias que se vaian negociar.

A representación das organizacións sindicais lexitimadas para estaren presentes de acordo co disposto nos artigos 6 e 7 da Lei orgánica 11/1985, do 2 de agosto, de liberdade sindical, ou nas normas que os substitúan, distribuirase en función dos resultados obtidos nas eleccións aos órganos de representación do persoal, delegados de persoal, xuntas de persoal e comités de empresa, no conxunto das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei.

Serán materias obxecto de negociación nesta mesa as que resulten susceptibles de regulación autonómica e, en particular, o incremento global das retribucións do persoal ao servizo das administracións públicas que corresponda incluír na Lei de orzamentos da Comunidade Autónoma.

2. Para a negociación de todas aquelas materias e condicións de traballo comúns ao persoal funcionario, estatutario e laboral, constituirase na Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e nas entidades locais incluídas no ámbito de aplicación desta lei unha Mesa Xeral de Negociación dos Empregados Públicos.

Son aplicables a estas mesas xerais os criterios establecidos na alínea anterior sobre representación das organizacións sindicais na Mesa Xeral de Negociación das Administracións Públicas Galegas, tomando en consideración en cada caso os resultados obtidos nas eleccións aos órganos de representación do persoal funcionario e laboral do correspondente ámbito de representación.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Ademais, tamén estarán presentes nestas mesas xerais as organizacións sindicais que formen parte da Mesa Xeral de Negociación das Administracións Públicas Galegas, sempre que obtivesen o dez por cento da representación do persoal funcionario ou do persoal laboral no ámbito correspondente á mesa de que se trate.

Artigo 153. Materias obxecto de negociación en relación co persoal funcionario

1. Serán obxecto de negociación, no seu ámbito respectivo e en relación coas competencias de cada Administración pública e co alcance que legalmente proceda en cada caso, as seguintes materias:

a) A aplicación do incremento das retribucións do persoal ao servizo das administracións públicas que se estableza na Lei de orzamentos xerais do Estado e da Comunidade Autónoma de Galicia.

b) A determinación e aplicación das retribucións complementarias do persoal funcionario.

c) As normas que fixen os criterios xerais en materia de acceso, carreira, provisión, sistemas de clasificación de postos de traballo e plans e instrumentos de planificación de recursos humanos.

d) As normas que fixen os criterios e mecanismos xerais en materia de avaliación do desempeño.

e) Os plans de previsión social complementaria.

f) Os criterios xerais dos plans e fondos para a formación e a promoción interna.

g) Os criterios xerais para a determinación de prestacións sociais e pensións de clases pasivas.

h) As propostas sobre dereitos sindicais e de participación.

i) Os criterios xerais de acción social.

j) As que así se establezan na normativa de prevención de riscos laborais.

k) As que afecten as condicións de traballo e as retribucións do persoal funcionario que teñan que ser reguladas por norma con rango de lei.

l) Os criterios xerais sobre ofertas de emprego público.

m) As referidas ao calendario laboral, aos horarios, ás xornadas, ás vacacións, aos permisos e licenzas, á mobilidade funcional e xeográfica, así como os criterios xerais sobre a planificación estratéxica dos recursos humanos, naqueles aspectos que afecten as condicións de traballo dos empregados públicos.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

2. Quedan excluídas da obrigatoriedade da negociación as seguintes materias:

a) As decisións das administracións públicas que afecten as súas potestades de organización.

Cando as consecuencias das decisións das administracións públicas que afecten as súas potestades de organización teñan repercusión sobre condicións de traballo do persoal funcionario recollidas na alínea anterior, procederá a negociación destas condicións coas organizacións sindicais a que se refire esta lei.

b) A regulación do exercicio dos dereitos dos administrados, así como o procedemento de formación dos actos e das disposicións administrativas.

c) A determinación das condicións de traballo do persoal directivo.

d) Os poderes de dirección e control propios da relación xerárquica.

e) A regulación e determinación concreta, en cada caso, dos sistemas, criterios, órganos e procedementos de acceso ao emprego público e á promoción profesional.

Artigo 154. Pactos e acordos

1. No seo das mesas de negociación correspondentes, a representación das administracións públicas pode concertar pactos e acordos coa representación das organizacións sindicais lexitimadas para tales efectos, para a determinación das condicións de traballo do persoal funcionario das devanditas administracións.

2. Os pactos versarán sobre materias que se correspondan estritamente co ámbito competencial do órgano administrativo que o subscriba e aplicaranse directamente ao persoal do ámbito correspondente.

3. Os acordos versarán sobre materias que sexan competencia dos órganos de goberno das administracións públicas, e para a súa validez e eficacia será necesaria a súa aprobación expresa e formal por eses órganos. A eficacia destes acordos réxese polas seguintes normas:

a) Cando sexan ratificados e afecten temas que poden ser decididos de forma definitiva polos órganos de goberno, o seu contido será directamente aplicable ao persoal incluído no seu ámbito de aplicación, sen prexuízo de que para efectos formais se requira a modificación ou derrogación, de ser o caso, da normativa regulamentaria correspondente.

b) Cando sexan ratificados e traten sobre materias sometidas a reserva de lei, o seu contido carecerá de eficacia directa. Malia o anterior, se se alcanzan no ámbito da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico, o Consello da Xunta adoptará as decisións necesarias para a elaboración, aprobación e remisión ao Parlamento de Galicia do correspondente proxecto de lei conforme o contido dos acordos e no prazo que se acordase.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

c) Cando exista falta de ratificación dun acordo ou, de ser o caso, unha negativa expresa a incorporar o acordado ao proxecto de lei correspondente, deberase iniciar a renegociación das materias tratadas no prazo dun mes, se así o solicita polo menos a maioría dunha das partes.

4. Os pactos e os acordos deben determinar as partes que os concertan, o ámbito persoal, funcional, territorial e temporal, así como a forma, o prazo de aviso previo e as condicións da súa denuncia.

5. Estableceranse comisións paritarias de seguimento dos pactos e acordos coa composición e as funcións que as partes determinen.

6. Os pactos subscritos e os acordos, unha vez ratificados, deberán ser remitidos á oficina pública que regulamentariamente se determine, e a autoridade respectiva ordenará a súa publicación no correspondente diario oficial.

7. No suposto de que non se produza acordo na negociación ou na renegociación prevista na letra c) da alínea terceira deste artigo, e unha vez esgotados, de ser o caso, os procedementos de solución extraxudicial de conflitos, corresponderalles aos órganos de goberno establecer as condicións de traballo do persoal funcionario, coas excepcións recollidas nas alíneas décimo primeira, décimo segunda e décimo terceira do presente artigo.

8. Os pactos e os acordos que conteñan materias e condicións xerais de traballo comúns ao persoal funcionario e laboral terán a consideración e os efectos previstos neste artigo para o persoal funcionario e os previstos no artigo 83 do Estatuto dos traballadores para o persoal laboral ou na norma que o substitúa.

9. Os pactos e os acordos, nos seus respectivos ámbitos e en relación coas competencias de cada Administración pública, poden establecer a estrutura da negociación colectiva, así como fixar as regras que deban resolver os conflitos de concorrencia entre as negociacións de distinto ámbito e os criterios de primacía e complementariedade entre as diferentes unidades negociadoras.

10. Garántese o cumprimento dos pactos e acordos, agás cando, excepcionalmente e por causa grave de interese público derivada dunha alteración substancial das circunstancias económicas, os órganos de goberno das administracións públicas suspendan ou modifiquen o cumprimento de pactos e acordos xa asinados, na medida estritamente necesaria para salvagardar o interese público.

Neste suposto, as administracións públicas deben informar as organizacións sindicais das causas da suspensión ou modificación.

11. Salvo acordo en contrario, os pactos e os acordos prorrogaranse de ano en ano se non media denuncia expresa dunha das partes.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

12. A vixencia do contido dos pactos e acordos, unha vez concluída a súa duración, producirase nos termos que estes establezan.

13. Os pactos e os acordos que sucedan a outros anteriores derróganos na súa integridade, agás os aspectos que expresamente se acorde manter.

CAPÍTULO III Representación e participación institucional do persoal funcionario

Artigo 155. Unidades electorais do persoal funcionario

1. Nas administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei existirán, como mínimo, as seguintes unidades electorais:

a) Unha nos servizos centrais da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia.

b) Unha en cada provincia para o persoal funcionario da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia destinado nela, salvo o previsto nas dúas letras seguintes.

c) Unha en cada provincia para o persoal docente dos centros educativos públicos non universitarios.

d) Unha en cada área de saúde para o persoal ao servizo das institucións sanitarias públicas.

e) Unha en cada universidade pública para o persoal funcionario dos corpos docentes universitarios e outra para o persoal funcionario de administración e servizos.

f) Unha en cada entidade local.

g) Unha en cada provincia para o persoal funcionario ao servizo da Administración de xustiza.

2. Sen prexuízo do establecido na alínea anterior, logo de acordo coas organizacións sindicais lexitimadas nos artigos 6 e 7 da Lei orgánica 11/1985, do 2 de agosto, de liberdade sindical, ou nas normas que os substitúan, os órganos de goberno das administracións públicas poden modificar ou establecer unidades electorais en razón do número e as peculiaridades do seu persoal funcionario e adecuar a súa configuración ás estruturas administrativas ou aos ámbitos de negociación constituídos ou que se constitúan.

Artigo 156. Órganos de representación do persoal funcionario

1. Os órganos específicos de representación do persoal funcionario son os delegados de persoal e as xuntas de persoal.

2. Nas unidades electorais onde o número do persoal funcionario sexa superior a 5 e inferior a 50, a súa representación correspóndelles aos delegados de persoal, consonte as seguintes regras:

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

a) Se o número do persoal funcionario non é superior a 30, elixirase un delegado.

b) Se o número do persoal funcionario é superior a 30, elixiranse tres delegados, que exercerán a súa representación conxunta e mancomunadamente.

3. Nas unidades electorais onde o número do persoal funcionario sexa igual ou superior a 50, constituiranse xuntas de persoal. As xuntas de persoal elixirán de entre os seus membros un presidente e un secretario, elaborarán o seu propio regulamento de procedemento, que non poderá contravir o disposto no Estatuto básico do empregado público e nesta lei, e remitirán copia del e das súas modificacións ao órgano ou aos órganos competentes en materia de persoal. O regulamento e as súas modificacións deben ser aprobados polos votos favorables de, polo menos, dous terzos dos membros da xunta de persoal.

4. Cada xunta de persoal componse dun número de representantes, en función do número do persoal funcionario da unidade electoral correspondente, de acordo coa seguinte escala consonte o Estatuto dos traballadores:

– De 50 a 100 funcionarios: 5.

– De 101 a 250 funcionarios: 9.

– De 251 a 500 funcionarios: 13.

– De 501 a 750 funcionarios: 17.

– De 751 a 1.000 funcionarios: 21.

– De 1.001 en adiante, dous por cada 1.000 ou fracción, cun máximo de 75.

Artigo 157. Funcións e lexitimación dos órganos de representación

1. As xuntas de persoal e os delegados de persoal teñen as seguintes funcións nos seus respectivos ámbitos:

a) Recibir información sobre a política de persoal, así como sobre os datos referentes á evolución das retribucións, á evolución probable do emprego no ámbito correspondente e aos programas de mellora do rendemento.

b) Emitir informe, por solicitude da Administración pública correspondente, sobre o traslado total ou parcial das instalacións e a implantación ou revisión dos seus sistemas de organización e métodos de traballo.

c) Ser informados de todas as sancións impostas por faltas graves ou moi graves.

d) Ter coñecemento e ser oídos no establecemento da xornada laboral e do horario de traballo, así como no réxime de permisos, licenzas e vacacións.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

e) Vixiar o cumprimento das normas vixentes en materia de condicións de traballo, prevención de riscos laborais, Seguridade Social e emprego, e mais exercer, de ser o caso, as accións legais oportunas perante os organismos competentes.

f) Colaborar coa Administración correspondente para conseguir o establecemento de cantas medidas procuren o mantemento e incremento da produtividade.

2. As xuntas de persoal, por decisión maioritaria dos seus membros, e os delegados de persoal mancomunadamente están lexitimados para iniciar como interesados os correspondentes procedementos administrativos e exercer as accións en vía administrativa ou xudicial en todo o relativo ao ámbito das súas funcións, nos termos e cos efectos establecidos pola lexislación que en cada caso resulte aplicable.

Artigo 158. Garantías, dereitos e deberes da función representativa do persoal

1. Os membros das xuntas de persoal e os delegados de persoal, como representantes legais do persoal funcionario, gozan no exercicio da súa función representativa das seguintes garantías e dereitos:

a) O acceso e a libre circulación polas dependencias da súa unidade electoral, sen que poidan entorpecer o normal funcionamento das correspondentes unidades administrativas, dentro dos horarios habituais de traballo e con excepción das zonas que se reserven de conformidade co disposto na lexislación vixente.

b) A distribución libre das publicacións que se refiran a cuestións profesionais e sindicais.

c) A audiencia nos expedientes disciplinarios a que poidan ser sometidos os seus membros durante o tempo do seu mandato e durante o ano inmediatamente posterior, sen prexuízo da audiencia á persoa interesada regulada no procedemento disciplinario.

d) Un crédito de horas mensuais dentro da xornada de traballo e retribuídas como de traballo efectivo, establecido en función do número de persoal funcionario representado.

Os membros da xunta de persoal e os delegados de persoal da mesma candidatura que así o manifesten poden proceder, logo de comunicación ao órgano que desempeñe a xefatura de persoal perante a cal aquela exerza a súa representación, á acumulación dos créditos horarios.

e) Non ser trasladados nin sancionados por causas relacionadas co exercicio do seu mandato representativo, nin durante a súa vixencia, nin no ano seguinte á súa extinción, agás cando a extinción teña lugar por revogación ou dimisión.

f) Non ser discriminados na súa formación nin na súa promoción económica ou profesional por razón do desempeño da súa representación.

2. Cada un dos membros da xunta de persoal e esta como órgano colexiado, así como os delegados de persoal, observarán sixilo profesional en todo o referente aos asuntos

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

respecto dos cales a Administración sinale expresamente o carácter reservado, mesmo despois de expirar o seu mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado pola Administración pode ser utilizado fóra do estrito ámbito da Administración para fins distintos dos que motivaron a súa entrega.

Artigo 159. Duración da representación

O mandato dos membros das xuntas de persoal e dos delegados de persoal é de catro anos, e poden ser reelixidos. O mandato entenderase prorrogado se, ao seu termo, non se promoven novas eleccións, sen que os representantes con mandato prorrogado se contabilicen para efectos de determinar a capacidade representativa dos sindicatos.

Artigo 160. Promoción de eleccións a delegados e xuntas de persoal

1. Poden promover a celebración de eleccións a delegados e xuntas de persoal:

a) Os sindicatos máis representativos no ámbito estatal.

b) Os sindicatos máis representativos no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia.

c) Os sindicatos que, sen ser máis representativos, conseguisen polo menos o dez por cento da representación a que se refire esta lei no conxunto das administracións públicas.

d) Os sindicatos que obtivesen polo menos unha porcentaxe do dez por cento na unidade electoral en que se pretenden promover as eleccións.

e) O persoal funcionario da unidade electoral, por acordo maioritario.

2. Os suxeitos lexitimados para promover eleccións teñen, para este efecto, dereito a que a Administración pública correspondente lles subministre o censo de persoal das unidades electorais afectadas, distribuído por organismos ou centros de traballo.

