

## **NOTA INFORMATIVA EN RELACIÓN CO PROCESO SELECTIVO PARA O INGRESO, POLA QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA, NO CORPO AUXILIAR DA XUNTA DE GALICIA, SUBGRUPO C2.**

O *Diario Oficial de Galicia* núm. 114, de 18 de xuño de 2015, publica a Orde do 16 de xuño de 2015 pola que se convoca proceso selectivo para o ingreso, pola quenda de promoción interna, no corpo auxiliar da Xunta de Galicia, subgrupo C2 .

Cumplindo co compromiso adquirido, a EGAP, continúa coa publicación dos temarios correspondentes aos distintos procesos selectivos convocados formalmente.<sup>1</sup>

A publicación do mesmo na páxina web da Escola (<http://egap.xunta.es>), farase nas dúas linguas oficiais.

Para maior información pódense poñer en contacto co servizo de Estudos e Publicacións a través do correo electrónico [temarios.egap@xunta.es](mailto:temarios.egap@xunta.es), e os teléfonos 881 997 251, 981 546 241, 881 997 014, 981 546 239 e 981 546 238,.

A Escola reitera que os temarios por ela facilitados **non teñen carácter oficial**, polo que **en ningún caso vincularán aos opositores ou aos tribunais**. En consecuencia deben considerarse instrumentos complementarios que servirán de apoio e axuda como textos de referencia pero nunca de forma exclusiva e excluínte.

Santiago de Compostela, 9 de xullo de 2015

Actualizado: 9 de maio de 2016.<sup>2</sup>

---

1 Tal e como figura na convocatoria:

"II. Proceso selectivo.

II.1. Fase de oposición.

En todos os exercicios da fase de oposición teranse en conta as normas de dereito positivo relacionadas co contido do programa que, no momento de publicación no DOG do nomeamento do tribunal do proceso, contén con publicación oficial no boletín ou diario correspondente, aínda que a súa entrada en vigor estea diferida a un momento posterior."

2 De conformidade co disposto na Orden do 12 de novembro de 2015 pola que se modifica a Orden de 16 de xuño de 2015 pola que se convoca proceso selectivo para o ingreso, pola quenda de promoción interna, no corpo auxiliar da Administración da Xunta de Galicia, subgrupo C2.

**1. LEI 39/2015, DO 1 DE OUTUBRO, DO  
PROCEDEMENTO ADMINISTRATIVO COMÚN  
DAS ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS: TÍTULOS I,  
II, III, IV E V.**

**LEI 40/2015, DO 1 DE OUTUBRO, DE  
RÉXIME XURÍDICO DO SECTOR PÚBLICO: CAP.  
II (AGÁS SUBSECCIÓN 2ª SECCIÓN 3ª), CAP.  
III, CAP. IV, CAP. V E CAP. VI DO TÍTULO  
PRELIMINAR; TÍTULO III**

# **1. LEI 39/2015, DO 1 DE OUTUBRO, DO PROCEDEMENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DAS ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS: TÍTULOS I, II, III, IV E V. <sup>1</sup>**

## **TÍTULO I. DOS INTERESADOS NO PROCEDEMENTO**

### **CAPÍTULO I. A capacidade de obrar e o concepto de interesado**

#### **Artigo 3. Capacidade de obrar.**

Para os efectos previstos nesta lei, terán capacidade de obrar ante as administracións públicas:

- a) As persoas físicas ou xurídicas que teñan capacidade de obrar conforme as normas civís.
- b) Os menores de idade para o exercicio e defensa daqueles dos seus dereitos e intereses cuxa actuación estea permitida polo ordenamento xurídico sen a asistencia da persoa que exerza a patria potestade, tutela ou curatela. Exceptúase o suposto dos menores incapacitados cando a extensión da incapacitación afecte o exercicio e defensa dos dereitos ou intereses de que se trate.
- c) Cando a lei así o declare expresamente, os grupos de afectados, as unións e entidades sen personalidade xurídica e os patrimonios independentes ou autónomos.

#### **Artigo 4. Concepto de interesado.**

1. Considéranse interesados no procedemento administrativo:

- a) Os que o promovan como titulares de dereitos ou intereses lexítimos individuais ou colectivos.
  - b) Os que, sen teren iniciado o procedemento, teñan dereitos que poidan resultar afectados pola decisión que nel se adopte.
  - c) Aqueles cuxos intereses lexítimos, individuais ou colectivos, poidan resultar afectados pola resolución e comparezan no procedemento en tanto non se ditase resolución definitiva.
2. As asociacións e organizacións representativas de intereses económicos e sociais serán titulares de intereses lexítimos colectivos nos termos que a lei recoñeza.
3. Cando a condición de interesado derive dalgunha relación xurídica transmisíble, o habente dereito sucederá en tal condición calquera que for o estado do procedemento.

#### **Artigo 5. Representación.**

1. Os interesados con capacidade de obrar poderán actuar por medio de representante, co cal se entenderán as actuacións administrativas, salvo manifestación

---

<sup>1</sup> BOE nº. 236, de 2 de outubro de 2015

expresa en contra do interesado.

2. As persoas físicas con capacidade de obrar e as persoas xurídicas, sempre que isto estea previsto nos seus estatutos, poderán actuar en representación doutras ante as administracións públicas.

3. Para formular solicitudes, presentar declaracións responsables ou comunicacións, interpor recursos, desistir de accións e renunciar a dereitos en nome doutra persoa, deberá acreditarse a representación. Para os actos e xestións de mero trámite presumirase aquela representación.

4. A representación poderá acreditarse mediante calquera medio válido en dereito que deixe constancia fidedigna da súa existencia.

Para estes efectos, entenderase acreditada a representación realizada mediante apoderamento apud acta efectuado por comparecencia persoal ou comparecencia electrónica na correspondente sede electrónica, ou a través da acreditación da súa inscrición no rexistro electrónico de apoderamentos da Administración pública competente.

5. O órgano competente para a tramitación do procedemento deberá incorporar ao expediente administrativo acreditación da condición de representante e dos poderes que ten recoñecidos nese momento. O documento electrónico que acredite o resultado da consulta ao rexistro electrónico de apoderamentos correspondente terá a condición de acreditación para estes efectos.

6. A falta ou insuficiente acreditación da representación non impedirá que se teña por realizado o acto de que se trate, sempre que se presente aquela ou se emende o defecto dentro do prazo de dez días que deberá conceder para o efecto o órgano administrativo, ou dun prazo superior cando as circunstancias do caso así o requiran.

7. As administracións públicas poderán habilitar con carácter xeral ou específico persoas físicas ou xurídicas autorizadas para a realización de determinadas transaccións electrónicas en representación dos interesados. A dita habilitación deberá especificar as condicións e obrigas a que se comprometen os que así adquiran a condición de representantes, e determinará a presunción de validez da representación salvo que a normativa de aplicación prevea outra cousa. As administracións públicas poderán requirir, en calquera momento, a acreditación da dita representación. Non obstante, sempre poderá comparecer o interesado por si mesmo no procedemento.

## **Artigo 6. Rexistros electrónicos de apoderamentos.**

1. A Administración xeral do Estado, as comunidades autónomas e as entidades locais disporán dun rexistro electrónico xeral de apoderamentos no cal deberán ser inscritos, ao menos, os de carácter xeral outorgados apud acta, presencial ou electronicamente, por quen teña a condición de interesado nun procedemento administrativo a favor de representante, para actuar no seu nome ante as administracións públicas. Tamén deberá constar a verificación da suficiencia do poder realizada.

No ámbito estatal, este rexistro será o Rexistro Electrónico de Apoderamentos da Administración xeral do Estado.

Os rexistros xerais de apoderamentos non impedirán a existencia de rexistros particulares en cada organismo onde se inscriban os poderes outorgados para a realización de trámites específicos nel. Cada organismo poderá dispor do seu propio rexistro electrónico de apoderamentos.

2. Os rexistros electrónicos xerais e particulares de apoderamentos pertencentes a todas e cada unha das administracións deberán ser plenamente interoperables entre si, de modo que se garanta a súa interconexión e compatibilidade informática, así como a transmisión telemática das solicitudes, escritos e comunicacións que se incorporen a eles.

Os rexistros electrónicos xerais e particulares de apoderamentos permitirán comprobar validamente a representación dos que actúen ante as administracións públicas en nome dun terceiro, mediante a consulta a outros rexistros administrativos similares, ao rexistro mercantil, da propiedade e aos protocolos notariais.

Os rexistros mercantís, da propiedade e dos protocolos notariais serán interoperables cos rexistros electrónicos xerais e particulares de apoderamentos.

3. Os asentos que se realicen nos rexistros electrónicos xerais e particulares de apoderamentos deberán conter, ao menos, a seguinte información:

- a) Nome e apelidos ou a denominación ou razón social, documento nacional de identidade, número de identificación fiscal ou documento equivalente de quen outorga o poder.
- b) Nome e apelidos ou a denominación ou razón social, documento nacional de identidade, número de identificación fiscal ou documento equivalente do apoderado.
- c) Data de inscrición.
- d) Período de tempo polo cal se outorga o poder.
- e) Tipo de poder segundo as facultades que outorgue.

4. Os poderes que se inscriban nos rexistros electrónicos xerais e particulares de apoderamentos deberán corresponder a algunha das seguintes tipoloxías:

- a) Un poder xeral para que o apoderado poida actuar en nome do outorgante en calquera actuación administrativa e ante calquera Administración.
- b) Un poder para que o apoderado poida actuar en nome do outorgante en calquera actuación administrativa ante unha Administración ou organismo concreto.
- c) Un poder para que o apoderado poida actuar en nome do outorgante unicamente para a realización de determinados trámites especificados no poder.

Para tales efectos, por orde do ministro de Facenda e Administracións Públicas aprobaranse, con carácter básico, os modelos de poderes inscribibles no rexistro, distinguindo se permiten a actuación ante todas as administracións de acordo co previsto na alínea a) anterior, ante a Administración xeral do Estado ou ante as entidades locais.

Cada comunidade autónoma aprobará os modelos de poderes inscribibles no rexistro cando se circunscriba a actuacións ante a súa respectiva Administración.

5. O apoderamento apud acta outorgarase mediante comparecencia electrónica na correspondente sede electrónica facendo uso dos sistemas de sinatura electrónica previstos nesta lei, ou ben mediante comparecencia persoal nas oficinas de asistencia en materia de rexistros.

6. Os poderes inscritos no rexistro terán unha validez determinada máxima de cinco anos contados desde a data de inscrición. En todo caso, en calquera momento antes da finalización do dito prazo o outorgante poderá revogar ou prorrogar o poder. As prórrogas concedidas polo outorgante do poder ao rexistro terán unha validez determinada máxima de cinco anos contados desde a data de inscrición.

7. As solicitudes de inscrición do poder, de revogación, de prórroga ou de denuncia deste poderanse dirixir a calquera rexistro, circunstancia que debe quedar inscrita no rexistro da Administración ou organismo ante o cal teña efectos o poder e producirá efectos desde a data en que se realice a dita inscrición.

### **Artigo 7. Pluralidade de interesados.**

Cando nunha solicitude, escrito ou comunicación figuren varios interesados, as actuacións a que deren lugar efectuaranse co representante ou co interesado que expresamente sinalasen e, na súa falta, co que figure en primeiro termo.

### **Artigo 8. Novos interesados no procedemento.**

Se durante a instrución dun procedemento que non tivo publicidade se advirte a existencia de persoas que sexan titulares de dereitos ou intereses lexítimos e directos cuxa identificación resulte do expediente e que poidan resultar afectadas pola resolución que se dite, comunicarse a estas persoas a tramitación do procedemento.

## **CAPÍTULO II. Identificación e sinatura dos interesados no procedemento administrativo**

### **Artigo 9. Sistemas de identificación dos interesados no procedemento.**

1. As administracións públicas están obrigadas a verificar a identidade dos interesados no procedemento administrativo mediante a comprobación do seu nome e apelidos ou denominación ou razón social, segundo corresponda, que consten no documento nacional de identidade ou documento identificativo equivalente.

