

Decreto 151/2022, do 4 de agosto, polo que se aproba o Regulamento dos procedementos de mobilidade do persoal funcionario de carreira da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais integrantes do sector público autonómico

Última versión

## MODIFICACIÓNS

Lei 5/2024, do 27 de decembro

Artigo 15 apartado 2 por artigo 101 apartado un.

Artigo 38 apartados 3 e 4 por artigo 101 apartado dous.

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

En uso desta potestade elabórase o Decreto polo que se aproba o Regulamento dos procedementos de mobilidade do persoal funcionario de carreira da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais integrantes do sector público autonómico, que responde a unha dobre necesidade, por un lado, desenvolver o capítulo III do título VI da Lei 2/2015, do 29 de abril, dedicado aos procedementos de mobilidade do persoal funcionario de carreira e, por outro, actualizar a normativa existente nesta materia, en concreto o Decreto 93/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de provisión de postos de traballo, promoción profesional e promoción interna dos funcionarios na Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

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



Cómpre destacar que existen outras figuras na lei, como son o traslado voluntario a sectores prioritarios de actividade pública con necesidades específicas de efectivos e a reasignación de efectivos que, ao seren regulados con profundidade pola lei, non se considera necesario que sexan obxecto de desenvolvemento regulamentario.

En relación co cumprimento dos principios de boa regulación previstos no artigo 129.1 da Lei 39 /2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, cómpre indicar o seguinte:

Respecto ao principio de necesidade e eficacia, a presente norma dá cumprimento ao mandato realizado pola Lei 2/2015, do 29 de abril, que remite a unha norma regulamentaria para o desenvolvemento dos procedementos que se pretenden regular neste regulamento e, así mesmo, responde á necesidade de actualizar o marco normativo no relativo aos procedementos de mobilidade do persoal funcionario de carreira.

Respecto ao principio de proporcionalidade, este regulamento contén a regulación imprescindible para a consecución dos fins antes descritos.

Respecto ao principio de seguridade xurídica, a presente norma dítase de conformidade co disposto na normativa básica estatal e na Lei 2/2015, do 29 de abril.

Respecto aos principios de transparencia, simplicidade e accesibilidade, o proxecto de decreto estivo exposto no Portal de transparencia e goberno aberto, e foi sometido a informe da Fegamp e a audiencia das universidades galegas, do Parlamento de Galicia, do Consello Consultivo de Galicia e do Consello de Contas de Galicia.

O presente regulamento estrutúrase en cinco capítulos, catro disposicións adicionais, unha disposición transitoria, unha disposición derogatoria e dúas disposicións derradeiras.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

O capítulo cuarto regula os procedementos de mobilidade forzosa, formados pola comisión de servizos forzosa e o traslado por violencia de xénero.

O capítulo quinto regula o concepto e os tipos de áreas funcionais.

A disposición adicional primeira establece a presentación electrónica obrigatoria para todas as solicitudes que se presenten en relación cos procedementos regulados neste decreto.

A disposición adicional segunda establece a notificación electrónica dos actos e resolucións derivados dos procedementos regulados neste decreto, agás aqueles que sexan obxecto de publicación no Diario Oficial de Galicia.

A disposición adicional terceira recolle unha previsión en materia de protección de datos de carácter persoal.

A disposición adicional cuarta fai unha remisión ao Decreto 178/2015, do 26 de novembro, polo que se regula a acción exterior da Comunidade Autónoma de Galicia, para as comisións de servizo con destino na Comunidade de Traballo Galicia-Norte de Portugal, na Agrupación Europea de Cooperación Internacional (GNP-AECT) e na Fundación Galicia Europa.

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

A disposición derogatoria establece que quedan derogadas cantas normas regulamentarias preexistentes de igual ou inferior rango resulten contrarias ao contido do presente regulamento e, en particular, a seguinte norma:

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

E, finalmente, as disposicións derradeiras primeira e segunda recollen a facultade da persoa titular da consellería competente en materia de función pública para ditar cantas disposicións normativas sexan necesarias para o desenvolvemento do presente regulamento e a entrada en vigor, respectivamente.

O proxecto de decreto estivo exposto no Portal de transparencia e goberno aberto, e sometido a informe da Fegamp e a audiencia das universidades galegas, do Parlamento de Galicia, do Consello Consultivo de Galicia e do Consello de Contas de Galicia, e foi obxecto de negociación na Mesa Xeral de Empregados Públicos e aprobado na Comisión de Persoal.

Na súa virtude, por proposta do conselleiro de Facenda e Administración Pública, no exercicio da facultade outorgada polo artigo 34.5 da Lei 1/1983, do 22 de febreiro, de normas reguladoras da Xunta e da súa Presidencia, de acordo co Consello Consultivo de Galicia, cos informes previos correspondentes e logo de deliberación do Consello da Xunta de Galicia na súa reunión do catro de agosto de dous mil vinte e dous,

DISPOÑO:

### **Artigo único**

Apróbase o Regulamento dos procedementos de mobilidade do persoal funcionario de carreira da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais integrantes do sector público autonómico, en desenvolvemento e execución da Lei 2/2015, do 29 de abril, cuxo texto se insire a seguir.

### **Disposición adicional primeira. Presentación electrónica obrigatoria**

As solicitudes realizadas a través dos procedementos regulados neste regulamento presentaranse obrigatoriedade por medios electrónicos a través do formulario normalizado que se estableza na sede electrónica da Xunta de Galicia ou a través do acceso ao Portax, e neste suposto deberase dar acceso a través da devandita sede.



Se algunha das persoas interesadas presenta a súa solicitude presencialmente, será requirida para que a emende a través da súa presentación electrónica. Para estes efectos, considerarase como data de presentación da solicitude aquela en que sexa realizada a emenda.

Para a presentación das solicitudes poderá empregarse calquera dos mecanismos de identificación e sinatura admitidos pola sede electrónica da Xunta de Galicia, incluído o sistema de usuario e clave Chave365 (<https://sede.xunta.gal/chave365>).

### **Disposición adicional segunda. Notificación electrónica**

1. A excepción daqueles procedementos de mobilidade cuxa resolución sexa obxecto de publicación no Diario Oficial de Galicia, as notificacións de resolucións e actos administrativos practicarase só por medios electrónicos, nos termos previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

2. As notificacións electrónicas realizaranse mediante o Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal dispoñible a través da sede electrónica da Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>). Este sistema remitirá ás persoas interesadas avisos da posta á disposición das notificacións á conta de correo e/ou teléfono móbil que consten na solicitude. Estes avisos non terán, en ningún caso, efectos de notificación practicada e a súa falta non impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.