Artigo 161. Procedemento electoral

1. O procedemento para a elección das xuntas de persoal e para a elección de delegados de persoal determinarase regulamentariamente tendo en conta os seguintes criterios xerais:

a) A elección realizarase mediante sufraxio persoal, directo, libre e secreto, que se poderá emitir por correo ou por outros medios telemáticos.

b) Serán electores e elixibles o persoal funcionario que se encontre na situación de servizo activo. Non terá a consideración de elector nin elixible o persoal funcionario nomeado por decreto para o posto que ocupe nin o que teña a condición de persoal directivo.

c) Poderán presentar candidaturas as organizacións sindicais legalmente constituídas ou as coalicións destas e mais os grupos de electores dunha mesma unidade electoral, sempre que o seu número sexa equivalente, polo menos, ao triplo dos membros que se van elixir.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

d) As xuntas de persoal elixiranse mediante listas pechadas a través dun sistema proporcional corrixido e os delegados de persoal mediante listas abertas e sistema maioritario.

e) Os órganos electorais serán as mesas electorais que se constitúan para a dirección e o desenvolvemento do procedemento electoral e as oficinas públicas permanentes para o cómputo e a certificación de resultados reguladas na normativa laboral.

2. As impugnacións tramitaranse por un procedemento arbitral, agás as reclamacións contra as denegacións de inscrición de actas electorais, que se poderán presentar directamente perante a orde xurisdicional social, nos termos establecidos pola lexislación aplicable.

CAPÍTULO IV Solución extraxudicial de conflitos colectivos

Artigo 162. Solución extraxudicial de conflitos colectivos

1. Con independencia das atribucións fixadas polas partes ás comisións paritarias previstas na alínea quinta do artigo 154 para o coñecemento e a resolución dos conflitos derivados da aplicación e interpretación dos pactos e acordos, as administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei e as organizacións sindicais a que se refire o presente título poden acordar a creación, a configuración e o desenvolvemento de sistemas de solución extraxudicial de conflitos colectivos.

2. Os conflitos a que se refire a alínea anterior poden ser os derivados da negociación, aplicación e interpretación dos pactos e acordos sobre as materias sinaladas na alínea primeira do artigo 153, agás para aquelas en que exista reserva de lei.

3. Os sistemas previstos neste artigo poden estar integrados por procedementos de mediación e arbitraxe, consonte as seguintes regras:

a) A mediación será obrigatoria cando o solicite unha das partes e as propostas de solución que ofreza o mediador ou os mediadores poden ser libremente aceptadas ou rexeitadas por elas.

b) Mediante o procedemento de arbitraxe, as partes poden acordar voluntariamente encomendarlle a un terceiro a resolución do conflito suscitado, e comprométense de antemán a aceptar o contido da dita resolución.

c) Os acordos logrados a través da mediación e as resolucións de arbitraxe terán a mesma eficacia xurídica e tramitación que os pactos e os acordos regulados nesta lei, sempre que aqueles que adoptasen os devanditos acordos ou subscribisen o compromiso arbitral tivesen a lexitimación que lles permita acordar, no ámbito do conflito, un pacto ou acordo consonte o previsto nesta lei.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

d) Os acordos e as resolucións de arbitraxe serán susceptibles de impugnación nos termos establecidos pola lexislación aplicable. Especificamente caberá recurso contra a resolución arbitral no caso de que non se observasen no desenvolvemento da actuación arbitral os requisitos e as formalidades establecidas para o efecto, cando a resolución versase sobre puntos non sometidos a decisión ou cando esta contradiga a legalidade vixente.

4. A utilización dos sistemas previstos neste artigo efectuarase consonte os procedementos que regulamentariamente se determinen logo de acordo coas organizacións sindicais representativas.

CAPÍTULO V Dereito de reunión dos empregados públicos

Artigo 163. Dereito de reunión

1. Están lexitimados para convocar unha reunión, ademais das organizacións sindicais, directamente ou a través dos delegados sindicais:

a) Os delegados de persoal.

b) As xuntas de persoal.

c) Os comités de empresa.

d) Os empregados públicos das administracións públicas respectivas en número non inferior ao corenta por cento do colectivo convocado.

2. As reunións no centro de traballo autorizaranse fóra das horas de traballo, salvo acordo entre o órgano competente en materia de persoal e aqueles que estean lexitimados para convocalas.

3. A celebración das reunións non prexudicará a prestación dos servizos e os seus convocantes serán responsables do seu normal desenvolvemento.

TÍTULO VIII Situacións administrativas

CAPÍTULO I Disposicións xerais

Artigo 164. Situacións administrativas do persoal funcionario de carreira

1. O persoal funcionario de carreira encontrarase nalgunha das seguintes situacións:

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

a) Servizo activo.

b) Servizos especiais.

c) Servizo noutras administracións públicas.

d) Excedencia voluntaria.

e) Excedencia forzosa.

f) Suspensión de funcións.

2. O persoal funcionario de carreira que non se encontre en servizo activo pode cambiar de situación administrativa sempre que reúna os requisitos exixidos en cada caso, sen necesidade de reingreso previo ao servizo activo.

Artigo 165. Situacións do persoal laboral

As situacións do persoal laboral réxense polo Estatuto dos traballadores e polos convenios colectivos que lle sexan aplicables. Os convenios colectivos poderán determinar a aplicación deste título ao persoal incluído no seu ámbito de aplicación no que resulte compatible co Estatuto dos traballadores.

CAPÍTULO II Situación de servizo activo

Artigo 166. Situación de servizo activo

1. Están na situación de servizo activo as persoas que presten servizos na súa condición de persoal funcionario de carreira en calquera das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei, sempre que non lles corresponda quedar noutra situación.

2. Os períodos de duración dos permisos, licenzas e vacacións do persoal funcionario non alteran a situación de servizo activo, nin tampouco os períodos de duración da incapacidade temporal para o servizo, risco no embarazo ou risco durante o período de lactación natural.

3. O persoal funcionario de carreira en situación de servizo activo goza de todos os dereitos inherentes á súa condición funcionarial e queda suxeito aos deberes e ás responsabilidades derivados dela.

CAPÍTULO III Situación de servizos especiais

Artigo 167. Situación de servizos especiais

O persoal funcionario de carreira será declarado en situación de servizos especiais:

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

a) Cando adquira a condición de persoal funcionario ao servizo de organizacións internacionais.

b) Cando sexa autorizado para realizar unha misión por un período determinado superior a seis meses en organismos internacionais, gobernos ou entidades públicas estranxeiras ou en programas de cooperación internacional.

c) Cando sexa designado membro do Goberno, do Consello da Xunta ou dos órganos de goberno das demais comunidades autónomas ou das cidades de Ceuta e Melilla, membro das institucións da Unión Europea ou das organizacións internacionais, ou sexa nomeado alto cargo das citadas administracións públicas ou institucións.

d) Cando sexa nomeado para desempeñar postos ou cargos en organismos públicos ou entidades dependentes ou vinculados ás administracións públicas que, de conformidade co que estableza a respectiva Administración pública, estean asimilados no seu rango administrativo a altos cargos.

e) Cando acceda á condición de deputado ou senador das Cortes Xerais, deputado do Parlamento de Galicia ou membro das asembleas lexislativas das demais comunidades autónomas, se percibe retribucións periódicas pola realización da función. Aquelas persoas que perdan a devandita condición por disolución das correspondentes cámaras ou terminación do mandato destas poderán permanecer na situación de servizos especiais ata a súa nova constitución.

Nos casos previstos nesta letra, cando non se perciban retribucións periódicas poderase optar entre permanecer na situación de servizo activo ou pasar á de servizos especiais, sen prexuízo da normativa sobre incompatibilidades aplicable aos deputados e senadores das Cortes Xerais, deputados do Parlamento de Galicia e membros das asembleas lexislativas das demais comunidades autónomas.

f) Cando desempeñe cargos electivos retribuídos e con dedicación exclusiva nas asembleas das cidades de Ceuta e Melilla e nas entidades locais, cando desempeñe responsabilidades de órganos superiores e directivos locais e mais cando desempeñe responsabilidades de membros dos órganos locais para o coñecemento e a resolución das reclamacións económico-administrativas. Exceptúase o persoal funcionario de Administración local con habilitación de carácter estatal que desempeñe postos de traballo reservados a este, o cal se rexerá pola súa normativa específica, quedando na situación de servizo activo.

g) Cando sexa designado para formar parte do Consello Xeral do Poder Xudicial ou dos consellos de xustiza das comunidades autónomas.

h) Cando sexa elixido ou designado para formar parte dos órganos constitucionais, dos órganos estatutarios da Comunidade Autónoma de Galicia ou das demais comunidades autónomas, ou doutros en que a elección corresponda ao Congreso dos Deputados, ao

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Senado, ao Parlamento de Galicia ou ás asembleas lexislativas das demais comunidades autónomas. No suposto do Consello da Cultura Galega, a situación de servizos especiais corresponderalle unicamente ao presidente do órgano, de ser o caso.

i) Cando sexa adscrito aos servizos do Tribunal Constitucional, do Defensor do Pobo ou do Valedor do Pobo, ou destinado ao Tribunal de Contas nos termos previstos na alínea terceira do artigo 93 da Lei 7/1988, do 5 de abril, ou na norma que o substitúa.

j) Cando desempeñe un posto de traballo de carácter directivo no Gabinete da Presidencia do Parlamento de Galicia.

k) Cando sexa designado para asesorar os grupos parlamentarios das Cortes Xerais, do Parlamento de Galicia ou das asembleas lexislativas das demais comunidades autónomas.

l) Cando sexa designado como persoal eventual para realizar funcións expresamente cualificadas como de confianza ou asesoramento especial e non opte por permanecer na situación de servizo activo.

m) Cando, tratándose de persoal funcionario dos corpos docentes ou escalas en que se ordena a función pública docente, sexa nomeado para desempeñar un posto nas áreas funcionais de alta inspección de educación.

n) Cando sexa activado para prestar servizos na condición de reservista voluntario nas forzas armadas.

Artigo 168. Efectos

1. Na situación de servizos especiais percibiranse as retribucións do posto ou cargo que se desempeñe e non as que correspondan como persoal funcionario de carreira, sen prexuízo do dereito a percibir os trienios que se teñan recoñecidos en cada momento.

2. O tempo que se permaneza na situación de servizos especiais compútase como prestado no posto de orixe para os efectos de ascensos, recoñecemento de trienios, promoción interna e dereitos no réxime da Seguridade Social que sexa aplicable, agás no caso do persoal funcionario que ingrese ao servizo das institucións da Unión Europea ou de entidades e organismos asimilados e exerza o dereito de transferencia establecido no Estatuto do persoal funcionario das Comunidades Europeas.

3. As administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei velarán para que non haxa menoscabo no dereito á carreira profesional do persoal funcionario que sexa nomeado alto cargo, membro do poder xudicial ou doutros órganos constitucionais ou estatutarios, ou que sexa elixido alcalde, retribuído e con dedicación exclusiva, presidente de deputación ou de cabido ou consello insular, deputado ou senador das Cortes Xerais, deputado do Parlamento de Galicia ou membro das asembleas lexislativas das demais comunidades autónomas.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Como mínimo, estas persoas recibirán o mesmo tratamento na progresión na súa carreira profesional que o establecido para os directores xerais e outros cargos equivalentes ou superiores da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia.

Artigo 169. Reingreso ao servizo activo

1. As persoas que cesen na situación de servizos especiais teñen dereito a reingresar ao servizo activo no mesmo posto de traballo que ocupasen con anterioridade con carácter definitivo, de este se ter obtido mediante concurso.

2. Cando o posto de traballo se obtivese polo procedemento de libre designación, o dereito ao reingreso farase efectivo nun posto de traballo adecuado ao seu corpo ou escala na mesma localidade e nas mesmas condicións e coas retribucións correspondentes á progresión acadada na carreira profesional, respectándose en todo caso o grao de progresión que se acadou naquela.

3. As persoas nomeadas para os postos ou cargos enunciados nas letras c) e d) do artigo 167 que reingresen ao servizo activo percibirán, en todo caso, un complemento de posto de traballo non inferior en máis dun nivel, ou tramo equivalente, ao que corresponda ao posto que ocupaban cando pasaron á situación de servizos especiais.

No caso de non estaren ocupando un posto de traballo cando foron declarados na situación de servizos especiais, terase en conta o último posto que desempeñaron con carácter definitivo na Administración á cal reingresen.

4. O reingreso ao servizo activo deberase solicitar no prazo dun mes, contado desde o día seguinte ao do cesamento na situación de servizos especiais. O incumprimento desta obriga determinará a declaración na situación de excedencia por interese particular.

A Administración estará obrigada a asignar un posto de traballo no prazo dun mes desde a presentación da solicitude de reingreso ao servizo activo.

CAPÍTULO IV Situación de servizo noutras administracións públicas

Artigo 170. Situación de servizo noutras administracións públicas

Será declarado na situación de servizo noutras administracións públicas o persoal funcionario de carreira incluído no ámbito de aplicación desta lei que, en virtude dos procesos de transferencias ou polos procedementos de provisión de postos de traballo, obteña destino nunha Administración pública distinta. Manterase nesa situación no caso de que por disposición legal da Administración a que accede se integre como persoal propio desta.

Artigo 171. Efectos e reingreso ao servizo activo

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

1. O persoal funcionario de carreira na situación de servizo noutras administracións públicas réxese pola lexislación da Administración en que estea destinado de forma efectiva, pero conserva a súa condición de persoal funcionario da Administración de orixe. Nesta condición, ten dereito a participar nas convocatorias para a provisión de postos de traballo que efectúe a Administración de orixe.

Corresponderalles aos órganos competentes da Administración de orixe a imposición, de ser o caso, da sanción de separación do servizo.

2. Nos supostos de remoción ou supresión do posto de traballo obtido por concurso, o persoal funcionario na situación de servizo noutras administracións públicas permanecerá na Administración de destino, que deberá asignarlle un posto de traballo consonte os sistemas de carreira e provisión de postos previstos nesta lei.

3. No suposto de cesamento no posto obtido por libre designación, a Administración de destino, 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 facer efectiva a devandita adscrición. En todo caso, durante este período entenderase que continúa para todos os efectos en servizo activo na 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 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 de postos vixentes nesa Administración desde a data en que se solicitase o reingreso.

De non solicitar o reingreso ao servizo activo 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.

4. O disposto na alínea anterior é aplicable tamén aos supostos de adscrición provisional a un posto de traballo como consecuencia do cesamento nun posto obtido por libre designación.

5. O tempo de servizo prestado na Administración pública en que o persoal funcionario estea destinado compútase como de servizo activo no seu corpo ou escala de orixe.

6. O persoal funcionario que reingrese ao servizo activo na Administración de orixe procedente da situación de servizo noutras administracións públicas obterá o recoñecemento profesional dos progresos alcanzados no sistema de carreira profesional e os seus efectos sobre a posición retributiva consonte o procedemento previsto nos convenios de conferencia sectorial e demais instrumentos de colaboración que establecen medidas de mobilidade interadministrativa. Na falta de tales convenios ou instrumentos de colaboración, o recoñecemento realizarase pola Administración pública en que se produza o reingreso.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

CAPÍTULO V Situacións de excedencia voluntaria

Artigo 172. Modalidades

A excedencia voluntaria do persoal funcionario de carreira pode adoptar as seguintes modalidades:

a) Excedencia por interese particular.

b) Excedencia por prestación de servizos no sector público.

c) Excedencia por agrupación familiar.

d) Excedencia por coidado de familiares.

e) Excedencia por razón de violencia de xénero.