2. Os interesados poderán identificarse electronicamente ante as administracións públicas a través de calquera sistema que conte cun rexistro previo como usuario que permita garantir a súa identidade. En particular, serán admitidos os sistemas seguintes:

a) Sistemas baseados en certificados electrónicos recoñecidos ou cualificados de sinatura electrónica expedidos por prestadores incluídos na «Lista de confianza de prestadores de servizos de certificación». Para estes efectos, enténdense comprendidos entre os citados certificados electrónicos recoñecidos ou cualificados os de persoa xurídica

e de entidade sen personalidade xurídica.

b) Sistemas baseados en certificados electrónicos recoñecidos ou cualificados de selo electrónico expedidos por prestadores incluídos na «Lista de confianza de prestadores de servizos de certificación».

c) Sistemas de clave concertada e calquera outro sistema que as administracións públicas consideren válido, nos termos e condicións que se establezan.

Cada Administración pública poderá determinar se só admite algún destes sistemas para realizar determinados trámites ou procedementos, ben que a admisión dalgún dos sistemas de identificación previstos na alínea c) suporá a admisión de todos os previstos nas alíneas a) e b) anteriores para ese trámite ou procedemento.

3. En todo caso, a aceptación dalgún destes sistemas pola Administración xeral do Estado servirá para acreditar fronte a todas as administracións públicas, salvo proba en contrario, a identificación electrónica dos interesados no procedemento administrativo.

## **Artigo 10. Sistemas de sinatura admitidos polas administracións públicas.**

1. Os interesados poderán asinar a través de calquera medio que permita acreditar a autenticidade da expresión da súa vontade e consentimento, así como a integridade e inalterabilidade do documento.

2. No caso de que os interesados opten por relacionarse coas administracións públicas a través de medios electrónicos, consideraranse válidos para efectos de sinatura:

a) Sistemas de sinatura electrónica recoñecida ou cualificada e avanzada baseados en certificados electrónicos recoñecidos ou cualificados de sinatura electrónica expedidos por prestadores incluídos na «Lista de confianza de prestadores de servizos de certificación». Para estes efectos, enténdense comprendidos entre os citados certificados electrónicos recoñecidos ou cualificados os de persoa xurídica e de entidade sen personalidade xurídica.

b) Sistemas de selo electrónico recoñecido ou cualificado e de selo electrónico avanzado baseados en certificados electrónicos recoñecidos ou cualificados de selo electrónico incluídos na «Lista de confianza de prestadores de servizos de certificación».

c) Calquera outro sistema que as administracións públicas consideren válido, nos termos e condicións que se establezan.

Cada Administración pública, organismo ou entidade poderá determinar se só admite algúns destes sistemas para realizar determinados trámites ou procedementos do seu ámbito de competencia.

3. Cando así o dispoña expresamente a normativa reguladora aplicable, as administracións públicas poderán admitir os sistemas de identificación determinados nesta lei como sistema de sinatura cando permitan acreditar a autenticidade da expresión da vontade e consentimento dos interesados.

4. Cando os interesados utilicen un sistema de sinatura dos previstos neste artigo, a



súa identidade entenderase xa acreditada mediante o propio acto da sinatura.

### **Artigo 11. Uso de medios de identificación e sinatura no procedemento administrativo.**

1. Con carácter xeral, para realizar calquera actuación prevista no procedemento administrativo, será suficiente con que os interesados acrediten previamente a súa identidade a través de calquera dos medios de identificación previstos nesta lei.

2. As administracións públicas soamente requirirán aos interesados o uso obrigatorio de sinatura para:

- a) Formular solicitudes.
- b) Presentar declaracións responsables ou comunicacións.
- c) Interpor recursos.
- d) Desistir de accións.
- e) Renunciar a dereitos.

### **Artigo 12. Asistencia no uso de medios electrónicos aos interesados.**

1. As administracións públicas deberán garantir que os interesados poden relacionarse coa Administración a través de medios electrónicos, para o cal porán ao seu dispor as canles de acceso que sexan necesarias, así como os sistemas e as aplicacións que en cada caso se determinen.

2. As administracións públicas prestarán asistencia no uso de medios electrónicos aos interesados non incluídos nos números 2 e 3 do artigo 14 que así o soliciten, especialmente no referente á identificación e sinatura electrónica, presentación de solicitudes a través do rexistro electrónico xeral e obtención de copias auténticas.

Así mesmo, se algún destes interesados non dispón dos medios electrónicos necesarios, a súa identificación ou sinatura electrónica no procedemento administrativo poderá ser validamente realizada por un funcionario público mediante o uso do sistema de sinatura electrónica de que estea dotado para isto. Neste caso, será necesario que o interesado que careza dos medios electrónicos necesarios se identifique ante o funcionario e preste o seu consentimento expreso para esta actuación, do cal deberá quedar constancia para os casos de discrepancia ou litixio.

3. A Administración xeral do Estado, as comunidades autónomas e as entidades locais manterán actualizado un rexistro, ou outro sistema equivalente, onde constarán os funcionarios habilitados para a identificación ou sinatura regulada neste artigo. Estes rexistros ou sistemas deberán ser plenamente interoperables e estar interconectados cos das restantes administracións públicas, para os efectos de comprobar a validez das citadas habilitacións.

Neste rexistro ou sistema equivalente, ao menos, constarán os funcionarios que presten servizos nas oficinas de asistencia en materia de rexistros.



## **TÍTULO II. DA ACTIVIDADE DAS ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS**

### **CAPÍTULO I. Normas xerais de actuación**

#### **Artigo 13. Dereitos das persoas nas súas relacións coas administracións públicas.**

Os que, de conformidade co artigo 3, teñen capacidade de obrar ante as administracións públicas son titulares, nas súas relacións con elas, dos seguintes dereitos:

- a) A comunicarse coas administracións públicas a través dun punto de acceso xeral electrónico da Administración.
- b) A ser asistidos no uso de medios electrónicos nas súas relacións coas administracións públicas.
- c) A utilizar as linguas oficiais no territorio da súa comunidade autónoma, de acordo co previsto nesta lei e no resto do ordenamento xurídico.
- d) Ao acceso á información pública, arquivos e rexistros, de acordo co previsto na Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, e o resto do ordenamento xurídico.
- e) A ser tratados con respecto e deferencia polas autoridades e empregados públicos, que deberán facilitarlles o exercicio dos seus dereitos e o cumprimento das súas obrigas.
- f) A exixir as responsabilidades das administracións públicas e autoridades, cando así corresponda legalmente.
- g) Á obtención e utilización dos medios de identificación e sinatura electrónica establecidos nesta lei.
- h) Á protección de datos de carácter persoal e, en particular, á seguranza e confidencialidade dos datos que figuren nos ficheiros, sistemas e aplicacións das administracións públicas.
- i) Calquera outro que lles recoñeza a Constitución e as leis.

Estes dereitos enténdense sen prexuízo dos recoñecidos no artigo 53 referidos aos interesados no procedemento administrativo.

#### **Artigo 14. Dereito e obriga de relacionarse electronicamente coas administracións públicas.**

1. As persoas físicas poderán elixir en todo momento se se comunican coas administracións públicas para o exercicio dos seus dereitos e obrigas a través de medios electrónicos ou non, salvo que estean obrigadas a relacionarse a través de medios electrónicos coas administracións públicas. O medio elixido pola persoa para comunicarse coas administracións públicas poderá ser modificado por aquela en calquera momento.

2. En todo caso, estarán obrigados a relacionarse a través de medios electrónicos coas administracións públicas para a realización de calquera trámite dun procedemento

Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento  
administrativo común das administracións públicas.  
Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do  
sector público

administrativo, ao menos, os seguintes suxeitos:

- a) As persoas xurídicas.
- b) As entidades sen personalidade xurídica.
- c) Os que exerzan unha actividade profesional para a cal se requira colexiación obrigatoria, para os trámites e actuacións que realicen coas administracións públicas no exercicio da dita actividade profesional. En todo caso, dentro deste colectivo entenderanse incluídos os notarios e rexistradores da propiedade e mercantís.
- d) Os que representen un interesado que estea obrigado a relacionarse electronicamente coa Administración.
- e) Os empregados das administracións públicas para os trámites e actuacións que realicen con elas por razón da súa condición de empregado público, na forma en que o determine regulamentariamente cada Administración.

3. Regulamentariamente, as administracións poderán establecer a obriga de relacionarse con elas a través de medios electrónicos para determinados procedementos e para certos colectivos de persoas físicas respecto das cales, por razón da súa capacidade económica, técnica, dedicación profesional ou outros motivos, quede acreditado que teñen acceso e dispoñibilidade dos medios electrónicos necesarios.

## **Artigo 15. Lingua dos procedementos.**

1. A lingua dos procedementos tramitados pola Administración xeral do Estado será o castelán. Non obstante o anterior, os interesados que se dirixan aos órganos da Administración xeral do Estado con sede no territorio dunha comunidade autónoma poderán utilizar tamén a lingua que sexa cooficial nela.

Neste caso, o procedemento tramitarase na lingua elixida polo interesado. Se concorreren varios interesados no procedemento e existir discrepancia canto á lingua, o procedemento tramitarase en castelán, ben que os documentos ou testemuños que requiran os interesados se expedirán na lingua elixida por eles.

2. Nos procedementos tramitados polas administracións das comunidades autónomas e das entidades locais, o uso da lingua axustarase ao previsto na lexislación autonómica correspondente.

3. A Administración pública instrutora deberá traducir para o castelán os documentos, expedientes ou partes destes que deban producir efecto fóra do territorio da comunidade autónoma e os documentos dirixidos aos interesados que así o soliciten expresamente. Se deben producir efectos no territorio dunha comunidade autónoma onde sexa cooficial esa mesma lingua distinta do castelán, non será precisa a súa tradución.

## **Artigo 16. Rexistros.**

1. Cada Administración disporá dun rexistro electrónico xeral en que se fará o correspondente asento de todo documento que sexa presentado ou que se reciba en

calquera órgano administrativo, organismo público ou entidade vinculado ou dependente destes. Tamén se poderá anotar nel a saída dos documentos oficiais dirixidos a outros órganos ou particulares.

Os organismos públicos vinculados ou dependentes de cada Administración poderán dispor do seu propio rexistro electrónico plenamente interoperable e interconectado co Rexistro Electrónico Xeral da Administración de que depende.

O Rexistro Electrónico Xeral de cada Administración funcionará como un portal que facilitará o acceso aos rexistros electrónicos de cada organismo. Tanto o Rexistro Electrónico Xeral de cada Administración como os rexistros electrónicos de cada organismo cumprirán coas garantías e medidas de seguranza previstas na lexislación en materia de protección de datos de carácter persoal.

As disposicións de creación dos rexistros electrónicos publicaranse no diario oficial correspondente e o seu texto íntegro deberá estar dispoñible para consulta na sede electrónica de acceso ao rexistro. En todo caso, as disposicións de creación de rexistros electrónicos especificarán o órgano ou unidade responsable da súa xestión, así como a data e hora oficial e os días declarados como inhábiles.

Na sede electrónica de acceso a cada rexistro figurará a relación actualizada de trámites que poden iniciarse nel.

2. Os asentos anotaranse respectando a orde temporal de recepción ou saída dos documentos, e indicarán a data do día en que se produzan. Concluído o trámite de rexistro, os documentos serán cursados sen dilación aos seus destinatarios e ás unidades administrativas correspondentes desde o rexistro en que foron recibidas.

3. O rexistro electrónico de cada Administración ou organismo garantirá a constancia, en cada asento que se practique, dun número, epígrafe expresiva da súa natureza, data e hora da súa presentación, identificación do interesado, órgano administrativo remitente, se procede, e persoa ou órgano administrativo a que se envía, e, se for o caso, referencia ao contido do documento que se rexistra. Para isto, emitirase automaticamente un recibo consistente nunha copia autenticada do documento de que se trate, incluíndo a data e hora de presentación e o número de entrada de rexistro, así como un recibo acreditativo doutros documentos que, se for o caso, o acompañen, que garanta a súa integridade e non repudio.

