

I. DISPOSICIONES GENERALES**CONSELLERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

DECRETO 151/2022, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos de movilidad del personal funcionario de carrera de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades públicas instrumentales integrantes del sector público autonómico.

La disposición final primera de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, autoriza al Consello de la Xunta de Galicia a dictar las normas de carácter reglamentario necesarias para el desarrollo y la aplicación de dicha ley.

En uso de esta potestad se elabora el Decreto por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos de movilidad del personal funcionario de carrera de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades públicas instrumentales integrantes del sector público autonómico, que responde a una doble necesidad, por un lado, desarrollar el capítulo III del título VI de la Ley 2/2015, de 29 de abril, dedicado a los procedimientos de movilidad del personal funcionario de carrera y, por otro, actualizar la normativa existente en esta materia, en concreto el Decreto 93/1991, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, promoción profesional y promoción interna de los funcionarios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia.

La Ley 2/2015, de 29 de abril, introdujo, entre otras, importantes novedades en lo relativo a los procedimientos de movilidad del personal funcionario de carrera, ya que estableció una nueva ordenación al distinguir entre procedimientos de movilidad voluntaria de carácter ordinario, formados por el concurso ordinario, el concurso específico y la libre designación con convocatoria pública; procedimientos de movilidad voluntaria de carácter extraordinario, formados por la comisión de servicios voluntaria, la adscripción provisional, la adscripción provisional por causas de salud o rehabilitación, las permutas y las misiones o programas de cooperación internacional, y, finalmente, los procedimientos de movilidad de carácter forzoso, formados por la comisión de servicios forzosa y el traslado por razón de violencia de género.

Es necesario destacar que existen otras figuras en la ley, como son el traslado voluntario a sectores prioritarios de actividad pública con necesidades específicas de efectivos y la reasignación de efectivos que, al ser regulados con profundidad por la ley, no se considera necesario que sean objeto de desarrollo reglamentario.

CVE-DOG: kdpdcp4-swm1-i4f7-kay3-i2pmj4achuq6



En relación con el cumplimiento de los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, es necesario indicar lo siguiente:

Respecto al principio de necesidad y eficacia, la presente norma da cumplimiento al mandato realizado por la Ley 2/2015, de 29 de abril, que remite a una norma reglamentaria para el desarrollo de los procedimientos que se pretenden regular en este reglamento y, asimismo, responde a la necesidad de actualizar el marco normativo en lo relativo a los procedimientos de movilidad del personal funcionario de carrera.

Respecto al principio de proporcionalidad, el presente reglamento contiene la regulación imprescindible para la consecución de los fines antes descritos.

Respecto al principio de seguridad jurídica, la presente norma se dicta de conformidad con lo dispuesto en la normativa básica estatal y en la Ley 2/2015, de 29 de abril.

Respecto a los principios de transparencia, simplicidad y accesibilidad, el proyecto de decreto estuvo expuesto en el Portal de transparencia y gobierno abierto, y fue sometido a informe de la Fegamp y a audiencia de las universidades gallegas, del Parlamento de Galicia, del Consejo Consultivo de Galicia y del Consejo de Cuentas de Galicia.

El presente reglamento se estructura en cinco capítulos, cuatro disposiciones adicionales, una disposición transitoria, una disposición derogatoria y dos disposiciones finales.

El capítulo primero, bajo la rúbrica de disposiciones generales, consta de ocho artículos, entre los que es necesario destacar la posibilidad de realizar concursos de carácter permanente, así como el establecimiento de los supuestos en los que existe la obligación de participar en las convocatorias de concurso ordinario para la provisión de puestos de trabajo y las consecuencias de no hacerlo.

El capítulo segundo, que consta de cuatro secciones, regula los procedimientos de movilidad voluntaria de carácter ordinario, entre los que cabe citar el concurso, ordinario o específico, y la libre designación con convocatoria pública.

En la sección primera de este segundo capítulo se regula el concurso ordinario. Debe destacarse que, en relación con el contenido de las bases de las convocatorias de concurso de traslados, distingue entre el contenido de las bases cuya resolución no se realice mediante un procedimiento abierto y permanente y aquellas cuya resolución se realiza me-



diante un procedimiento abierto y permanente; debe destacarse también la distinción entre méritos de necesaria baremación, formados por la antigüedad, el nivel de conocimiento de la lengua gallega y la valoración del trabajo desarrollado, y méritos de no necesaria baremación que, entre otros, están formados por la progresión alcanzada en la carrera profesional, los cursos de formación y perfeccionamiento, la formación y el destino previo del cónyuge o pareja de hecho.

Destaca también la regulación de la comisión de valoración del concurso, que estará formada por personal funcionario de carrera de un cuerpo o escala perteneciente a un grupo de titulación igual o superior al de los puestos convocados.

Y, finalmente, debe destacarse la regulación del procedimiento que debe seguirse para la remoción del puesto de trabajo obtenido mediante concurso ordinario.

En la sección segunda se desarrolla la figura del concurso específico; este concurso va a constar de dos fases, una primera, que consistirá en la valoración de los méritos, generales o específicos, de conformidad con lo dispuesto en la correspondiente convocatoria y que supondrá, como mínimo, el cincuenta y cinco por ciento de la puntuación máxima alcanzable; y una segunda fase, en la que se valorarán las capacidades, las aptitudes o los conocimientos que se determinen en la correspondiente convocatoria, tales como la realización de pruebas de carácter práctico, memorias, entrevistas, test profesionales o la valoración de informes de evaluación.

También queda regulado el procedimiento para la evaluación del puesto obtenido mediante concurso específico, que se efectuará cada cinco años.

En la sección tercera se regula la libre designación con convocatoria pública y en la sección cuarta la provisión por personal funcionario de carrera de otras administraciones públicas.

El capítulo tercero se dedica a la regulación de los procedimientos de movilidad voluntaria de carácter extraordinario, formados por la comisión de servicios voluntaria, la adscripción provisional, la adscripción por motivos de salud o rehabilitación, las permutas y las misiones o programas de cooperación internacional.

El capítulo cuarto regula los procedimientos de movilidad forzosa, formados por la comisión de servicios forzosa y el traslado por violencia de género.

CVE-DOG: kdpdcp4-swm1-i4f7-kay3-i2pmj4achuq6



El capítulo quinto regula el concepto y los tipos de áreas funcionales.

La disposición adicional primera establece la presentación electrónica obligatoria para todas las solicitudes que se presenten en relación con los procedimientos regulados en el presente decreto.

La disposición adicional segunda establece la notificación electrónica de los actos y resoluciones derivados de los procedimientos regulados en este decreto, excepto aquellos que sean objeto de publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

La disposición adicional tercera recoge una previsión en materia de protección de datos de carácter personal.

La disposición adicional cuarta hace una remisión al Decreto 178/2015, de 26 de noviembre, por el que se regula la acción exterior de la Comunidad Autónoma de Galicia, para las comisiones de servicio con destino en la Comunidad de Trabajo Galicia-Norte de Portugal, en la Agrupación Europea de Cooperación Internacional (GNP-AECT) y en la Fundación Galicia Europa.

La disposición transitoria única establece que, en tanto no se desarrolle reglamentariamente el sistema de carrera horizontal, por progresión profesional alcanzada se entenderá el grado personal consolidado.

La disposición derogatoria establece que quedan derogadas cuantas normas reglamentarias preexistentes de igual o inferior rango resulten contrarias al contenido del presente reglamento y, en particular, la siguiente norma:

– Los artículos 1 a 17 y la disposición transitoria tercera del Decreto 93/1991, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, promoción profesional y promoción interna de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Y, finalmente, las disposiciones finales primera y segunda recogen la facultad de la persona titular de la consellería competente en materia de función pública para dictar cuantas disposiciones normativas sean necesarias para el desarrollo del presente reglamento y la entrada en vigor, respectivamente.

El proyecto de decreto estuvo expuesto en el Portal de transparencia y gobierno abierto, y sometido a informe de la Fegamp y a audiencia de las universidades gallegas, del Parlamento de Galicia, del Consejo Consultivo de Galicia y del Consejo de Cuentas de Galicia

CVE-DOG: kdpqgdc4-swm1-i4f7-kay3-i2pmj4achuq6



y fue objeto de negociación en la Mesa General de Empleados Públicos y aprobado en la Comisión de Personal.

En su virtud, a propuesta del conselleiro de Hacienda y Administración Pública, en el ejercicio de la facultad otorgada por el artículo 34.5 de la Ley 1/1983, de 22 de febrero, de normas reguladoras de la Xunta y de su Presidencia, de acuerdo con el Consejo Consultivo de Galicia, con los informes previos correspondientes y después de deliberación del Consello de la Xunta de Galicia en su reunión de cuatro de agosto de dos mil veintidós,

DISPONGO:

Artículo único

Se aprueba el Reglamento de los procedimientos de movilidad del personal funcionario de carrera de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades públicas instrumentales integrantes del sector público autonómico, en desarrollo y ejecución de la Ley 2/2015, de 29 de abril, cuyo texto se inserta a continuación.

ANEXO

Reglamento de los procedimientos de movilidad del personal funcionario de carrera de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades públicas instrumentales integrantes del sector público autonómico

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto*

1. El presente reglamento tiene por objeto regular los procedimientos de movilidad voluntaria y forzosa del personal funcionario de carrera, sin perjuicio de las especialidades respecto del ámbito de aplicación previstas en el artículo siguiente.

2. Asimismo, tiene por objeto regular el reingreso al servicio activo y la rehabilitación de la condición de personal funcionario de carrera.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación*

1. El presente reglamento resulta de aplicación al personal funcionario de carrera de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades públi-



cas instrumentales del sector público autonómico enumeradas en el artículo 45.a) de la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia.

2. En lo no reservado a la legislación del Estado se aplicará este reglamento al personal funcionario de carrera de la Administración local, sin perjuicio de la aplicación de la legislación específica establecida para el personal funcionario de Administración local con habilitación con carácter nacional.

3. El personal investigador, docente y el personal estatutario del Servicio Gallego de Salud se regirá, para la provisión de puestos de trabajo, por las normas específicas que le resulten de aplicación y, en su defecto, por lo previsto en este reglamento.

4. En lo no previsto en su estatuto personal se aplicará este reglamento al personal funcionario de carrera al servicio del Parlamento de Galicia.