Artigo 173. Excedencia por interese particular

1. O persoal funcionario de carreira pode obter a excedencia por interese particular cando teña prestados servizos efectivos en calquera das administracións públicas durante un período mínimo de tres anos inmediatamente anteriores á solicitude. Para reingresar no servizo activo será preciso ter permanecido nesta situación polo menos un ano.

2. A concesión da excedencia por interese particular queda subordinada ás necesidades do servizo debidamente motivadas. Non pode declararse cando ao persoal funcionario se lle instrúa expediente disciplinario.

3. Así mesmo, o persoal funcionario de carreira será declarado na situación de excedencia por interese particular:

a) Cando non tome posesión no prazo establecido dun posto de traballo adxudicado por concurso ou por libre designación, nos supostos e termos que regulamentariamente se determinen.

b) Cando se encontre ao dispor do órgano competente ou adscrito provisionalmente a un posto de traballo e incumpra as obrigas establecidas na alínea quinta do artigo 97.

c) Cando, finalizada a causa que determinou o paso a unha situación administrativa distinta á de servizo activo, incumpra a obriga de solicitar o reingreso ao servizo activo nos prazos previstos por esta lei.

d) Cando pase a prestar servizos en calquera Administración pública, organismo, axencia ou entidade do sector público como persoal funcionario interino ou como persoal laboral con contrato temporal ou declarado indefinido por sentenza xudicial firme, ou en entidades que

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

queden excluídas da consideración de sector público para os efectos do previsto na letra b) da alínea primeira do artigo 174.

4. As persoas que se atopen na situación de excedencia por interese particular non devindicarán retribucións, nin será computable o tempo que permanezan nela para os efectos de ascensos, trienios e dereitos no réxime de Seguridade Social que sexa aplicable.

Artigo 174. Excedencia por prestación de servizos no sector público

1. Sen prexuízo do disposto na normativa sobre incompatibilidades, procede declarar, de oficio ou por solicitude da persoa interesada, na situación de excedencia por prestación de servizos no sector público:

a) O persoal funcionario de carreira que acceda, por promoción interna ou por outros sistemas de acceso, a outros corpos ou escalas en calquera Administración pública e non lle corresponda quedar noutra situación administrativa.

b) O persoal funcionario de carreira que pase a prestar servizos como persoal laboral fixo ou como persoal directivo con contrato laboral de alta dirección en calquera Administración pública ou en organismos, axencias ou entidades do sector público. Para estes efectos, considéranse incluídas no sector público as sociedades mercantís e fundacións que reúnan os requisitos exixidos pola lexislación aplicable segundo a Administración pública a que estean vinculadas ou da cal dependan.

2. As persoas que se atopen na situación de excedencia por prestación de servizos no sector público non devindicarán retribucións, nin será computable o tempo que permanezan nela para os efectos de ascensos, trienios e dereitos no réxime da Seguridade Social que sexa aplicable.

Malia o disposto no parágrafo anterior, no suposto regulado na letra b) da alínea primeira deste artigo o tempo de servizos prestados en organismos, axencias ou entidades do sector público computarase só para os efectos de antigüidade, unha vez que se reingrese ao servizo activo, coa excepción dos prestados en sociedades mercantís ou fundacións.

Artigo 175. Excedencia por agrupación familiar

1. O persoal funcionario de carreira ten dereito á excedencia por agrupación familiar, sen que sexa exixible o requisito de ter prestado un tempo mínimo de servizos previos nin un prazo de permanencia nela, cando o cónxuxe ou a parella de feito resida noutra localidade por ter obtido e estar desempeñando un posto de traballo de carácter definitivo como persoal funcionario de carreira ou como persoal laboral fixo en calquera das administracións públicas, dos organismos públicos e das entidades de dereito público vinculados ou dependentes delas, nos órganos constitucionais ou do poder xudicial e órganos similares das comunidades autónomas, así como na Unión Europea ou en organizacións internacionais.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

2. As persoas que se atopen na situación de excedencia por agrupación familiar non devindicarán retribucións, nin será computable o tempo que permanezan nela para os efectos de ascensos, trienios e dereitos no réxime da Seguridade Social que sexa aplicable.

Artigo 176. Excedencia por coidado de familiares

1. O persoal funcionario de carreira ten dereito a un período de excedencia por coidado de familiares de duración non superior a tres anos, sen que sexa exixible o requisito de ter prestado un tempo mínimo de servizos previos, nos seguintes casos:

a) Para atender ao coidado de cada fillo, tanto cando o sexa por natureza como por adopción ou acollemento permanente ou preadoptivo, contando desde a data de nacemento ou, de ser o caso, da efectividade da resolución xudicial ou administrativa.

b) Para atender ao coidado dun familiar que se atope ao seu cargo, ata o segundo grao inclusive de consanguinidade ou afinidade, cando, por razóns de idade, accidente, enfermidade ou discapacidade, non poida valerse por si mesmo e non desempeñe actividade retribuída.

2. Pódese facer uso de forma fraccionada do período da excedencia regulada neste artigo.

3. O período de excedencia será único por cada suxeito causante. Cando un novo suxeito causante dea orixe a unha nova excedencia, o inicio do período desta poñerá fin, de ser o caso, ao que se viñese gozando.

4. No caso de que dúas persoas xeren o dereito á excedencia regulada neste artigo polo mesmo suxeito causante, a Administración poderá limitar o seu exercicio simultáneo por razóns xustificadas relacionadas co funcionamento dos servizos.

5. Durante o período de excedencia, o desempeño de actividades retribuídas está suxeito a autorización previa consonte as regras establecidas na normativa sobre incompatibilidades.

6. O tempo de permanencia na situación regulada neste artigo compútase para os efectos de trienios, carreira e dereitos no réxime da Seguridade Social que sexa aplicable, e reservarase o posto de traballo que se ocupe con carácter definitivo. Se se ocupa un posto de traballo con carácter provisional, a reserva manterase mentres o posto non se cubra polos procedementos previstos nesta lei.

7. O persoal funcionario que se encontre na situación regulada neste artigo pode participar nos cursos de formación que convoque a Administración.

8. O persoal funcionario interino ten dereito á excedencia regulada neste artigo, ben que a reserva do posto de traballo se manterá unicamente mentres non concorra ningunha das causas de cesamento previstas para esta clase de persoal nesta lei.

Artigo 177. Excedencia por razón de violencia de xénero

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

1. As funcionarias vítimas de violencia de xénero, para facer efectiva a súa protección ou o seu dereito á asistencia social integral, teñen dereito a solicitar a situación de excedencia sen que sexa exixible o requisito de ter prestado un tempo mínimo de servizos previos nin un prazo de permanencia nesta situación.

2. Durante os seis primeiros meses de permanencia nesta situación tense dereito á reserva do posto de traballo que se desempeñase, e o devandito período computarase para os efectos de antigüidade, carreira e dereitos no réxime da Seguridade Social que resulte aplicable. Cando as actuacións xudiciais así o exixan, este período prorrogarase por prazos de tres meses, ata un máximo total de dezaoito, con idénticos efectos aos sinalados anteriormente, co fin de garantir a efectividade do dereito de protección da vítima.

3. Durante os tres primeiros meses da excedencia regulada neste artigo, a funcionaria ten dereito a percibir as súas retribucións íntegras e, de ser o caso, as prestacións familiares por fillo a cargo.

4. As funcionarias interinas teñen dereito á excedencia regulada neste artigo, ben que a reserva do posto de traballo se manterá unicamente mentres non concorra ningunha das causas de cesamento previstas para esta clase de persoal nesta lei.

Artigo 178. Reingreso ao servizo activo

1. Finalizada a causa que determinou a declaración nunha situación de excedencia voluntaria das reguladas neste capítulo ou o prazo máximo de duración dela, o persoal funcionario de carreira está obrigado a solicitar o reingreso ao servizo activo no prazo dun mes. Unha vez acordado o reingreso, está igualmente obrigado a tomar posesión do correspondente posto de traballo no prazo dun mes, contado desde o día seguinte a aquel en que se lle notifique o reingreso. O incumprimento destas obrigas determinará a declaración na situación de excedencia voluntaria por interese particular.

2. O reingreso ao servizo activo do persoal funcionario de carreira que non teña reservado o posto de traballo efectuarase mediante a participación nas convocatorias de concurso ou de libre designación para a provisión de postos de traballo.

3. Así mesmo, o reingreso ao servizo activo poderá efectuarse por adscrición provisional a un posto de traballo, de acordo coas necesidades do servizo e sempre que se reúnan os requisitos exixidos para ocupar o posto, nos termos regulados polo artigo 97.

CAPÍTULO VI Situación de excedencia forzosa

Artigo 179. Situación de excedencia forzosa

1. O persoal funcionario de carreira será declarado de oficio na situación de excedencia forzosa cando, unha vez concluído o período de suspensión firme ou de suspensión provisional por condena a penas que non supoñan inhabilitación ou suspensión de emprego

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

ou cargo público, pero determinen a imposibilidade de desempeñar o posto de traballo, solicite o reingreso ao servizo activo nos termos e prazos que se establecen nesta lei e non o poida obter por falta de posto vacante con dotación orzamentaria.

2. O persoal funcionario de carreira que se atope na situación de excedencia forzosa ten dereito a percibir as retribucións básicas e, de ser o caso, as prestacións familiares por fillo a cargo, así como ao cómputo do tempo que permaneza nela para os efectos de trienios e dereitos no réxime da Seguridade Social que resulte aplicable.

Se as retribucións básicas que corresponda percibir foren inferiores ao salario mínimo interprofesional, complementaranse ata alcanzar a contía deste.

3. O persoal funcionario de carreira que se encontre na situación de excedencia forzosa está suxeito ás seguintes obrigas:

a) Participar nos concursos convocados para postos adecuados ao seu corpo ou escala, solicitando estes postos.

b) Aceptar os destinos adecuados ao seu corpo ou escala que se lle ofrezan.

c) Participar nos cursos de formación a que sexa convocado.

d) Non desempeñar postos de traballo no sector público baixo ningún tipo de relación funcionarial ou contractual, agás nos supostos excepcionais establecidos pola normativa sobre incompatibilidades e logo da correspondente autorización.

4. O incumprimento de calquera das obrigas establecidas na alínea anterior determinará a declaración da situación de excedencia voluntaria por interese particular ou, no caso previsto pola letra d), a declaración da situación que corresponda consonte o previsto polo artigo 174 desta lei.

CAPÍTULO VII Situacións de suspensión de funcións

Artigo 180. Suspensión de funcións

1. O persoal funcionario declarado na situación de suspensión quedará privado durante o tempo de permanencia nela do exercicio das súas funcións. Así mesmo, non poderá prestar servizos en ningunha Administración ou institución pública nin nos organismos, axencias ou entidades de dereito público vinculados ou dependentes delas durante ese período de tempo.

2. A suspensión de funcións pode ser provisional ou firme.

3. Pódese acordar a suspensión de funcións con carácter provisional do persoal funcionario, incluído o persoal funcionario interino, con ocasión da tramitación dun expediente disciplinario nos termos establecidos polo artigo 195, así como nos supostos de procesamento penal previstos no artigo seguinte.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

4. A suspensión firme de funcións impoñerase ao persoal funcionario, incluído o persoal funcionario interino, en virtude de sentenza ditada en causa criminal ou en virtude de sanción disciplinaria, así como nos supostos de condena penal previstos no artigo seguinte. O persoal funcionario declarado na situación de suspensión firme de funcións quedará privado durante o tempo de permanencia nela, ademais do exercicio das súas funcións, de todos os dereitos inherentes á súa condición.

Artigo 181. Suspensión de funcións por razón de procesamento ou condena penal

1. Cando na tramitación dun procedemento penal se acorde a prisión provisional ou outras medidas que determinen a imposibilidade de desempeñar o posto de traballo, o persoal funcionario, incluído o persoal funcionario interino, será declarado na situación de suspensión provisional de funcións por todo o tempo a que se estenda a prisión provisional ou as devanditas medidas.

O persoal funcionario que se encontre no suposto previsto nesta alínea ten dereito a percibir durante o período de suspensión as retribucións básicas e, de ser o caso, as prestacións familiares por fillo a cargo, e manterá en todo caso o posto de traballo que ocupase con carácter definitivo.

2. Así mesmo, o persoal funcionario, incluído o persoal funcionario interino, que teña a condición de imputado nun procedemento penal en que non se acorde a prisión provisional nin outras medidas que determinen a imposibilidade de desempeñar o posto de traballo poderá ser declarado motivadamente na situación de suspensión provisional de funcións polo tempo durante o cal manteña a devandita condición, de así o xustificar a natureza dos feitos imputados.

O persoal funcionario que se encontre no suposto previsto nesta alínea ten dereito a percibir durante o período de suspensión a totalidade das súas retribucións, e manterá en todo caso o posto de traballo que ocupase con carácter definitivo. O tempo de suspensión será computable para os efectos de ascensos, trienios e dereitos no réxime de Seguridade Social que sexa aplicable.

3. Finalizado o procedemento penal con sentenza firme que impoña penas que non supoñan a inhabilitación ou suspensión de emprego ou cargo público, pero determinen a imposibilidade de desempeñar o posto de traballo, declararase a situación de suspensión firme de funcións ata o total cumprimento da condena, con perda do posto de traballo cando exceda seis meses.

Artigo 182. Reingreso ao servizo activo

1. Se se revogar a prisión provisional ou as medidas que determinen a imposibilidade de desempeñar o posto de traballo, deberase acordar a inmediata reincorporación do persoal funcionario ao seu posto de traballo, salvo que resulte aplicable o previsto na alínea

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

segunda ou na alínea terceira do artigo anterior. Procederase do mesmo xeito no suposto previsto na alínea segunda do devandito artigo cando se levante a imputación á persoa afectada.

Se o procedemento penal rematar definitivamente sen atribución de responsabilidade penal á persoa imputada, o tempo de duración da suspensión provisional computarase como de servizo activo, con recoñecemento de todos os dereitos económicos e demais que procedan desde a data de suspensión.

2. Finalizada a suspensión firme de funcións, o persoal funcionario de carreira 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 na situación de excedencia por interese particular.

3. O reingreso ao servizo activo do persoal funcionario de carreira que non teña reservado o posto de traballo que ocupase con carácter definitivo efectuarase mediante a participación nas convocatorias de concurso ou de libre designación para a provisión de postos de traballo.

Así mesmo, o reingreso ao servizo activo poderá efectuarse por adscrición provisional a un posto de traballo, de acordo coas necesidades do servizo e sempre que se reúnan os requisitos exixidos para ocupar o posto, nos termos regulados polo artigo 97.

TÍTULO IX Réxime disciplinario

CAPÍTULO I Disposicións xerais

Artigo 183. Responsabilidade disciplinaria

1. Todo o persoal ao servizo das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei queda suxeito ao réxime disciplinario establecido no presente título.

2. O persoal que induza outros á realización de actos ou condutas constitutivos de falta disciplinaria incorrerá na mesma responsabilidade que estes.

3. Incorrerá en responsabilidade nos termos previstos por esta lei o persoal ao servizo das administracións públicas que encubra as faltas consumadas moi graves ou graves, ou coopere na súa execución con actos anteriores ou simultáneos, cando destas faltas derive dano grave para a Administración pública en que preste servizos ou para os cidadáns.