4. Os documentos que os interesados dirixan aos órganos das administracións públicas poderán presentarse:

- a) No rexistro electrónico da Administración ou organismo a que se dirixan, así como nos restantes rexistros electrónicos de calquera dos suxeitos a que se refire o artigo 2.1.
- b) Nas oficinas de Correos, na forma que regulamentariamente se estableza.
- c) Nas representacións diplomáticas ou oficinas consulares de España no estranxeiro.
- d) Nas oficinas de asistencia en materia de rexistros.
- e) En calquera outro que establezan as disposicións vixentes.

Os rexistros electrónicos de todas e cada unha das administracións deberán ser

Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento  
administrativo común das administracións públicas.  
Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do  
sector público

plenamente interoperables, de modo que se garanta a súa compatibilidade informática e interconexión, así como a transmisión telemática dos asentos rexistrais e dos documentos que se presenten en calquera dos rexistros.

5. Os documentos presentados de maneira presencial ante as administracións públicas deberán ser dixitalizados, de acordo co previsto no artigo 27 e demais normativa aplicable, pola oficina de asistencia en materia de rexistros na cal foron presentados, para a súa incorporación ao expediente administrativo electrónico. Os orixinais devolveranse ao interesado, sen prexuízo daqueles supostos en que a norma determine a custodia pola Administración dos documentos presentados ou resulte obrigatoria a presentación de obxectos ou de documentos nun soporte específico non susceptibles de dixitalización.

Reglamentariamente, as administracións poderán establecer a obriga de presentar determinados documentos por medios electrónicos para certos procedementos e colectivos de persoas físicas respecto das cales, por razón da súa capacidade económica, técnica, dedicación profesional ou outros motivos, quede acreditado que teñen acceso e dispoñibilidade dos medios electrónicos necesarios.

6. Poderase facer efectiva, mediante transferencia dirixida á oficina pública correspondente, calquera cantidade que haxa que satisfacer no momento da presentación de documentos ás administracións públicas, sen prexuízo da posibilidade do seu aboameanto por outros medios.

7. As administracións públicas deberán facer pública e manter actualizada unha relación das oficinas en que se prestará asistencia para a presentación electrónica de documentos.

8. Non se terán por presentados no rexistro aqueles documentos e información cuxo réxime especial estableza outra forma de presentación.

## **Artigo 17. Archivo de documentos.**

1. Cada Administración deberá manter un arquivo electrónico único dos documentos electrónicos que correspondan a procedementos finalizados, nos termos establecidos na normativa reguladora aplicable.

2. Os documentos electrónicos deberán conservarse nun formato que permita garantir a autenticidade, integridade e conservación do documento, así como a súa consulta, con independencia do tempo transcorrido desde a súa emisión. Asegurarase, en todo caso, a posibilidade de trasladar os datos a outros formatos e soportes que garantan o acceso desde diferentes aplicacións. A eliminación deses documentos deberá ser autorizada de acordo co disposto na normativa aplicable.

3. Os medios ou soportes en que se almacenen documentos deberán contar con medidas de seguranza, de acordo co previsto no Esquema nacional de seguridade, que garantan a integridade, autenticidade, confidencialidade, calidade, protección e conservación dos documentos almacenados. En particular, asegurarán a identificación dos usuarios e o control de accesos, así como o cumprimento das garantías previstas na lexislación de protección de datos.

## **Artigo 18. Colaboración das persoas.**

1. As persoas colaborarán coa Administración nos termos previstos na lei que en cada caso resulte aplicable e, na falta de previsión expresa, facilitarán á Administración os informes, inspeccións e outros actos de investigación que requiran para o exercicio das súas competencias, salvo que a revelación da información solicitada pola Administración atente contra a honra, a intimidade persoal ou familiar ou supoña a comunicación de datos confidenciais de terceiros de que teñan coñecemento pola prestación de servizos profesionais de diagnóstico, asesoramento ou defensa, sen prexuízo do disposto na lexislación en materia de branqueo de capitais e financiamento de actividades terroristas.

2. Os interesados nun procedemento que coñezan datos que permitan identificar outros interesados que non comparecesen nel teñen o deber de proporcionalos á Administración actuante.

3. Cando as inspeccións requiran a entrada no domicilio do afectado ou nos restantes lugares que requiran autorización do titular, observarase o disposto no artigo 100.

## **Artigo 19. Comparecencia das persoas.**

1. A comparecencia das persoas ante as oficinas públicas, xa sexa presencialmente ou por medios electrónicos, só será obrigatoria cando así estea previsto nunha norma con rango de lei.

2. Nos casos en que proceda a comparecencia, a correspondente citación fará constar expresamente o lugar, a data, a hora, os medios dispoñibles e o obxecto da comparecencia, así como os efectos de non atendela.

3. As administracións públicas entregarán ao interesado certificación acreditativa da comparecencia cando así o solicite.

## **Artigo 20. Responsabilidade da tramitación.**

1. Os titulares das unidades administrativas e o persoal ao servizo das administracións públicas que teñan ao seu cargo a resolución ou o despacho dos asuntos serán responsables directos da súa tramitación e adoptarán as medidas oportunas para remover os obstáculos que impidan, dificulten ou atrasen o exercicio pleno dos dereitos dos interesados ou o respecto polos seus intereses lexítimos, dispoñendo o necesario para evitar e eliminar toda anormalidade na tramitación de procedementos.

2. Os interesados poderán solicitar a existencia desa responsabilidade á Administración pública de que dependa o persoal afectado.

## **Artigo 21. Obriga de resolver.**

1. A Administración está obrigada a ditar resolución expresa e a notificala en todos os procedementos, calquera que for a súa forma de iniciación.

Nos casos de prescripción, renuncia do dereito, caducidade do procedemento ou

Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento  
administrativo común das administracións públicas.  
Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do  
sector público

desistencia da solicitude, así como de desaparición sobrevida do obxecto do procedemento, a resolución consistirá na declaración da circunstancia que concorra en cada caso, con indicación dos feitos producidos e das normas aplicables.

Exceptúanse da obriga a que se refire o parágrafo primeiro os supostos de terminación do procedemento por pacto ou convenio, así como os procedementos relativos ao exercicio de dereitos sometidos unicamente ao deber de declaración responsable ou comunicación á Administración.

2. O prazo máximo en que se debe notificar a resolución expresa será o fixado pola norma reguladora do correspondente procedemento.

Este prazo non poderá exceder seis meses, salvo que unha norma con rango de lei estableza un maior ou así veña previsto no dereito da Unión Europea.

3. Cando as normas reguladoras dos procedementos non fixen o prazo máximo, este será de tres meses. Este prazo e os previstos no número anterior contaránse:

a) Nos procedementos iniciados de oficio, desde a data do acordo de iniciación.

b) Nos iniciados por solicitude do interesado, desde a data en que a solicitude tivese entrada no rexistro electrónico da Administración ou organismo competente para a súa tramitación.

4. As administracións públicas deben publicar e manter actualizadas no portal web, para efectos informativos, as relacións de procedementos da súa competencia, con indicación dos seus prazos máximos de duración, así como dos efectos que produza o silencio administrativo.

En todo caso, as administracións públicas informarán os interesados do prazo máximo establecido para a resolución dos procedementos e para a notificación dos actos que lles poñan termo, así como dos efectos que poida producir o silencio administrativo. A dita mención incluírase na notificación ou publicación do acordo de iniciación de oficio, ou na comunicación que se dirixirá para o efecto ao interesado dentro dos dez días seguintes ao da recepción da solicitude iniciadora do procedemento no rexistro electrónico da Administración ou organismo competente para a súa tramitación. Neste último caso, a comunicación indicará, ademais, a data en que a solicitude foi recibida polo órgano competente.

5. Cando o número das solicitudes formuladas ou das persoas afectadas poida supor un incumprimento do prazo máximo de resolución, o órgano competente para resolver, por proposta razoada do órgano instructor, ou o superior xerárquico do órgano competente para resolver, por proposta deste, poderán habilitar os medios persoais e materiais para cumprir co despacho adecuado e en prazo.

6. O persoal ao servizo das administracións públicas que teña ao seu cargo o despacho dos asuntos, así como os titulares dos órganos administrativos competentes para instruír e resolver son directamente responsables, no ámbito das súas competencias, do cumprimento da obriga legal de ditar resolución expresa en prazo.

O incumprimento da dita obriga dará lugar á exigencia de responsabilidade



disciplinaria, sen prexuízo daquela que proceda de acordo coa normativa aplicable.

## **Artigo 22. Suspensión do prazo máximo para resolver.**

1. O transcurso do prazo máximo legal para resolver un procedemento e notificar a resolución poderase suspender nos seguintes casos:

a) Cando se deba requirir calquera interesado para a emenda de deficiencias ou a achega de documentos e outros elementos de xuízo necesarios, polo tempo que medie entre a notificación do requirimento e o seu efectivo cumprimento polo destinatario ou, na súa falta, polo do prazo concedido, todo isto sen prexuízo do previsto no artigo 68 da presente lei.

b) Cando se deba obter un pronunciamento previo e preceptivo dun órgano da Unión Europea, polo tempo que medie entre a petición, que se deberá comunicar aos interesados, e a notificación do pronunciamento á Administración instrutora, que tamén lles deberá ser comunicada.

c) Cando exista un procedemento non finalizado no ámbito da Unión Europea que condicione directamente o contido da resolución de que se trate, desde que se teña constancia da súa existencia, o que deberá ser comunicado aos interesados, ata que se resolva, o que tamén deberá de ser notificado.

d) Cando se soliciten informes preceptivos a un órgano da mesma ou distinta Administración, polo tempo que medie entre a petición, que se deberá comunicar aos interesados, e a recepción do informe, que igualmente deberá ser comunicada a estes. Este prazo de suspensión non poderá exceder en ningún caso tres meses. En caso de non recibirse o informe no prazo indicado, proseguirá o procedemento.

e) Cando deban realizarse probas técnicas ou análises contraditorias ou dirimentes propostas polos interesados, durante o tempo necesario para a incorporación dos resultados ao expediente.

f) Cando se inicien negociacións con vistas á conclusión dun pacto ou convenio nos termos previstos no artigo 86 desta lei, desde a declaración formal ao respecto ata a conclusión sen efecto, se for o caso, das referidas negociacións, que se constatará mediante declaración formulada pola Administración ou polos interesados.

g) Cando para a resolución do procedemento sexa indispensable a obtención dun pronunciamento previo por parte dun órgano xurisdiccional, desde o momento en que se solicita, o que se deberá comunicar aos interesados, ata que a Administración teña constancia del, o que tamén lles deberá ser comunicado.

2. O transcurso do prazo máximo legal para resolver un procedemento e notificar a resolución suspenderase nos seguintes casos:

a) Cando unha Administración pública requira outra para que anule ou revise un acto que entenda que é ilegal e que constitúa a base para o que a primeira deba ditar no ámbito das súas competencias, no suposto a que se refire o número 5 do artigo 39 desta lei, desde que se realiza o requirimento ata que se atenda ou, se for o caso, se resolva o



recurso interposto ante a xurisdición contencioso-administrativa. Deberá comunicarse aos interesados tanto a realización do requirimento como o seu cumprimento ou, se for o caso, a resolución do correspondente recurso contencioso-administrativo.

b) Cando o órgano competente para resolver decida realizar algunha actuación complementaria das previstas no artigo 87, desde o momento en que se notifique aos interesados o acordo motivado do inicio das actuacións ata que se produza a súa terminación.

c) Cando os interesados promovan a recusación en calquera momento da tramitación dun procedemento, desde que esta se presente ata que sexa resolta polo superior xerárquico do recusado.

### **Artigo 23. Ampliación do prazo máximo para resolver e notificar.**

1. Excepcionalmente, cando se esgotasen os medios persoais e materiais dispoñibles a que se refire o número 5 do artigo 21, o órgano competente para resolver, por proposta, se for o caso, do órgano instrutor ou o superior xerárquico do órgano competente para resolver, poderá acordar de maneira motivada a ampliación do prazo máximo de resolución e notificación, sen que este poida ser superior ao establecido para a tramitación do procedemento.