3. As notificacións entenderase practicadas no momento en que se produza o acceso ao seu contido, entendéndose rexeitada cando transcorresen dez días naturais desde a posta á disposición da notificación sen que se acceda ao seu contido.

4. Se o envío da notificación electrónica non é posible por problemas técnicos, o órgano competente practica a notificación polos medios previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

### **Disposición adicional terceira. Protección de datos de carácter persoal**

Os datos persoais recadados nos procedementos regulados neste regulamento serán tratados na súa condición de responsable polo titular da Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio coa finalidade de levar a cabo a tramitación administrativa que derive da xestión deste procedemento e a actualización da información e contidos da Carpeta cidadá. O tratamento dos datos basease no cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos, conforme a normativa recollida na ficha do procedemento incluída na Guía de procedementos e servizos, no propio formulario anexo e nas referencias recollidas en <https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos>. Con todo, determinados tratamentos poderán fundamentarse no consentimento das persoas comunicados ás Administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que os cidadáns poidan acceder de forma integral á información relativa a unha materia. Co fin de darlle a

publicidade exixida ao procedemento, os datos identificativos das persoas interesadas serán publicados a través dos distintos medios de comunicación institucionais de que dispón a Xunta de Galicia, como diarios oficiais, páxinas web ou taboleiros de anuncios.

As persoas interesadas poderán solicitar do responsable do tratamento o acceso, a rectificación e a supresión dos seus datos, así como exercer outros dereitos, a través da sede electrónica da Xunta de Galicia.

#### **Disposición adicional cuarta. Comisións de servizo na Comunidade de Traballo Galicia-Norte de Portugal, na Agrupación Europea de Cooperación Internacional (GNPAECT) e na Fundación Galicia Europa**

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

#### **Disposición transitoria única. Réxime transitorio ata o desenvolvemento do sistema de carreira horizontal**

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

#### **Disposición derogatoria única. Derrogación normativa**

Quedan derogadas cantas normas regulamentarias preexistentes de igual ou inferior rango resulten contrarias ao contido do presente decreto e, en particular, os artigos 1 a 17 e a disposición transitoria terceira do Regulamento de provisión de postos de traballo, promoción profesional e promoción interna dos funcionarios da Comunidade Autónoma de Galicia, aprobado polo Decreto 93/1991, do 20 de marzo.

#### **Disposición derradeira primeira. Habilitación normativa**

Facúltase a persoa titular da consellería competente en materia de función pública para ditar cantas disposicións normativas sexan necesarias para o desenvolvemento deste decreto.



## Disposición derradeira segunda. Entrada en vigor

Este decreto entrará en vigor aos 20 días da súa publicación no Diario Oficial de Galicia.

Santiago de Compostela, catro de agosto de dous mil vinte e dous

Alfonso Rueda Valenzuela

Presidente

Miguel Corgos López-Prado

Conselleiro de Facenda e Administración Pública

ANEXO Regulamento dos procedementos de mobilidade do persoal funcionario de carreira da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais integrantes do sector público autonómico

## CAPÍTULO I Disposicións xerais

### Artigo 1. Obxecto

1. O presente regulamento ten por obxecto regular os procedementos de mobilidade voluntaria e forzosa do persoal funcionario de carreira, sen prexuízo das especialidades respecto do ámbito de aplicación previstas no artigo seguinte.
2. Así mesmo, ten por obxecto regular o reingreso ao servizo activo e a rehabilitación da condición de persoal funcionario de carreira.

### Artigo 2. Ámbito de aplicación

1. O presente regulamento resulta de aplicación ao persoal funcionario de carreira da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico enumeradas no artigo 45.a) da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.
2. No non reservado á lexislación do Estado aplicarase este regulamento ao persoal funcionario de carreira da Administración local, sen prexuízo da aplicación da lexislación específica establecida para o persoal funcionario de Administración local con habilitación con carácter nacional.



3. O persoal investigador, docente e o persoal estatutario do Servizo Galego de Saúde rexeráse, para a provisión de postos de traballo, polas normas específicas que lle resulten de aplicación e, na súa falta, polo previsto neste regulamento.

4. No non previsto no seu estatuto persoal aplicarase este regulamento ao persoal funcionario de carreira ao servizo do Parlamento de Galicia.

5. Así mesmo, o presente regulamento aplicarase supletoriamente, no non previsto na súa normativa reguladora, ao persoal funcionario de carreira ao servizo do Consello Consultivo de Galicia e do Consello de Contas da Comunidade Autónoma de Galicia.

### Artigo 3. Principios xerais

De conformidade co artigo 88.1 da Lei 2/2015, do 29 de abril, os postos de traballo reservados ao persoal funcionario de carreira proveranse preferentemente mediante os procedementos de mobilidade voluntaria de carácter ordinario regulados no presente regulamento e, dentro destes, proveranse de forma ordinaria polo procedemento de concurso, ordinario ou específico, ou de libre designación, con convocatoria pública, de acordo co que figure na relación de postos de traballo e con respecto aos principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

### Artigo 4. Concurso

1. De acordo co artigo 89.1 da Lei 2/2015, do 29 de abril, o concurso é o procedemento normal de provisión de postos de traballo polo persoal funcionario de carreira e consiste na valoración dos méritos e das capacidades e, de ser o caso, das aptitudes dos candidatos conforme as bases establecidas na correspondente convocatoria.

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

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

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

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

b) Persoal removido do posto obtido mediante libre designación, agás que acceda a outro posto con carácter definitivo.



- c) Persoal cuxo posto de traballo sexa obxecto de amortización.
- d) Persoal adscrito con carácter provisional a un posto de traballo.
- e) Persoal que non se atope adscrito nun determinado posto de traballo.

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

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

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

#### **Artigo 5. Libre designación con convocatoria pública**

De acordo co artigo 92.1 da Lei 2/2015, do 29 de abril, a libre designación con convocatoria pública consiste na apreciación discrecional polo órgano competente da idoneidade das persoas solicitantes en relación cos requisitos exixidos para o desempeño do posto.