4. O réxime disciplinario do persoal laboral réxese, no non previsto neste título, pola lexislación laboral.

Artigo 184. Exercicio da potestade disciplinaria

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

1. As administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei corrixirán disciplinariamente as infraccións do persoal ao seu servizo cometidas no exercicio das súas funcións e cargos, sen prexuízo da responsabilidade patrimonial ou penal que puider derivar de tales infraccións.

2. A potestade disciplinaria exercerase de acordo cos seguintes principios:

a) Legalidade e tipicidade das faltas e sancións, a través da predeterminación normativa e, no caso do persoal laboral, dos convenios colectivos.

b) Irretroactividade das disposicións sancionadoras non favorables e retroactividade das favorables ao presunto infractor.

c) Responsabilidade.

d) Proporcionalidade, aplicable tanto á clasificación das faltas e sancións como á súa aplicación.

f) Presunción de inocencia.

3. Cando da instrución dun procedemento disciplinario resulte a existencia de indicios fundados de criminalidade, suspenderase a súa tramitación e poñerase en coñecemento do Ministerio Fiscal.

4. Os feitos declarados probados por resolucións xudiciais firmes vinculan a Administración.

5. Só se poderán sancionar disciplinariamente os feitos que xa fosen sancionados disciplinaria ou penalmente cando non exista identidade de fundamento e ben xurídico protexido.

CAPÍTULO II Faltas disciplinarias

Artigo 185. Faltas moi graves

1. Son faltas moi graves dos empregados públicos:

a) O incumprimento do deber de respecto á Constitución e ao Estatuto de autonomía de Galicia no exercicio da función pública.

b) Toda actuación que supoña discriminación por razón de orixe racial ou étnica, relixión ou convicción, discapacidade, idade ou orientación sexual, lingua, opinión, lugar de nacemento ou veciñanza, sexo ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social, así como o acoso por razón de orixe racial ou étnica, relixión ou convicción, discapacidade, idade ou orientación sexual, e mais o acoso moral, sexual e por razón de sexo.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

c) O abandono do servizo, así como non facerse cargo voluntariamente das tarefas ou funcións que teñen encomendadas.

d) A adopción de acordos manifestamente ilegais que causen prexuízo grave á Administración pública en que presten servizos ou aos cidadáns.

e) A publicación ou utilización indebida da documentación ou información a que teñan ou tivesen acceso por razón do seu cargo ou función.

f) A neglixencia na custodia de segredos oficiais, declarados así por lei ou clasificados como tales, que sexa causa da súa publicación ou que provoque a súa difusión ou coñecemento indebido.

g) O notorio incumprimento das funcións esenciais inherentes ao posto de traballo ou das funcións encomendadas.

h) A violación da imparcialidade utilizando as facultades atribuídas para influír en procesos electorais de calquera natureza e ámbito.

i) A desobediencia aberta ás ordes ou instrucións dun superior, salvo que constitúan infracción manifesta do ordenamento xurídico.

j) A prevalencia da condición de empregado público para obter un beneficio indebido para si ou para outro.

k) A obstaculización ao exercicio das liberdades públicas e dos dereitos sindicais.

l) A realización de actos encamiñados a coartar o libre exercicio do dereito de folga.

m) O incumprimento da obriga de atender os servizos esenciais en caso de folga.

n) O incumprimento das normas sobre incompatibilidades cando iso dea lugar a unha situación de incompatibilidade.

ñ) A incomparecencia inxustificada nas comisións de investigación das Cortes Xerais, do Parlamento de Galicia e das asembleas lexislativas das demais comunidades autónomas.

o) O acoso laboral.

2. Ademais, son faltas moi graves do persoal funcionario:

a) A agresión grave a calquera persoa con que se relacione no exercicio das súas funcións.

b) As condutas constitutivas de delito doloso relacionadas co servizo que causen grave dano á Administración pública en que presten servizos ou aos cidadáns.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

c) A comisión dun delito doloso contra a liberdade e indemnidade sexuais, apreciada por sentenza xudicial firme, sempre que a vítima sexa unha persoa con que se relacione no exercicio das súas funcións.

d) A realización de actos encamiñados a impedir a asistencia ao posto de traballo de quen non queira participar nunha folga.

3. Os convenios colectivos poderán tipificar como faltas disciplinarias moi graves do persoal laboral as condutas previstas na alínea anterior.

Artigo 186. Faltas graves

1. Son faltas graves do persoal funcionario:

a) O incumprimento das ordes ou instrucións dos superiores xerárquicos relacionadas co servizo ou das obrigas concretas do posto de traballo, así como as neglixencias das que deriven ou poidan derivar prexuízos graves para o servizo.

b) O abuso de autoridade no desempeño das súas funcións.

c) As condutas constitutivas de delito doloso relacionadas co servizo que causen dano á Administración pública en que presten servizos ou á cidadanía, sempre que non constitúan falta moi grave.

d) A tolerancia polos superiores xerárquicos da comisión de faltas moi graves ou graves do persoal baixo a súa dependencia.

e) A desconsideración grave con calquera persoa con que se relacione no exercicio das súas funcións.

f) Causar dano grave á conservación dos locais, ao material e aos demais elementos relacionados co servizo ou dar lugar, por neglixencia inescusable, á súa deterioración, perda, extravío ou subtracción.

g) A intervención nun procedemento administrativo cando concorra algunha das causas de abstención legalmente establecidas.

h) A emisión de informes ou propostas e a adopción de resolucións ou acordos manifestamente ilegais, cando causen prexuízo á Administración pública en que presten servizos ou aos cidadáns, sempre que non constitúa falta moi grave.

i) A falta inxustificada de rendemento que afecte o normal funcionamento dos servizos, sempre que non constitúa falta moi grave.

j) O incumprimento do deber de sixilo respecto dos asuntos que se coñezan por razón do cargo ou función, sempre que non constitúa falta moi grave.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

k) O incumprimento das normas en materia de incompatibilidades cando non supoña o mantemento dunha situación de incompatibilidade.

l) O incumprimento inxustificado, total ou parcial, da xornada de traballo que, acumulado, supoña un mínimo de dez horas ao mes, ou porcentaxe equivalente no caso de que o seu cómputo se faga por períodos superiores ao mes. Para estes efectos, enténdese por incumprimento total da xornada de traballo diaria a ausencia inxustificada do posto de traballo durante a duración íntegra daquela.

m) A falta de asistencia reiterada, sen causa xustificada, ás accións formativas que teñan carácter obrigatorio.

n) As accións ou omisións dirixidas a evadir os sistemas de control de horarios ou a impedir que sexan detectados os incumprimentos inxustificados da xornada de traballo.

ñ) O incumprimento das obrigas impostas pola normativa de prevención de riscos laborais do cal poidan derivar riscos graves e inminentes para a seguridade e saúde das persoas.

o) O emprego ou a autorización para usos particulares de medios ou recursos de carácter oficial ou a achega destes a terceiros, salvo que pola súa escasa entidade constitúa falta leve.

p) A simulación de enfermidade ou accidente cando comporte ausencia do traballo.

q) A grave perturbación do servizo que impida o normal funcionamento deste.

r) O atentado grave á dignidade do persoal funcionario ou da Administración pública en que presten servizos.

s) Non prestar a colaboración debida durante a instrución dun procedemento disciplinario, incluída a incomparecencia inxustificada como testemuña logo de citación debidamente notificada.

t) A falsidade de carácter esencial en calquera manifestación ou documento que se xunte ou incorpore a unha declaración responsable ou a unha comunicación previa.

u) A promoción ou participación en calquera liorta ou altercado grave no centro de traballo.

v) A realización dentro da xornada de traballo, de maneira reiterada ou con ánimo de lucro, doutro tipo de actividades, de carácter persoal ou profesional.

w) A aceptación de calquera regalo, favor ou servizo en condicións vantaxosas que vaia máis alá dos usos habituais, sociais e de cortesía.

x) O encubrimento de faltas consumadas moi graves e a cooperación na súa execución con actos anteriores ou simultáneos, cando destas faltas derive dano grave para a Administración pública en que presten servizos ou para os cidadáns.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

2. Os convenios colectivos tipificarán as faltas disciplinarias graves do persoal laboral atendendo ás seguintes circunstancias:

a) O grao en que se vulnerase a legalidade ou os principios de actuación e o código de conduta dos empregados públicos establecidos nesta lei.

b) A gravidade dos danos causados ao interese público, ao patrimonio ou aos bens da Administración pública en que se presten servizos ou dos cidadáns.

c) O descrédito para a imaxe pública da Administración pública en que se presten servizos.

Artigo 187. Faltas leves

1. Son faltas leves do persoal funcionario:

a) O incumprimento inxustificado do horario de traballo, cando non supoña falta grave.

b) A falta inxustificada de asistencia dun día.

c) A incorrección con outros empregados públicos ou cos cidadáns con que se relacione no exercicio das súas funcións.

d) O descoido ou a neglixencia no exercicio das súas funcións.

e) A presentación extemporánea de partes de alta a partir do cuarto día de atraso.

f) O encubrimento de faltas consumadas graves e a cooperación na súa execución con actos anteriores ou simultáneos, cando destas faltas derive dano grave para a Administración pública en que presten servizos ou para os cidadáns.

g) Calquera outro incumprimento dos deberes e obrigas do persoal funcionario, así como dos principios de actuación do artigo 73, sempre que non deba ser cualificado como falta moi grave ou grave.

2. Os convenios colectivos tipificarán as faltas disciplinarias leves do persoal laboral atendendo ás mesmas circunstancias sinaladas para as faltas graves.

CAPÍTULO III Sancións disciplinarias

Artigo 188. Sancións por faltas moi graves

Pola comisión de faltas moi graves pode impoñerse algunha das seguintes sancións:

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

a) Separación do servizo do persoal funcionario, que no suposto do persoal funcionario interino comporta a revogación do nomeamento, e que implica, en todo caso, a inhabilitación para o acceso á función pública nos termos recollidos na letra c) da alínea primeira do artigo 50.

No suposto do persoal funcionario interino, a revogación do nomeamento implica tamén a exclusión definitiva da totalidade das listas de espera ou bolsas de emprego.

b) Despedimento disciplinario do persoal laboral ou do persoal directivo con contrato de alta dirección, que comporta a inhabilitación para ser titular dun novo contrato de traballo nos termos recollidos na letra c) da alínea primeira do artigo 50.

No suposto do persoal laboral temporal, o despedimento disciplinario implica tamén a exclusión definitiva da totalidade das listas de espera ou bolsas de emprego.

Procederá a readmisión do persoal laboral fixo cando sexa declarado improcedente o despedimento acordado como consecuencia da incoación dun expediente disciplinario.

c) Suspensión firme de funcións, ou de emprego e soldo no caso do persoal laboral, por un período de entre tres anos e un día e seis anos.

No suposto do persoal funcionario interino e do persoal laboral temporal, a suspensión de funcións ou de emprego e soldo implica tamén a exclusión da totalidade das listas de espera ou bolsas de emprego que se encontren vixentes no momento de impoñerse a sanción polo mesmo período de duración desta.

d) Traslado forzoso con cambio de localidade por un período de entre un ano e un día e tres anos, que impedirá obter destino, por ningún procedemento, na localidade desde a cal se produciu o traslado.

e) Demérito, que pode consistir nalgunha das seguintes medidas:

– Perda de dous graos no sistema de carreira horizontal e privación do dereito a ser avaliado para o ascenso de grao por un período de entre dous anos e un día e catro anos.

– Imposibilidade de participar en procedementos de provisión de postos ou de promoción interna por un período de entre dous anos e un día e catro anos.

– Prohibición de ocupar os postos que regulamentariamente se determinen por un período de entre dous anos e un día e catro anos.

Artigo 189. Sancións por faltas graves

Pola comisión de faltas graves pode impoñerse algunha das seguintes sancións:

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

a) Suspensión firme de funcións, ou de emprego e soldo no caso do persoal laboral, por un período de entre quince días e tres anos.

No suposto do persoal funcionario interino e do persoal laboral temporal, a suspensión de funcións ou de emprego e soldo implica tamén a exclusión da totalidade das listas de espera ou bolsas de emprego que se encontren vixentes no momento de impoñerse a sanción por un período dun ano e un día, ou polo mesmo período de duración da suspensión de este ser superior.

b) Traslado forzoso con cambio de localidade por un período dun ano, que impedirá obter destino, por ningún procedemento, na localidade desde a cal se produciu o traslado.

c) Traslado forzoso sen cambio de localidade por un período dun ano.

d) Demérito, que pode consistir nalgunha das seguintes medidas:

– Perda dun grao no sistema de carreira horizontal e privación do dereito a ser avaliado para o ascenso de grao por un período de entre seis meses e dous anos.

– Imposibilidade de participar en procedementos de provisión de postos ou de promoción interna por un período de entre seis meses e dous anos.

– Prohibición de ocupar os postos que regulamentariamente se determinen por un período de entre seis meses e dous anos.

Artigo 190. Sancións por faltas leves

As faltas leves pódense corrixir con algunha das seguintes sancións:

a) Suspensión firme de funcións, ou de emprego e soldo no caso do persoal laboral, por un período inferior a quince días.

No suposto do persoal funcionario interino e do persoal laboral temporal, a suspensión de funcións ou de emprego e soldo implica tamén a exclusión da totalidade das listas de espera ou bolsas de emprego que se encontren vixentes no momento de impoñerse a sanción por un período máximo dun ano.

b) Apercibimento escrito.

Artigo 191. Disposicións comúns ás sancións disciplinarias

1. En todos os casos de imposición de sancións disciplinarias poderá establecerse, de forma complementaria á sanción principal imposta, a obriga de realizar cursos de formación sobre ética pública.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

2. A determinación do alcance de cada sanción, dentro da graduación establecida neste capítulo, efectuarase tomando en consideración as seguintes circunstancias:

a) O grao de intencionalidade, descoido ou neglixencia que se revele na conduta.

b) O dano producido aos intereses públicos ou de particulares.

c) A reiteración, por comisión no termo dun ano doutra infracción de distinta natureza, ou a reincidencia, por comisión no termo dun ano de máis dunha infracción da mesma natureza, en ambos os casos cando así se declarase por resolución firme en vía administrativa. Para estes efectos, non se computarán as sancións canceladas.

d) O grao de participación.

3. Consideraranse circunstancias atenuantes, que permitirán impoñer unha sanción das previstas para infraccións de menor gravidade que a cometida, a corrección polo responsable da falta disciplinaria da situación creada pola comisión desta no prazo que se sinale no correspondente requirimento, así como a ausencia de prexuízos relevantes para a Administración pública en que se presten servizos e para os cidadáns.

4. Os convenios colectivos poderán adaptar ás peculiaridades do persoal laboral as sancións disciplinarias previstas neste capítulo.

CAPÍTULO IV Procedemento disciplinario

Artigo 192. Principios xerais

1. Non se pode impoñer sanción disciplinaria ningunha sen a tramitación do procedemento previamente establecido.

2. O procedemento disciplinario determinarase regulamentariamente, de conformidade cos principios de eficacia, celeridade, economía procesual, incoación e impulso de oficio e contradición, e con pleno respecto aos dereitos e garantías de defensa.

3. No procedemento disciplinario quedará establecida a debida separación entre a fase instrutora e a sancionadora, as cales se deben encomendar a órganos distintos.