2. Contra o acordo que resolva sobre a ampliación de prazos, que deberá ser notificado aos interesados, non caberá recurso ningún.

### **Artigo 24. Silencio administrativo en procedementos iniciados por solicitude do interesado.**

1. Nos procedementos iniciados por solicitude do interesado, sen prexuízo da resolución que a Administración debe ditar na forma prevista no número 3 deste artigo, o vencemento do prazo máximo sen terse notificado resolución expresa lexítima o interesado ou interesados para entendela estimada por silencio administrativo, excepto nos supostos en que unha norma con rango de lei ou unha norma de dereito da Unión Europea ou de dereito internacional aplicable en España establezan o contrario. Cando o procedemento teña por obxecto o acceso a actividades ou o seu exercicio, a lei que dispoña o carácter desestimatorio do silencio deberá fundarse na concorrencia de razóns imperiosas de interese xeral.

O silencio terá efecto desestimatorio nos procedementos relativos ao exercicio do dereito de petición a que se refire o artigo 29 da Constitución, aqueles cuxa estimación tería como consecuencia que se transferisen ao solicitante ou a terceiros facultades relativas ao dominio público ou ao servizo público, impliquen o exercicio de actividades que poidan danar o ambiente e nos procedementos de responsabilidade patrimonial das administracións públicas.

O sentido do silencio tamén será desestimatorio nos procedementos de impugnación de actos e disposicións e nos de revisión de oficio iniciados por solicitude dos interesados. Non obstante, cando o recurso de alzada se interpuxese contra a desestimación por

Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento  
administrativo común das administracións públicas.  
Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do  
sector público

silencio administrativo dunha solicitude polo transcurso do prazo, entenderase estimado este se, chegado o prazo de resolución, o órgano administrativo competente non ditou e notificou resolución expresa, sempre que non se refira ás materias enumeradas no parágrafo anterior deste número.

2. A estimación por silencio administrativo ten para todos os efectos a consideración de acto administrativo finalizador do procedemento. A desestimación por silencio administrativo ten os únicos efectos de permitir aos interesados a interposición do recurso administrativo ou contencioso-administrativo que resulte procedente.

3. A obriga de ditar resolución expresa a que se refire o número primeiro do artigo 21 suxeitarase ao seguinte réxime:

a) Nos casos de estimación por silencio administrativo, a resolución expresa posterior á produción do acto só se poderá ditar se for confirmatoria deste.

b) Nos casos de desestimación por silencio administrativo, a resolución expresa posterior ao vencemento do prazo será adoptada pola Administración sen vinculación ningunha ao sentido do silencio.

4. Os actos administrativos producidos por silencio administrativo poderanse facer valer tanto ante a Administración como ante calquera persoa física ou xurídica, pública ou privada. Estes actos producen efectos desde o vencemento do prazo máximo en que se debe ditar e notificar a resolución expresa sen que esta se expedise, e a súa existencia pode ser acreditada por calquera medio de proba admitido en dereito, incluído o certificado acreditativo do silencio producido. Este certificado será expedido de oficio polo órgano competente para resolver, no prazo de quince días desde que expire o prazo máximo para resolver o procedemento. Sen prexuízo do anterior, o interesado poderá pedilo en calquera momento e o prazo indicado anteriormente computarase desde o día seguinte a aquel en que a petición tiver entrada no rexistro electrónico da Administración ou organismo competente para resolver.

## **Artigo 25. Falta de resolución expresa en procedementos iniciados de oficio.**

1. Nos procedementos iniciados de oficio, o vencemento do prazo máximo establecido sen que se ditase e notificase resolución expresa non exime a Administración do cumprimento da obriga legal de resolver, e producirá os seguintes efectos:

a) No caso de procedementos de que poida derivar o recoñecemento ou, se for o caso, a constitución de dereitos ou outras situacións xurídicas favorables, os interesados que comparecesen poderán entender desestimadas as súas pretensións por silencio administrativo.

b) Nos procedementos en que a Administración exerza potestades sancionadoras ou, en xeral, de intervención, susceptibles de producir efectos desfavorables ou de gravame, producirase a caducidade. Nestes casos, a resolución que declare a caducidade ordenará o arquivamento das actuacións, cos efectos previstos no artigo 95.

2. Nos supostos en que o procedemento se paralizase por causa imputable ao interesado, interromperase o cómputo do prazo para resolver e notificar a resolución.

Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento  
administrativo común das administracións públicas.  
Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do  
sector público

## **Artigo 26. Emisión de documentos polas administracións públicas.**

1. Enténdese por documentos públicos administrativos os validamente emitidos polos órganos das administracións públicas. As administracións públicas emitirán os documentos administrativos por escrito, a través de medios electrónicos, a menos que a súa natureza exixa outra forma máis adecuada de expresión e constancia.

2. Para seren considerados válidos, os documentos electrónicos administrativos deberán:

- a) Conter información de calquera natureza arquivada nun soporte electrónico segundo un formato determinado susceptible de identificación e tratamento diferenciado.
- b) Dispor dos datos de identificación que permitan a súa individualización, sen prexuízo da súa posible incorporación a un expediente electrónico.
- c) Incorporar unha referencia temporal do momento en que foron emitidos.
- d) Incorporar os metadatos mínimos exixidos.
- e) Incorporar as sinaturas electrónicas que correspondan de acordo co previsto na normativa aplicable.

Consideraranse válidos os documentos electrónicos que, cumprindo estes requisitos, sexan trasladados a un terceiro a través de medios electrónicos.

3. Non requirirán de sinatura electrónica os documentos electrónicos emitidos polas administracións públicas que se publiquen con carácter meramente informativo, así como aqueles que non formen parte dun expediente administrativo. En todo caso, será necesario identificar a orixe destes documentos.

## **Artigo 27. Validez e eficacia das copias realizadas polas administracións públicas.**

1. Cada Administración pública determinará os órganos que teñan atribuídas as competencias de expedición de copias auténticas dos documentos públicos administrativos ou privados.

As copias auténticas de documentos privados producen unicamente efectos administrativos. As copias auténticas realizadas por unha Administración pública terán validez nas restantes administracións.

Para estes efectos, a Administración xeral do Estado, as comunidades autónomas e as entidades locais poderán realizar copias auténticas mediante funcionario habilitado ou mediante actuación administrativa automatizada.

Deberase manter actualizado un rexistro, ou outro sistema equivalente, onde constarán os funcionarios habilitados para a expedición de copias auténticas, que deberán ser plenamente interoperables e estar interconectados cos das restantes administracións públicas, para os efectos de comprobar a validez da citada habilitación. Neste rexistro ou sistema equivalente constarán, ao menos, os funcionarios que presten servizos nas

oficinas de asistencia en materia de rexistros.

2. Terán a consideración de copia auténtica dun documento público administrativo ou privado as realizadas, calquera que for o seu soporte, polos órganos competentes das administracións públicas nas cales quede garantida a identidade do órgano que realizou a copia e o seu contido.

As copias auténticas terán a mesma validez e eficacia que os documentos orixinais.

3. Para garantir a identidade e o contido das copias electrónicas ou en papel e, por tanto, o seu carácter de copias auténticas, as administracións públicas deberanse axustar ao previsto no Esquema nacional de interoperabilidade, no Esquema nacional de seguridade e nas súas normas técnicas de desenvolvemento, así como ás seguintes regras:

a) As copias electrónicas dun documento electrónico orixinal ou dunha copia electrónica auténtica, con ou sen cambio de formato, deberán incluír os metadatos que acrediten a súa condición de copia e que se visualicen ao consultar o documento.

b) As copias electrónicas de documentos en soporte papel ou noutro soporte non electrónico susceptible de dixitalización requirirán que o documento fose dixitalizado e deberán incluír os metadatos que acrediten a súa condición de copia e que se visualicen ao consultar o documento.

Enténdese por dixitalización o proceso tecnolóxico que permite converter un documento en soporte papel ou noutro soporte non electrónico nun ficheiro electrónico que contén a imaxe codificada, fiel e íntegra do documento.

c) As copias en soporte papel de documentos electrónicos requirirán que nelas figure a condición de copia e conterán un código xerado electronicamente ou outro sistema de verificación que permitirá contrastar a autenticidade da copia mediante o acceso aos arquivos electrónicos do órgano ou organismo público emisor.

d) As copias en soporte papel de documentos orixinais emitidos no dito soporte proporcionaranse mediante unha copia auténtica en papel do documento electrónico que se encontre en poder da Administración ou ben mediante unha posta de manifesto electrónica que conteña copia auténtica do documento orixinal.

Para estes efectos, as administracións farán públicos, a través da sede electrónica correspondente, os códigos seguros de verificación ou outro sistema de verificación utilizado.

4. Os interesados poderán solicitar, en calquera momento, a expedición de copias auténticas dos documentos públicos administrativos que fosen validamente emitidos polas administracións públicas. A solicitude dirixirase ao órgano que emitiu o documento orixinal e deberase expedir, salvo as excepcións derivadas da aplicación da Lei 19/2013, do 9 de decembro, no prazo de quince días contados desde a recepción da solicitude no rexistro electrónico da Administración ou organismo competente.

Así mesmo, as administracións públicas estarán obrigadas a expedir copias auténticas electrónicas de calquera documento en papel que presenten os interesados e que se vaia

incorporar a un expediente administrativo.

5. Cando as administracións públicas expidan copias auténticas electrónicas, deberá quedar expresamente indicado así no documento da copia.

6. A expedición de copias auténticas de documentos públicos notariais, rexistrais e xudiciais, así como dos diarios oficiais, rexeráse pola súa lexislación específica.

## **Artigo 28. Documentos achegados polos interesados ao procedemento administrativo.**

1. Os interesados deberán achegar ao procedemento administrativo os datos e documentos exixidos polas administracións públicas de acordo co disposto na normativa aplicable. Así mesmo, os interesados poderán achegar calquera outro documento que consideren conveniente.

2. Os interesados non estarán obrigados a achegar documentos que fosen elaborados por calquera Administración, con independencia de que a presentación dos citados documentos teña carácter preceptivo ou facultativo no procedemento de que se trate, sempre que o interesado expresase o seu consentimento para que sexan consultados ou obtidos eses documentos. Presumirase que a consulta ou obtención é autorizada polos interesados salvo que conste no procedemento a súa oposición expresa ou a lei especial aplicable requira consentimento expreso.

En ausencia de oposición do interesado, as administracións públicas deberán obter os documentos electronicamente a través das súas redes corporativas ou mediante consulta ás plataformas de intermediación de datos ou outros sistemas electrónicos habilitados para o efecto.

Cando se trate de informes preceptivos xa elaborados por un órgano administrativo distinto ao que tramita o procedemento, estes deberán ser remitidos no prazo de dez días contados desde a súa solicitude. Cumprido este prazo, o interesado será informado de que pode achegar este informe ou esperar á súa remisión polo órgano competente.

3. As administracións non exixirán aos interesados a presentación de documentos orixinais, salvo que, con carácter excepcional, a normativa reguladora aplicable estableza o contrario.

Así mesmo, as administracións públicas non requirirán aos interesados datos ou documentos non exixidos pola normativa reguladora aplicable ou que fosen presentados anteriormente polo interesado a calquera Administración. Para estes efectos, o interesado deberá indicar en que momento e ante que órgano administrativo presentou os citados documentos, e as administracións públicas deberan obter electronicamente a través das súas redes corporativas ou dunha consulta ás plataformas de intermediación de datos ou outros sistemas electrónicos habilitados para o efecto. Presumirase que esta consulta é autorizada polos interesados, salvo que conste no procedemento a súa oposición expresa ou a lei especial aplicable requira consentimento expreso e, en ambos os casos, deberán ser informados previamente dos seus dereitos en materia de protección de datos de carácter persoal. Excepcionalmente, se as administracións públicas non puideren obter os

citados documentos, poderán solicitar novamente ao interesado a súa presentación.