5. Asimismo, el presente reglamento se aplicará supletoriamente, en lo no previsto en su normativa reguladora, al personal funcionario de carrera al servicio del Consejo Consultivo de Galicia y del Consejo de Cuentas de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Artículo 3. *Principios generales*

De conformidad con el artículo 88.1 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, los puestos de trabajo reservados al personal funcionario de carrera se proveerán preferentemente mediante los procedimientos de movilidad voluntaria de carácter ordinario regulados en el presente reglamento y, dentro de estos, se proveerán de forma ordinaria por el procedimiento de concurso, ordinario o específico, o de libre designación, con convocatoria pública, de acuerdo con lo que figure en la relación de puestos de trabajo y con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Artículo 4. *Concurso*

1. De acuerdo con el artículo 89.1 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, el concurso es el procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo por el personal funcionario de carrera y consiste en la valoración de los méritos y de las capacidades y, en su caso, de las aptitudes de los candidatos conforme a las bases establecidas en la correspondiente convocatoria.

2. El concurso para la provisión de puestos de trabajo podrá ser ordinario o específico según se determine en la relación de puestos de trabajo.

CVE-DOG: kdpdcp4-swm1-i4f7-kay3-i2pmj4achuq6



3. Los concursos para la provisión de puestos de trabajo pueden convocarse para la generalidad de los puestos de trabajo vacantes, para puestos de trabajo de un determinado ámbito o para puestos de trabajo concretos, en atención a las necesidades del servicio. En todo caso, no se incluirán en ellos los puestos de trabajo que tengan adscrito personal funcionario de carrera por motivos de salud o rehabilitación o por motivos de violencia de género.

4. En todo caso, de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria, estará obligado a participar en los concursos ordinarios de provisión de puestos de trabajo el personal funcionario de carrera que se encuentre en alguno de los siguientes supuestos:

a) Personal removido del puesto obtenido por concurso ordinario o específico, excepto que acceda a otro puesto con carácter definitivo.

b) Personal removido del puesto obtenido mediante libre designación, excepto que acceda a otro puesto con carácter definitivo.

c) Personal cuyo puesto de trabajo sea objeto de amortización.

d) Personal adscrito con carácter provisional a un puesto de trabajo.

e) Personal que no se encuentre adscrito en un determinado puesto de trabajo.

El incumplimiento de esta obligación determinará la declaración de la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Lo dispuesto en este apartado será de aplicación en exclusiva a los puestos de personal funcionario de carrera de Administración general y especial. En el caso del personal funcionario de la Administración de justicia, personal docente o personal estatutario del sistema de salud, no será de aplicación directa y se observará su regulación específica.

5. Podrán establecerse convocatorias de concursos de traslados mediante procedimientos abiertos y permanentes de conformidad con lo dispuesto en la correspondiente convocatoria.

Artículo 5. *Libre designación con convocatoria pública*

De acuerdo con el artículo 92.1 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, la libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de las personas solicitantes en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.



Artículo 6. *Convocatorias de los procedimientos de concurso y libre designación*

1. Los procedimientos de concurso, sea ordinario o específico, y libre designación con convocatoria pública para la provisión de puestos de trabajo se regirán por la correspondiente convocatoria, que se ajustará a lo establecido en el presente reglamento y a las normas específicas que resulten de aplicación.

2. Todas las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo por los procedimientos de movilidad voluntaria de carácter ordinario, así como las respectivas resoluciones, se publicarán en el *Diario Oficial de Galicia* o en los boletines oficiales correspondientes.

3. Las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo por los procedimientos de movilidad voluntaria establecerán la obligación de que todos los trámites relacionados con el correspondiente procedimiento se efectúen a través de medios electrónicos.

Artículo 7. *Anotaciones en el Registro Único de Personal y de Puestos de Trabajo*

Las diligencias de cese y toma de posesión del personal funcionario que acceda a un puesto de trabajo por los procedimientos de movilidad regulados en el presente decreto deberán ser tramitadas a través del sistema electrónico que gestiona el Registro Único de Personal y de Puestos de Trabajo.

Artículo 8. *Plazos de cese y de toma de posesión en los puestos obtenidos mediante concurso ordinario o específico y libre designación con convocatoria pública*

1. El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de siete días hábiles si comporta cambio de residencia.

Cuando la persona adjudicataria del puesto obtenga con su toma de posesión el reingreso al servicio activo, el plazo será de un mes.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado tercero de este artículo, el plazo de toma de posesión comenzará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que se deberá efectuar en la fecha que se determine en la resolución definitiva del concurso, general o específico, o de la libre designación con convocatoria pública. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse también desde dicha fecha.

El personal funcionario de carrera que incumpla los plazos de toma de posesión será declarado de oficio en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.



2. La persona titular de la consellería donde preste servicios la persona funcionaria podrá, no obstante, diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, lo que le deberá ser comunicado a la unidad a la que fuese destinado el/la funcionario/a.

Excepcionalmente, a propuesta de la consellería, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios apreciadas, en cada caso, por la dirección general competente en materia de función pública, la fecha de cese podrá ser aplazada hasta un máximo de tres meses y formará parte de este cómputo la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Con independencia de lo establecido en los dos párrafos anteriores, la persona titular de la consellería donde obtuviese nuevo destino la persona funcionaria podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

3. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, fuesen concedidos a los/las interesados/as. En los supuestos de incapacidad temporal el cómputo del plazo se iniciará a partir de la correspondiente alta.

No obstante, en el caso de incapacidad temporal por maternidad, la persona funcionaria que se encuentre en esta situación podrá cesar en el puesto que ocupa con carácter definitivo y tomar posesión en el puesto adjudicado en el concurso, continuando el disfrute del permiso de maternidad hasta su finalización.

Asimismo, la persona funcionaria podrá cesar en el puesto que ocupa con carácter definitivo y tomar posesión en el puesto adjudicado por concurso, continuando el disfrute del permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, acogimiento, guarda con fines de adopción o adopción de un hijo o hija, hasta su finalización.

4. Por lo tanto, si la persona funcionaria de carrera se encuentra en alguno de estos supuestos no podrá ser cesada hasta que se produzca o bien el alta médica o bien finalicen los permisos o licencias concedidos. Una vez finalizada esta circunstancia, el cese deberá efectuarse el día que se incorpore y deberá tomar posesión en los plazos establecidos en el apartado primero de este artículo.

Si el puesto de la persona funcionaria de carrera que se encuentre en alguno de estos supuestos fuese adjudicado, la persona adjudicataria del mismo deberá tomar posesión en los plazos ordinarios, aunque no se produjese el cese de la persona funcionaria en incapacidad temporal, permiso o licencia.



5. A todos los efectos, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo y los efectos económicos comenzarán en la fecha que se determine en aplicación de la orden por la que se dicten instrucciones sobre la confección de nóminas del personal al servicio de la Administración autonómica para el correspondiente ejercicio económico.

6. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por ningún concepto, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

CAPÍTULO II

Procedimientos de movilidad voluntaria de carácter ordinario

Sección 1ª. Concurso ordinario

Artículo 9. Concurso ordinario

1. El concurso ordinario es el procedimiento general de provisión de puestos de trabajo que no tengan establecida otra forma de provisión en la relación de puestos de trabajo.

2. El personal funcionario de carrera que ocupe con carácter definitivo un puesto de trabajo obtenido por concurso debe permanecer en él un mínimo de dos años para poder participar en los concursos ordinarios regulados en esta sección.

En el supuesto de personal funcionario de carrera de nuevo ingreso, es requisito necesario para poder participar en estos concursos, en todo caso, tener una antigüedad mínima de dos años desde el nombramiento como personal funcionario de carrera.

El personal que adquirió la condición de personal funcionario de carrera al amparo de la disposición transitoria primera de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, y la normativa de desarrollo de ella podrá participar en los concursos ordinarios regulados en este artículo desde el momento de dicha adquisición, siempre que tenga una antigüedad mínima de dos años en la categoría profesional equivalente al cuerpo o escala en que se realizó su funcionarización.

Artículo 10. Contenido de las bases de las convocatorias de concurso de traslados cuya resolución no se realice mediante procedimiento abierto y permanente

1. El órgano competente en materia de función pública aprobará las bases que regirán las convocatorias de los concursos ordinarios, oída la comisión de personal.



2. Las bases de las convocatorias de los concursos contendrán:

- a) Los requisitos necesarios para participar.
- b) El plazo para formular la solicitud de participación, que será siempre de un mínimo de diez días hábiles, y el órgano ante el que debe presentarse.
- c) La identificación de los puestos que se ofertan.
- d) El baremo de los méritos.
- e) La composición de la comisión de valoración.
- f) La forma de acreditación de los méritos.
- g) Supuestos en los que existe la obligación de participar.

3. Para garantizar la promoción profesional de las personas que acrediten una discapacidad de carácter intelectual, se podrán realizar convocatorias dirigidas exclusivamente a este personal, con unas bases diferenciadas y adaptadas a sus circunstancias.

Artículo 11. Contenido de las bases de las convocatorias de concurso de traslados cuya resolución se realice mediante procedimiento abierto y permanente

1. Además del contenido señalado en el artículo anterior del presente reglamento, las bases de la convocatoria de concurso de traslados mediante procedimiento abierto y permanente deberán contener:

- a) Vigencia de la convocatoria.
- b) Fecha de referencia de los puestos vacantes, así como de las solicitudes presentadas que serán tenidas en cuenta en cada una de las resoluciones.
- c) Fecha de referencia de la valoración de los méritos objeto de baremación.

2. Los puestos objeto de concurso serán los que se encuentren vacantes en una determinada fecha, que vendrá definida en la respectiva convocatoria. En todo caso, resultarán excluidos los puestos del concurso en los siguientes supuestos:

- a) Cuando esté previsto en un plan de ordenación de recursos humanos.



b) Cuando se den otras circunstancias de carácter excepcional debidamente fundamentadas.

3. Solamente se tendrán en cuenta en cada fase de resolución del concurso las solicitudes admitidas en las fechas que se establezcan en las bases de la correspondiente convocatoria.

Artículo 12. *Condiciones de participación*

1. El personal funcionario de carrera con destino definitivo, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el personal que se encuentre en la situación de suspensión en firme, podrá tomar parte en los concursos, siempre que reúna las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2. Cuando dos personas funcionarias de carrera que reúnan los requisitos exigidos puedan estar interesadas en las vacantes que se anuncien en un determinado concurso para un mismo término municipal podrán condicionar sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambas personas funcionarias obtengan destino en ese concurso y en el mismo término municipal, entendiéndose, en el caso contrario, anulada la petición formulada por ambos.