4. Con anterioridade á iniciación do procedemento, poderanse realizar actuacións previas con obxecto de determinar con carácter preliminar se concorren circunstancias que xustifiquen tal iniciación. En especial, estas actuacións orientaranse a determinar, coa maior precisión posible, os feitos susceptibles de motivar a incoación do procedemento, a identificación da persoa ou das persoas que poidan resultar responsables e as circunstancias relevantes que concorran nuns e outros.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

5. A duración máxima do procedemento disciplinario será dun ano. Vencido este prazo sen notificarse a resolución que poña fin ao procedemento, declararase de oficio a caducidade deste e ordenarase o arquivamento das actuacións. Os procedementos caducados non interrompen a prescrición das faltas disciplinarias.

Nos supostos en que o procedemento se paralizar por causa imputable á persoa interesada, interromperase o cómputo do prazo para resolver e notificar a resolución.

A caducidade do procedemento non impide a incoación dun novo procedemento polos mesmos feitos, sempre que non se producise a prescrición da falta.

6. Se durante a substanciación dun procedemento disciplinario a persoa contra a cal se dirixe perde a condición de empregado público, declararase de oficio a finalización do procedemento e ordenarase o arquivamento das actuacións.

Malia o anterior, se se tratar de persoal funcionario interino ou laboral temporal que perde esa condición por finalización do nomeamento ou do contrato, poderase continuar a tramitación do procedemento. Se no momento de se ditar resolución a persoa interesada tiver de novo a condición de empregado público, aplicarase, de ser o caso, a sanción disciplinaria que corresponda. En caso contrario, a execución da sanción quedará en suspenso ata que, de ser o caso, a persoa interesada teña de novo a condición de empregado público, momento en que se procederá a aplicar a correspondente sanción sempre que esta non prescribise.

7. Para a imposición de faltas leves establecerase un procedemento sumario que garantirá en todo caso a audiencia da persoa interesada.

Artigo 193. Dereitos de defensa

Os empregados públicos gozan dos seguintes dereitos de defensa nos procedementos disciplinarios:

a) A ser notificados da identidade do instrutor e, de ser o caso, do secretario do procedemento, e mais da autoridade competente para resolver, así como a recusalos polas causas legalmente establecidas. A presentación da recusación non supoñerá a suspensión do procedemento.

b) A ser notificados dos feitos que se lles imputen, das faltas disciplinarias que tales feitos poidan constituír e das sancións que, de ser o caso, se lles puideren impoñer, así como da resolución que poña fin ao procedemento.

c) A formular alegacións, propoñer proba e utilizar os demais medios de defensa admitidos polo ordenamento xurídico que resulten procedentes.

d) A actuar no procedemento con asistencia letrada ou dos representantes sindicais que determinen.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Artigo 194. Medidas provisionais

1. Durante a substanciación do procedemento disciplinario, o órgano competente para resolver pode adoptar, mediante resolución motivada, as medidas provisionais que coide oportunas para asegurar a eficacia da resolución que se poida ditar, garantir o normal funcionamento dos servizos públicos e a necesaria protección dos intereses xerais e mais corrixir, de ser o caso, os efectos da infracción cometida.

2. Non se poden adoptar medidas provisionais que poidan causar prexuízo de difícil ou imposible reparación ou impliquen violación de dereitos amparados polas leis.

3. As medidas provisionais poden ser alzadas ou modificadas durante a tramitación do procedemento, de oficio ou por instancia de parte, en virtude de circunstancias sobrevidas ou que non puideron ser tidas en conta no momento da súa adopción.

4. As medidas provisionais extínguense coa eficacia da resolución que poña fin ao procedemento disciplinario, sen prexuízo do previsto na alínea cuarta do artigo 196.

Artigo 195. Suspensión provisional de funcións

1. A suspensión de funcións como medida provisional na tramitación dun expediente disciplinario non pode exceder seis meses, agás no caso de paralización do procedemento imputable á persoa interesada.

2. O persoal funcionario en suspensión provisional de funcións ten dereito a percibir durante o período de suspensión as retribucións básicas e, de ser o caso, as prestacións familiares por fillo a cargo.

3. Cando a suspensión provisional se eleve a definitiva, a persoa afectada deberá devolver o percibido durante o tempo de duración daquela. Se a suspensión provisional non se chegar a converter en sanción definitiva, a Administración deberá restituír á persoa afectada a diferenza entre os haberes realmente percibidos e os que debería ter percibido de se encontrar con plenitude de dereitos.

4. O tempo de permanencia en suspensión provisional será de aboamento para o cumprimento da suspensión firme.

5. Cando a suspensión non sexa declarada firme, o tempo de duración dela computarase como de servizo activo e deberase acordar a inmediata reincorporación da persoa afectada ao seu posto de traballo, con recoñecemento de todos os dereitos económicos e demais que procedan desde a data de suspensión.

Artigo 196. Resolución

1. A resolución que poña fin ao procedemento disciplinario será motivada e resolverá todas as cuestións del derivadas.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

2. Na resolución non se poden aceptar feitos distintos dos determinados no curso do procedemento, con independencia da súa diferente valoración xurídica.

3. A resolución será executiva cando sexa firme en vía administrativa, sen prexuízo da suspensión da súa eficacia nos supostos legalmente previstos. Regulamentariamente poderán determinarse outros supostos de suspensión ou inexecución das resolucións que impoñan sancións disciplinarias.

4. Na resolución poderán adoptarse, de ser o caso, as disposicións cautelares precisas para garantir a súa eficacia en canto non sexa executiva ou non se produza a completa execución da sanción imposta.

5. As resolucións sancionadoras anotaranse no correspondente rexistro de persoal con indicación das faltas que as motivaron.

CAPÍTULO V Extinción da responsabilidade disciplinaria

Artigo 197. Causas de extinción da responsabilidade disciplinaria

A responsabilidade disciplinaria extínguese polo cumprimento da sanción, pola prescrición da falta ou da sanción e mais pola perda da condición de empregado público da persoa suxeita a responsabilidade, sen prexuízo do disposto no parágrafo segundo da alínea quinta do artigo 192.

Artigo 198. Prescrición das faltas e das sancións

1. As faltas disciplinarias moi graves prescriben aos tres anos, as graves aos dous anos e as leves aos seis meses.

2. As sancións impostas por faltas moi graves prescriben aos tres anos, as impostas por faltas graves aos dous anos e as impostas por faltas leves ao ano.

3. O prazo de prescrición das faltas comeza a contarse desde que a falta se cometese, ou desde o cesamento da súa comisión cando se trate de faltas continuadas. Para os efectos desta lei, enténdese por falta continuada a constituída por accións ou omisións que se prolongan no tempo sen solución de continuidade.

Interrompe a prescrición a iniciación, con coñecemento da persoa interesada, do procedemento disciplinario. A prescrición prosegue se o procedemento estivo paralizado durante máis dun mes por causa non imputable ao presunto responsable.

4. O prazo de prescrición das sancións comeza a contarse desde a firmeza da resolución sancionadora.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Interrompe a prescrición a iniciación, con coñecemento da persoa interesada, do procedemento de execución da sanción. A prescrición prosegue se o procedemento estivo paralizado durante máis dun mes por causa non imputable á persoa sancionada.

Artigo 199. Cancelación das sancións

1. As anotacións das sancións no correspondente rexistro de persoal serán canceladas, de oficio ou por solicitude da persoa interesada, cando transcorran os seguintes prazos desde o cumprimento da sanción e sempre que non se impuxese unha nova sanción dentro deles:

a) Un ano para as sancións impostas por faltas leves.

b) Dous anos para as sancións impostas por faltas graves.

c) Tres anos para as sancións impostas por faltas moi graves.

2. No caso de reiteración ou reincidencia durante os prazos previstos na alínea anterior, os prazos de cancelación das respectivas anotacións serán de dobre duración que a sinalada.

3. A anotación da sanción de separación do servizo non será obxecto de cancelación.

TÍTULO X Especialidades do persoal ao servizo das entidades locais

Artigo 200. Persoal funcionario interino

Nos casos e circunstancias determinados polo artigo 23 desta lei, as entidades locais non poderán contratar persoal laboral temporal e deberán nomear, de resultar necesario, persoal funcionario interino nos termos previstos polo devandito artigo.

Artigo 201. Persoal eventual

1. O número, as características e as retribucións do persoal eventual serán determinados polo pleno de cada entidade local ao comezo do seu mandato. Estas determinacións só poden modificarse con motivo da aprobación dos orzamentos anuais.

2. O nomeamento e o cesamento deste persoal son libres e correspóndenlle á persoa titular da alcaldía ou da presidencia da entidade local correspondente. En todo caso, cesa automaticamente cando se produza o cesamento ou expire o mandato da autoridade á que presten a súa función de confianza ou asesoramento especial, nos termos previstos polo artigo 30 desta lei.

3. Os nomeamentos de persoal eventual, as súas retribucións e a súa dedicación publicaranse no boletín oficial da provincia e, de ser o caso, no propio da corporación.

Artigo 202. Relación de postos de traballo

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

1. As entidades locais deberán elaborar unha relación de postos de traballo que conteña todos os postos de traballo existentes nelas.

2. A relación de postos de traballo, logo do cumprimento dos trámites preceptivos que correspondan, será aprobada inicialmente polo órgano da entidade local que resulte competente segundo o establecido pola lexislación de réxime local e sometida a información pública por un prazo non inferior a vinte días. Transcorrido o devandito prazo, a aprobación elevarase a definitiva se non se formularon reclamacións, suxestións ou alegacións. En caso contrario, a relación de postos de traballo deberá ser obxecto de aprobación definitiva logo da resolución das reclamacións, suxestións ou alegacións presentadas.

3. Unha vez aprobada definitivamente, da relación de postos de traballo remitirase copia aos órganos competentes da Administración xeral do Estado e da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia dentro do prazo de trinta días, e será publicada integramente no boletín oficial da provincia.

Artigo 203. Clasificación do persoal funcionario de carreira propio das entidades locais

1. O persoal funcionario de carreira propio das entidades locais clasificarase consonte o establecido por cada corporación local no marco do previsto na lexislación básica estatal aplicable.

2. As clasificacións establecidas agruparanse de acordo coa titulación exixida para o ingreso nelas, consonte o previsto pola lexislación básica estatal aplicable.

Artigo 204. Oferta de emprego público

1. As entidades locais aprobarán e publicarán anualmente, dentro do prazo dun mes desde a aprobación do seu orzamento, a oferta de emprego público para o ano correspondente, axustándose aos criterios fixados na normativa básica estatal, así como aos criterios que regulamentariamente se establezan en desenvolvemento daquela para a súa debida coordinación coas ofertas de emprego do resto das administracións públicas.

2. Non poderá nomearse persoal interino para prazas que non se incluísen na oferta de emprego público, agás cando se trate de vacantes producidas con posterioridade á súa aprobación.

Artigo 205. Selección e provisión de postos de traballo

1. Cada entidade local levará a cabo os procesos de selección do seu persoal propio, de acordo coas regras básicas, en particular en materia de titulación, e cos programas mínimos fixados pola lexislación básica do Estado, e mais co disposto por esta lei e as súas disposicións de desenvolvemento.

2. Os procesos de selección e os procedementos de provisión de postos de traballo do persoal propio das entidades locais réxense polas bases que aprobe o órgano da entidade

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

local que resulte competente consonte a lexislación de réxime local, a quen corresponderá tamén a convocatoria.

3. Malia o previsto nas alíneas anteriores, as entidades locais, por acordo do pleno, poderán encomendar á Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia a selección do seu persoal. Neste caso, a consellaría competente en materia de Administración local aprobará as bases e as convocatorias e efectuará os correspondentes procesos selectivos no marco do establecido pola encomenda e por esta lei.

4. Os anuncios de convocatorias de probas de acceso ao emprego público local e dos procedementos para a provisión de postos de traballo deben publicarse no Boletín Oficial del Estado e no Diario Oficial de Galicia. As bases publicaranse no boletín oficial da provincia.

5. O nomeamento das persoas que superen o correspondente procedemento selectivo corresponderá ao órgano que, consonte a lexislación de réxime local, exerza a xefatura directa do persoal.

Artigo 206. Rehabilitación da condición de persoal funcionario

Nas entidades locais corresponde ao pleno da corporación a competencia para conceder a rehabilitación da condición de persoal funcionario prevista pola alínea segunda do artigo 69 desta lei, agás no caso do persoal funcionario con habilitación de carácter estatal, respecto do cal tal competencia será exercida consonte o disposto na normativa básica estatal.

Artigo 207. Colaboración da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia na avaliación do desempeño do persoal ao servizo das entidades locais

Naqueles supostos en que as entidades locais carezan dos medios persoais necesarios para levar a cabo a avaliación do desempeño do seu persoal, poderán solicitar a colaboración para tal fin da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, a través da dirección xeral competente en materia de Administración local.

Artigo 208. Mobilidade interadministrativa

Na Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, a porcentaxe de postos de traballo abertos á provisión por persoal funcionario ou laboral procedente das entidades locais queda condicionada ao establecemento de criterios de reciprocidade mediante os correspondentes convenios ou instrumentos de colaboración, agás no caso do persoal funcionario con habilitación de carácter nacional, ao cal se lle aplicará o establecido na normativa autonómica específica.

En todo caso, os criterios xerais deberán ser acordados de xeito global cos representantes dos concellos galegos na Federación Galega de Municipios e Provincias.

Artigo 209. Realización polo persoal funcionario propio das entidades locais de funcións e tarefas no ámbito territorial doutras entidades locais

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

1. De acordo co principio de colaboración interadministrativa, o persoal funcionario propio dunha entidade local poderá realizar funcións e tarefas no ámbito territorial doutra entidade local. Para iso, as entidades interesadas deberán formalizar o oportuno convenio, o cal especificará:

a) O ámbito de aplicación.

b) Os servizos afectados pola realización de funcións e tarefas no ámbito territorial doutra entidade local.

c) O persoal asignado aos devanditos servizos.

d) As funcións e tarefas que desenvolverá o persoal afectado.

2. No expediente deberá constar a conformidade do persoal afectado, que manterá en todo caso a súa relación funcionarial coa entidade local a que pertenza.

Artigo 210. Xornada de traballo

A xornada de traballo do persoal funcionario das entidades locais será en cómputo anual a mesma que se fixe para o persoal funcionario da Administración xeral do Estado. Así mesmo, aplicaránselle as mesmas normas sobre equivalencia e redución de xornada.

Artigo 211. Retribucións complementarias

1. A contía global das retribucións complementarias do persoal ao servizo das entidades locais será fixada polo pleno de cada corporación dentro dos límites máximos e mínimos que sinale a normativa estatal aplicable.

2. O persoal ao servizo das entidades locais non pode participar na distribución de fondos de ningunha clase nin percibir remuneracións distintas das previstas nesta lei, incluídas as derivadas da confección de proxectos, a dirección ou inspección de obras, os orzamentos, as asesorías ou a emisión de ditames e informes.

As cantidades procedentes dos indicados fondos incluiranse no orzamento de ingresos da respectiva entidade.

Artigo 212. Procedemento disciplinario

1. Son órganos competentes para a incoación dos expedientes disciplinarios ao persoal propio das entidades locais a persoa titular da presidencia da corporación ou o membro desta que, por delegación daquela, exerza a xefatura directa do persoal.

No caso do persoal funcionario con habilitación de carácter nacional, aplicarase o disposto na normativa básica estatal e na normativa autonómica específica.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

2. O órgano competente para acordar a incoación do expediente serao tamén para nomear a persoa instrutora e para adoptar e alzar medidas provisionais nos termos previstos nesta lei, así como para instruír dilixencias previas antes de decidir sobre a incoación.