4. Cando con carácter excepcional, e de acordo co previsto nesta lei, a Administración solicite ao interesado a presentación dun documento orixinal e este estea en formato papel, o interesado deberá obter unha copia auténtica, segundo os requisitos establecidos no artigo 27, con carácter previo á súa presentación electrónica. A copia electrónica resultante reflectirá expresamente esta circunstancia.

5. Excepcionalmente, cando a relevancia do documento no procedemento o exixa ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia, as administracións poderán solicitar de maneira motivada o cotexo das copias presentadas polo interesado, para o cal poderán requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

6. As copias que presenten os interesados ao procedemento administrativo terán eficacia exclusivamente no ámbito da actividade das administracións públicas.

7. Os interesados responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten.

## **CAPÍTULO II. Termos e prazos**

### **Artigo 29. Obrigatoriedade de termos e prazos.**

Os termos e prazos establecidos nesta ou noutras leis obrigan as autoridades e persoal ao servizo das administracións públicas competentes para a tramitación dos asuntos, así como os interesados neles.

### **Artigo 30. Cómputo de prazos.**

1. Salvo que por lei ou no dereito da Unión Europea se dispoña outro cómputo, cando os prazos se sinalen por horas, enténdese que estas son hábiles. Son hábiles todas as horas do día que formen parte dun día hábil.

Os prazos expresados por horas contaránse de hora en hora e de minuto en minuto desde a hora e o minuto en que teña lugar a notificación ou publicación do acto de que se trate e non poderán ter unha duración superior a vinte e catro horas; neste caso expresaranse en días.

2. Sempre que por lei ou no dereito da Unión Europea non se exprese outro cómputo, cando os prazos se sinalen por días, enténdese que estes son hábiles, excluíndose do cómputo os sábados, os domingos e os declarados festivos.

Cando os prazos se sinalasen por días naturais por declaralo así unha lei ou polo dereito da Unión Europea, farase constar esta circunstancia nas correspondentes notificacións.

3. Os prazos expresados en días contaránse a partir do día seguinte a aquel en que teña lugar a notificación ou publicación do acto de que se trate, ou desde o seguinte a aquel en que se produza a estimación ou a desestimación por silencio administrativo.

4. Se o prazo se fixa en meses ou anos, estes computaranse a partir do día seguinte a



aquel en que teña lugar a notificación ou publicación do acto de que se trate, ou desde o seguinte a aquel en que se produza a estimación ou desestimación por silencio administrativo.

O prazo concluirá o mesmo día en que se produciu a notificación, publicación ou silencio administrativo no mes ou no ano de vencemento. Se no mes de vencemento non houber día equivalente a aquel en que comeza o cómputo, entenderase que o prazo expira o último día do mes.

5. Cando o último día do prazo sexa inhábil, entenderase prorrogado ao primeiro día hábil seguinte.

6. Cando un día sexa hábil no municipio ou comunidade autónoma en que resida o interesado e inhábil na sede do órgano administrativo, ou á inversa, considerárase inhábil en todo caso.

7. A Administración xeral do Estado e as administracións das comunidades autónomas, con suxeición ao calendario laboral oficial, fixarán, no seu respectivo ámbito, o calendario de días inhábiles para efectos de cálculos de prazos. O calendario aprobado polas comunidades autónomas comprenderá os días inhábiles das entidades locais correspondentes ao seu ámbito territorial, ás cales será de aplicación.

Este calendario deberase publicar antes do comezo de cada ano no diario oficial que corresponda, así como noutros medios de difusión que garantan o seu coñecemento xeneralizado.

8. A declaración dun día como hábil ou inhábil para efectos de cálculo de prazos non determina por si soa o funcionamento dos centros de traballo das administracións públicas, a organización do tempo de traballo ou o seu réxime de xornada e horarios.

### **Artigo 31. Cálculo de prazos nos rexistros.**

1. Cada Administración pública publicará os días e o horario en que deban permanecer abertas as oficinas que prestarán asistencia para a presentación electrónica de documentos, garantindo o dereito dos interesados a seren asistidos no uso de medios electrónicos.

2. O rexistro electrónico de cada Administración ou organismo rexerase, para efectos de cálculo dos prazos, pola data e hora oficial da sede electrónica de acceso, que deberá contar coas medidas de seguranza necesarias para garantir a súa integridade e figurar de modo accesible e visible.

O funcionamento do rexistro electrónico rexerase polas seguintes regras:

a) Permitirá a presentación de documentos todos os días do ano durante as vinte e catro horas.

b) Para os efectos do cálculo de prazo fixado en días hábiles, e no que se refire ao cumprimento de prazos polos interesados, a presentación nun día inhábil entenderase realizada na primeira hora do primeiro día hábil seguinte, salvo que unha norma permita expresamente a recepción en día inhábil.



Os documentos consideraranse presentados pola orde de hora efectiva en que o foron no día inhábil. Os documentos presentados no día inhábil reputaranse anteriores, segundo a mesma orde, aos que o fosen o primeiro día hábil posterior.

c) O inicio do cómputo dos prazos que deban cumprir as administracións públicas virá determinado pola data e hora de presentación no rexistro electrónico de cada Administración ou organismo. En todo caso, a data e hora efectiva de inicio do cómputo de prazos deberá ser comunicada a quen presentou o documento.

3. A sede electrónica do rexistro de cada Administración pública ou organismo determinará, atendendo ao ámbito territorial en que exerce as súas competencias o titular daquela e ao calendario previsto no artigo 30.7, os días que se considerarán inhábiles para os efectos previstos neste artigo. Este será o único calendario de días inhábiles que se aplicará para efectos do cómputo de prazos nos rexistros electrónicos, sen que lles resulte de aplicación o disposto no artigo 30.6.

## **Artigo 32. Ampliación.**

1. A Administración, salvo precepto en contrario, poderá conceder de oficio ou por petición dos interesados unha ampliación dos prazos establecidos, que non exceda a metade destes, se as circunstancias o aconsellan e con isto non se prexudican dereitos de terceiro. O acordo de ampliación deberá ser notificado aos interesados.

2. A ampliación dos prazos polo tempo máximo permitido aplicárase, en todo caso, aos procedementos tramitados polas misións diplomáticas e oficinas consulares, así como a aqueles que, tramitándose no interior, exixan cumprir algún trámite no estranxeiro ou nos que interveñan interesados residentes fóra de España.

3. Tanto a petición dos interesados como a decisión sobre a ampliación deberanse producir, en todo caso, antes do vencemento do prazo de que se trate. En ningún caso poderá ser obxecto de ampliación un prazo xa vencido. Os acordos sobre ampliación de prazos ou sobre a súa denegación non serán susceptibles de recurso, sen prexuízo do procedente contra a resolución que poña fin ao procedemento.

4. Cando unha incidencia técnica imposibilitase o funcionamento ordinario do sistema ou aplicación que corresponda, e ata que se solucione o problema, a Administración poderá determinar unha ampliación dos prazos non vencidos e deberá publicar na sede electrónica tanto a incidencia técnica acontecida como a ampliación concreta do prazo non vencido.

## **Artigo 33. Tramitación de urxencia.**

1. Cando razóns de interese público o aconsellen, poderase acordar, de oficio ou por petición do interesado, a aplicación ao procedemento da tramitación de urxencia, pola cal se reducirán á metade os prazos establecidos para o procedemento ordinario, salvo os relativos á presentación de solicitudes e recursos.

2. Non caberá recurso ningún contra o acordo que declare a aplicación da tramitación

de urxencia ao procedemento, sen prexuízo do procedente contra a resolución que poña fin ao procedemento.

### **TÍTULO III. DOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**

#### **CAPÍTULO I. Requisitos dos actos administrativos**

##### **Artigo 34. Producción e contido.**

1. Os actos administrativos que diten as administracións públicas, ben de oficio ou por instancia do interesado, serán producidos polo órgano competente axustándose aos requisitos e ao procedemento establecido.

2. O contido dos actos axustarase ao disposto polo ordenamento xurídico e será determinado e adecuado aos fins daqueles.

##### **Artigo 35. Motivación.**

1. Serán motivados, con sucinta referencia de feitos e fundamentos de dereito:

a) Os actos que limiten dereitos subxectivos ou intereses lexítimos.

b) Os actos que resolvan procedementos de revisión de oficio de disposicións ou actos administrativos, recursos administrativos e procedementos de arbitraje e os que declaren a súa inadmisión.

c) Os actos que se separen do criterio seguido en actuacións precedentes ou do ditame de órganos consultivos.

d) Os acordos de suspensión de actos, calquera que for o motivo desta, así como a adopción das medidas provisionais previstas no artigo 56.

e) Os acordos de aplicación da tramitación de urxencia, de ampliación de prazos e de realización de actuacións complementarias.

f) Os actos que rexeiten probas propostas polos interesados.

g) Os actos que acorden a terminación do procedemento pola imposibilidade material de continualo por causas sobrevidas, así como os que acorden a desistencia da Administración en procedementos iniciados de oficio.

h) As propostas de resolución nos procedementos de carácter sancionador, así como os actos que resolvan procedementos de carácter sancionador ou de responsabilidade patrimonial.

i) Os actos que se diten no exercicio de potestades discrecionais, así como os que deban selo en virtude de disposición legal ou regulamentaria expresa.

2. A motivación dos actos que poñan fin aos procedementos selectivos e de concorrencia competitiva realizárase de conformidade co que dispoñan as normas que regulen as súas convocatorias e, en todo caso, deberán quedar acreditados no procedemento os fundamentos da resolución que se adopte.

Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento  
administrativo común das administracións públicas.  
Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do  
sector público

### **Artigo 36. Forma.**

1. Os actos administrativos produciranse por escrito a través de medios electrónicos, a menos que a súa natureza exixa outra forma máis adecuada de expresión e constancia.

2. Nos casos en que os órganos administrativos exerzan a súa competencia de forma verbal, a constancia escrita do acto, cando sexa necesaria, será efectuada e asinada polo titular do órgano inferior ou funcionario que a reciba oralmente, expresando na comunicación do acto a autoridade de que procede. Se se tratar de resolucións, o titular da competencia deberá autorizar unha relación das que ditase de forma verbal, con expresión do seu contido.

3. Cando se deba ditar unha serie de actos administrativos da mesma natureza, tales como nomeamentos, concesións ou licenzas, poderán refundirse nun único acto, acordado polo órgano competente, que especificará as persoas ou outras circunstancias que individualicen os efectos do acto para cada interesado.

## **CAPÍTULO II. Eficacia dos actos**

### **Artigo 37. Inderrogabilidade singular.**

1. As resolucións administrativas de carácter particular non poderán vulnerar o establecido nunha disposición de carácter xeral, aínda que aquelas procedan dun órgano de igual ou superior xerarquía ao que ditou a disposición xeral.

2. Son nulas as resolucións administrativas que vulneren o establecido nunha disposición regulamentaria, así como aquelas que incorran nalgunha das causas recollidas no artigo 47.

### **Artigo 38. Executividade.**

Os actos das administracións públicas suxeitos ao dereito administrativo serán executivos conforme o disposto nesta lei.

### **Artigo 39. Efectos.**

1. Os actos das administracións públicas suxeitos ao dereito administrativo presumiranse válidos e producirán efectos desde a data en que se diten, salvo que neles se dispoña outra cousa.

2. A eficacia quedará demorada cando así o exixa o contido do acto ou estea subordinada á súa notificación, publicación ou aprobación superior.

3. Excepcionalmente, poderá outorgarse eficacia retroactiva aos actos cando se diten en substitución de actos anulados, así como cando produzan efectos favorables ao interesado, sempre que os supostos de feito necesarios existisen xa na data a que se retrotraia a eficacia do acto e esta non lesione dereitos ou intereses lexítimos doutras persoas.

4. As normas e actos ditados polos órganos das administracións públicas no exercicio da súa propia competencia deberán ser observados polo resto dos órganos administrativos, aínda que non dependan xerarquicamente entre si ou pertencen a outra Administración.