Artículo 13. *Valoración de méritos de necesaria baremación*

1. En el concurso ordinario se valorarán únicamente los méritos adecuados a las características de cada puesto que se determinen en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo o en la correspondiente convocatoria, entre los que figurarán necesariamente los siguientes:

a) La antigüedad que se valorará en la forma establecida en la correspondiente convocatoria.

b) El nivel de conocimiento del idioma gallego se valorará en función de que se considere adecuado a la naturaleza del puesto y funciones a desempeñar.

c) La valoración del trabajo desarrollado.

2. La puntuación de cada uno de los conceptos enunciados en los apartados anteriores no podrá exceder, en ningún caso, del 40 % de la puntuación máxima total ni ser inferior al 10 % de esta.



Artículo 14. Valoración de méritos de no necesaria baremación

1. Las bases de las convocatorias de los concursos podrán recoger, entre otros, los siguientes méritos:

a) La progresión alcanzada en la carrera horizontal en la forma que se establezca en la correspondiente convocatoria. No obstante, mientras no se desarrolle reglamentariamente este sistema de carrera horizontal, por carrera profesional alcanzada se entenderá el grado personal consolidado, que se valorará en razón directa a la proximidad del nivel del puesto pedido siempre que así se especifique en la correspondiente convocatoria.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento, de conformidad con lo dispuesto en la correspondiente convocatoria, que deberán versar sobre materias directamente relacionadas con el trabajo desempeñado.

c) Formación: posesión de titulaciones académicas oficiales de igual o superior nivel al exigido para el acceso al cuerpo o escala en el que esté clasificado el puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

A estos efectos, no se valorará aquella titulación que sirvió para el acceso a dicho cuerpo o escala.

d) Destino previo del cónyuge o pareja de hecho del personal funcionario.

e) Experiencia: el desempeño de puestos de trabajo pertenecientes a la misma área funcional del puesto o puestos solicitados.

Artículo 15. Comisiones de valoración del concurso ordinario

1. Las comisiones de valoración son los órganos colegiados encargados de valorar los méritos alegados por las personas interesadas y de efectuar las propuestas de adjudicación de los puestos de trabajo ofertados.

2. Las comisiones de valoración se adecuarán al criterio de paridad entre hombres y mujeres, su composición responderá a los principios de profesionalidad y especialización, serán nombradas por el órgano convocante y estarán formadas en la Administración de la Xunta de Galicia por:

a) Presidencia, a propuesta de la consellería competente en materia de función pública.



b) Dos personas a propuesta de la consellería competente en materia de función pública.

c) Dos personas propuestas por las organizaciones sindicales presentes en la correspondiente mesa sectorial.

d) Secretaría, con voz pero sin voto, que deberá ser una persona funcionaria de carrera designada por la consellería competente en materia de función pública.

Todas las personas que actúen como vocales y la persona que actúe como secretaria deberán tener la condición de funcionarias de carrera de un cuerpo o escala perteneciente a un grupo de titulación igual o superior al de los puestos convocados.

Las comisiones de valoración podrán solicitar del órgano convocante la designación de personas expertas que, en calidad de asesoras, actuarán con voz pero sin voto.

3. Su funcionamiento se ajustará a los principios de imparcialidad y objetividad y se regirá por lo dispuesto en la sección tercera del capítulo I del título I de la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia, y por lo dispuesto en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

4. Las comisiones de valoración podrán solicitar a las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se considere necesaria para la comprobación de los méritos alegados, de conformidad con lo dispuesto en las correspondientes bases de la convocatoria.

5. Las comisiones de valoración propondrán a la persona candidata que hubiese obtenido mayor puntuación.

6. Se establecen como criterios de desempate:

En primer lugar, en el supuesto de infrarrepresentación del sexo femenino en el cuerpo, escala o grupo, tendrá preferencia la mujer; en segundo lugar, tendrán preferencia aquellas personas funcionarias de carrera que estén adscritas con carácter provisional en la fecha de publicación de la convocatoria; en tercer lugar, se atenderá a la puntuación otorgada en los méritos de necesaria consideración y, finalmente, decidirá la mayor antigüedad en la Administración.



7. Las propuestas que, de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior, realice la comisión de valoración, tendrán el carácter de vinculantes para el órgano encargado de la resolución de la convocatoria del concurso.

Artículo 16. *Desarrollo del concurso ordinario*

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante aprobará la relación provisional de personas admitidas y excluidas. La correspondiente resolución, que se publicará en la forma en la que la convocatoria determine, indicará la causa de exclusión y el plazo de enmienda que se concede a las personas excluidas.

2. Finalizado el plazo anterior y resueltas, en su caso, las reclamaciones presentadas, el órgano convocante publicará, en la forma que determine la convocatoria, la relación definitiva de personas admitidas y excluidas.

3. A continuación, el órgano convocante trasladará a la presidencia de la comisión de valoración la relación del apartado anterior junto con la correspondiente documentación.

La comisión de valoración realizará la propuesta de valoración provisional de los méritos, que se publicará mediante resolución del órgano convocante.

4. Resueltas, en su caso, las reclamaciones presentadas contra la puntuación provisional, la comisión de valoración elevará la propuesta definitiva de adjudicación al órgano convocante.

La propuesta definitiva deberá recaer sobre la persona candidata que obtuviese la mayor puntuación final.

En caso de empate en la puntuación se estará a lo dispuesto en el artículo 15.6 del presente reglamento.

5. Recibida la propuesta definitiva, el órgano convocante procederá a su aprobación y ordenará su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*. La resolución por la que se resuelve el concurso contendrá, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Código, denominación y localización del puesto.
- b) Persona funcionaria que resulta adjudicataria del puesto.
- c) Puntuación total obtenida.



6. Salvo que la convocatoria del correspondiente concurso establezca otra cosa, una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario. No obstante, las personas interesadas podrán desistir de su solicitud, así como renunciar a los destinos adjudicados, si con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y con anterioridad a la toma de posesión hubiesen obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

7. Las convocatorias de concursos generales deberán resolverse en el plazo de seis meses, contados desde la publicación de las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

Artículo 17. *Causas de remoción*

El personal funcionario de carrera que accedió a su puesto de trabajo por el procedimiento de concurso ordinario solo puede ser removido de conformidad con lo previsto en la Ley 2/2015, de 29 de abril.

Artículo 18. *Procedimiento de remoción*

La remoción del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento del concurso ordinario deberá realizarse de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. El acuerdo de iniciación y la instrucción del procedimiento contradictorio de remoción corresponde al titular del órgano competente en materia de personal de la consellería o entidad de destino de la persona afectada.

2. El acuerdo de iniciación, como mínimo, tendrá el siguiente contenido:

a) La causa que motiva la incoación del procedimiento.

b) Indicación del derecho a formular alegaciones y el plazo para su ejercicio.

c) Posibilidad de que la persona afectada acuerde con la Administración la finalización del presente procedimiento y su adscripción provisional a otro puesto de trabajo.

3. El acuerdo de iniciación se notificará a la persona afectada, que dispondrá de un plazo de quince días hábiles para formular las alegaciones y presentar las pruebas y documentación que estime oportunas.

CVE-DOG: kdpdcp4-swm1-i4f7-kay3-i2pmj4achuq6



4. Transcurrido el plazo anterior, el acuerdo de iniciación y las alegaciones y documentos aportados, en su caso, serán remitidos a la junta de personal correspondiente, que dispondrá de un plazo de quince días hábiles para formular las alegaciones que estime oportunas.

5. Finalizado el plazo para que la junta de personal formule alegaciones e inmediatamente antes de que el órgano instructor elabore la propuesta de resolución debidamente motivada, se dará nuevamente traslado de las actuaciones a la persona afectada para que en el plazo de quince días hábiles formule las alegaciones y aporte los documentos que estime oportunos. Se podrá prescindir de este trámite de audiencia en el supuesto de no realizarse las alegaciones previstas en el apartado tercero.

6. Finalizada la instrucción se formulará la propuesta de resolución debidamente motivada, que se remitirá, junto con las actuaciones practicadas, al órgano competente para resolver.

7. La resolución del expediente corresponde a la consellería competente en materia de función pública, que deberá resolver y notificar la resolución en el plazo máximo de seis meses.

8. En todas las fases del procedimiento el personal afectado podrá ser asistido por una persona representante sindical.

Artículo 19. *Efectos de la remoción*

Al personal funcionario de carrera removido se le atribuirá un destino provisional de conformidad con lo previsto en la sección cuarta del capítulo III del presente reglamento.

Sección 2ª. Concurso específico

Artículo 20. *Concurso específico*

1. De conformidad con el artículo 91.1 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, el concurso específico se aplicará como sistema de provisión para aquellos puestos de trabajo para los que, por sus peculiaridades, así se determine en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.

2. La convocatoria y la resolución del concurso específico corresponde a la persona titular de la consellería de destino de los puestos que se convoquen.



3. Las bases de las convocatorias de los concursos específicos deberán contar con el informe de la Dirección General de la Función Pública.

4. Para participar en los concursos específicos regulados en este artículo deberán cumplirse los requisitos previstos en el artículo 91.2 de la Ley 2/2015, de 29 de abril.

5. El concurso específico consiste en la valoración de los méritos y de las capacidades, los conocimientos o las aptitudes determinados en cada convocatoria, y relacionados con los puestos de trabajo que se vayan a proveer.

6. El concurso específico constará de dos fases, la primera consistirá en la valoración de los méritos, generales o específicos, en la forma que se determine en las bases de la convocatoria. Esta primera fase supondrá, como mínimo, el cincuenta y cinco por ciento de la puntuación máxima alcanzable.

Cuando las correspondientes bases de la convocatoria prevean valorar con una puntuación específica el desempeño del puesto objeto del concurso específico, dicha puntuación no podrá superar el 20 % de la puntuación total.

La valoración de estos méritos corresponderá a la comisión de valoración, que será nombrada por la persona titular de la consellería convocante.

La segunda fase, en la que se valorarán las capacidades, las aptitudes o los conocimientos, que se determinarán en la correspondiente convocatoria, tales como la realización de pruebas de carácter práctico, memorias, entrevistas o test profesionales, o la valoración de informes de evaluación u otros sistemas similares. Las características técnicas de estos medios de valoración deberán guardar relación directa con el perfil del puesto que se va a proveer y garantizar el respeto del principio de objetividad. Esta segunda fase también será realizada por la comisión de valoración.