#### **Artigo 6. Convocatorias dos procedementos de concurso e libre designación**

1. Os procedementos de concurso, sexa ordinario ou específico, e libre designación con convocatoria pública para a provisión de postos de traballo rexeranse pola correspondente convocatoria, que se axustará ao establecido no presente regulamento e ás normas específicas que resulten de aplicación.
2. Todas as convocatorias para a provisión de postos de traballo polos procedementos de mobilidade voluntaria de carácter ordinario, así como as respectivas resolucións, se publicarán no Diario Oficial de Galicia ou nos boletíns oficiais correspondentes.
3. As convocatorias para a provisión de postos de traballo polos procedementos de mobilidade voluntaria establecerán a obriga de que todos os trámites relacionados co correspondente procedemento se efectúen a través de medios electrónicos.

#### **Artigo 7. Anotacións no Rexistro Único de Persoal e de Postos de Traballo**

As dilixencias de cesamento e toma de posesión do persoal funcionario que acceda a un posto de traballo polos procedementos de mobilidade regulados neste decreto deberán ser tramitadas a través do sistema electrónico que xestiona o Rexistro Único de Persoal e de Postos de Traballo.

#### **Artigo 8. Prazos de cesamento e de toma de posesión nos postos obtidos mediante concurso ordinario ou específico e libre designación con convocatoria pública**



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

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

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

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

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

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

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

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

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

Así mesmo, a persoa funcionaria poderá cesar no posto que ocupa con carácter definitivo e tomar posesión no posto adxudicado por concurso, continuando o desfrute do permiso do proxenitor diferente da nai biolóxica por nacemento, acollemento, garda con fins de adopción ou adopción dun fillo ou filla, ata a súa finalización.

4. Polo tanto, se a persoa funcionaria de carreira se atopa nalgún destes supostos non poderá ser cesada ata que se produza ou ben a alta médica ou ben rematen os permisos ou licenzas



concedidos. Unha vez finalizada esta circunstancia, o cesamento deberá efectuarse o día que se incorpore e deberá tomar posesión nos prazos establecidos no número primeiro deste artigo.

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

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

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

## CAPÍTULO II Procedementos de mobilidade voluntaria de carácter ordinario

### Sección 1ª. Concurso ordinario

#### Artigo 9. Concurso ordinario

1. O concurso ordinario é o procedemento xeral de provisión de postos de traballo que non teñan establecida outra forma de provisión na relación de postos de traballo.
2. O persoal funcionario de carreira que ocupe con carácter definitivo un posto de traballo obtido por concurso debe permanecer nel un mínimo de dous anos para poder participar nos concursos ordinarios regulados nesta sección.

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

O persoal que adquiriu a condición de persoal funcionario de carreira ao abeiro da disposición transitoria primeira da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, e a normativa de desenvolvemento dela poderá participar nos concursos ordinarios regulados neste artigo desde o momento da devandita adquisición, sempre que teña unha antigüidade mínima de dous anos na categoría profesional equivalente ao corpo ou escala en que se realizou a súa funcionarización.

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



1. O órgano competente en materia de función pública aprobará as bases que rexerán as convocatorias dos concursos ordinarios, oída a Comisión de Persoal.
2. As bases das convocatorias dos concursos conterán:
  - a) Os requisitos necesarios para participar.
  - b) O prazo para formular a solicitude de participación, que será sempre dun mínimo de dez días hábiles, e o órgano ante o cal debe presentarse.
  - c) A identificación dos postos que se ofertan.
  - d) O baremo dos méritos.
  - e) A composición da comisión de valoración.
  - f) A forma de acreditación dos méritos.
  - g) Supostos en que existe a obriga de participar.
3. Para garantir a promoción profesional das persoas que acrediten unha discapacidade de carácter intelectual, poderanse realizar convocatorias dirixidas exclusivamente a este persoal, cunhas bases diferenciadas e adaptadas ás súas circunstancias.

#### **Artigo 11. Contido das bases das convocatorias de concurso de traslados cuxa resolución se realice mediante procedemento aberto e permanente**

1. Ademais do contido sinalado no artigo anterior do presente Regulamento, as bases da convocatoria de concurso de traslados mediante procedemento aberto e permanente deberán conter:
  - a) Vixencia da convocatoria.
  - b) Data de referencia dos postos vacantes, así como das solicitudes presentadas que serán tidas en conta en cada unha das resolucións.
  - c) Data de referencia da valoración dos méritos obxecto de baremación.
2. Os postos obxecto de concurso serán os que se atopen vacantes nunha determinada data, que virá definida na respectiva convocatoria. En todo caso, resultarán excluídos os postos do concurso nos seguintes supostos:
  - a) Cando estea previsto nun plan de ordenación de recursos humanos.
  - b) Cando se dean outras circunstancias de carácter excepcional debidamente fundamentadas.



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

### **Artigo 12. Condicións de participación**

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

2. Cando dúas persoas funcionarias de carreira que reúnan os requisitos exixidos poidan estar interesadas nas vacantes que se anuncien nun determinado concurso para un mesmo termo municipal poderán condicionar as súas peticións, por razóns de convivencia familiar, ao feito de que ambas as dúas persoas funcionarias obteñan destino nese concurso e no mesmo termo municipal, entendéndose, no caso contrario, anulada a petición formulada por ambos os dous.

### **Artigo 13. Valoración de méritos de necesaria baremación**

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

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

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

### **Artigo 14. Valoración de méritos de non necesaria baremación**

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

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

b) Os cursos de formación e perfeccionamento, de conformidade co disposto na correspondente convocatoria, que deberán versar sobre materias directamente relacionadas co traballo desempeñado.



c) Formación: posesión de titulacións académicas oficiais de igual ou superior nivel ao exixido para o acceso ao corpo ou escala en que estea clasificado o posto de traballo obxecto da convocatoria.

Para estes efectos, non se valorará aquela titulación que serviu para o acceso ao dito corpo ou escala.

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

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

### Artigo 15. Comisións de valoración do concurso ordinario

1. As comisións de valoración son os órganos colexiados encargados de valorar os méritos alegados polas persoas interesadas e de efectuar as propostas de adxudicación dos postos de traballo ofertados.

2. As comisións de valoración adecuaranse ao criterio de paridade entre homes e mulleres, a súa composición responderá aos principios de profesionalidade e especialización, serán nomeadas polo órgano convocante e estarán formadas na Administración da Xunta de Galicia por:

a) Presidencia, por proposta da consellaría competente en materia de función pública.

b) Dúas persoas por proposta da consellaría competente en materia de función pública.

c) Dúas persoas propostas polas organizacións sindicais presentes na correspondente mesa sectorial.

d) Secretaría, con voz pero sen voto, que deberá ser unha persoa funcionaria de carreira designada pola consellaría competente en materia de función pública.