3. O nomeamento como instrutor do expediente debe recaer en persoal funcionario de carreira de calquera Administración pública que pertenza a un corpo ou escala do mesmo ou superior subgrupo ou grupo de clasificación profesional, no suposto de que este non teña subgrupo, ao da persoa contra a cal se dirixa o expediente, ou á súa categoría profesional se tiver a condición de persoal laboral.

4. É órgano competente para a resolución dos expedientes disciplinarios incoados ao persoal propio das entidades locais a persoa titular da presidencia da corporación, que dará conta deseguido ao pleno.

No caso do persoal funcionario con habilitación de carácter nacional, aplicarase o disposto na normativa básica estatal e na normativa autonómica específica.

5. As sancións disciplinarias que se impoñan ao persoal funcionario ao servizo das entidades locais anotaranse nas súas follas de servizos e, en todo caso, no rexistro de persoal, con indicación das faltas que as motivaron. O procedemento para a cancelación destas inscricións determinarase regulamentariamente.

6. No non previsto neste artigo, a tramitación dos expedientes disciplinarios do persoal ao servizo das entidades locais axustarase ao procedemento establecido para o persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia.

Disposición adicional primeira. Definicións

Para os efectos desta lei, enténdese por:

a) Órganos estatutarios: o Parlamento de Galicia, o Valedor do Pobo, o Consello da Cultura Galega e o Consello de Contas.

b) Persoas con discapacidade: as definidas como tales na alínea segunda do artigo 1 da Lei 51 /2003, do 2 de decembro, de igualdade de oportunidades, non discriminación e accesibilidade universal das persoas con discapacidade, ou na norma que a substitúa.

c) Localidade: o correspondente termo municipal. Exceptúase o caso do persoal estatutario, para o cal esta expresión enténdese que fai referencia á correspondente área de saúde, agás no caso dos permisos por falecemento, accidente ou enfermidade graves, hospitalización ou intervención cirúrxica dun familiar, no cal se aplicará o réxime xeral previsto no primeiro inciso desta letra.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

d) Parella de feito: quen, respecto da persoa de referencia, mantén unha relación que pode acreditar a través da inscrición nun rexistro público oficial de unións de feito.

e) Enfermidades graves: as enunciadas no anexo do Real decreto 1148/2011, do 29 de xullo, para a aplicación e o desenvolvemento, no sistema da Seguridade Social, da prestación económica por coidado de menores afectados por cancro ou outra enfermidade grave, ou na norma que o substitúa.

Disposición adicional segunda. Ámbito específico de aplicación

1. Son aplicables ao persoal das entidades do sector público autonómico e local que non estean incluídas no artigo 4 e que así se definan na súa normativa específica as previsións desta lei relativas a:

a) Principios de selección.

b) Acceso ao emprego público das persoas con discapacidade.

c) Principios de actuación.

d) Deberes e código de conduta.

2. As entidades instrumentais adscritas á Consellería de Sanidade e ao Servizo Galego de Saúde réxense en materia de persoal polo disposto na Lei 8/2008, do 10 de xullo, de saúde de Galicia, e pola súa normativa específica, sen prexuízo de que se lles aplique o establecido na alínea primeira desta disposición.

Disposición adicional terceira. Organismos públicos dotados de independencia funcional ou dunha especial autonomía respecto da Xunta de Galicia

Para os efectos desta lei, o Consello Económico e Social de Galicia, o Consello Galego de Relacións Laborais e os demais organismos públicos aos que se lles recoñeza expresamente por unha lei a independencia funcional ou unha especial autonomía respecto da Xunta de Galicia enténdense asimilados ás entidades públicas instrumentais do sector público autonómico, sen prexuízo das especialidades establecidas pola súa normativa específica nos aspectos precisos para facer plenamente efectiva a devandita independencia ou autonomía.

Disposición adicional cuarta. Competencias en materia de persoal das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico de Galicia

Os órganos competentes das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico de Galicia exercerán sobre o persoal laboral propio as facultades que lles atribúen a Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, e a súa normativa específica.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Disposición adicional quinta. Equivalencia de titulacións para os efectos do acceso aos corpos e escalas do persoal funcionario dos subgrupos de clasificación profesional A1 e A2 e do grupo B

1. Poden acceder aos corpos e escalas de persoal funcionario do subgrupo de clasificación profesional A1 as persoas que estean en posesión das titulacións de licenciatura, enxeñaría, arquitectura ou equivalente.

2. Poden acceder aos corpos e escalas de persoal funcionario do subgrupo de clasificación profesional A2 as persoas que estean en posesión das titulacións de enxeñaría técnica, diplomatura universitaria, arquitectura técnica ou equivalente. Para os efectos do establecido nesta disposición, considérase equivalente ao título de diplomado universitario ter superados tres cursos completos de licenciatura.

3. Poden acceder aos corpos e escalas de persoal funcionario do grupo de clasificación profesional B as persoas que estean en posesión da titulación de técnico especialista ou equivalente.

Disposición adicional sexta. Colaboración coas organizacións, asociacións ou entidades que teñan por obxecto a promoción e defensa das persoas con discapacidade

Coa finalidade de conseguir a plena integración das persoas con discapacidade no emprego público, as administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei poden asinar acordos con organizacións, asociacións ou entidades que teñan por obxecto a promoción e defensa das persoas con discapacidade.

Disposición adicional sétima. Altos cargos da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades instrumentais do sector público autonómico para os efectos da situación de servizos especiais

Para os efectos da declaración do persoal funcionario de carreira na situación administrativa de servizos especiais regulada nesta lei, considerarase que se asimilan no seu rango administrativo a altos cargos exclusivamente aqueles postos ou cargos en entidades instrumentais do sector público autonómico que estean comprendidos no ámbito de aplicación da Lei 9/1996, do 18 de outubro, de incompatibilidades dos membros da Xunta de Galicia e altos cargos da Administración autonómica, ou da norma que a substitúa.

Disposición adicional oitava. Escalas e especialidades dos corpos de Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia

1. No corpo superior existen as seguintes escalas e especialidades:

[táboa]

2. No corpo de xestión existen as seguintes escalas e especialidades:

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

[táboa]

3. No corpo administrativo existen as seguintes escalas e especialidades:

[táboa]

4. Por decreto do Consello da Xunta de Galicia poderán modificarse as especialidades das escalas dos corpos de Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia ou crearse outras novas, nos termos previstos pola alínea primeira do artigo 41.

5. No momento da entrada en vigor desta lei quedará extinguida a escala de subinspectoras e subinspectores de consumo, do corpo administrativo de Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia. O persoal funcionario pertencente a esta escala quedará integrado na escala de axentes de inspección do corpo administrativo de Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, especialidade de consumo.

Disposición adicional novena. Escalas e especialidades dos corpos de Administración especial da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia

1. No corpo facultativo superior existen as seguintes escalas e especialidades:

[táboa]

2. No corpo facultativo de grao medio existen as seguintes escalas e especialidades:

[táboa]

3. No corpo de técnicos de carácter facultativo existen as seguintes escalas e especialidades:

[táboa]

4. No corpo de axudantes de carácter facultativo existen as seguintes escalas e especialidades:

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Denominación	Especialidades	Subgrupo	Funcións	Titulación
Escala operativa do Servizo de Gardacostas de Galicia	Patrón	C1	- As definidas na Lei 2/2004, do 21 de abril, pola que se crea o Servizo de Gardacostas de Galicia, ou na norma que a substitúa.	- Bacharel ou técnico e profesional de Patrón de de Altura ou Patrón Ma Cabotaxe ou Patrón de ou equivalente.
	Mecánico			- Bacharel ou técnico e profesional de Mecáni Maior ou Mecánico Ma Naval, ou equivalente.
Escala de axentes do Servizo de Gardacostas de Galicia		C1	- As definidas na Lei 2/2004, do 21 de abril, pola que se crea o Servizo de Gardacostas de Galicia, ou na norma que a substitúa.	- Bacharel ou técnico.

5. Por decreto do Consello da Xunta de Galicia poderán modificarse as especialidades das escalas dos corpos de Administración especial da Comunidade Autónoma de Galicia ou crearse outras novas, nos termos previstos pola alínea primeira do artigo 41, así como especificarse as concretas titulacións exixibles para o acceso ás distintas escalas e especialidades, dentro das legalmente establecidas para cada grupo ou subgrupo de clasificación profesional, en atención ás características dos postos de traballo asignados a cada escala e especialidade.

6. No momento da entrada en vigor desta lei quedarán extinguidas as seguintes escalas do corpo facultativo superior de Administración especial da Comunidade Autónoma de Galicia:

a) A escala de enxeñeiros de camiños, canais e portos.

b) A escala de enxeñeiros agrónomos.

c) A escala de enxeñeiros industriais.

d) A escala de enxeñeiros de minas.

e) A escala de enxeñeiros de montes.

f) A escala de enxeñeiros de telecomunicación.

g) A escala de biólogos.

h) A escala de químicos.

O persoal funcionario pertencente ás escalas mencionadas nas letras a) a f) quedará integrado na escala de enxeñeiros do corpo facultativo superior de Administración especial da Comunidade Autónoma de Galicia e o pertencente ás escalas mencionadas nas letras g) e

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

h) quedará integrado na escala de ciencias do mesmo corpo. A asignación das respectivas especialidades virá determinada pola titulación acreditada para o acceso á escala de orixe.

7. No momento da entrada en vigor desta lei quedarán extinguidas as seguintes escalas do corpo facultativo de grao medio de Administración especial da Comunidade Autónoma de Galicia:

a) A escala de enxeñeiros técnicos de obras públicas.

b) A escala de enxeñeiros técnicos industriais.

c) A escala de enxeñeiros técnicos forestais.

d) A escala de enxeñeiros técnicos agrícolas.

e) A escala de enxeñeiros técnicos de minas.

f) A escala de topógrafos.

g) A escala de enxeñeiros técnicos de telecomunicación.

O persoal funcionario pertencente a estas escalas quedará integrado na escala de enxeñeiros técnicos do corpo facultativo de grao medio de Administración especial da Comunidade Autónoma de Galicia. A asignación das respectivas especialidades virá determinada pola titulación acreditada para o acceso á escala de orixe.

8. Decláranse «a extinguir» as seguintes escalas dos corpos de Administración especial da Comunidade Autónoma de Galicia:

a) A escala de delineantes do corpo de axudantes de carácter facultativo.

b) A escala de axentes facultativos ambientais do corpo de axudantes de carácter facultativo.

c) A escala de axentes forestais do corpo de auxiliares de carácter técnico.

Disposición adicional décima. Adscrición a ramas de coñecemento das titulacións a que se refire a disposición adicional quinta para efectos do previsto nas alíneas primeira e segunda das disposicións adicionais oitava e novena

Para os efectos do previsto nas alíneas primeira e segunda das disposicións adicionais oitava e novena, as titulacións a que se refire a disposición adicional quinta quedan adscritas ás distintas ramas de coñecemento do seguinte xeito:

a) Artes e humanidades.

Subgrupo A1:

Licenciado en Documentación.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Licenciado en Antropoloxía Social e Cultural.

Licenciado en Belas Artes. Licenciado en Filoloxía (alemá, árabe, catalá, clásica, eslava, francesa, galega, hebrea, hispánica, inglesa, italiana, portuguesa, románica, vasca).

Licenciado en Filosofía.

Licenciado en Xeografía. Licenciado en Historia.

Licenciado en Historia da Arte.

Licenciado en Historia e Ciencias da Música.

Licenciado en Humanidades.

Licenciado en Lingüística.

Licenciado en Teoría da Literatura e Literatura Comparada.

Licenciado en Tradución e Interpretación.

Subgrupo A2:

Diplomado en Bibliotecas e Documentación.

b) Ciencias.

Subgrupo A1:

Licenciado en Bioloxía.

Licenciado en Bioquímica.

Licenciado en Ciencias Ambientais.

Licenciado en Ciencias do Mar.

Licenciado en Ciencias e Técnicas Estatísticas.

Licenciado en Física.

Licenciado en Xeoloxía.

Licenciado en Matemáticas.

Licenciado en Química.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Enxeñeiro en Informática.

Enxeñeiro químico.

Enxeñeiro agrónomo.

Enxeñeiro de Montes.

Subgrupo A2:

Diplomado en Estatística.

Enxeñeiro técnico agrícola.

Enxeñeiro técnico forestal.

Enxeñeiro técnico informático.

c) Ciencias da saúde.

Subgrupo A1:

Licenciado en Ciencia e Tecnoloxía dos Alimentos.

Licenciado en Enoloxía.

Licenciado en Farmacia.

Licenciado en Medicina.

Licenciado en Veterinaria.

Licenciado en Ciencias da Actividade Física e o Deporte.

Subgrupo A2:

Diplomado en Enfermaría.

Diplomado en Fisioterapia.

Diplomado en Logopedia.

Diplomado en Nutrición Humana e Dietética.

Diplomado en Óptica e Optometría.

Diplomado en Podoloxía.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Diplomado en Terapia Ocupacional.

d) Ciencias sociais e xurídicas.

Subgrupo A1:

Licenciado en Administración e Dirección de Empresas.

Licenciado en Ciencias Actuariais e Financeiras.

Licenciado en Ciencias do Traballo.

Licenciado en Ciencias Políticas e da Administración.

Licenciado en Comunicación Audiovisual.

Licenciado en Dereito.

Licenciado en Economía.

Licenciado en Investigación e Técnicas do Mercado.

Licenciado en Pedagoxía.

Licenciado en Periodismo.

Licenciado en Psicoloxía.

Licenciado en Psicopedagoxía.

Licenciado en Publicidade e Relacións Públicas.

Licenciado en Socioloxía.

Subgrupo A2:

Diplomado en Ciencias Empresariais.

Diplomado en Educación Social.

Diplomado en Xestión e Administración Pública.

Diplomado en Relacións Laborais.

Diplomado en Traballo Social.

Diplomado en Turismo.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Mestre.

e) Enxeñaría e arquitectura.

Subgrupo A1:

Arquitecto.

Enxeñeiro aeronáutico.

Enxeñeiro de Camiños, Canais e Portos.

Enxeñeiro de Materiais.

Enxeñeiro de Minas.

Enxeñeiro de Telecomunicación.

Enxeñeiro en Automática e Electrónica Industrial.

Enxeñeiro en Electrónica.

Enxeñeiro en Xeodesia e Cartografía.

Enxeñeiro en Organización Industrial.

Enxeñeiro xeólogo.

Enxeñeiro industrial.

Enxeñeiro naval e oceánico.

Licenciado en Máquinas Navais.

Licenciado en Náutica e Transportes Marítimos.

Licenciado en Radioelectrónica Naval.

Licenciado en Máquinas Navais.

Subgrupo A2:

Arquitecto técnico.

Enxeñeiro técnico aeronáutico.

Enxeñeiro técnico industrial.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Enxeñeiro técnico de minas.

Enxeñeiro técnico naval.

Enxeñeiro técnico de telecomunicación.

Enxeñeiro técnico en topografía.

Enxeñeiro técnico en obras públicas.

Disposición adicional décimo primeira. Salas de repouso e lactación

As administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei facilitarán que as empregadas públicas embarazadas e as que lacten o seu fillo ou filla teñan a posibilidade de descansar ou de lactar o seu fillo ou filla nun lugar apropiado. As mesmas condicións deberanse dar no caso de lactación artificial por parte de pais ou nais.