7. Las bases de las convocatorias podrán establecer la necesidad de alcanzar una puntuación mínima en la primera y/o en la segunda fase, de modo que aquellas personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima en la primera fase serán excluidas de la participación en la segunda.

8. Las personas aspirantes con alguna discapacidad podrán pedir en la solicitud de participación las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de la segunda fase.

CVE-DOG: kdpdcp4-swm1-i4f7-kay3-i2pmj4achuq6



Artículo 21. Comisión de valoración del concurso específico

1. Las comisiones de valoración del concurso específico son el órgano colegiado encargado de valorar los méritos, las capacidades, las aptitudes o los conocimientos alegados por las personas interesadas y de efectuar la propuesta de adjudicación de los puestos de trabajo ofertados.

2. Las comisiones de valoración se adecuarán al criterio de paridad entre hombres y mujeres, su composición responderá a los principios de profesionalidad y especialización, serán nombradas por la consellería convocante y tendrán la siguiente composición:

- a) Presidencia, a propuesta de la consellería convocante.
- b) Tres personas, a propuesta de la consellería convocante.
- c) Secretaría, con voz y voto, a propuesta de la consellería competente en materia de función pública.

Sin perjuicio de lo establecido en la disposición transitoria de este reglamento, las personas integrantes de la comisión deberán estar desempeñando un puesto de nivel jerárquico igual o superior al del puesto convocado.

Las comisiones de valoración podrán solicitar la designación de personas expertas que, en calidad de asesoras, actuarán con voz pero sin voto.

3. Su funcionamiento se ajustará a los principios de imparcialidad y objetividad y se regirá por lo dispuesto en la sección tercera del capítulo I del título I de la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, y por lo dispuesto en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

4. Las comisiones de valoración podrán solicitar a las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se considere necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

5. Las comisiones de valoración propondrán a la persona candidata que hubiese obtenido mayor puntuación.

6. Las propuestas que, de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior, realicen las comisiones de valoración tendrán el carácter de vinculantes para el órgano encargado de la resolución de la convocatoria del concurso.



Artículo 22. *Remoción del puesto obtenido en concurso específico*

1. El personal funcionario de carrera que accedió a su puesto de trabajo por el procedimiento de concurso específico solo puede ser removido de conformidad con lo previsto en el artículo 94.1 de la Ley 2/2015, de 29 de abril.

2. La remoción del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso específico se realizará mediante el procedimiento establecido en el artículo 18 del presente reglamento, excepto en lo relativo a la resolución del procedimiento, que corresponderá a la persona titular de la consellería u organismo de destino del personal funcionario de carrera.

3. Al personal funcionario removido se le atribuirá un destino provisional de conformidad con lo previsto en la sección cuarta del capítulo III.

Artículo 23. *Comisiones técnicas para la evaluación del puesto adjudicado por concurso específico*

1. Los puestos de trabajo obtenidos por este procedimiento serán objeto de una valoración cada cinco años, realizadas por unas comisiones técnicas designadas por el órgano competente en materia de personal de la consellería o entidad instrumental de destino.

2. Esta comisión técnica para cada evaluación estará compuesta por un total de cinco personas, una de ellas propuesta por la consellería competente en materia de función pública. Su composición se adecuará al criterio de paridad entre hombres y mujeres.

Sin perjuicio de lo establecido en la disposición transitoria del presente reglamento, todos las personas integrantes de la comisión deberán ostentar la condición de persona funcionaria de carrera con un grado personal igual o superior al nivel del puesto objeto de evaluación.

3. Su funcionamiento se ajustará a los principios de imparcialidad y objetividad y se regirá por lo dispuesto en la sección tercera del capítulo I del título I de la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, y por lo dispuesto en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Artículo 24. *Procedimiento de la evaluación del puesto adjudicado mediante concurso específico*

1. El procedimiento de evaluación se iniciará tres meses antes de que finalice el plazo de cinco años de vigencia del correspondiente nombramiento, por resolución del órgano



competente en materia de personal de la consellería o entidad instrumental del que dependa el puesto de trabajo, y se informará de la iniciación del procedimiento al interesado. Cuando circunstancias excepcionales impidan iniciar el procedimiento en dicho plazo, el nombramiento se entenderá prorrogado exclusivamente hasta la realización de la preceptiva evaluación, sin que dicha prórroga pueda exceder de 6 meses.

2. La resolución por la que se inicia el procedimiento se notificará a la persona que será evaluada y deberá contener, como mínimo, las siguientes menciones: composición de la comisión técnica que realizará la evaluación, fecha de la realización del acto de la evaluación, sistema de evaluación y consecuencias de la evaluación en función de su resultado (prórroga o remoción del puesto).

En la misma resolución se establecerá un plazo de 15 días hábiles para que la persona evaluada presente la siguiente documentación:

a) Un informe de la actividad realizada en los últimos cinco años.

b) Una memoria sobre las medidas a adoptar para mejorar el funcionamiento de la unidad administrativa donde presta servicios.

3. Realizado el acto de evaluación, la comisión técnica remitirá, al órgano competente en materia de personal de la consellería o entidad instrumental del que dependa el puesto de trabajo, una propuesta motivada favorable o desfavorable a la determinación de la continuidad del nombramiento.

4. Cuando la propuesta sea favorable, el órgano competente en materia de personal de la consellería o entidad instrumental del que dependa el puesto de trabajo resolverá la determinación de la continuidad del nombramiento por un plazo de cinco años, a cuyo término se realizará un nuevo procedimiento de evaluación.

Cuando la propuesta sea desfavorable a la continuidad en el desempeño del puesto, el órgano competente en materia de personal de la consellería o entidad del que dependa el puesto de trabajo resolverá la remoción del puesto de trabajo, previa audiencia de la persona evaluada por el plazo de diez días hábiles, para que pueda formular las alegaciones y aportar la documentación que considere pertinente.



5. La resolución de la determinación de la continuidad del nombramiento o remoción deberá dictarse en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a aquel en que finalice el plazo para la presentación de la documentación por parte de la persona evaluada.

El resultado de la evaluación –confirmación o remoción– será publicado. En el caso de remoción, se procederá a la simultánea publicación de una nueva convocatoria para la provisión del puesto de trabajo.

Sección 3ª. Libre designación con convocatoria pública

Artículo 25. Puestos susceptibles de libre designación

De conformidad con el artículo 92.2 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, solamente se pueden proveer por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública entre personal funcionario de carrera las vicesecretarías generales, las subdirecciones generales o equivalentes, las secretarías de altos cargos y, excepcionalmente, aquellos otros puestos de trabajo de especial responsabilidad o cualificación profesional que se determinen en las relaciones de puestos de trabajo.

La disponibilidad horaria propia de los puestos de trabajo provistos mediante libre designación no puede verse limitada por la concesión de modalidades no presenciales en la prestación de sus servicios.

Artículo 26. Convocatorias

1. Las convocatorias serán realizadas por las personas titulares de las consellerías a las que estén adscritos los puestos convocados y contendrán, por lo menos, los siguientes datos:

- a) Identificación del puesto.
- b) Los requisitos necesarios para participar en la convocatoria.

2. Las personas funcionarias de carrera que desempeñen en comisión de servicios un puesto de libre designación con convocatoria pública incluido en una convocatoria de provisión tendrán la obligación de participar en esta. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la revocación de la comisión de servicios.



Artículo 27. Resolución

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, que no podrá ser inferior a quince días hábiles, el órgano convocante, a propuesta/informe de la persona titular del centro directivo al que esté adscrito el puesto convocado, podrá, de forma discrecional:

a) Adjudicar el puesto a cualquiera de las personas funcionarias de carrera solicitantes, siempre que reúnan los requisitos exigidos para su desempeño,

b) o declarar desierta la convocatoria, por considerar que ninguna de las personas candidatas reúne las características adecuadas para el puesto de trabajo o no reúne la idoneidad necesaria para su desempeño, o si no se presentase ninguna solicitud.

El órgano competente para la adjudicación de los puestos podrá solicitar la intervención de especialistas que permitan apreciar la idoneidad de las personas candidatas.

2. Las resoluciones de nombramiento se motivarán con referencia al cumplimiento por parte de la persona candidata elegida de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder a este.

En todo caso, deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observación del procedimiento debido.

3. Las convocatorias deberán resolverse en el plazo máximo de dos meses contado desde la fecha de su publicación. En caso de no resolverse en dicho plazo se declarará la caducidad del procedimiento.

Artículo 28. Cese

1. El personal funcionario de carrera que accedió a su puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública podrá ser removido discrecionalmente.

La motivación de esta resolución se referirá a la competencia para adoptarla.

2. La persona removida tiene derecho a que se le asigne un puesto de trabajo mediante el procedimiento de adscripción provisional regulado en la sección cuarta del capítulo III.



*Sección 4ª. Provisión por personal funcionario de otras administraciones públicas**Artículo 29. Provisión por personal funcionario de otras administraciones públicas*

1. Al personal funcionario de carrera de la Administración del Estado, de las comunidades autónomas y de las corporaciones locales que, mediante los procedimientos legalmente establecidos, pase a ocupar puestos de trabajo en la Administración pública de la Comunidad Autónoma gallega le será de aplicación la legislación de la función pública de la misma.

No obstante, para que dicha ocupación pueda llevarse a cabo, en el supuesto de libre designación con convocatoria pública, deberá contar con el informe favorable de la Administración de origen, que será solicitado por el órgano competente en materia de función pública, a propuesta del órgano competente en materia de personal de la consellería o entidad pública instrumental de que dependa el puesto de trabajo.

2. En el supuesto de remoción o supresión del puesto de trabajo obtenido por concurso en la Administración general de la Xunta de Galicia, el personal funcionario en la situación de servicio en otras administraciones públicas permanecerá en ella, la cual deberá asignarle un puesto de trabajo conforme a los sistemas de carrera y provisión previstos en la Ley 2/2015, de 29 de abril, y en el presente reglamento.

3. En el supuesto de cese en el puesto obtenido por libre designación, la Administración general de la Xunta de Galicia, en el plazo máximo de un mes, contado desde el día siguiente al del cese, podrá acordar la adscripción del personal funcionario en la situación de servicio en otras administraciones públicas a otro puesto de la misma o comunicarle que no va a hacer efectiva dicha adscripción. En todo caso, durante este período se entenderá que continúa a todos los efectos en servicio activo en dicha Administración.