Todas as persoas que actúen nesta comisión deberán ter a condición de funcionarias de carreira e deberán pertencer a un grupo de titulación igual ou superior ao exixido para os postos convocados.

As comisións de valoración poderán solicitar do órgano convocante a designación de persoas expertas, que, en calidade de asesoras, actuarán con voz pero sen voto.

3. O seu funcionamento axustarase aos principios de imparcialidade e obxectividade e rexerese polo disposto na sección terceira do capítulo I do título I da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, e polo disposto nos artigos 15 a 18 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.



4. As comisións de valoración poderán solicitar ás persoas interesadas as aclaracións ou, se é o caso, a documentación adicional que se considere necesaria para a comprobación dos méritos alegados, de conformidade co disposto nas correspondentes bases da convocatoria.

5. As comisións de valoración propoñerán a persoa candidata que obtivese maior puntuación.

6. Establécense como criterios de desempate:

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

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

Lei 5/2024, do 27 de decembro.

Artigo modificado: Artigo 15 apartado 2 por artigo 101 apartado un.

## Artigo 16. Desenvolvemento do concurso ordinario

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

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

3. A continuación, o órgano convocante trasladará á presidencia da comisión de valoración a relación do punto anterior xunto coa correspondente documentación.

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

4. Resoltas, de ser o caso, as reclamacións presentadas contra a puntuación provisional, a comisión de valoración elevará a proposta definitiva de adxudicación ao órgano convocante.

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



En caso de empate na puntuación observarase o disposto no artigo 15.6 deste regulamento.

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

- a) Código, denominación e localización do posto.
- b) Persoa funcionaria que resulta adxudicataria do posto.
- c) Puntuación total obtida.

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

7. As convocatorias de concursos xerais deberán resolverse no prazo de seis meses, contados desde a publicación das listas definitivas de persoas admitidas e excluídas.

## **Artigo 17. Causas de remoción**

O persoal funcionario de carreira que accedeu ao seu posto de traballo polo procedemento de concurso ordinario só pode ser removido de conformidade co previsto na Lei 2/2015, do 29 de abril.

## **Artigo 18. Procedemento de remoción**

A remoción do posto de traballo obtido polo procedemento do concurso ordinario deberá realizarse de conformidade co seguinte procedemento:

1. O acordo de iniciación e a instrución do procedemento contradictorio de remoción corresponde ao titular do órgano competente en materia de persoal da consellería ou entidade de destino da persoa afectada.
2. O acordo de iniciación, como mínimo, terá o seguinte contido:
  - a) A causa que motiva a incoación do procedemento.
  - b) Indicación do dereito a formular alegacións e o prazo para o seu exercicio.
  - c) Posibilidade de que a persoa afectada acorde coa Administración a finalización deste procedemento e a súa adscrición provisional a outro posto de traballo.



3. O acordo de iniciación notificarase á persoa afectada que disporá dun prazo de quince días hábiles para formular as alegacións e achegar as probas e documentación que considere oportunas.
4. Transcorrido o prazo anterior, o acordo de iniciación e as alegacións e documentos achegados, de ser o caso, serán remitidos á xunta de persoal correspondente, que disporá dun prazo de quince días hábiles para formular as alegacións que considere oportunas.
5. Finalizado o prazo para que a xunta de persoal formule alegacións e inmediatamente antes de que o órgano instrutor elabore a proposta de resolución debidamente motivada, darase novamente traslado das actuacións á persoa afectada para que no prazo de quince días hábiles formule as alegacións e achegue os documentos que considere oportunos. Poderase prescindir deste trámite de audiencia no suposto de non se realizaren as alegacións previstas no número terceiro.
6. Rematada a instrución formularase a proposta de resolución debidamente motivada, que se remitirá, xunto coas actuacións practicadas, ao órgano competente para resolver.
7. A resolución do expediente corresponde á consellería competente en materia de función pública, que deberá resolver e notificar a resolución no prazo máximo de seis meses.
8. En todas as fases do procedemento o persoal afectado poderá ser asistido por unha persoa representante sindical.

### **Artigo 19. Efectos da remoción**

Ao persoal funcionario de carreira removido atribuiráselle un destino provisional de conformidade co previsto na sección cuarta do capítulo III deste regulamento.

#### Sección 2ª. Concurso específico

### **Artigo 20. Concurso específico**

1. De conformidade co artigo 91.1 da Lei 2/2015, do 29 de abril, o concurso específico aplicarase como sistema de provisión para aqueles postos de traballo para os cales, polas súas peculiaridades, así se determine nas correspondentes relacións de postos de traballo.
2. A convocatoria e a resolución do concurso específico corresponde á persoa titular da consellería de destino dos postos que se convoquen.
3. As bases das convocatorias dos concursos específicos deberán contar co informa da Dirección Xeral da Función Pública.
4. Para participar nos concursos específicos regulados neste artigo deberán cumprirse os requisitos previstos no artigo 91.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril.



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

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

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

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

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

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

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

## **Artigo 21. Comisión de valoración do concurso específico**

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

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

a) Presidencia, por proposta da consellería convocante.

b) Tres persoas, por proposta da consellería convocante.



c) Secretaría, con voz e voto, por proposta da consellería competente en materia de función pública.

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

As comisións de valoración poderán solicitar a designación de persoas expertas que, en calidade de asesoras, actuarán con voz pero sen voto.

3. O seu funcionamento axustarase aos principios de imparcialidade e obxectividade e rexerese polo disposto na sección terceira do capítulo I do título I da Lei 16/2010, do 17 de decembro, e polo disposto nos artigos 15 a 18 da Lei 40/2015, do 1 de outubro.

4. As comisións de valoración poderán solicitar ás persoas interesadas as aclaracións ou, se é o caso, a documentación adicional que se considere necesaria para a comprobación dos méritos alegados.

5. As comisións de valoración propoñerán a persoa candidata que obtivese maior puntuación.

6. As propostas que, de acordo co establecido no punto anterior, realicen as comisións de valoración terán o carácter de vinculantes para o órgano encargado da resolución da convocatoria do concurso.

## **Artigo 22. Remoción do posto obtido en concurso específico**

1. O persoal funcionario de carreira que accedeu ao seu posto de traballo polo procedemento de concurso específico só pode ser removido de conformidade co previsto no artigo 94.1 da Lei 2/2015, do 29 de abril.

2. A remoción do posto de traballo obtido polo procedemento de concurso específico realizarase mediante o procedemento establecido no artigo 18 deste regulamento, agás no relativo á resolución do procedemento, que corresponderá á persoa titular da consellería ou organismo de destino do persoal funcionario de carreira.