5. Cando unha Administración pública teña que ditar, no ámbito das súas competencias, un acto que necesariamente teña por base outro ditado por unha Administración pública distinta e aquela entenda que é ilegal, poderá requirir a esta previamente para que anule ou revise o acto de acordo co disposto no artigo 44 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, e, se rexeitar o requirimento, poderá interpor recurso contencioso-administrativo. Nestes casos, quedará suspendido o procedemento para ditar resolución.

#### **Artigo 40. Notificación.**

1. O órgano que dite as resolucións e actos administrativos notificaraos aos interesados cuxos dereitos e intereses sexan afectados por aqueles, nos termos previstos nos artigos seguintes.

2. Toda notificación deberá ser cursada dentro do prazo de dez días a partir da data en que o acto fose ditado, e deberá conter o texto íntegro da resolución, con indicación de se pon fin ou non á vía administrativa, a expresión dos recursos que procedan, se for o caso, en vía administrativa e xudicial, o órgano ante o cal se deban presentar e o prazo para interpoñer, sen prexuízo de que os interesados poidan exercer, se for o caso, calquera outro que consideren procedente.

3. As notificacións que, contendo o texto íntegro do acto, omitan algún dos demais requisitos previstos no número anterior producirán efecto a partir da data en que o interesado realice actuacións que supoñan o coñecemento do contido e alcance da resolución ou acto obxecto da notificación, ou interpoña calquera recurso que proceda.

4. Sen prexuízo do establecido no número anterior, e só para os efectos de entender cumprida a obriga de notificar dentro do prazo máximo de duración dos procedementos, será suficiente a notificación que conteña, cando menos, o texto íntegro da resolución, así como o intento de notificación debidamente acreditado.

5. As administracións públicas poderán adoptar as medidas que consideren necesarias para a protección dos datos persoais que consten nas resolucións e actos administrativos cando estes teñan por destinatarios máis dun interesado.

#### **Artigo 41. Condicións xerais para a práctica das notificacións.**

1. As notificacións practicaranse preferentemente por medios electrónicos e, en todo caso, cando o interesado resulte obrigado a recibilas por esta vía.

Non obstante o anterior, as administracións poderán practicar as notificacións por medios non electrónicos nos seguintes supostos:

a) Cando a notificación se realice con ocasión da comparecencia espontánea do

interesado ou do seu representante nas oficinas de asistencia en materia de rexistro e solicite a comunicación ou notificación persoal nese momento.

b) Cando para asegurar a eficacia da actuación administrativa resulte necesario practicar a notificación por entrega directa dun empregado público da Administración notificante.

Con independencia do medio utilizado, as notificacións serán válidas sempre que permitan ter constancia do seu envío ou posta á disposición, da recepción ou acceso polo interesado ou polo seu representante, das súas datas e horas, do contido íntegro, e da identidade fidedigna do remitente e destinatario. A acreditación da notificación efectuada incorporarase ao expediente.

Os interesados que non estean obrigados a recibir notificacións electrónicas poderán decidir e comunicar en calquera momento á Administración pública, mediante os modelos normalizados que se establezan para o efecto, que as notificacións sucesivas se practiquen ou deixen de practicar por medios electrónicos.

Regulamentariamente, as administracións poderán establecer a obriga de practicar electronicamente as notificacións para determinados procedementos e para certos colectivos de persoas físicas respecto das cales por razón da súa capacidade económica, técnica, dedicación profesional ou outros motivos quede acreditado que teñen acceso e dispoñibilidade dos medios electrónicos necesarios.

Adicionalmente, o interesado poderá identificar un dispositivo electrónico e/ou un enderezo de correo electrónico que servirán para o envío dos avisos regulados neste artigo, pero non para a práctica de notificacións.

2. En ningún caso se efectuarán por medios electrónicos as seguintes notificacións:

a) Aquelas en que o acto que se notifica vaia acompañado de elementos que non sexan susceptibles de conversión en formato electrónico.

b) As que conteñan medios de pagamento a favor dos obrigados, tales como cheques.

3. Nos procedementos iniciados por solicitude do interesado, a notificación practicarase polo medio sinalado para o efecto por aquel. Esta notificación será electrónica nos casos en que exista obriga de relacionarse desta forma coa Administración.

Cando non for posible realizar a notificación de acordo co sinalado na solicitude, practicarase en calquera lugar adecuado para tal fin e por calquera medio que permita ter constancia da recepción polo interesado ou o seu representante, así como da data, a identidade e o contido do acto notificado.

4. Nos procedementos iniciados de oficio, só para efectos da súa iniciación, as administracións públicas poderán obter, mediante consulta ás bases de datos do Instituto Nacional de Estatística, os datos sobre o domicilio do interesado recollidos no padrón municipal, remitidos polas entidades locais en aplicación do previsto na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

5. Cando o interesado ou o seu representante rexeite a notificación dunha actuación

administrativa, farase constar no expediente especificando as circunstancias da tentativa de notificación e o medio, co cal se dará por efectuado o trámite e se seguirá o procedemento.

6. Con independencia de que a notificación se realice en papel ou por medios electrónicos, as administracións públicas enviarán un aviso ao dispositivo electrónico e/ou ao enderezo de correo electrónico do interesado que este comunícase, informándoo da posta á disposición dunha notificación na sede electrónica da Administración ou organismo correspondente ou no enderezo electrónico habilitado único. A falta de práctica deste aviso non impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.

7. Cando o interesado for notificado por distintas vías, tomarase como data de notificación a daquela que se producise en primeiro lugar.

## **Artigo 42. Práctica das notificacións en papel.**

1. Todas as notificacións que se practiquen en papel deberán ser postas á disposición do interesado na sede electrónica da Administración ou organismo actuante para que poida acceder ao contido delas de forma voluntaria.

2. Cando a notificación se practique no domicilio do interesado, de non se encontrar presente este no momento de entregarse a notificación, poderá facerse cargo dela calquera persoa maior de catorce anos que se encontre no domicilio e faga constar a súa identidade. Se ninguén se fixer cargo da notificación, farase constar esta circunstancia no expediente, xunto co día e a hora en que se tentou a notificación, tentativa que se repetirá por unha única vez e nunha hora distinta dentro dos tres días seguintes. En caso de que a primeira tentativa de notificación se realizase antes das quince horas, a segunda tentativa deberase realizar despois das quince horas e viceversa, deixando en todo caso ao menos unha marxe de diferenza de tres horas entre ambas as tentativas de notificación. Se a segunda tentativa tamén resultar infrutuosa, procederase na forma prevista no artigo 44.

3. Cando o interesado acceda ao contido da notificación en sede electrónica, ofreceráselle a posibilidade de que o resto das notificacións se poidan realizar a través de medios electrónicos.

## **Artigo 43. Práctica das notificacións a través de medios electrónicos.**

1. As notificacións por medios electrónicos practicaranse mediante comparecencia na sede electrónica da Administración ou organismo actuante, a través do enderezo electrónico habilitado único ou mediante ambos os sistemas, segundo dispoña cada Administración ou organismo.

Para os efectos previstos neste artigo, enténdese por comparecencia na sede electrónica o acceso polo interesado ou o seu representante debidamente identificado ao contido da notificación.

2. As notificacións por medios electrónicos entenderanse practicadas no momento en que se produza o acceso ao seu contido.

Cando a notificación por medios electrónicos sexa de carácter obrigatorio, ou fose



expresamente elixida polo interesado, entenderase rexeitada cando transcorresen dez días naturais desde a posta á disposición da notificación sen que se acceda ao seu contido.

3. Entenderase cumprida a obriga a que se refire o artigo 40.4 coa posta á disposición da notificación na sede electrónica da Administración ou organismo actuante ou no enderezo electrónico habilitado único.

4. Os interesados poderán acceder ás notificacións desde o punto de acceso xeral electrónico da Administración, que funcionará como un portal de acceso.

#### **Artigo 44. Notificación infrutuosa.**

Cando os interesados nun procedemento sexan descoñecidos, se ignore o lugar da notificación ou ben cando, intentada esta, non se puidese practicar, a notificación farase por medio dun anuncio publicado no «Boletín Oficial del Estado».

Así mesmo, previamente e con carácter facultativo, as administracións poderán publicar un anuncio no boletín oficial da comunidade autónoma ou da provincia, no taboleiro de edictos do concello do último domicilio do interesado ou do consulado ou sección consular da embaixada correspondente.

As administracións públicas poderán establecer outras formas de notificación complementarias a través dos restantes medios de difusión, que non excluirán a obriga de publicar o correspondente anuncio no «Boletín Oficial del Estado».

#### **Artigo 45. Publicación.**

1. Os actos administrativos serán obxecto de publicación cando así o establezan as normas reguladoras de cada procedemento ou cando o aconsellen razóns de interese público apreciadas polo órgano competente.

En todo caso, os actos administrativos serán obxecto de publicación, que producirá os efectos da notificación, nos seguintes casos:

a) Cando o acto teña por destinatario unha pluralidade indeterminada de persoas ou cando a Administración considere que a notificación efectuada a un só interesado é insuficiente para garantir a notificación a todos; neste último caso, será adicional á realizada individualmente.

b) Cando se trate de actos integrantes dun procedemento selectivo ou de concorrencia competitiva de calquera tipo. Neste caso, a convocatoria do procedemento deberá indicar o medio onde se efectuarán as sucesivas publicacións e carecerán de validez as que se leven a cabo en lugares distintos.

2. A publicación dun acto deberá conter os mesmos elementos que o artigo 40.2 exige respecto das notificacións. Será tamén aplicable á publicación o establecido no número 3 do mesmo artigo.

Nos supostos de publicacións de actos que conteñan elementos comúns, poderán publicarse de forma conxunta os aspectos coincidentes, especificando soamente os



aspectos individuais de cada acto.

3. A publicación dos actos realizarase no diario oficial que corresponda, segundo cal for a Administración de que proceda o acto que se notifica.

4. Sen prexuízo do disposto no artigo 44, a publicación de actos e comunicacións que, por disposición legal ou regulamentaria deba practicarse en taboleiro de anuncios ou edictos, entenderase cumprida coa súa publicación no diario oficial correspondente.

#### **Artigo 46. Indicación de notificacións e publicacións.**

Se o órgano competente apreciar que a notificación por medio de anuncios ou a publicación dun acto lesiona dereitos ou intereses lexítimos, limitarase a publicar no diario oficial que corresponda unha sucinta indicación do contido do acto e do lugar onde os interesados poderán comparecer, no prazo que se estableza, para coñecemento do contido íntegro do mencionado acto e constancia de tal coñecemento.

Adicionalmente e de maneira facultativa, as administracións poderán establecer outras formas de notificación complementarias a través dos restantes medios de difusión, que non excluirán a obriga de publicar no correspondente diario oficial.

### **CAPÍTULO III. Nulidade e anulabilidade**

#### **Artigo 47. Nulidade de pleno dereito.**

1. Os actos das administracións públicas son nulos de pleno dereito nos casos seguintes:

- a) Os que lesionen os dereitos e liberdades susceptibles de amparo constitucional.
- b) Os ditados por órgano manifestamente incompetente por razón da materia ou do territorio.
- c) Os que teñan un contido imposible.
- d) Os que sexan constitutivos de infracción penal ou se diten como consecuencia desta.
- e) Os ditados prescindindo total e absolutamente do procedemento legalmente establecido ou das normas que conteñen as regras esenciais para a formación da vontade dos órganos colexiados.
- f) Os actos expresos ou presuntos contrarios ao ordenamento xurídico polos cales se adquiren facultades ou dereitos cando se careza dos requisitos esenciais para a súa adquisición.
- g) Calquera outro que se estableza expresamente nunha disposición con rango de lei.

2. Tamén serán nulas de pleno dereito as disposicións administrativas que vulneren a Constitución, as leis ou outras disposicións administrativas de rango superior, as que regulen materias reservadas á lei e as que establezan a retroactividade de disposicións sancionadoras non favorables ou restritivas de dereitos individuais.

Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.  
Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público

### **Artigo 48. Anulabilidade.**

1. Son anulables os actos da Administración que incorran en calquera infracción do ordenamento xurídico, mesmo a desviación de poder.