Transcurrido el plazo citado sin que se acordase su adscripción a otro puesto, o recibida la comunicación de que no se va a hacer efectiva, el personal funcionario en la situación de servicio en otras administraciones públicas deberá solicitar en el plazo máximo de un mes el reingreso al servicio activo en su Administración de origen, la cual deberá asignarle un puesto de trabajo conforme a los sistemas de carrera y provisión vigentes en esa Administración desde la fecha en que solicitase el reingreso.

De no solicitar el reingreso en el plazo indicado, será declarado de oficio en situación de excedencia voluntaria por interés particular, con efectos desde el día siguiente a aquel en que cesase en el servicio activo en la Administración de destino.

CVE-DOG: kdpqdc4-swm1-i4f7-kay3-i2pmj4achuq6



En el supuesto de serle adjudicado un puesto de trabajo dentro del plazo de un mes, de ser cesado posteriormente en este, vuelve a operar el plazo de un mes para que la Administración le adjudique un nuevo puesto, transcurrido dicho plazo sin obtener un nuevo puesto, deberá volver a su Administración de origen.

CAPÍTULO III

Procedimientos de movilidad voluntaria de carácter extraordinario

Sección 1ª. Comisión de servicios voluntaria

Artículo 30. Supuestos de comisión de servicios voluntaria

1. El personal funcionario de carrera con destino definitivo podrá ocupar, excepcionalmente y de manera temporal, un puesto de trabajo en comisión de servicios de carácter voluntario, siempre y cuando pertenezca al cuerpo o escala y reúna los demás requisitos que establezca la correspondiente relación de puestos de trabajo.

No obstante, para la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y la eficiencia de los recursos humanos disponibles, el personal funcionario de carrera podrá ocupar, con carácter temporal, mediante comisión de servicios voluntaria, un puesto de trabajo correspondiente a una escala de Administración general o especial, siempre que posea la titulación requerida para el acceso a dicha escala y pertenezca al mismo grupo o subgrupo de clasificación. En todo caso, se otorgará prioridad al personal funcionario de carrera que pertenezca a la misma escala del puesto que sea objeto de cobertura.

2. Las comisiones de servicios podrán acordarse en los siguientes supuestos:

a) Para desarrollar un puesto de trabajo cuando esté vacante. A estos efectos se entiende por vacante el puesto que no tenga titular, así como aquel en que su titular esté ocupando otro puesto en comisión de servicios o esté de permiso por parto; de permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, o de permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, acogimiento, guarda con fines de adopción o adopción de un hijo o hija.

b) Para desarrollar un puesto de trabajo cuyo titular tenga una reserva legal del puesto.

c) Para realizar una misión por período no superior a seis meses en programas de cooperación internacional.



d) Para desarrollar un puesto de trabajo que esté ocupado por personal funcionario de carrera que tenga la condición de representante del personal y tenga reconocido un crédito de horas o un permiso para desarrollar esa función equivalente a la jornada de trabajo completa.

e) Para la realización de funciones o tareas propias de su clasificación profesional que, por motivos de mayor volumen de trabajo o coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por el personal que preste servicios en el órgano, en la unidad administrativa o en la entidad pública instrumental a la cual se produzca el traslado.

f) Por circunstancias excepcionales y debidamente motivadas, cuando los puestos de trabajo estén ocupados por personal funcionario de carrera que se encuentre en situación de incapacidad laboral de previsible larga duración.

3. Con la finalidad de favorecer la movilidad del personal funcionario de carrera, se podrá autorizar el nombramiento de personal funcionario interino para la cobertura de un puesto vacante, siempre que este quedase desierto tras la publicación del anuncio para su cobertura mediante una comisión de servicios voluntaria.

Artículo 31. *Plazo de duración*

1. La duración de la comisión de servicios de carácter voluntario será, con carácter general de un año prorrogable por otro, en caso de que el puesto de trabajo no se cubra con carácter definitivo, excepto en los supuestos contemplados en los apartados b), c), d) y f) del artículo anterior, en los que su duración se extenderá mientras persista la situación que la originó.

En el supuesto del apartado e), la comisión de servicios tendrá una duración de seis meses prorrogables excepcionalmente por otros seis, siempre que las necesidades de servicio o la idoneidad en el desempeño de las funciones así lo justifiquen.

2. Cuando la comisión de servicios sea autorizada para cubrir un puesto por razón de permiso por parto; de permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, o de permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, acogimiento, guarda con fines de adopción o adopción de un hijo o hija, la duración de la misma se determinará en la resolución de autorización de la comisión, que, en ningún caso, será superior a la duración del permiso.

3. Si la forma de provisión de los puestos es la de libre designación, no se podrá permanecer en comisión de servicios más de seis meses y la libre designación se deberá convo-



car y resolver en este plazo. Resuelta la correspondiente convocatoria, si esta se declara desierta o la persona que ocupa el puesto en comisión de servicios no participa, no podrá continuar desempeñando el puesto mediante esta forma de provisión.

4. El puesto de trabajo cubierto en comisión de servicios será incluido necesariamente en la siguiente convocatoria de concurso de traslados. Mientras no se resuelva el concurso de traslados se prorrogará la comisión de servicios hasta dicha fecha.

Artículo 32. *Retribuciones a percibir*

Al personal funcionario de carrera en comisión de servicios se le reservará el puesto de trabajo que ocupe con carácter definitivo y percibirá las retribuciones con cargo a los créditos incluidos en los programas en los que figuran dotados los puestos de trabajo que realmente desempeñan en comisión de servicios, excepto en el supuesto comprendido en el apartado e) del artículo 30.2, que continuarán percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo de origen.

Los traslados en comisión de servicios se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

Artículo 33. *Finalización de la comisión de servicios*

1. Las comisiones de servicio finalizarán, en su caso, por alguna de las siguientes causas:

- a) Por la provisión definitiva del puesto.
- b) Por la reincorporación del/de la titular del puesto si estuviese sujeto a reserva legal.
- c) Por el transcurso del plazo máximo de duración.
- d) Por renuncia del personal comisionado.
- e) Por revocación.

2. La renuncia a la comisión de servicios deberá formalizarse por escrito ante el órgano competente en materia de función pública, que la comunicará al órgano competente en materia de personal de la consellería u organismo al que esté adscrito el puesto del que sea titular.



Artículo 34. Procedimiento

Los puestos de trabajo para su cobertura en comisión de servicios se anunciarán, para conocimiento general de todas las personas interesadas, en la página web: <http://www.xunta.gal/funcion-publica> durante un mínimo de cinco días hábiles.

El anuncio comprenderá todas las características del puesto de trabajo para ser cubierto en comisión de servicios, de acuerdo con los requisitos establecidos en las relaciones de puestos de trabajo.

Una vez recibidas las solicitudes, la tramitación la realizará la secretaría general técnica o centro directivo competente en materia de personal de forma telemática, incorporando al expediente administrativo la propuesta de resolución correspondiente, una vez recabado el informe favorable de la consellería donde la persona funcionaria tiene el destino definitivo. Dicha propuesta deberá ser motivada indicando las razones objetivas que justifican la concesión de la comisión a favor de una persona con respecto a los demás solicitantes y se remitirá al órgano competente en materia de función pública para su resolución.

Se informará a las organizaciones sindicales de forma telemática de las resoluciones de autorización dictadas.

Sección 2ª. Comisión de servicios en otra Administración pública**Artículo 35. Supuestos de comisión de servicios en otra Administración pública**

1. El personal funcionario de carrera podrá ser autorizado, con carácter voluntario y con reserva del puesto de trabajo que ocupe en la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia, a ocupar un puesto de trabajo en comisión de servicios en otra Administración pública de conformidad con la legislación de esta. No obstante, esta podrá revocarse por decisión expresa de cualquiera de las administraciones públicas implicadas.

2. El personal funcionario de carrera que se encuentre en comisión de servicios en otra Administración pública se someterá su legislación en materia de función pública, conservará la condición de funcionario de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y le resultarán de aplicación las normas de la Administración pública en la que estén destinados relativas a:

a) Promoción profesional.



b) Régimen retributivo. Percibirá las retribuciones del puesto efectivamente desempeñado y deberá respetarse su carrera profesional,

c) Situaciones administrativas.

d) Incompatibilidades.

e) Régimen disciplinario, excepto la sanción de separación del servicio, que será acordada por el Consello de la Xunta de Galicia, previa incoación del expediente disciplinario por la Administración pública en la que se encuentre prestando servicios.

3. El órgano competente para autorizar dicha comisión de servicios será el órgano competente en materia de función pública, una vez que cuente con informe favorable de la consellería u organismo donde se encuentre la persona funcionaria de carrera con destino definitivo.

Sección 3ª. Comisión de servicios para personal funcionario de carrera procedente de otra Administraciones pública

Artículo 36. Supuestos de comisión de servicios para personal funcionario de carrera procedente de otra Administración pública

El personal funcionario de carrera de otra Administración pública podrá prestar sus servicios en esta Administración mediante comisión de servicios, si así estuviese previsto en las relaciones de puestos de trabajo, y siempre que el cuerpo o escala de procedencia tenga atribuidas funciones coincidentes con las asignadas al cuerpo o escala en el que se pretende realizar su adscripción. A estos efectos, el personal deberá aportar un certificado de la Administración de origen en el que se harán constar los siguientes extremos:

a) Condición de personal funcionario de carrera y sector de administración general o especial.

b) Cuerpo o escala o agrupación de funcionarios a que pertenece, así como las funciones y requisitos de acceso a la misma.

c) Titulación que le sirvió para acceder al cuerpo, escala o agrupación a que pertenece.



*Sección 4ª. Adscripción provisional y reingreso al servicio activo***Artículo 37. Supuestos**

La adscripción provisional a un puesto de trabajo procederá en los siguientes supuestos:

- a) Cuando el personal funcionario de carrera cese en un puesto de trabajo obtenido por libre designación de acuerdo con el artículo 95 de la Ley 2/2015, de 29 de abril.
- b) Cuando el personal funcionario de carrera sea removido de un puesto de trabajo provisto por concurso de acuerdo con el artículo 94 de la Ley 2/2015, de 29 de abril.
- c) Cuando el personal funcionario de carrera sea cesado por supresión del puesto que ocupase con carácter definitivo.
- d) Cuando el personal funcionario de carrera solicite el reingreso al servicio activo desde una situación administrativa que no suponga reserva de puesto de trabajo.
- e) Cuando el personal funcionario de carrera solicite la rehabilitación de su condición.