3. Ao persoal funcionario removido atribuiráselle un destino provisional de conformidade co previsto na sección cuarta do capítulo III.

## **Artigo 23. Comisións técnicas para a avaliación do posto adxudicado por concurso específico**

1. Os postos de traballo obtidos por este procedemento serán obxecto dunha valoración cada cinco anos, realizada por unhas comisións técnicas designadas polo órgano competente en materia de persoal da consellería ou entidade instrumental de destino.



2. Esta comisión técnica para cada avaliación estará composta por un total de cinco persoas, unha delas proposta pola consellería competente en materia de función pública. A súa composición adecuarase ao criterio de paridade entre homes e mulleres.

Sen prexuízo do establecido na disposición transitoria deste regulamento, todas as persoas integrantes da comisión deberán ter a condición de persoa funcionaria de carreira cun grao persoal igual ou superior ao nivel do posto obxecto de avaliación.

3. O seu funcionamento axustarase aos principios de imparcialidade e obxectividade e rexerase polo disposto na sección terceira do capítulo I do título I da Lei 16/2010, do 17 de decembro, e polo disposto nos artigos 15 a 18 da Lei 40/2015, do 1 de outubro.

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

1. O procedemento de avaliación iníciase tres meses antes de que finalice o prazo de cinco anos de vixencia do correspondente nomeamento, por resolución do órgano competente en materia de persoal da consellería ou entidade instrumental de que dependa o posto de traballo, e darase conta da iniciación do procedemento ao interesado. Cando circunstancias excepcionais impidan iniciar o procedemento no dito prazo, o nomeamento entenderase prorrogado exclusivamente ata a realización da preceptiva avaliación, sen que a dita prórroga poida exceder os 6 meses.

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

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

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

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

4. Cando a proposta sexa favorable, o órgano competente en materia de persoal da consellería ou entidade instrumental de que dependa o posto de traballo resolverá a determinación da continuidade do nomeamento por un prazo de cinco anos e, ao rematar este prazo, realizarase un novo procedemento de avaliación.



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

5. A resolución da determinación da continuidade do nomeamento ou remoción deberá ditarse no prazo de dous meses contado a partir do día seguinte a aquel en que finalice o prazo para a presentación da documentación por parte da persoa avaliada.

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

Sección 3ª. Libre designación con convocatoria pública

### **Artigo 25. Postos susceptibles de libre designación**

De conformidade co artigo 92.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, 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, aquel outros postos de traballo de especial responsabilidade ou cualificación profesional que se determinen nas relacións de postos de traballo.

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

### **Artigo 26. Convocatorias**

1. As convocatorias serán realizadas polas persoas titulares das consellerías a que estean adscritos os postos convocados e conterán, polo menos, os seguintes datos:

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

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

### **Artigo 27. Resolución**



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

a) Adxudicar o posto a calquera das persoas funcionarias de carreira solicitantes, sempre que reúnan os requisitos exixidos para o seu desempeño,

b) ou declarar deserta a convocatoria, por considerar que ningunha das persoas candidatas reúne as características adecuadas para o posto de traballo ou non reúne a idoneidade necesaria para o seu desempeño, ou se non se presentase ningunha solicitude.

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

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

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

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

## **Artigo 28. Cesamento**

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

A motivación desta resolución referirase á competencia para adoptala.

2. A persoa removida ten dereito a que se lle asigne un posto de traballo mediante o procedemento de adscrición provisional regulado na sección cuarta do capítulo III.

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

## **Artigo 29. Provisión por persoal funcionario doutras administracións públicas**

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



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

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

3. No suposto de cesamento no posto obtido por libre designación, a Administración xeral da Xunta de Galicia, 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 desta 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 vixentes nesa Administración desde a data en que solicitase o reingreso.

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

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

## CAPÍTULO III Procedementos de mobilidade voluntaria de carácter extraordinario

### Sección 1ª. Comisión de servizos voluntaria

#### **Artigo 30. Supostos de comisión de servizos voluntaria**

1. O persoal funcionario de carreira con destino definitivo poderá ocupar, excepcionalmente e de maneira temporal, un posto de traballo en comisión de servizos de carácter voluntario



sempre e cando pertenza ao corpo ou escala e reúna os demais requisitos que estableza a correspondente relación de postos de traballo.

Non obstante, para a consecución da eficacia na prestación dos servizos e a eficiencia dos recursos humanos dispoñibles, o persoal funcionario de carreira poderá ocupar, con carácter temporal, mediante comisión de servizos voluntaria, un posto de traballo correspondente a unha escala de Administración xeral ou especial, sempre que posúa a titulación requirida para o acceso á dita escala e pertenza ao mesmo grupo ou subgrupo de clasificación. En todo caso, outorgarase prioridade ao persoal funcionario de carreira que pertenza á mesma escala do posto que sexa obxecto de cobertura.

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

a) Para desenvolver un posto de traballo cando estea vacante. Para estes efectos enténdese por vacante o posto que non teña titular, así como aquel en que o seu titular estea ocupando outro posto en comisión de servizos ou estea de permiso por parto; de permiso por adopción, garda con fins de adopción ou acollemento, ou de permiso do proxenitor diferente da nai biolóxica por nacemento, acollemento, garda con fins de adopción ou adopción dun fillo ou filla.

b) Para desenvolver un posto de traballo cuxo titular teña unha reserva legal do posto.

c) Para realizar unha misión por período non superior a seis meses en programas de cooperación internacional.

d) Para desenvolver un posto de traballo que estea ocupado por persoal funcionario de carreira que teña a condición de representante do persoal e teña recoñecido un crédito de horas ou un permiso para desenvolver esa función equivalente á xornada de traballo completa.

e) Para a realización de funcións ou tarefas propias da súa clasificación profesional que, por motivos de maior volume de traballo ou 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.

f) Por circunstancias excepcionais e debidamente motivadas, cando os postos de traballo estean ocupados por persoal funcionario de carreira que se atope en situación de incapacidade laboral de previsible longa duración.

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

### Artigo 31. Prazo de duración



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

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

2. Cando a comisión de servizos sexa autorizada para cubrir un posto por razón de permiso por parto; de permiso por adopción, garda con fins de adopción ou acollemento, ou de permiso do proxenitor diferente da nai biolóxica por nacemento, acollemento, garda con fins de adopción ou adopción dun fillo ou filla, a súa duración determinarase na resolución de autorización da comisión, que, en ningún caso, será superior á duración do permiso.