2. Non obstante, o defecto de forma soamente determinará a anulabilidade cando o acto careza dos requisitos formais indispensables para alcanzar o seu fin ou dea lugar á indefensión dos interesados.

3. A realización de actuacións administrativas fóra do tempo establecido para elas soamente implicará a anulabilidade do acto cando así o impoña a natureza do termo ou prazo.

### **Artigo 49. Límites á extensión da nulidade ou anulabilidade dos actos.**

1. A nulidade ou anulabilidade dun acto non implicará a dos sucesivos no procedemento que sexan independentes do primeiro.

2. A nulidade ou anulabilidade en parte do acto administrativo non implicará a das partes deste independentes daquela, salvo que a parte viciada sexa de tal importancia que sen ela o acto administrativo non tería sido ditado.

### **Artigo 50. Conversión de actos viciados.**

Os actos nulos ou anulables que, no entanto, conteñan os elementos constitutivos doutro distinto producirán os efectos deste.

### **Artigo 51. Conservación de actos e trámites.**

O órgano que declare a nulidade ou anule as actuacións disporá sempre a conservación daqueles actos e trámites cuxo contido se tería mantido igual se non se cometese a infracción.

### **Artigo 52. Validación.**

1. A Administración poderá validar os actos anulables, emendando os vicios que padezan.

2. O acto de validación producirá efecto desde a súa data, salvo o disposto no artigo 39.3 para a retroactividade dos actos administrativos.

3. Se o vicio consistir en incompetencia non determinante de nulidade, a validación poderá ser realizada polo órgano competente cando sexa superior xerárquico do que ditou o acto viciado.

4. Se o vicio consistir na falta dalgunha autorización, poderá ser validado o acto mediante o outorgamento desta polo órgano competente.

## **TÍTULO IV. DAS DISPOSICIÓNS SOBRE O PROCEDEMENTO ADMINISTRATIVO COMÚN**

### **CAPÍTULO I. Garantías do procedemento**

#### **Artigo 53. Dereitos do interesado no procedemento administrativo.**

1. Ademais do resto dos dereitos previstos nesta lei, os interesados nun procedemento administrativo teñen os seguintes dereitos:

a) A coñecer, en calquera momento, o estado da tramitación dos procedementos en que teñan a condición de interesados; o sentido do silencio administrativo que corresponda, en caso de que a Administración non dite nin notifique resolución expresa en prazo; o órgano competente para a súa instrución, se for o caso, e resolución, e os actos de trámite ditados. Así mesmo, tamén terán dereito a acceder e a obter copia dos documentos contidos nos citados procedementos.

Os que se relacionen coas administracións públicas a través de medios electrónicos terán dereito a consultar a información a que se refire o parágrafo anterior, no punto de acceso xeral electrónico da Administración, que funcionará como un portal de acceso. Entenderase cumprida a obriga da Administración de facilitar copias dos documentos contidos nos procedementos mediante a súa posta á disposición no punto de acceso xeral electrónico da Administración competente ou nas sedes electrónicas que correspondan.

b) A identificar as autoridades e o persoal ao servizo das administracións públicas baixo cuxa responsabilidade se tramiten os procedementos.

c) A non presentar documentos orixinais salvo que, de maneira excepcional, a normativa reguladora aplicable estableza o contrario. En caso de que, excepcionalmente, deban presentar un documento orixinal, terán dereito a obter unha copia autenticada deste.

d) A non presentar datos e documentos non exixidos polas normas aplicables ao procedemento de que se trate que xa se encontren en poder das administracións públicas ou que fosen elaborados por estas.

e) A formular alegacións, utilizar os medios de defensa admitidos polo ordenamento xurídico e a presentar documentos en calquera fase do procedemento anterior ao trámite de audiencia, que deberán ser tidos en conta polo órgano competente ao redactar a proposta de resolución.

f) A obter información e orientación acerca dos requisitos xurídicos ou técnicos que as disposicións vixentes impoñan aos proxectos, actuacións ou solicitudes que se propoñan realizar.

g) A actuar asistidos de asesor cando o consideren conveniente en defensa dos seus intereses.

h) A cumprir as obrigas de pagamento a través dos medios electrónicos previstos no artigo 98.2.

i) Calquera outro que lles recoñezan a Constitución e as leis.

2. Ademais dos dereitos previstos no número anterior, no caso de procedementos administrativos de natureza sancionadora, os presuntos responsables terán os seguintes dereitos:

a) A ser notificados dos feitos que se lles imputen, das infraccións que tales feitos poidan constituír e das sancións que, se for o caso, se lles poidan impor, así como da identidade do instrutor, da autoridade competente para impor a sanción e da norma que atribúa tal competencia.

b) Á presunción de non existencia de responsabilidade administrativa mentres non se demostre o contrario.

## **CAPÍTULO II. Iniciación do procedemento**

### ***Sección 1.<sup>a</sup> Disposicións xerais***

#### **Artigo 54. Clases de iniciación.**

Os procedementos poderanse iniciar de oficio ou por solicitude do interesado.

#### **Artigo 55. Información e actuacións previas.**

1. Con anterioridade ao inicio do procedemento, o órgano competente poderá abrir un período de información ou actuacións previas co fin de coñecer as circunstancias do caso concreto e a conveniencia ou non de iniciar o procedemento.

2. No caso de procedementos de natureza sancionadora, as actuacións previas orientaranse a determinar, coa maior precisión posible, os feitos susceptibles de motivar a incoación do procedemento, a identificación da persoa ou persoas que poidan resultar responsables e as circunstancias relevantes que concorran nuns e noutros.

As actuacións previas serán realizadas polos órganos que teñan atribuídas funcións de investigación, indagación e inspección na materia e, na falta destes, pola persoa ou órgano administrativo que determine o órgano competente para a iniciación ou resolución do procedemento.

#### **Artigo 56. Medidas provisionais.**

1. Iniciado o procedemento, o órgano administrativo competente para resolver poderá adoptar, de oficio ou por instancia de parte e de forma motivada, as medidas provisionais que considere oportunas para asegurar a eficacia da resolución que se poida ditar, se existiren elementos de xuízo suficientes para isto, de acordo cos principios de proporcionalidade, efectividade e menor onerosidade.

2. Antes da iniciación do procedemento administrativo, o órgano competente para iniciar ou instruír o procedemento, de oficio ou por instancia de parte, nos casos de urxencia inaprazable e para a protección provisoria dos intereses implicados, poderá

Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.  
Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público

adoptar de forma motivada as medidas provisionais que resulten necesarias e proporcionadas. As medidas provisionais deberán ser confirmadas, modificadas ou levantadas no acordo de iniciación do procedemento, que se deberá efectuar dentro dos quince días seguintes á súa adopción, o cal poderá ser obxecto do recurso que proceda.

En todo caso, estas medidas quedarán sen efecto se non se inicia o procedemento no mencionado prazo ou cando o acordo de iniciación non conteña un pronunciamento expreso acerca delas.

3. De acordo co previsto nos dous números anteriores, poderanse acordar as seguintes medidas provisionais, nos termos previstos na Lei 1/2000, do 7 de xaneiro, de axuízamento civil:

- a) A suspensión temporal de actividades.
- b) A prestación de fianzas.
- c) A retirada ou intervención de bens produtivos ou suspensión temporal de servizos por razóns de sanidade, hixiene ou seguranza, o feche temporal do establecemento por estas ou outras causas previstas na normativa reguladora aplicable.
- d) O embargo preventivo de bens, rendas e cousas funxibles computables en metálico por aplicación de prezos certos.
- e) O depósito, a retención ou a inmovilización de cousa moble.
- f) A intervención e depósito de ingresos obtidos mediante unha actividade que se considere ilícita e cuxa prohibición ou cesación se pretenda.
- g) A consignación ou constitución de depósito das cantidades que se reclamen.
- h) A retención de ingresos á conta que deban aboar as administracións públicas.
- i) Aquelas outras medidas que, para a protección dos dereitos dos interesados, preveñan expresamente as leis ou que se coiden necesarias para asegurar a efectividade da resolución.

4. Non se poderán adoptar medidas provisionais que poidan causar prexuízo de difícil ou imposible reparación aos interesados ou que impliquen violación de dereitos amparados polas leis.

5. As medidas provisionais poderán ser retiradas ou modificadas durante a tramitación do procedemento, de oficio ou por instancia de parte, en virtude de circunstancias sobrevidas ou que non puideron ser tidas en conta no momento da súa adopción.

En todo caso, extinguiranse cando produza efectos a resolución administrativa que poña fin ao procedemento correspondente.

## **Artigo 57. Acumulación.**

O órgano administrativo que inicie ou tramite un procedemento, calquera que for a forma da súa iniciación, poderá dispor, de oficio ou por instancia de parte, a súa acumulación a outros con que garde identidade substancial ou íntima conexión, sempre

que sexa o mesmo órgano quen deba tramitar e resolver o procedemento.

Contra o acordo de acumulación non procederá recurso ningún.

## ***Sección 2.<sup>a</sup> Iniciación do procedemento de oficio pola Administración***

### **Artigo 58. Iniciación de oficio.**

Os procedementos inicianse de oficio por acordo do órgano competente, ben por propia iniciativa ben como consecuencia de orde superior, por petición razoada doutros órganos ou por denuncia.

### **Artigo 59. Inicio do procedemento por propia iniciativa.**

Enténdese por propia iniciativa a actuación derivada do coñecemento directo ou indirecto das circunstancias, condutas ou feitos obxecto do procedemento polo órgano que ten atribuída a competencia de iniciación.

### **Artigo 60. Inicio do procedemento como consecuencia de orde superior.**

1. Enténdese por orde superior a emitida por un órgano administrativo superior xerárquico do competente para a iniciación do procedemento.

2. Nos procedementos de natureza sancionadora, a orde expresará, na medida do posible, a persoa ou persoas presuntamente responsables; as condutas ou feitos que puideren constituír infracción administrativa e a súa tipificación, así como o lugar e a data, datas ou período de tempo continuado en que os feitos se produciron.

### **Artigo 61. Inicio do procedemento por petición razoada doutros órganos.**

1. Enténdese por petición razoada a proposta de iniciación do procedemento formulada por calquera órgano administrativo que non ten competencia para inicalo e que tivo coñecemento das circunstancias, condutas ou feitos obxecto do procedemento, ben ocasionalmente ben por ter atribuídas funcións de inspección, indagación ou investigación.

2. A petición non vincula o órgano competente para iniciar o procedemento, ben que deberá comunicar ao órgano que a formulase os motivos por que, se for o caso, non procede a iniciación.

3. Nos procedementos de natureza sancionadora, as peticións deberán especificar, na medida do posible, a persoa ou persoas presuntamente responsables, as condutas ou feitos que puideren constituír infracción administrativa e a súa tipificación, así como o lugar e a data, datas ou período de tempo continuado en que os feitos se produciron.

4. Nos procedementos de responsabilidade patrimonial, a petición deberá individualizar a lesión producida nunha persoa ou grupo de persoas, a súa relación de causalidade co funcionamento do servizo público, a súa avaliación económica, se for

posible, e o momento en que a lesión efectivamente se produciu.

## **Artigo 62. Inicio do procedemento por denuncia.**

1. Enténdese por denuncia o acto polo cal calquera persoa, en cumprimento ou non dunha obriga legal, pon en coñecemento dun órgano administrativo a existencia dun determinado feito que poida xustificar a iniciación de oficio dun procedemento administrativo.

2. As denuncias deberán expresar a identidade da persoa ou persoas que as presentan e o relato dos feitos que se poñen en coñecemento da Administración. Cando tales feitos poidan constituír unha infracción administrativa, recollerán a data da súa comisión e, cando sexa posible, a identificación dos presuntos responsables.

3. Cando a denuncia invoque un prexuízo no patrimonio das administracións públicas, a non iniciación do procedemento deberá ser motivada e notificarse aos denunciante a decisión de se se iniciou ou non o procedemento.