Artículo 38. Requisitos, duración y obligación de concursar

1. Para el desempeño en adscripción provisional de un puesto de trabajo, el personal funcionario de carrera debe pertenecer al cuerpo o escala y reunir los demás requisitos que establezca la correspondiente relación de puestos de trabajo y se le garantizarán, en todo caso, las retribuciones que le correspondan por el grado de progresión que alcanzase en la carrera profesional.

2. La adscripción provisional en un puesto de trabajo durará mientras el personal funcionario de carrera no obtenga otro puesto con carácter definitivo por los procedimientos ordinarios de provisión previstos en la Ley 2/2015, de 29 de abril.

3. El personal funcionario de carrera que se encuentre a disposición del órgano competente o adscrito provisionalmente a un puesto de trabajo está obligado a participar en los concursos ordinarios de provisión que se convoquen para puestos adecuados a su cuerpo o escala y solicitar todos los puestos situados en localidades que se encuentren a una distancia de hasta 30 kilómetros respecto de la localidad del último puesto que ocupó con



carácter definitivo o, a su elección, todos los puestos situados en alguna de las siguientes localidades: A Coruña, Ferrol, Santiago de Compostela, Pontevedra, Vigo, Lugo y Ourense. El incumplimiento de estas obligaciones determinará la declaración de la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Se exceptúa de lo establecido en el párrafo anterior al personal funcionario de nuevo ingreso que no tenga una antigüedad mínima de dos años desde el nombramiento como personal funcionario de carrera.

4. Las correspondientes bases de convocatoria de los concursos ordinarios podrán establecer que al personal funcionario de carrera que, cumpliendo la obligación de conformidad con el artículo 97.5 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, no obtenga plaza como consecuencia de la resolución del concurso le será adjudicado por el órgano competente en materia de función pública, de oficio y con carácter definitivo, un puesto de trabajo correspondiente a su cuerpo o escala de entre aquellos que hayan quedado vacantes. Dicha adjudicación se realizará siguiendo los criterios contenidos en el apartado anterior.

Artículo 39. *Adscripción provisional por cese en un puesto de trabajo*

1. En los supuestos previstos en los apartados a), b) y c) del artículo 37, el personal funcionario de carrera quedará a disposición del órgano competente en materia de personal donde esté destinado, quien procederá su adscripción provisional a un puesto de trabajo correspondiente a su cuerpo o escala en la misma localidad del puesto que ocupase con carácter definitivo, y con efectos del día siguiente al del cese. Cuando la adscripción provisional implique cambio de consellería, entidad o localidad, esta será autorizada por el órgano competente en materia de función pública. En el caso de cambio de localidad se requerirá la conformidad de la persona afectada.

2. Cuando la adscripción provisional se produzca por cese en un puesto obtenido por libre designación o remoción de un puesto obtenido por concurso, por alteración del contenido o supresión del puesto, y mientras no se desarrolle reglamentariamente el sistema de carrera horizontal, el personal funcionario de carrera tendrá derecho, en todo caso, a percibir las retribuciones que le correspondan por su grado personal consolidado, más un complemento específico no inferior en más de dos niveles al de dicho grado, hasta que obtenga un puesto de trabajo con carácter definitivo. Asimismo, en estos supuestos y durante un plazo máximo de tres meses, el personal funcionario de carrera percibirá las retribuciones complementarias correspondientes al puesto que venía ocupando con carácter definitivo.



3. La adscripción provisional que efectúen las consellerías o la consellería competente en materia de función pública, según proceda, atenderá preferentemente a los siguientes criterios:

a) La adscripción provisional se hará a un puesto vacante que no esté ocupado de forma temporal o provisional, en el caso de existir varios puestos en esta circunstancia se efectuará en el puesto que lleve más tiempo vacante.

b) En el caso de no existir puestos vacantes con las condiciones anteriores, la adscripción provisional se efectuará a un puesto de trabajo vacante ocupado de forma temporal o provisional.

En el caso de existir varios puestos en esta situación, la adscripción provisional se efectuará a un puesto de trabajo que esté ocupado por personal interino con la fecha de nombramiento más reciente y, en caso de existir varios puestos así, la adscripción se hará al puesto ocupado por el interino de menor edad.

4. El órgano competente en materia de función pública podrá valorar otras circunstancias que, con carácter excepcional, puedan producirse para efectuar la adscripción provisional, bien a solicitud de la consellería afectada, o bien de la persona funcionaria interesada, siempre y cuando existan razones motivadas que justifiquen esta necesidad.

5. Excepcionalmente, cuando la persona funcionaria solicite una localidad distinta a la del puesto en que cesó con carácter definitivo, el órgano competente en materia de función pública autorizará la adscripción a un puesto de trabajo de la localidad solicitada siempre que cumpla con los requisitos establecidos en la relación de puestos de trabajo, y con el informe favorable de la consellería a la que quedará adscrita provisionalmente.

Artículo 40. *Reingreso al servicio activo para el personal funcionario que no tenga reserva del puesto de trabajo*

1. El reingreso al servicio activo del personal funcionario de carrera que no tenga reserva del puesto de trabajo se efectuará mediante su participación en las convocatorias de puestos mediante los sistemas de concurso o de libre designación con convocatoria pública.

Asimismo, podrá efectuarse por adscripción provisional a un puesto de trabajo vacante, dotado presupuestariamente del mismo cuerpo o escala, condicionado a las necesidades

CVE-DOG: kdpdcp4-swm1-i4f7-kay3-i2pmj4achuq6



del servicio y siempre que reúna los requisitos para su ocupación de conformidad con la correspondiente relación de puestos de trabajo.

2. El reingreso deberá solicitarse al órgano competente en materia de función pública.

3. El personal funcionario declarado en la situación de suspensión de funciones con pérdida del puesto de trabajo podrá solicitar el reingreso al servicio activo con dos meses de antelación a la finalización del período de duración de la suspensión, y con efectos del día siguiente al del cumplimiento de la sanción. En todo caso, está obligado a solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización de dicha situación. El incumplimiento de esta obligación determinará la declaración de la situación de excedencia por interés particular desde el día siguiente a la finalización de la suspensión.

4. Los efectos del reingreso al servicio activo se producirán desde la fecha que establezca la resolución del órgano competente en materia de función pública. La toma de posesión en el puesto se producirá como máximo en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación de la resolución de reingreso.

El incumplimiento de esta obligación determinará la declaración de excedencia voluntaria por interés particular.

Artículo 41. *Rehabilitación de la condición de personal funcionario*

1. La rehabilitación de la condición de personal funcionario se realizará en los supuestos y condiciones previstas en el artículo 69 de la Ley 2/2015, de 29 de abril.

2. La rehabilitación de la condición de personal funcionario la solicitará la persona interesada al órgano directivo competente en materia de función pública.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 69.1 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, el personal rehabilitado será adscrito con carácter provisional a un puesto de trabajo de conformidad con los siguientes criterios:

a) La adscripción provisional se realizará a un puesto en la localidad del último destino definitivo de la persona interesada o, en su defecto, en la más próxima.

Cuando la localidad de residencia no coincida con la del último destino, la adscripción provisional podrá efectuarse, si así lo solicita la persona interesada, en la localidad de residencia o, en su defecto, en la más próxima.

CVE-DOG: kdpdcp4-swm1-i4f7-kay3-i2pmj4achuq6



b) La adscripción provisional se realizará a un puesto de la consellería del último destino de la persona interesada o en aquella donde existan más necesidades organizativas de provisión de puestos.

4. La toma de posesión en el puesto como consecuencia de la rehabilitación de la condición de personal funcionario de carrera se producirá como máximo en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la correspondiente resolución. El incumplimiento de esta obligación determinará la declaración de excedencia voluntaria por interés particular.

Sección 5ª. Adscripción por motivos de salud o rehabilitación

Artículo 42. Supuestos y requisitos

1. La consellería competente en materia de función pública podrá adscribir al personal funcionario de carrera a otro puesto de trabajo en distinta unidad administrativa o localidad donde presta sus servicios, por motivos de salud o rehabilitación de la persona interesada, de su cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado de consanguinidad a su cargo.

2. En todos los casos, las circunstancias que pueden justificar una petición de traslado por motivos de salud o rehabilitación se referirán a aspectos médicos de especial consideración o gravedad.

Para proceder a esta adscripción, es necesario que concurran los siguientes requisitos:

a) Informe previo favorable del servicio médico oficial correspondiente al régimen de la Seguridad Social aplicable a la persona interesada, en el que se haga constar la incidencia negativa en el estado de salud del puesto de trabajo que desempeña la persona solicitante.

b) En caso de que la solicitud se base en motivos de salud o rehabilitación de la persona solicitante, informe previo favorable del respectivo servicio de prevención de riesgos laborales sobre la procedencia de la adaptación del puesto de trabajo o, en su defecto, del cambio de puesto de trabajo ante la situación puesta de manifiesto.

c) Existencia de puestos vacantes con asignación presupuestaria.

d) Que el complemento retributivo del puesto a que va destinado con carácter provisional no sea superior al del puesto de origen.



e) Que la persona solicitante reúna los requisitos para el desempeño del puesto.

3. La adscripción tiene carácter provisional y su duración será de un año, y será prorrogada anualmente siempre que se mantengan las circunstancias que dieron lugar al inicio de la adscripción, según el informe favorable del servicio de prevención de riesgos laborales.

4. El puesto de trabajo de origen se reservará, siempre que se ocupe con carácter definitivo, mientras se mantenga la causa que motiva la adscripción. Los puestos de trabajo que tengan adscrito personal funcionario de carrera por motivos de salud o rehabilitación no se incluirán en los concursos de traslados, mientras duren las circunstancias que motivaron dicha adscripción.

5. La persona funcionaria percibirá sus retribuciones con cargo a los créditos incluidos nos programas en que figure dotado el puesto de trabajo que pase a desempeñar.

6. El personal funcionario de carrera que esté adscrito por motivos de salud o rehabilitación a un puesto de trabajo en distinta localidad de aquella en la que tenga su destino definitivo estará obligado a participar en los concursos de provisión, para puestos adecuados a su cuerpo o escala, que se convoquen y a solicitar todos los puestos situados en la misma localidad del puesto al que figure adscrito provisionalmente.

Artículo 43 *Tramitación*

1. La persona funcionaria de carrera deberá dirigir su solicitud al órgano competente en materia de función pública y aportar un certificado expedido por el/la médico/a de la Seguridad Social al que esté sujeto, en el que se haga constar la incidencia negativa en su estado de salud del puesto de trabajo que desempeña.