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

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

### **Artigo 32. Retribucións que se percibirán**

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

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

### **Artigo 33. Finalización da comisión de servizos**

1. As comisións de servizo finalizarán, de ser o caso, por algunha das seguintes causas:

- a) Pola provisión definitiva do posto.
- b) Pola reincorporación do/da titular do posto se estivese suxeito a reserva legal.
- c) Polo transcurso do prazo máximo de duración.



d) Por renuncia do persoal comisionado.

e) Por revogación.

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

### Artigo 34. Procedemento

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

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

Unha vez recibidas as solicitudes, a tramitación realizaraa a secretaría xeral técnica ou centro directivo competente en materia de persoal de forma telemática, incorporando ao expediente administrativo a proposta de resolución correspondente, unha vez recadado o informe favorable da consellería onde a persoa funcionaria ten o destino definitivo. A dita proposta deberá ser motivada, indicará as razóns obxectivas que xustifican a concesión da comisión a favor dunha persoa con respecto aos demais solicitantes e remitirase ao órgano competente en materia de función pública para a súa resolución.

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

Sección 2ª. Comisión de servizos noutra Administración pública

### Artigo 35. Supostos de comisión de servizos noutra Administración Pública

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

2. O persoal funcionario de carreira que se atope en comisión de servizos noutra Administración pública someterase á súa lexislación en materia de función pública, conservará a condición de funcionario de carreira da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e resultaranlle de aplicación as normas da Administración pública en que estea destinado relativas a:

a) Promoción profesional.



- b) Réxime retributivo. Percibirá as retribucións do posto efectivamente desempeñado e deberá respectarse a súa carreira profesional.
- c) Situacións administrativas.
- d) Incompatibilidades.
- e) Réxime disciplinario, agás a sanción de separación do servizo, que será acordada polo Consello da Xunta de Galicia, logo de incoación do expediente disciplinario pola Administración pública en que se atope prestando servizos.

3. O órgano competente para autorizar a dita comisión de servizos será o órgano competente en materia de función pública, unha vez que conte co informe favorable da consellería ou organismo onde se atope a persoa funcionaria de carreira con destino definitivo.

Sección 3ª. Comisión de servizos para persoal funcionario de carreira procedente doutra Administración pública

### **Artigo 36. Supostos de comisión de servizos para persoal funcionario de carreira procedente doutra Administración pública**

O persoal funcionario de carreira doutra Administración pública poderá prestar os seus servizos nesta Administración mediante comisión de servizos, se así está previsto nas relacións de postos de traballo, e sempre que o corpo ou escala de procedencia teña atribuídas funcións coincidentes coas asignadas ao corpo ou escala no cal se pretende realizar a súa adscrición. Para estes efectos, o persoal deberá achegar un certificado da Administración de orixe en que se farán constar os seguintes aspectos:

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

Sección 4ª. Adscrición provisional e reingreso ao servizo activo

### **Artigo 37. Supostos**

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

- a) Cando o persoal funcionario de carreira cese nun posto de traballo obtido por libre designación de acordo co artigo 95 da Lei 2/2015, do 29 de abril.



b) Cando o persoal funcionario de carreira sexa removido dun posto de traballo provisto por concurso de acordo co artigo 94 da Lei 2/2015, do 29 de abril.

c) Cando o persoal funcionario de carreira sexa cesado por supresión do posto que ocupase con carácter definitivo.

d) Cando o persoal funcionario de carreira solicite o reingreso ao servizo activo desde unha situación administrativa que non supoña reserva de posto de traballo.

e) Cando o persoal funcionario de carreira solicite a rehabilitación da súa condición.

### Artigo 38. Requisitos, duración e obriga de concursar

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

2. A adscrición provisional nun posto de traballo durará mentres o persoal funcionario de carreira non obteña outro posto con carácter definitivo polos procedementos ordinarios de provisión previstos na Lei 2/2015, do 29 de abril.

3. O persoal funcionario de carreira que se encontre á disposición do órgano competente ou adscrito provisionalmente a un posto de traballo está obrigado a participar nos concursos ordinarios de provisión que se convoquen para postos adecuados ao seu corpo ou escala e a solicitar todos os postos situados en localidades que se atopen a unha distancia de ata 30 quilómetros respecto da localidade do último posto que ocupou con carácter definitivo ou, 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 no parágrafo anterior o persoal funcionario de novo ingreso que non teña unha antigüidade mínima de dous anos desde o nomeamento como persoal funcionario de carreira.

4. As correspondentes bases de convocatoria dos concursos ordinarios poderán establecer que ao persoal funcionario de carreira que, cumprindo a obriga de conformidade co artigo 97.5 da Lei 2/2015, do 29 de abril, non obteña praza como consecuencia da resolución do concurso, lle será adxudicado polo órgano competente en materia de función pública, de oficio e con carácter definitivo, un posto de traballo correspondente ao seu corpo, escala ou especialidade de entre aqueles que quedaron vacantes.

A devandita adxudicación, atendendo á puntuación obtida pola persoa funcionaria segundo o baremo aplicable, realizarase seguindo o criterio contido no número 3 polo cal non optase. No caso de que tampouco obtiver un posto de acordo co citado criterio, a adxudicación realizarase ao posto vacante na provincia do último que ocupou con carácter definitivo ou do posto a que estea adscrito provisionalmente. Finalmente, en defecto do anterior, e para unha adecuada



cobertura de postos con carácter definitivo, seguirase a orde de prelación dos postos ofertados que quedasen vacantes na correspondente convocatoria, a excepción dos de fóra da Comunidade Autónoma de Galicia.

Lei 5/2024, do 27 de decembro.

Artigo modificado: Artigo 38 apartados 3 e 4 por artigo 101 apartado dous.

### **Artigo 39. Adscrición provisional por cesamento nun posto de traballo**

1. Nos supostos previstos nas alíneas a), b) e c) do artigo 37, o persoal funcionario de carreira quedará á disposición do órgano competente en materia de persoal onde 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 ao do cesamento. Cando a adscrición provisional implique cambio de consellería, entidade ou localidade, esta será autorizada polo órgano competente en materia de función pública. No caso de cambio de localidade requirirase a conformidade da persoa afectada.

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

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

a) A adscrición provisional farase a un posto vacante que non estea ocupado de forma temporal ou provisional, no caso de existiren varios postos nesta circunstancia efectuarase no posto que leve máis tempo vacante.

b) No caso de non existiren postos vacantes coas condicións anteriores, a adscrición provisional efectuarase a un posto de traballo vacante ocupado de forma temporal ou provisional.