Disposición transitoria primeira. Persoal laboral fixo que realice funcións ou desempeñe postos de traballo de persoal funcionario

1. O persoal laboral fixo das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei que, no momento da entrada en vigor da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público, estea a realizar funcións ou desempeñe postos de traballo de persoal funcionario, ou pase a realizar as devanditas funcións ou a desempeñar os devanditos postos en virtude de probas de selección ou promoción interna convocadas antes da data sinalada, poderá seguir a realizalas ou a desempeñalas.

2. O Consello da Xunta de Galicia establecerá, a través das relacións de postos de traballo, a valoración, clasificación e determinación dos postos de traballo afectados por esta disposición na Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e nas entidades públicas instrumentais do sector público autonómico.

3. O persoal laboral fixo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia comprendido na alínea primeira desta disposición poderá participar nun proceso selectivo de promoción interna que se convocará por unha soa vez e polo sistema de concursooposición, de forma independente aos procesos selectivos de libre concorrencia, en cada un dos corpos ou escalas de persoal funcionario da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia aos que figuren adscritas as funcións que realice ou os postos que desempeñe, sempre que posúa a titulación necesaria e reúna os restantes requisitos exixidos, e para estes efectos valoraranse como mérito os servizos efectivos prestados como persoal laboral fixo e as probas selectivas superadas para acceder a esta condición.

4. As demais administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei poderán desenvolver, en condicións análogas ás previstas para a Administración xeral da Comunidade

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Autónoma de Galicia, procesos selectivos de promoción interna abertos ao seu persoal laboral fixo que reúna os requisitos establecidos na alínea primeira desta disposición.

Disposición transitoria segunda. Postos de prestación directa de servizos sociais e protección da infancia

1. O persoal laboral fixo que no momento da entrada en vigor desta lei estea a desempeñar postos de traballo de prestación directa de servizos sociais e protección da infancia poderá seguir a desempeñalos.

2. Entrementres non se realicen as adaptacións necesarias para a provisión dos postos de traballo mencionados na alínea primeira desta disposición por persoal funcionario, poderán seguir sendo provistos con persoal laboral.

Disposición transitoria terceira. Postos directivos na Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia

1. Entrementres non se desenvolva regulamentariamente o réxime xurídico específico do persoal directivo profesional consonte as previsións do capítulo II do título III, na Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia terán a consideración de postos directivos as vicesecretarías xerais, as subdireccións xerais, as secretarías territoriais e as xefaturas territoriais.

2. O persoal funcionario de carreira que no momento da entrada en vigor desta lei estea a ocupar con carácter definitivo os postos directivos a que fai referencia esta disposición seguirá a desempeñalos.

3. Os postos directivos a que fai referencia esta disposición que estean vacantes serán provistos polo procedemento de libre designación con convocatoria pública entre persoal funcionario de carreira, segundo o disposto polo artigo 92.

4. O persoal funcionario de carreira que a partir da entrada en vigor da presente lei acceda aos postos directivos a que fai referencia esta disposición manterase na situación de servizo activo, con reserva do posto de traballo que ocupase con carácter definitivo no momento do nomeamento, de o devandito posto se ter obtido mediante concurso.

Disposición transitoria cuarta. Persoal funcionario de carreira que ocupe postos de traballo que deixen de proverse polo procedemento de libre designación

1. O persoal funcionario de carreira que ocupe postos de traballo que antes da entrada en vigor desta lei estivesen clasificados como de libre designación e que, posteriormente, deixen de ter este procedemento de provisión seguirá a ocupar os mesmos postos de traballo ata a provisión destes, aínda que se poderá dispoñer discrecionalmente o seu cesamento antes da dita provisión, nos termos previstos polo artigo 95.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

2. No caso do cesamento a que se refire a alínea anterior, poderase cubrir o posto de traballo de forma provisional mediante adscrición ou comisión de servizos, que finalizará cando se provexa definitivamente o posto.

3. A consellaría competente en materia de función pública procederá á modificación das relacións de postos de traballo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico derivadas do cambio no procedemento de provisión dos postos de traballo das xefaturas de servizo ou postos equivalentes.

Disposición transitoria quinta. Garantías do persoal funcionario ao dispor do órgano competente ou en adscrición provisional por cesamento nun posto obtido por libre designación ou por alteración do contido ou supresión do posto

1. Entrementres non se desenvolva regulamentariamente o sistema de carreira horizontal establecido na sección 1ª do capítulo II do título VI, o persoal funcionario de carreira que sexa obxecto de adscrición provisional a un posto de traballo nos termos previstos pola alínea primeira do artigo 97 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 polos procedementos de provisión previstos nesta lei.

2. Nos concursos de traslados, e coa finalidade de facilitar a obtención dun posto de traballo con carácter definitivo, ao persoal funcionario ao dispor do órgano competente ou adscrito provisionalmente a un posto de traballo nos casos previstos pola alínea primeira do artigo 97 computaráselle o período de tempo nesta situación, de ser o caso, como se desempeñase un posto inferior en dous niveis ao do grao persoal consolidado, desde o día seguinte ao do cesamento do posto que ocupase con carácter definitivo e de acordo co que dispoñan as bases da convocatoria.

3. Entrementres non se determine regulamentariamente a distancia a que fai referencia a alínea quinta do artigo 97, esta será de trinta quilómetros.

Disposición transitoria sexta. Ampliación da duración dos permisos por parto e por adopción ou acollemento

A duración dos permisos por parto e por adopción ou acollemento establecida na alínea primeira do artigo 121 e na alínea primeira do artigo 122 acadarase progresivamente consonte o seguinte calendario:

a) Dezaseis semanas no caso de nacementos, adopcións ou acollementos que se produzan durante o ano 2015.

b) Dezasete semanas no caso de nacementos, adopcións ou acollementos que se produzan durante o ano 2016.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

c) Dezaoito semanas no caso de nacementos, adopcións ou acollementos que se produzan durante o ano 2017 e sucesivos.

Disposición transitoria sétima. Período máximo de duración da licenza para a realización de estudos sobre materias directamente relacionadas coa Administración pública

Entrementres non se determine regulamentariamente, consonte o previsto pola alínea primeira do artigo 129, o período máximo de duración da licenza para a realización de estudos sobre materias directamente relacionadas coa Administración pública regulada nese artigo será de seis meses.

Disposición transitoria oitava. Grao persoal e retribucións vinculadas a el entrementres non se desenvolva o sistema de carreira horizontal do persoal funcionario de carreira

1. Entrementres non se desenvolva regulamentariamente o sistema de carreira horizontal establecido na sección 1ª do capítulo II do título VI, o persoal funcionario de carreira seguirá a posuír un grao persoal que corresponderá a un dos trinta niveis en que se clasifiquen os postos de traballo e percibirá as retribucións vinculadas a el, consonte as seguintes regras:

a) Todas as referencias ao complemento retributivo de carreira previsto nesta lei entenderanse feitas a un complemento de destino que figurará nas relacións de postos de traballo e será igual para todos os postos do mesmo nivel.

b) Corresponde ao Consello da Xunta de Galicia a determinación dos intervalos dos niveis de postos de traballo que se lles asignan aos corpos ou escalas do persoal funcionario. Os graos superiores dos corpos e escalas poden coincidir cos inferiores do corpo ou escala inmediatamente superior.

c) O grao persoal adquírese polo desempeño dun ou máis postos de nivel correspondente durante dous anos continuados ou durante tres con interrupción, ou ben mediante a superación de cursos de formación ou outros requisitos obxectivos que se establezan regulamentariamente.

d) Se durante o tempo en que o persoal funcionario desempeña un posto de traballo con carácter definitivo se modifica o nivel deste, o tempo do desempeño computarase no nivel máis alto con que tal posto estivese clasificado.

e) O persoal funcionario de carreira que obteña un posto de traballo superior en máis de dous niveis ao correspondente ao seu grao persoal consolidará cada dous anos de servizos continuados o grao superior en dous niveis ao que posuíse, sen que en ningún caso poida superar o correspondente ao do posto desempeñado.

f) O persoal funcionario de novo ingreso comezará a consolidar o grao correspondente ao nivel básico do seu corpo ou escala, con independencia do nivel do posto de traballo que pase a desempeñar.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

g) O persoal funcionario que acceda a outro corpo ou escala polo sistema de promoción interna vertical poderá conservar o grao persoal que tivese consolidado no corpo ou escala de procedencia, e o tempo de servizos prestados en postos ocupados con carácter definitivo será aplicable, de ser o caso, para a consolidación do grao persoal no novo corpo ou escala.

h) O tempo de permanencia na situación de servizos especiais será computado, para efectos de consolidación do grao persoal, como prestado no último posto desempeñado en situación de servizo activo ou no que posteriormente se obteña por concurso.

i) O persoal funcionario de carreira ten dereito, calquera que for o posto de traballo que desempeñe, a percibir o complemento de destino previsto para os postos de nivel correspondente ao seu grao persoal. O complemento específico será o que corresponda ao posto realmente desempeñado, agás o disposto na alínea primeira da disposición transitoria quinta.

j) A adquisición e os cambios de grao inscribiranse no correspondente rexistro de persoal logo de recoñecelos o órgano competente.

2. O persoal funcionario interino percibirá o complemento de destino correspondente ao nivel do posto de traballo que desempeñe.

3. A norma regulamentaria que desenvolva o sistema de carreira horizontal do persoal funcionario de carreira establecerá as equivalencias entre os actuais graos persoais e as novas categorías profesionais e graos de ascenso, de xeito que o persoal afectado se incorpore ao sistema de carreira horizontal con pleno recoñecemento da progresión profesional xa acadada. En todo caso, garantirase ao persoal afectado o nivel retributivo con que conte no momento de implantación do novo sistema.

Disposición transitoria novena. Complemento específico e recoñecemento de compatibilidade para o exercicio de actividades privadas entrementres non se introduza o complemento de posto de traballo

1. Entrementres non se introduza o complemento retributivo de posto de traballo previsto por esta lei, todas as referencias a este último entenderanse feitas ao complemento específico existente no momento da súa entrada en vigor, destinado a retribuír as condicións particulares dalgúns postos de traballo en atención á súa especial dificultade técnica, dedicación, responsabilidade, incompatibilidade, perigosidade ou penosidade. En ningún caso poderá asignarse máis dun complemento específico a cada posto de traballo.

O persoal interino nomeado para a execución de programas de carácter temporal ou por exceso ou acumulación de tarefas percibirá o complemento específico correspondente a un posto de traballo de nivel base do correspondente subgrupo ou grupo de clasificación profesional.

2. Entrementres non se produza a substitución do complemento específico mencionado na alínea anterior polo complemento de posto de traballo previsto por esta lei, poderase

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

recoñecer, consonte o disposto na normativa sobre incompatibilidades que resulte aplicable, compatibilidade para o exercicio de actividades privadas ao persoal que desempeñe postos de traballo que comporten a percepción de complemento específico ou concepto equiparable, sempre que a súa contía non supere o trinta por cento da súa retribución básica, excluídos os conceptos que teñan a súa orixe na antigüidade.

No suposto de que a contía de tal complemento supere o trinta por cento referido, poderá concederse a compatibilidade sempre que a persoa interesada renuncie á percepción do complemento específico ou concepto equivalente.

Disposición transitoria décima. Complemento de produtividade entrementres non se desenvolva o procedemento de avaliación do desempeño

Entrementres non se desenvolva regulamentariamente o procedemento de avaliación do desempeño establecido na sección 2ª do capítulo II do título VI, non será aplicable ao persoal funcionario de carreira o complemento retributivo de desempeño previsto nesta lei e substituirase por un complemento de produtividade rexido polas seguintes regras:

a) O complemento de produtividade retribúe o especial rendemento, a actividade extraordinaria, o interese ou a iniciativa con que o persoal funcionario desempeñe o seu traballo.

b) A súa contía global non pode exceder unha porcentaxe sobre os custos totais de persoal de cada programa e de cada órgano, a cal se determinará na Lei de orzamentos.

c) A persoa responsable da xestión de cada programa de gasto, dentro das correspondentes dotacións orzamentarias, determina, de acordo coa normativa establecida na Lei de orzamentos, a contía individual que corresponda, de ser o caso, a cada persoa.

d) A asignación deste complemento realízase conforme criterios obxectivos establecidos regulamentariamente, coa necesaria información e participación dos órganos de representación do persoal.

Disposición transitoria décimo primeira. Garantía retributiva do persoal funcionario que experimentase unha diminución das súas retribucións anuais como consecuencia da Lei 30 /1984, do 2 de agosto

O persoal funcionario que, como consecuencia da aplicación do réxime retributivo establecido na Lei 30/1984, do 2 de agosto, experimentase unha diminución das súas retribucións anuais ten dereito a un complemento persoal e transitorio pola diferenza, absorbible en futuras melloras, segundo os criterios que sinale a Lei de orzamentos da Comunidade Autónoma.

Disposición transitoria décimo segunda. Recuperación dos niveis retributivos do persoal ao servizo do sector público da Comunidade Autónoma de Galicia

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

1. As contías a que fai referencia a alínea primeira da disposición adicional décimo sétima da Lei 11/2014, do 19 de decembro, de orzamentos xerais da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2015, ampliaranse ata o vinte e catro con cero catro por cento dos importes efectivamente deixados de percibir como consecuencia da supresión da paga extraordinaria, así como da paga adicional do complemento específico ou pagas adicionais equivalentes, correspondentes ao mes de decembro de 2012, por aplicación do Real decreto lei 20/2012, do 13 de xullo, de medidas para garantir a estabilidade orzamentaria e de fomento da competitividade.

As cantidades que poderán aboarse por este concepto, sobre o importe deixado de percibir en aplicación do Real decreto lei 20/2012, serán as equivalentes á parte proporcional correspondente aos primeiros corenta e catro días da paga extraordinaria, paga adicional do complemento específico e pagas adicionais do mes de decembro de 2012. Naqueles casos en que non proceda o recoñecemento da totalidade da paga extraordinaria e adicional, os primeiros corenta e catro días reduciranse proporcionalmente ao cómputo dos días que correspondan.

Co obxecto de estender a medida anterior ao persoal das universidades integrantes do Sistema universitario de Galicia e as súas entidades instrumentais dependentes e da educación concertada, as porcentaxes recollidas nas alíneas sexta e sétima da antedita disposición adicional mudaranse polo vinte e catro con cero catro por cento do fondo incondicionado axustado do Sistema universitario de Galicia e polo un con cero oito por cento dos conceptos dos módulos económicos de distribución de fondos públicos para o sostemento dos centros educativos concertados.

2. Co obxecto de recuperar os niveis retributivos dos traballadores do sector público autonómico, créase un fondo de recuperación retributiva cuxa dotación se concretará nas leis de orzamentos da Comunidade Autónoma.

3. O fondo mencionado na alínea anterior desta disposición recollerá durante un período máximo de tres anos a dotación precisa para proceder ao completo reintegro das retribucións axustadas en aplicación do Real decreto lei 20/2012. Ademais, o devandito fondo financiará con carácter consolidable a reposición das dúas pagas adicionais do complemento específico ou retribucións equivalentes.

As dotacións do devandito fondo financiarán do mesmo xeito o incremento proporcional das contías axustadas nos fondos financiadores do Sistema universitario de Galicia e nos módulos económicos de distribución de fondos públicos para o sostemento dos centros educativos concertados.