En aquellos casos en los que la persona funcionaria de carrera demande un cambio de localidad, el certificado deberá señalar, además del estado de salud de la persona en que se basa la petición de movilidad, las condiciones geofísicas y medioambientales que necesita para su mejora o recuperación. No procederán, ni serán tenidas en cuenta a estos efectos, las posibles meras recomendaciones o consejos relativos a la procedencia de traslado a una localidad o provincia concreta, cuestión que será objeto de análisis por el órgano gestor a la vista de dicho informe. La localidad de destino a través de esta figura de traslado será, en consecuencia, aquella que cumpla con los requisitos señalados en el certificado médico correspondiente.

CVE-DOG: kdpdcp4-swm1-i4f7-kay3-i2pmj4achuq6



En caso de que la solicitud se base en motivos de salud o de rehabilitación de su cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado de consanguinidad a su cargo, deberá aportar junto con la solicitud un certificado médico con el tipo de rehabilitación que precisa en relación con los aspectos médicos de especial consideración o gravedad que justifiquen el cambio de puesto de trabajo.

2. Cuando la conveniencia del cambio del puesto de trabajo o de localidad esté basada en la posibilidad de rehabilitación de la persona funcionaria, de su cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado de consanguinidad, el informe médico manifestará el tipo de rehabilitación que precisa, así como la inexistencia de un centro adecuado para realizar la rehabilitación prescrita en la localidad del destino o en localidades limítrofes situadas en un radio inferior a 30 kilómetros de distancia.

3. Recibida la solicitud, el órgano competente en materia de función pública remitirá el expediente junto con el informe médico a la unidad de prevención de riesgos laborales para su valoración. Esta unidad emitirá el informe sobre la necesidad de la adaptación o cambio de puesto de trabajo que desempeñe, valorando la aptitud médico-laboral de la persona funcionaria. En este informe deberán indicarse, en su caso, aquellas funciones del puesto de trabajo que no pueden ser realizadas por la persona solicitante a causa de su estado de salud. En caso de que sea suficiente una adaptación del puesto de trabajo, se comunicará al órgano competente en materia de personal de la consellería u organismo donde la persona funcionaria tenga su destino, para que se proceda a la adaptación del puesto de trabajo.

4. En el supuesto de traslados solicitados para posibilitar la rehabilitación de la persona funcionaria de carrera, de su cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado de consanguinidad a su cargo, el órgano competente en materia de función pública solicitará al Servicio Gallego de Salud o la entidad médica concertada, en su caso, información sobre los centros en los que es posible la realización del tratamiento de rehabilitación.

5. Cuando la solicitud de traslado se base en una incidencia negativa del puesto de trabajo en el estado de salud de la persona funcionaria, y esta se encuentre en situación de incapacidad temporal, no se admitirá a trámite dicha solicitud hasta que se produzca el alta médica, fecha en la que será posible la valoración de su aptitud para el desempeño del puesto de trabajo por parte de los servicios de prevención de riesgos laborales; en este caso, el órgano competente para iniciar la tramitación del procedimiento dictará la correspondiente resolución de inadmisión a trámite.

CVE-DOG: kdpdcp4-swm1-14f7-kay3-i2pmj4achuq6



Si, una vez iniciado el procedimiento, a la persona solicitante le sobreviniese una situación de incapacidad temporal, el procedimiento quedará en suspenso durante los 10 primeros días de esta situación. Superados esos 10 días se procederá al archivo del procedimiento, se dictará la correspondiente resolución al efecto, que pondrá fin al mismo, y la persona funcionaria podrá solicitarlo de nuevo, en caso de que fuese necesario, una vez que se produzca el alta médica.

Artículo 44. *Identificación del puesto de trabajo*

1. De considerarse procedente atender la solicitud se iniciarán las actuaciones conducentes a la identificación de un puesto de trabajo vacante, dotado presupuestariamente, que pueda ofertarse a la persona interesada. Mientras no se desarrolle el sistema de carrera profesional, el complemento retributivo de dicho puesto no podrá ser superior al de su puesto de origen de carácter definitivo o, en su defecto, de adscripción provisional. En todo caso, la persona funcionaria afectada deberá cumplir los requisitos previstos en la relación de puestos de trabajo para el puesto que se le oferte.

2. De no existir puesto vacante se comunicará a la persona interesada por si estuviese interesada en el traslado a un puesto de trabajo de nivel inferior de complemento retributivo al que ocupe con carácter definitivo.

Artículo 45. *Resolución*

1. En el caso de existir puesto vacante adecuado, se comunicará a la persona interesada con el fin de que manifieste su conformidad con el traslado a dicho puesto, se le concederá un plazo improrrogable de diez días para que manifieste su parecer y, de no producirse, se le tendrá por desistida de su petición.

2. Una vez obtenida la conformidad de la persona solicitante, el órgano competente en materia de función pública dictará resolución acordando el cambio de puesto.

3. El cese en el puesto de origen y la toma de posesión en el nuevo puesto de trabajo deberán producirse en el plazo de tres días hábiles.

4. El destino adjudicado se considerará de carácter voluntario y, en consecuencia, no generará derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.



*Sección 6ª. Permutas***Artículo 46. Supuestos y requisitos**

De conformidad con el artículo 99.1 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, se pueden autorizar permutas de puestos de trabajo entre personal funcionario de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia o de entidades públicas instrumentales dependientes de esta, siempre que concurran las siguientes circunstancias:

- a) Que los puestos de trabajo tengan el mismo complemento retributivo de carrera, puedan ser ocupados por personal funcionario del mismo subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que esta no tenga subgrupo, cuerpo o escala, y su forma de provisión sea el concurso ordinario.
- b) Que las personas que pretendan la permuta hayan prestado un mínimo de cinco años de servicios efectivos como personal funcionario de carrera.
- c) Que a ninguna de las personas que pretendan la permuta le falte menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa.

Artículo 47. Procedimiento

1. El procedimiento se iniciará con una solicitud dirigida al órgano competente en materia de función pública, y firmada por las personas funcionarias que deseen permutar sus puestos de trabajo.

No podrán solicitar una permuta aquellas personas funcionarias de carrera que se encuentren incurso en alguno de los procedimientos de movilidad regulados en el presente reglamento.

2. Recibida la solicitud, tras comprobar que las personas interesadas reúnen los requisitos señalados en el artículo anterior, el órgano competente en materia de función pública solicitará informe de los órganos competentes en materia de personal de los centros directivos de destino de cada una de las personas solicitantes, que deberá ser emitido en el plazo de 15 días hábiles. De no emitirse el informe en el plazo anterior, se considerará que el informe es favorable.

En el supuesto de que los solicitantes no reúnan los requisitos señalados para la concesión de la permuta, o alguno de los órganos competentes en materia de personal emita informe desfavorable, el órgano competente en materia de función pública dictará resolución denegando la permuta solicitada.



3. Recibidos los informes favorables, el órgano competente en materia de función pública dictará resolución concediendo la permuta. Se informará a las organizaciones sindicales, de forma telemática, de las resoluciones de permuta que se dicten.

4. El cese y la toma de posesión deberán producirse en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución.

5. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

6. El personal funcionario de carrera al cual le fuese autorizada una permuta de puestos de trabajo quedará sometido al siguiente régimen:

a) Deberá permanecer en el puesto obtenido por permuta un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo.

b) En el plazo de cinco años a partir de la concesión de una permuta no se autorizará otra a ninguna de las personas interesadas.

Sección 7ª. Misiones o programas de cooperación internacional

Artículo 48. Misiones o programas de cooperación internacional

1. El órgano competente en materia de función pública, a propuesta de la consellería de destino de la persona funcionaria de carrera, podrá acordar una comisión de servicios para participar en programas o misiones de cooperación internacional al servicio de organizaciones internacionales, entidades o gobiernos extranjeros, siempre que conste el interés de la Administración de la Xunta de Galicia y de conformidad con los criterios que establezca la consellería competente en materia de acción exterior sobre la participación de la persona funcionaria en dichos programas o misiones.

2. Excepto en casos excepcionales, su duración no será superior a seis meses.

3. La resolución que acuerde la comisión de servicios determinará, en función de los términos de la cooperación a realizar, si se percibe la retribución correspondiente a su puesto de origen o la del puesto a desempeñar.



CAPÍTULO IV
Procedimientos de movilidad de carácter forzoso

Sección 1ª. Comisión de servicios forzosa

Artículo 49. *Comisión de servicios forzosa*

1. Cuando se acredite que, por necesidades del servicio, sea de urgente provisión un puesto de trabajo y no sea posible su cobertura por alguno de los sistemas de movilidad voluntaria previstos en la legislación vigente podrá adscribirse en comisión de servicios, con carácter forzoso, al personal funcionario de carrera de la misma consellería u organismo perteneciente al mismo cuerpo o escala en que esté clasificado el puesto que se precise cubrir.

Si la necesidad puede ser satisfecha con personal que presta servicios en la misma localidad, se elegirá el que no tenga cargas familiares. En el caso de empate, se elegirá el de menos antigüedad y, de persistir el empate, el de menor edad.

En caso de que la necesidad no hubiese podido ser satisfecha con personal que presta servicios en la misma localidad, se elegirá el personal de la localidad o localidades más cercanas de la misma consellería a la del puesto que se pretende cubrir, y se seguirán los mismos criterios establecidos en el apartado anterior, en el caso de empate.

2. A efectos de valoración de las cargas familiares se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias: el cuidado de un menor de 12 años, respeto del que se ostente la custodia o guarda legal, así como el cuidado del cónyuge, de la pareja de hecho legalmente constituida, de familiar hasta el segundo grado inclusive por consanguinidad o afinidad que se encuentre a su cargo o de cualquiera persona que legalmente se encuentre bajo su guarda o custodia, que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no pueda valerse por sí mismo.

3. La comisión de servicios forzosa tendrá un plazo máximo de tres meses sin posibilidad de prórroga y será acordada por el órgano competente en materia de función pública, a propuesta motivada y debidamente acreditada de la consellería u organismo de procedencia, oída la comisión de personal.

4. En caso de que el puesto de trabajo desempeñado tenga asignadas unas retribuciones inferiores a las del puesto de origen, se percibirá, mientras se permanezca en tal situación, un complemento retributivo personal transitorio por la diferencia. Si el puesto está situado en distinta localidad y, como consecuencia, el personal funcionario afectado



modifica su lugar de residencia, tendrá derecho a la contraprestación indemnizadora establecida en la legislación vigente.