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



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

5. Excepcionalmente, cando a persoa funcionaria solicite unha localidade distinta á do posto en que cesou con carácter definitivo, o órgano competente en materia de función pública autorizará a adscrición a un posto de traballo da localidade solicitada sempre que cumpra cos requisitos establecidos na relación de postos de traballo, e co informe favorable da consellería a que quedará adscrita provisionalmente.

#### **Artigo 40. Reingreso ao servizo activo para o persoal funcionario que non teña reserva do posto de traballo**

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

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

2. O reingreso deberá solicitarse ao órgano competente en materia de función pública.

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

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

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

#### **Artigo 41. Rehabilitación da condición de persoal funcionario**

1. A rehabilitación da condición de persoal funcionario realizarase nos supostos e condicións previstas no artigo 69 da Lei 2/2015, do 29 de abril.



2. A rehabilitación da condición de persoal funcionario solicitaralla a persoa interesada ao órgano directivo competente en materia de función pública.

3. Sen prexuízo do disposto no derradeiro parágrafo do artigo 69.1 da Lei 2/2015, do 29 de abril, o persoal rehabilitado será adscrito con carácter provisional a un posto de traballo de conformidade cos seguintes criterios:

a) A adscrición provisional realizarase a un posto na localidade do último destino definitivo da persoa interesada ou, na súa falta, na máis próxima.

Cando a localidade de residencia non coincida coa do último destino, a adscrición provisional poderá efectuarse, se así o solicita a persoa interesada, na localidade de residencia ou, na súa falta, na máis próxima.

b) A adscrición provisional realizarase a un posto da consellería do último destino da persoa interesada ou naquela onde existan máis necesidades organizativas de provisión de postos.

4. A toma de posesión no posto como consecuencia da rehabilitación da condición de persoal funcionario de carreira producirase como máximo no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da notificación da correspondente resolución. O incumprimento desta obriga determinará a declaración de excedencia voluntaria por interese particular.

## Sección 5ª. Adscrición por motivos de saúde ou rehabilitación

### Artigo 42. Supostos e requisitos

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

2. En todos os casos, as circunstancias que poden xustificar unha petición de traslado por motivos de saúde ou rehabilitación referiranse a aspectos médicos de especial consideración ou gravidade.

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

a) Informe previo favorable do servizo médico oficial correspondente ao réxime da Seguridade Social aplicable á persoa interesada, en que se faga constar a incidencia negativa no estado de saúde do posto de traballo que desempeña a persoa solicitante.



b) No caso de que a solicitude se basee en motivos de saúde ou rehabilitación da persoa solicitante, informe previo favorable do respectivo servizo de prevención de riscos laborais sobre a procedencia da adaptación do posto de traballo ou, na súa falta, 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 a que vai destinado con carácter provisional non sexa superior ao do posto de orixe.

e) Que a persoa solicitante reúna os requisitos para o desempeño do posto.

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

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

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

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

### Artigo 43. Tramitación

1. A persoa funcionaria de carreira deberá dirixir a súa solicitude ao órgano competente en materia de función pública e achegar un certificado expedido polo/a médico/a da Seguridade Social o que estea suxeito, no cal se faga constar a incidencia negativa no seu estado de saúde do posto de traballo que desempeña.

Naqueles casos en que a persoa funcionaria de carreira demande un cambio de localidade, o certificado deberá sinalar, ademais do estado de saúde da persoa en que se basea a petición de mobilidade, as condicións xeofísicas e ambientais que necesita para a súa mellora ou recuperación. Non procederán, nin serán tidas en conta para estes efectos, as posibles meras recomendacións ou consellos relativos á procedencia de traslado a unha localidade ou provincia concreta, cuestión que será obxecto de análise polo órgano xestor á vista do dito informe. A localidade de destino a través desta figura de traslado será, en consecuencia, aquela que cumpra cos requisitos sinalados no certificado médico correspondente.



No caso de que a solicitude se basee en motivos de saúde ou de rehabilitación do seu cónxuxe ou parella de feito ou dun familiar de primeiro grao de consanguinidade ao seu cargo, deberá achegar xunto coa solicitude un certificado médico co tipo de rehabilitación que precisa en relación cos aspectos médicos de especial consideración ou gravidade que xustifiquen o cambio de posto de traballo.

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

3. Recibida a solicitude, o órgano competente en materia de función pública remitirá o expediente xunto co informe médico á unidade de prevención de riscos laborais para a súa valoración. Esta unidade emitirá o informe sobre a necesidade da adaptación ou cambio de posto de traballo que desempeñe, valorando a aptitude médico-laboral da persoa funcionaria. Neste informe deberán indicarse, de ser o caso, aquelas funcións do posto de traballo que non poden ser realizadas pola persoa solicitante a causa do seu estado de saúde. No caso de que sexa suficiente unha adaptación do posto de traballo, comunicárase ao órgano competente en materia de persoal da consellería ou organismo onde a persoa funcionaria teña o seu destino, para que se adapte o posto de traballo.

4. No suposto de traslados solicitados para posibilitar a rehabilitación da persoa funcionaria de carreira, do seu cónxuxe ou parella de feito ou dun familiar de primeiro grao de consanguinidade ao seu cargo, o órgano competente en materia de función pública solicitará ao Servizo Galego de Saúde ou á entidade médica concertada, de ser o caso, información sobre os centros en que é posible a realización do tratamento de rehabilitación.

5. Cando a solicitude de traslado se basee na incidencia negativa do posto de traballo no estado de saúde da persoa funcionaria, e esta se atope en situación de incapacidade temporal, non se admitirá a trámite a dita solicitude ata que se produza a alta médica, data en que será posible a valoración da súa aptitude para o desempeño do posto de traballo por parte dos servizos de prevención de riscos laborais; neste caso, o órgano competente para iniciar a tramitación do procedemento ditará a correspondente resolución de inadmisión a trámite.

Se, unha vez iniciado o procedemento, á persoa solicitante lle sobreviñese unha situación de incapacidade temporal, o procedemento quedará en suspenso durante os 10 primeiros días desta situación. Superados eses 10 días archivarase o procedemento, ditarase a correspondente resolución para o efecto, que poñerá fin a este, e a persoa funcionaria poderá solicitarlo de novo, no caso de que fose necesario, unha vez que se produza a alta médica.