Disposición transitoria décimo terceira. Integración na función pública autonómica do persoal funcionario de carreira procedente doutras administracións públicas que, con anterioridade ao 18 de setembro do 2014, se atopase ocupando con carácter definitivo un posto de traballo obtido por libre designación

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

O persoal funcionario de carreira procedente doutras administracións públicas que, con anterioridade ao 18 de setembro do 2014, se atopase ocupando con carácter definitivo na Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia ou nas entidades públicas instrumentais do sector público autonómico un posto de traballo obtido por libre designación, ou ben se atopase ao dispor ou en adscrición provisional, como consecuencia do cesamento nun posto obtido por libre designación ou da alteración do contido ou a supresión do posto, e que continúe a prestar servizos na devandita Administración no momento da entrada en vigor desta lei, integrarase plenamente na organización da función pública autonómica, nos termos previstos pola alínea cuarta do artigo 104, con efectos desde a data da entrada en vigor desta lei.

Disposición transitoria décimo cuarta. Integración na función pública autonómica do persoal funcionario de carreira procedente doutras administracións públicas que, no momento da entrada en vigor desta lei, se atope ocupando con carácter definitivo un posto de traballo obtido mediante transferencia ou por concurso

O persoal funcionario de carreira procedente doutras administracións públicas que, no momento da entrada en vigor desta lei, se atope ocupando con carácter definitivo na Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia ou nas entidades públicas instrumentais do sector público autonómico un posto de traballo obtido mediante transferencia ou por concurso, integrarase plenamente na organización da función pública autonómica, nos termos previstos pola alínea cuarta do artigo 104, con efectos desde a data da entrada en vigor desta lei.

Disposición transitoria décimo quinta. Procesos selectivos e procedementos de provisión de postos de traballo convocados con anterioridade á entrada en vigor desta lei

Os procesos selectivos e os procedementos de provisión de postos de traballo cuxas convocatorias se publicasen no correspondente diario oficial con anterioridade á data de entrada en vigor desta lei rexeranse pola normativa vixente no momento da publicación da convocatoria.

Disposición derrogatoria primeira. Derrogación normativa

1. Quedan derrogadas cantas disposicións de igual ou inferior rango se opoñan, contradigan ou resulten incompatibles co disposto nesta lei e, en particular:

a) O Texto refundido da Lei 4/1988, do 26 de maio, da función pública de Galicia, aprobado polo Decreto lexislativo 1/2008, do 13 de marzo, coas seguintes excepcións:

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

– As disposicións transitorias oitava, novena e décima, exclusivamente no que se refire á aplicación destas para o acceso á escala de profesores numerarios de institutos politécnicos marítimo-pesqueiros, do corpo facultativo superior da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia.

– A disposición transitoria décimo cuarta.

b) Os artigos 16, 17 e 18 da Lei 15/1991, do 28 de decembro, de orzamentos xerais da Comunidade Autónoma galega para 1992.

c) A Lei 12/1992, do 9 de novembro, de creación de determinadas escalas de persoal funcionario ao servizo da Xunta de Galicia.

d) A disposición adicional sexta da Lei 8/1995, do 30 de outubro, do patrimonio cultural de Galicia, na redacción dada pola Lei 7/2002, do 27 de decembro, de medidas fiscais e de réxime administrativo.

e) O capítulo IV do título VI, artigos 231 a 250, da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia.

f) O artigo 9 da Lei 7/1998, do 30 de decembro, de medidas tributarias, de réxime orzamentario, función pública e xestión.

g) A Lei 2/2000, do 21 de decembro, pola que se crea a escala de axentes facultativos medioambientais da Xunta de Galicia.

h) A disposición adicional quinta da Lei 5/2000, do 28 de decembro, de medidas fiscais e de réxime orzamentario e administrativo.

i) A Lei 2/2001, do 24 de xaneiro, pola que se crea a escala de persoal investigador para os centros de investigación e desenvolvemento tecnolóxico da Xunta de Galicia e se establecen normas para a provisión dos seus postos de traballo.

j) Os artigos 14, 15, 16 e 17 da Lei 3/2002, do 29 de abril, de medidas de réxime fiscal e administrativo.

k) A disposición adicional quinta da Lei 14/2007, do 30 de outubro, pola que se crea e regula o Instituto Galego de Seguridade e Saúde Laboral, na redacción dada pola disposición derradeira primeira da Lei 12/2011, do 26 de decembro, de medidas fiscais e administrativas, e pola alínea sétima da disposición derradeira sexta da Lei 14/2013, do 26 de decembro, de racionalización do sector público autonómico.

l) As disposicións adicionais oitava, novena e décima da Lei 9/2012, do 3 de agosto, de adaptación das disposicións básicas do Real decreto lei 20/2012, do 13 de xullo, de medidas para garantir a estabilidade orzamentaria e de fomento da competitividade, en materia de emprego público.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

2. Mantén a súa vixencia no que non resulte incompatible con esta lei e co Estatuto básico do empregado público a normativa de desenvolvemento da lexislación da función pública de Galicia, mentres non entren en vigor as disposicións de desenvolvemento da presente lei que a substitúan.

Disposición derrogatoria segunda. Complemento retributivo do persoal funcionario de carreira que tivese desempeñado altos cargos

Quedan sen efecto a partir da entrada en vigor desta lei os dereitos retributivos recoñecidos ao abeiro da disposición adicional décimo sétima do Texto refundido da Lei 4/1988, do 26 de maio, da función pública de Galicia, aprobado polo Decreto lexislativo 1/2008, do 13 de marzo.

Disposición derradeira primeira. Habilitación para o desenvolvemento regulamentario

1. O Consello da Xunta de Galicia pode ditar as normas regulamentarias necesarias para o desenvolvemento e a aplicación desta lei.

2. No prazo máximo de tres anos desde a entrada en vigor desta lei aprobaranse as normas regulamentarias necesarias para o desenvolvemento e a plena efectividade do previsto no capítulo II do título VI.

Disposición derradeira segunda. Normativa de desenvolvemento de escalas ou especialidades de escalas creadas por esta lei nos corpos de persoal funcionario da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia

Mediante normas regulamentarias desenvolveranse a estrutura administrativa, as funcións dos postos de traballo e as condicións de acceso para o persoal funcionario de carreira ou o persoal laboral fixo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia que estea en posesión da titulación requirida en cada caso e que supere o correspondente proceso selectivo ás seguintes escalas ou especialidades de escalas dos corpos de persoal funcionario da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, atendendo á natureza e peculiaridade delas:

a) As especialidades de vixilancia de estradas e de mobilidade da escala de axentes de inspección, do corpo administrativo.

b) A especialidade de ciencias do mar da escala de ciencias, do corpo facultativo superior.

c) A escala de facultativos de servizos sociais, do corpo facultativo superior.

d) A escala de técnicos facultativos de servizos sociais, do corpo facultativo de grao medio.

e) A escala técnica de delineantes, do corpo de técnicos de carácter facultativo.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

f) A escala de axentes técnicos en xestión ambiental, do corpo de técnicos de carácter facultativo.

g) A escala de axentes técnicos facultativos de servizos sociais, do corpo de técnicos de carácter facultativo.

Disposición derradeira terceira. Modificacións da Lei 7/2004, do 16 de xullo, galega para a igualdade de mulleres e homes

1. Modifícase a alínea primeira do artigo 42 bis da Lei 7/2004, do 16 de xullo, galega para a igualdade de mulleres e homes, o cal queda redactado como segue:

«1. A Administración pública galega recoñécelle ao persoal ao seu servizo os permisos retribuídos necesarios para a realización de tratamentos de fecundación asistida. A duración destes permisos limitarase ao tempo preciso para a práctica dos ditos tratamentos, e a súa concesión condiciónase á xustificación previa da necesidade da realización daqueles dentro da xornada de traballo. Se a necesidade de desprazamento para recibir o tratamento o xustifica, a duración do permiso será de dous días hábiles.»

2. Modifícase o artigo 42 ter da Lei 7/2004, do 16 de xullo, galega para a igualdade de mulleres e homes, o cal queda redactado como segue:

«Artigo 42 ter. Permiso por lactación

1. A Administración pública galega recoñécelle ao persoal ao seu servizo, por lactación do fillo menor de doce meses, o dereito a ausentarse do posto de traballo durante unha hora diaria, a cal se pode dividir en dúas fraccións de media hora, ou ben a unha redución da xornada de traballo diaria nunha hora, que, por elección da persoa titular do dereito, pode aplicarse ao inicio ou ao final da xornada de traballo, ou dividirse en dúas fraccións de media hora e aplicarse ao inicio e ao final da xornada.

O tempo correspondente a este permiso pode acumularse total ou parcialmente en xornadas completas e facerse uso del en calquera momento despois do remate do período de duración do permiso por parto, adopción ou acollemento.

2. Cando os dous proxenitores traballen, o dereito ao permiso por lactación pode ser exercido indistintamente por calquera deles ou ratearse a súa duración.

3. Nos supostos de adopción ou acollemento, o dereito ao permiso por lactación pode exercerse durante o ano seguinte á efectividade da resolución xudicial ou administrativa de adopción ou acollemento, sempre que no momento desa efectividade o menor non teña feitos os doce meses.

4. Nos supostos de parto, adopción ou acollemento múltiple a duración do permiso por lactación incrementarase en proporción ao número de fillos.»

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

3. Modifícase o artigo 43 da Lei 7/2004, do 16 de xullo, galega para a igualdade de mulleres e homes, o cal queda redactado como segue:

«Artigo 43. Dereito das mulleres xestantes a elixiren o período de vacacións e preferencias derivadas da existencia de responsabilidades familiares

1. A Administración pública galega recoñece o dereito á elección do período de vacacións das mulleres xestantes ao seu servizo e á preferencia de elección das persoas con fillos menores de doce anos ou maiores dependentes ao seu coidado, tendo prioridade quen reúna a condición de proxenitor de familia numerosa.

2. Así mesmo, recoñécese o dereito á fixación dun período alternativo de vacacións nos casos de coincidencia do período ordinario de vacacións cos permisos por lactación, parto, adopción ou acollemento, ou doutro proxenitor por parto, adopción ou acollemento dun fillo.

3. Os permisos mencionados no punto anterior, así como os períodos de incapacidade temporal, poden acumularse ás vacacións. Nestes casos, o dereito ás vacacións poderá exercerse mesmo despois do remate do ano natural a que estas correspondan.»

4. Modifícase o artigo 44 da Lei 7/2004, do 16 de xullo, galega para a igualdade de mulleres e homes, o cal queda redactado como segue:

«Artigo 44. Flexibilización de xornada por motivos familiares

1. O persoal ao servizo da Administración pública galega con fillos ou persoas acollidas menores de doce anos ao seu cargo ou con familiares conviventes que, por enfermidade ou avanzada idade, necesiten a asistencia doutras persoas ten dereito á flexibilización da xornada de traballo dentro dun horario diario de referencia nos termos que regulamentariamente se determinen.

2. Idéntico dereito terá o persoal ao servizo da Administración pública galega que se atope en proceso de nulidade, separación ou divorcio, desde a interposición da demanda xudicial ou desde a solicitude de medidas provisionais previas ata transcorridos tres meses desde a devandita demanda ou solicitude.»

5. Modifícase o artigo 46 da Lei 7/2004, do 16 de xullo, galega para a igualdade de mulleres e homes, o cal queda redactado como segue:

«Artigo 46. Permiso do outro proxenitor por nacemento, acollemento ou adopción dun fillo

1. Nos casos de nacemento, acollemento ou adopción dun fillo, o persoal ao servizo da Administración pública galega que non estea a gozar do permiso por parto ou por adopción ou acollemento previsto na normativa aplicable ten dereito a un permiso retribuído de vinte e nove días naturais de duración, do cal se fará uso a partir da data do nacemento, da

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

efectividade da decisión administrativa ou xudicial de acollemento ou da efectividade da resolución xudicial pola que se constitúa a adopción. Nos casos de parto, adopción ou acollemento múltiple, a duración deste permiso incrementarase nunha semana máis.

2. O permiso previsto neste artigo é independente do uso compartido do permiso por parto ou por adopción ou acollemento.

3. O persoal ao servizo da Administración pública galega que estea a gozar do permiso por parto ou por adopción ou acollemento pode facer uso do permiso previsto neste artigo inmediatamente a continuación do remate do período de duración daquel nos seguintes supostos:

a) Cando a persoa titular do dereito falecese antes da utilización íntegra do permiso.

b) Se a filiación do outro proxenitor non está determinada.

c) Cando en resolución xudicial ditada en proceso de nulidade, separación ou divorcio, iniciado antes da utilización do permiso, se lle recoñecese á persoa que estea a gozar del a garda do fillo ou filla.»

6. Modifícase o artigo 46 bis da Lei 7/2004, do 16 de xullo, galega para a igualdade de mulleres e homes, o cal queda redactado como segue:

«Artigo 46 bis. Permisos por accidente ou enfermidade moi graves

1. Nos casos de accidente ou enfermidade moi graves do cónxuxe ou parella de feito ou dun familiar dentro do primeiro grao de consanguinidade ou afinidade, o persoal ao servizo da Administración pública galega ten dereito a un permiso retribuído para atender ao coidado desas persoas cunha duración máxima de trinta días naturais.

2. Cada accidente ou enfermidade xera o dereito a un único permiso, que, dentro da duración máxima de trinta días naturais, se pode empregar de forma separada ou acumulada. »

Disposición derradeira cuarta. Modificación da Lei 3/2014, do 24 de abril, do Consello Consultivo de Galicia

Modifícase o artigo 29 da Lei 3/2014, do 24 de abril, do Consello Consultivo de Galicia, o cal queda redactado como segue:

«1. O Consello Consultivo de Galicia disporá do persoal da categoría, clase e condición necesarias para o desenvolvemento das súas funcións.

2. Corresponde ao Consello Consultivo de Galicia establecer a organización do persoal ao seu servizo e propoñer á Xunta de Galicia a aprobación e modificación do cadro de persoal e da relación de postos de traballo, así como levar a cabo os procesos de selección de persoal e provisión dos postos de traballo.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

3. Sen prexuízo do disposto para o persoal letrado, os postos de traballo definidos na relación de postos de traballo para persoal funcionario poderán ser cubertos por persoal desta categoría da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, doutras comunidades autónomas ou do Estado.»

Disposición derradeira quinta. Entrada en vigor

1. Esta lei entrará en vigor aos vinte días da súa publicación no Diario Oficial de Galicia.

2. Malia o establecido na alínea anterior, as disposicións relativas á carreira horizontal do persoal funcionario de carreira e aos conceptos retributivos vinculados a ela non producirán efectos entrementres non entren en vigor as normas regulamentarias que as desenvolvan.

3. A entrada en vigor da duración dos permisos por parto e por adopción ou acollemento establecida na alínea primeira do artigo 121 e na alínea primeira do artigo 122 producirase nos termos previstos pola disposición transitoria sexta.

4. A declaración «a extinguir» da escala de delineantes e da escala de axentes facultativos ambientais, ambas as dúas do corpo de axudantes de carácter facultativo de Administración especial da Comunidade Autónoma de Galicia, establecida na alínea oitava da disposición adicional novena, entrará en vigor cando se produza o desenvolvemento regulamentario da nova escala técnica de delineantes e da nova escala de axentes técnicos en xestión ambiental, respectivamente, ambas as dúas do corpo de técnicos de carácter facultativo de Administración especial da Comunidade Autónoma de Galicia. As funcións que esta lei asigna a estas novas escalas serán exercidas tamén polo persoal da escala de delineantes e da escala de axentes facultativos ambientais, respectivamente, ata a definitiva extinción destas últimas.

Santiago de Compostela, vinte e nove de abril de dous mil quince

Alberto Núñez Feijóo

Presidente

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.