5. En todo caso, quedan excluidos de la adscripción en comisión de servicios de carácter forzoso las funcionarias embarazadas, el personal funcionario que tenga la condición de progenitor de familia numerosa o monoparental y el personal funcionario que se acoja a los supuestos de reducción de jornada previstos en los apartados segundo y tercero del artículo 106 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, o esté disfrutando del permiso de lactancia.

Sección 2ª. Traslado por motivo de violencia de género

Artículo 50. Traslado por violencia de género

1. Las empleadas públicas víctimas de violencia de género que se vean obligadas a abandonar su puesto de trabajo en la localidad donde venían prestando servicios para hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral tendrán derecho preferente a solicitar el traslado a otro puesto propio de su cuerpo, escala o grupo profesional, de análogas características, sin necesidad de que sea vacante de necesaria cobertura.

2. La solicitud deberá indicar la localidad o las localidades a las que solicita el traslado y deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de que la empleada pública es víctima de violencia de género, según establece la Ley gallega 11/2007, de 27 de julio, para la prevención y el tratamiento integral de la violencia de género, o norma que la sustituya.

3. Las empleadas públicas víctimas de violencia de género tienen derecho a que se les comuniquen las vacantes de puestos situados en la misma localidad o en otras que la interesada expresamente solicite.

4. Una vez que la persona empleada pública opte por alguno de los puestos de trabajo ofertados, la consellería competente en materia de función pública resolverá el traslado. Este traslado tiene la consideración de forzoso.

5. El puesto de trabajo asignado en esta situación tendrá carácter definitivo, siempre que la interesada esté conforme. De no manifestar su conformidad en el plazo de tres años desde la asignación del puesto, el destino tendrá carácter provisional.

6. Los puestos de trabajo que tengan adscrito personal funcionario de carrera víctima de violencia de género no se incluirán en los concursos de traslados, mientras duren las circunstancias que motivaron dicha adscripción.

CVE-DOG: kdpdcp4-swm1-i4f7-kay3-i2pmj4achuq6



7. En las actuaciones y procedimientos relacionados con la violencia de género se protegerá la intimidad de las víctimas, en especial, sus datos personales.

CAPÍTULO V

De las áreas funcionales

Artículo 51. *Concepto de área funcional*

El área funcional es el grupo de funciones, actividades y procedimientos de trabajo, así como los requisitos, méritos y formaciones específicas, considerados de utilidad para su correcta ejecución.

A los efectos de la incardinación de los puestos en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo en un área funcional, debemos tener en cuenta que son los referidos a puestos de trabajo de cuerpos de la Administración general. Esta incardinación supone, por regla general, la sustitución de los méritos existentes en los puestos por las áreas funcionales, en aquellos que corresponda. Con todo, se considera que determinadas áreas por la dificultad, complejidad o especialidad de sus funciones, pueden precisar de personal con unos méritos específicos.

El personal funcionario de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia se agrupa en cuerpos y escalas de Administración general y especial:

1. Puestos de trabajo de la Administración general de la Xunta de Galicia (excepto sus escalas).

Por lo que se refiere a los puestos de la Administración general (excepto sus escalas), como excepciones a la cobertura de los puestos de trabajo por cualquier persona funcionaria, que cumpla los requisitos del puesto correspondiente, pueden existir algunos que, por su dificultad, complejidad o dificultad de sus funciones, pueden precisar de personal con unos méritos específicos, que, en ningún caso, podrán suponer un requisito para su cobertura.

Asimismo, puede suceder que un mismo puesto de trabajo desarrolle, con carácter general o incidental, funciones de varias áreas funcionales, por lo que, en este supuesto, se deberá justificar la inclusión del puesto en su principal área funcional de actuación.

En este sentido, es evidente que no existe una compartimentación total en las relaciones de puestos de trabajo y que un mismo puesto puede desarrollar funciones de varias áreas funcionales. Así, deberá justificarse la inclusión del puesto en su principal área de actuación, independientemente de que tenga atribuidas y deba desempeñar otras funciones



o tareas no específicas de su propia área funcional. Del mismo modo, habrá puestos que incidentalmente ejerzan funciones de alguna de las áreas a definir sin que, por ello, puedan ser incardinados en esa área.

2. Puestos de trabajo de la Administración especial de la Xunta de Galicia adscritos a escalas.

Estos puestos no figuran adscritos a las áreas funcionales por el hecho de que vienen determinados por las específicas funciones a desarrollar.

Así, el área funcional de estos puestos sería la correspondiente a la escala o especialidad de adscripción.

Excepcionalmente, se podrán añadir en un área funcional concreta algunos puestos de los cuerpos de la Administración especial que desempeñen funciones específicas relacionadas con esa área.

Artículo 52. *Tipos de áreas funcionales*

Sin perjuicio de que, mediante una disposición normativa, se establezcan otras, existen las siguientes áreas funcionales:

a) Contratación: en ella se incardinarán aquellos puestos que tramiten expedientes de contratación administrativa. La tramitación del presupuesto de contratación se considerará como actividad accesorio y, por lo tanto, no determinante del área funcional del puesto.

b) Económico-presupuestaria: para los puestos que lleven la gestión económica (presupuestaria y extrapresupuestaria), así como funciones de contabilidad y tesorería.

c) Tributaria: puestos de cuerpos de Administración general que, sin ser de la escala de finanzas, realicen funciones de apoyo en el ámbito tributario en la Agencia Tributaria de Galicia.

d) Personal: corresponderá esta área a aquellos puestos de trabajo con funciones de tramitación de nóminas, Seguridad Social, gestión de personal y riesgos laborales.

e) Técnico-jurídica: elaboración de disposiciones de carácter general o informes, propuestas de resoluciones y de recursos.

f) Inspección: puestos que tengan atribuidas actuaciones de inspección de centros y/o actuaciones inspectoras como actividad principal.



Disposición adicional primera. *Presentación electrónica obligatoria*

Las solicitudes realizadas a través de los procedimientos regulados en el presente reglamento se presentarán obligatoriamente por medios electrónicos a través del formulario normalizado que se establezca en la sede electrónica de la Xunta de Galicia o a través del acceso al Portax, y en este supuesto deberá darse acceso a través de dicha sede.

Si alguna de las personas interesadas presenta su solicitud presencialmente, se le requerirá para que la enmiende a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que sea realizada la enmienda.

Para la presentación de las solicitudes podrá emplearse cualquiera de los mecanismos de identificación y firma admitidos por la sede electrónica de la Xunta de Galicia, incluido el sistema de usuario y clave Chave365 (<https://sede.xunta.gal/chave365>).

Disposición adicional segunda. *Notificación electrónica*

1. A excepción de aquellos procedimientos de movilidad cuya resolución sea objeto de publicación en el *Diario Oficial de Galicia*, las notificaciones de resoluciones y actos administrativos se practicarán solo por medios electrónicos, en los términos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

2. Las notificaciones electrónicas se realizarán mediante el Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal disponible a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>). Este sistema remitirá a las personas interesadas avisos de la puesta a disposición de las notificaciones a la cuenta de correo y/o teléfono móvil que consten en la solicitud. Estos avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de notificación practicada y su falta no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

3. Las notificaciones se entenderán practicadas en el momento en el que se produzca el acceso a su contenido, entendiéndose rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

4. Si el envío de la notificación electrónica no es posible por problemas técnicos, el órgano competente practicará la notificación por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.



Disposición adicional tercera. Protección de datos de carácter personal

Los datos personales recabados en los procedimientos regulados en este reglamento serán tratados en su condición de responsable por el titular de la Secretaría General Técnica y del Patrimonio con la finalidad de llevar a cabo la tramitación administrativa que se derive de la gestión de este procedimiento y la actualización de la información y contenidos de la Carpeta ciudadana. El tratamiento de los datos se basa en el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poder públicos, conforme a la normativa recogida en la ficha del procedimiento incluida en la Guía de procedimientos y servicios, en el propio formulario anexo y en las referencias recogidas en <https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos>. Con todo, determinados tratamientos se podrán fundamentar en el consentimiento de las personas comunicados a las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que los ciudadanos puedan acceder de forma integral a la información relativa a una materia. Con el fin de darle la publicidad exigida al procedimiento, los datos identificativos de las personas interesadas serán publicados a través de los distintos medios de comunicación institucionales de los que dispone la Xunta de Galicia, como diarios oficiales, páginas web o tablones de anuncios.

Las personas interesadas podrán solicitar del responsable del tratamiento el acceso, la rectificación y la supresión de sus datos, así como ejercer otros derechos, a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

Disposición adicional cuarta. Comisiones de servicio en la Comunidad de Trabajo Galicia-Norte de Portugal, en la Agrupación Europea de Cooperación Internacional (GNP-AECT) y en la Fundación Galicia Europa

Para las comisiones de servicio con destino en la Comunidad de Trabajo Galicia-Norte de Portugal, en la Agrupación Europea de Cooperación Internacional (GNP-AECT) y en la Fundación Galicia Europa se estará a lo establecido en el Decreto 178/2015, de 26 de noviembre, por el que se regula la acción exterior de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Disposición transitoria única. Régimen transitorio hasta el desarrollo del sistema de carrera horizontal

Mientras no se desarrolle reglamentariamente el sistema de carrera horizontal establecido en la sección primera del capítulo II del título VI de la Ley 2/2015, de 29 de abril, por progresión profesional alcanzada se entenderá el grado personal consolidado, que se valo-

CVE-DOG: kdpdcp4-swm1-i4f7-kay3-i2pmj4achuq6



rá en razón directa a la proximidad del nivel del puesto pedido cuando así se especifique en la convocatoria.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa*

Quedan derogadas cuantas normas reglamentarias preexistentes de igual o inferior rango resulten contrarias al contenido del presente decreto y, en particular, los artículos 1 a 17 y la disposición transitoria tercera del Reglamento de provisión de puestos de trabajo, promoción profesional y promoción interna de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Galicia, aprobado por el Decreto 93/1991, de 20 de marzo.

Disposición final primera. *Habilitación normativa*

Se autoriza a la persona titular de la consellería competente en materia de función pública a dictar cuantas disposiciones normativas sean necesarias para el desarrollo del presente decreto.

Disposición final segunda. *Entrada en vigor*

El presente decreto entrará en vigor a los 20 días de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, cuatro de agosto de dos mil veintidós

Alfonso Rueda Valenzuela
Presidente

Miguel Corgos López-Prado
Conselleiro de Hacienda y Administración Pública

CVE-DOG: kdpdcp4-swm1-i4f7-kay3-i2pmj4achuq6