#### **Artigo 44. Identificación do posto de traballo**

1. De considerarse procedente atender a solicitude iniciaranse as actuacións conducentes á identificación dun posto de traballo vacante, dotado orzamentariamente, que poida ofertarse á persoa interesada. Mentres non se desenvolva o sistema de carreira profesional, o



complemento retributivo do devandito posto non poderá ser superior ao do seu posto de orixe de carácter definitivo ou, na súa falta, de adscrición provisional. En todo caso, a persoa funcionaria afectada deberá cumprir os requisitos previstos na relación de postos de traballo para o posto que se lle oferte.

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

### Artigo 45. Resolución

1. No caso de existir posto vacante axeitado, comunicárase á persoa interesada co fin de que manifieste a súa conformidade co traslado ao devandito posto, concederáselle un prazo improrrogable de dez días para que manifieste o seu parecer e, de non producirse, terase por desistida da súa petición.

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

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

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

#### Sección 6ª. Permutas

### Artigo 46. Supostos e requisitos

De conformidade co artigo 99.1 da Lei 2/2015, do 29 de abril, pódense autorizar permutas de postos de traballo entre persoal funcionario de carreira da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia ou de entidades públicas instrumentais dependentes desta, sempre que concorran as seguintes circunstancias:

a) Que os postos de traballo teñan o mesmo complemento retributivo de carreira, poidan ser ocupados por persoal funcionario do mesmo subgrupo ou grupo de clasificación profesional, no suposto de que esta non teña subgrupo, corpo ou escala, e a súa forma de provisión sexa o concurso ordinario.

b) Que as persoas que pretendan a permuta teñan prestado un mínimo de cinco anos de servizos efectivos como persoal funcionario de carreira.

c) Que a ningunha das persoas que pretendan a permuta lles falte menos de cinco anos para facer a idade de xubilación forzosa.



## Artigo 47. Procedemento

1. O procedemento iniciarase cunha solicitude dirixida ao órgano competente en materia de función pública asinada polas persoas funcionarias que desexen permutar os seus postos de traballo.

Non poderán solicitar unha permuta aquelas persoas funcionarias de carreira que se atopen incursas nalgún dos procedementos de mobilidade regulados neste regulamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

Sección 7ª. Misiões ou programas de cooperación internacional

## Artigo 48. Misiões ou programas de cooperación internacional

1. O órgano competente en materia de función pública, por proposta da consellería de destino da persoa funcionaria de carreira, poderá acordar unha comisión de servizos para participar en



programas ou misións de cooperación internacional ao servizo de organizacións internacionais, entidades ou gobernos estranxeiros, sempre que conste o interese da Administración da Xunta de Galicia e de conformidade cos criterios que estableza a consellería competente en materia de acción exterior sobre a participación da persoa funcionaria nos devanditos programas ou misións.

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

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

## CAPÍTULO IV Procedementos de mobilidade de carácter forzoso

### Sección 1ª. Comisión de servizos forzosa

#### Artigo 49. Comisión de servizos forzosa

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

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

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

2. Para efectos de valoración das cargas familiares teranse en conta as seguintes circunstancias: o coidado dun menor de 12 anos, respecto do cal se teña a custodia ou garda legal, así como o coidado do cónxuxe, da parella de feito legalmente constituída, de familiar ata o segundo grao inclusive por consanguinidade ou afinidade que se encontre ao seu cargo, ou de calquera persoa que legalmente se encontre baixo a súa garda ou custodia, que, por razóns de idade, accidente, enfermidade ou discapacidade, non poida valerse por si mesmo.

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



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

5. En todo caso, quedan excluídos da adscrición en comisión de servizos de carácter forzoso as funcionarias embarazadas, o persoal funcionario que teña a condición de proxenitor de familia numerosa ou monoparental e o persoal funcionario que se acolla aos supostos de redución de xornada previstos nos números segundo e terceiro do artigo 106 da Lei 2/2015, do 29 de abril, ou estea a gozar do permiso de lactación.

## Sección 2ª. Traslado por motivo de violencia de xénero

### Artigo 50. Traslado por 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 dereito á asistencia social integral terán dereito preferente a solicitar o traslado a outro posto propio do seu corpo, escala ou grupo profesional, de análogas características, sen necesidade de que sexa vacante de necesaria cobertura.

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

3. As empregadas públicas vítimas de violencia de xénero teñen dereito a que se lles comuniquen as vacantes de postos situados na mesma localidade ou noutras que a interesada expresamente solicite.

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

5. O posto de traballo asignado nesta situación terá carácter definitivo, sempre que a interesada estea conforme. De non manifestar a súa conformidade no prazo de tres anos desde a asignación do posto, o destino terá carácter provisional.

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

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



## CAPÍTULO V Das áreas funcionais

### Artigo 51. Concepto de área funcional

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

Para os efectos da incardinación dos postos nas correspondentes relacións de postos de traballo nunha área funcional, debemos ter en conta que son os referidos a postos de traballo de corpos da Administración xeral. Esta incardinación supón, por regra xeral, a substitución dos méritos existentes nos postos polas áreas funcionais, naqueles que corresponda. Con todo, considérase que determinadas áreas, pola dificultade, complexidade ou especialidade das súas funcións, poden precisar de persoal cuns méritos específicos.

O persoal funcionario da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia agrúpase en corpos e escalas de Administración xeral e especial:

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

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

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

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

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

Estes postos non figuran adscritos ás áreas funcionais polo feito de que veñen determinados polas específicas funcións que se desenvolverán.

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



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

## Artigo 52. Tipos de áreas funcionais

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

a) Contratación: nela incardinaranse aqueles postos que tramiten expedientes de contratación administrativa. A tramitación do orzamento de contratación considerarase como actividade accesoria e, polo tanto, non determinante da área funcional do posto.

b) Económico-orzamentaria: para os postos que leven a xestión económica (orzamentaria e extraorzamentaria), así como funcións de contabilidade e tesouraría.

c) Tributaria: postos de corpos de Administración xeral que, sen ser da escala de finanzas, realicen funcións de apoio no eido tributario na Axencia Tributaria de Galicia.

d) Persoal: corresponderá esta área a aqueles postos de traballo con funcións de tramitación de nóminas, Seguridade Social, xestión de persoal e riscos laborais.

e) Técnico-xurídica: elaboración de disposicións de carácter xeral ou informes, propostas de resolucións e de recursos.

f) Inspección: postos que teñan atribuídas actuacións de inspección de centros e/ou actuacións inspectoras como actividade principal.