4. Cando o denunciante participase na comisión dunha infracción desta natureza e existan outros infractores, o órgano competente para resolver o procedemento deberá eximir o denunciante do pagamento da multa que lle correspondería ou outro tipo de sanción de carácter non pecuniario, cando sexa o primeiro en fornecer elementos de proba que permitan iniciar o procedemento ou comprobar a infracción, sempre que no momento de fornecerse aqueles non se dispoña de elementos suficientes para ordenala e se repare o prexuízo causado.

Así mesmo, o órgano competente para resolver deberá reducir o importe do pagamento da multa que lle correspondería ou, se for o caso, a sanción de carácter non pecuniario, cando, sen se cumprir algunha das condicións anteriores, o denunciante facilite elementos de proba que fornezan un valor engadido significativo respecto daqueles de que se dispoña.

En ambos os casos será necesario que o denunciante cese na participación da infracción e non destruíse elementos de proba relacionados co obxecto da denuncia.

5. A presentación dunha denuncia non confire, por si soa, a condición de interesado no procedemento.

## **Artigo 63. Especialidades no inicio dos procedementos de natureza sancionadora.**

1. Os procedementos de natureza sancionadora iniciaranse sempre de oficio por acordo do órgano competente e establecerán a debida separación entre a fase instrutora e a sancionadora, que se encomendará a órganos distintos.

Considerarase que un órgano é competente para iniciar o procedemento cando así o determinen as súas normas reguladoras.

2. En ningún caso se poderá impor unha sanción sen que se tramitase o oportuno procedemento.



3. Non se poderán iniciar novos procedementos de carácter sancionador por feitos ou condutas tipificadas como infraccións en cuxa comisión o infractor persista de forma continuada, mentres non se dite unha primeira resolución sancionadora, con carácter executivo.

#### **Artigo 64. Acordo de iniciación nos procedementos de natureza sancionadora.**

1. O acordo de iniciación comunicarase ao instrutor do procedemento, con traslado de cantas actuacións existan ao respecto, e notificarase aos interesados, entendendo en todo caso por tal o inculpado.

Así mesmo, a incoación comunicarase ao denunciante cando as normas reguladoras do procedemento así o prevexan.

2. O acordo de iniciación deberá conter, ao menos:

- a) A identificación da persoa ou persoas presuntamente responsables.
- b) Os feitos que motivan a incoación do procedemento, a súa posible cualificación e as sancións que poidan corresponder, sen prexuízo do que resulte da instrución.
- c) A identificación do instrutor e, se for o caso, secretario do procedemento, con expresa indicación do réxime de recusación destes.
- d) O órgano competente para a resolución do procedemento e a norma que lle atribúa tal competencia, indicando a posibilidade de que o presunto responsable poida recoñecer voluntariamente a súa responsabilidade, cos efectos previstos no artigo 85.
- e) Medidas de carácter provisorio que acordase o órgano competente para iniciar o procedemento sancionador, sen prexuízo das que se poidan adoptar durante o procedemento de conformidade co artigo 56.
- f) Indicación do dereito a formular alegacións e á audiencia no procedemento e dos prazos para o seu exercicio, así como indicación de que, en caso de non efectuar alegacións no prazo previsto sobre o contido do acordo de iniciación, este poderá ser considerado proposta de resolución cando conteña un pronunciamiento preciso acerca da responsabilidade imputada.

3. Excepcionalmente, cando no momento de ditar o acordo de iniciación non existan elementos suficientes para a cualificación inicial dos feitos que motivan a incoación do procedemento, a citada cualificación poderá realizarse nunha fase posterior mediante a elaboración dun prego de cargos, que deberá ser notificado aos interesados.

#### **Artigo 65. Especialidades no inicio de oficio dos procedementos de responsabilidade patrimonial.**

1. Cando as administracións públicas decidan iniciar de oficio un procedemento de responsabilidade patrimonial, será necesario que non prescribise o dereito á reclamación do interesado a que se refire o artigo 67.

2. O acordo de iniciación do procedemento notificarase aos particulares presuntamente lesionados e concederáselles un prazo de dez días para que acheguen cantas alegacións, documentos ou información consideren convenientes ao seu dereito e propoñan cantas probas sexan pertinentes para o recoñecemento deste. O procedemento iniciado instruírse aínda que os particulares presuntamente lesionados non comparezan no prazo establecido.

### **Sección 3.<sup>a</sup> Inicio do procedemento por solicitude do interesado**

#### **Artigo 66. Solicitudes de iniciación.**

1. As solicitudes que se formulen deberán conter:

- a) Nome e apelidos do interesado e, se for o caso, da persoa que o represente.
- b) Identificación do medio electrónico ou, na súa falta, lugar físico en que desexa que se practique a notificación. Adicionalmente, os interesados poderán proporcionar o seu enderezo de correo electrónico e/ou dispositivo electrónico co fin de que as administracións públicas os avisen do envío ou posta á disposición da notificación.
- c) Feitos, razóns e petición en que se concrete, con toda claridade, a solicitude.
- d) Lugar e data.
- e) Sinatura do solicitante ou acreditación da autenticidade da súa vontade expresada por calquera medio.
- f) Órgano, centro ou unidade administrativa a que se dirixe e o seu correspondente código de identificación.

As oficinas de asistencia en materia de rexistros estarán obrigadas a facilitar aos interesados o código de identificación se o interesado o descoñece. Así mesmo, as administracións públicas deberán manter e actualizar na sede electrónica correspondente unha lista cos códigos de identificación vixentes.

2. Cando as pretensións correspondentes a unha pluralidade de persoas teñan un contido e fundamento idéntico ou substancialmente similar, poderán ser formuladas nunha única solicitude, salvo que as normas reguladoras dos procedementos específicos dispoñan outra cousa.

3. Das solicitudes, comunicacións e escritos que presenten os interesados electronicamente ou nas oficinas de asistencia en materia de rexistros da Administración poderán estes exixir o correspondente recibo que acredite a data e hora de presentación.

4. As administracións públicas deberán establecer modelos e sistemas de presentación masiva que permitan aos interesados presentar simultaneamente varias solicitudes. Estes modelos, de uso voluntario, estarán á disposición dos interesados nas correspondentes sedes electrónicas e nas oficinas de asistencia en materia de rexistros das administracións públicas.

Os solicitantes poderán xuntar os elementos que consideren convenientes para precisar

ou completar os datos do modelo, os cales deberán ser admitidos e tidos en conta polo órgano a que se dirixan.

5. Os sistemas normalizados de solicitude poderán incluír comprobacións automáticas da información presentada respecto de datos almacenados en sistemas propios ou pertencentes a outras administracións ou ofrecer o formulario completado, en todo ou en parte, con obxecto de que o interesado verifique a información e, se for o caso, a modifique e complete.

6. Cando a Administración, nun procedemento concreto, estableza expresamente modelos específicos de presentación de solicitudes, estes serán de uso obrigatorio para os interesados.

### **Artigo 67. Solicitudes de iniciación nos procedementos de responsabilidade patrimonial.**

1. Os interesados soamente poderán solicitar o inicio dun procedemento de responsabilidade patrimonial cando non prescribise o seu dereito a reclamar. O dereito a reclamar prescribirá ao ano de producido o feito ou o acto que motive a indemnización ou se manifeste o seu efecto lesivo. En caso de danos de carácter físico ou psíquico ás persoas, o prazo comezase a computar desde a curación ou a determinación do alcance das secuelas.

Nos casos en que proceda recoñecer dereito a indemnización por anulación en vía administrativa ou contencioso-administrativa dun acto ou disposición de carácter xeral, o dereito a reclamar prescribirá ao ano de terse notificado a resolución administrativa ou a sentenza definitiva.

Nos casos de responsabilidade patrimonial a que se refire o artigo 32, números 4 e 5, da Lei de réxime xurídico do sector público, o dereito a reclamar prescribirá ao ano da publicación no «Boletín Oficial del Estado» ou no «Diario Oficial de la Unión Europea», segundo o caso, da sentenza que declare a inconstitucionalidade da norma ou o seu carácter contrario ao dereito da Unión Europea.

2. Ademais do previsto no artigo 66, na solicitude que realicen os interesados deberanse especificar as lesións producidas, a presunta relación de causalidade entre estas e o funcionamento do servizo público, a avaliación económica da responsabilidade patrimonial, se for posible, e o momento en que a lesión efectivamente se produciu, e irá acompañada de cantas alegacións, documentos e informacións se consideren oportunos e da proposición de proba, concretando os medios de que pretenda valerse o reclamante.

### **Artigo 68. Emenda e mellora da solicitude.**

1. Se a solicitude de iniciación non reúne os requisitos que sinala o artigo 66 e, se for o caso, os que sinala o artigo 67 ou outros exixidos pola lexislación específica aplicable, requirirase o interesado para que, nun prazo de dez días, emende a falta ou xunte os documentos preceptivos, con indicación de que, se así non o fixer, se terá por desistido da súa petición, logo de resolución que deberá ser ditada nos termos previstos no artigo 21.

Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento  
administrativo común das administracións públicas.  
Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do  
sector público

2. Sempre que non se trate de procedementos selectivos ou de concorrência competitiva, este prazo poderá ser ampliado prudencialmente, ata cinco días, por petición do interesado ou por iniciativa do órgano, cando a achega dos documentos requiridos presente dificultades especiais.

3. Nos procedementos iniciados por solicitude dos interesados, o órgano competente poderá pedir ao solicitante a modificación ou mellora voluntarias dos termos daquela. Disto levántase acta sucinta, que se incorporará ao procedemento.

4. Se algún dos suxeitos a que fai referencia o artigo 14.2 e 14.3 presenta a súa solicitude presencialmente, as administracións públicas requirirán o interesado para que a emende a través da súa presentación electrónica. Para estes efectos, considerarase como data de presentación da solicitude aquela en que fose realizada a emenda.

## **Artigo 69. Declaración responsable e comunicación.**

1. Para os efectos desta lei, entenderase por declaración responsable o documento subscrito por un interesado en que este manifesta, baixo a súa responsabilidade, que cumpre cos requisitos establecidos na normativa vixente para obter o recoñecemento dun dereito ou facultade ou para o seu exercicio, que dispón da documentación que así o acredita, que a porá ao dispor da Administración cando lle sexa requirida e que se compromete a manter o cumprimento das anteriores obrigas durante o período de tempo inherente ao dito recoñecemento ou exercicio.

Os requisitos a que se refire o parágrafo anterior deberán estar recollidos de maneira expresa, clara e precisa na correspondente declaración responsable. As administracións poderán requirir en calquera momento que se presente a documentación que acredite o cumprimento dos mencionados requisitos e o interesado deberá entregala.

2. Para os efectos desta lei, entenderase por comunicación aquel documento mediante o cal os interesados poñen en coñecemento da Administración pública competente os seus datos identificativos ou calquera outro dato relevante para o inicio dunha actividade ou o exercicio dun dereito.

3. As declaracións responsables e as comunicacións permitirán o recoñecemento ou exercicio dun dereito ou ben o inicio dunha actividade, desde o día da súa presentación, sen prexuízo das facultades de comprobación, control e inspección que teñan atribuídas as administracións públicas.

Non obstante o disposto no parágrafo anterior, a comunicación poderá presentarse dentro dun prazo posterior ao inicio da actividade cando a lexislación correspondente o prevea expresamente.

4. A inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, de calquera dato ou información que se incorpore a unha declaración responsable ou a unha comunicación, ou a non presentación ante a Administración competente da declaración responsable, a documentación que sexa, segundo o caso, requirida para acreditar o cumprimento do declarado, ou a comunicación, determinará a imposibilidade de continuar co exercicio do dereito ou actividade afectada desde o momento en que se teña constancia de tales feitos,

sen prexuízo das responsabilidades penais, civís ou administrativas que procedan.

Así mesmo, a resolución da Administración pública que declare tales circunstancias poderá determinar a obriga do interesado de restituír a situación xurídica ao momento previo ao recoñecemento ou ao exercicio do dereito ou ao inicio da actividade correspondente, así como a imposibilidade de instar un novo procedemento co mesmo obxecto durante un período de tempo determinado pola lei, todo isto conforme os termos establecidos nas normas sectoriais de aplicación.

5. As administracións públicas terán permanentemente publicados e actualizados modelos de declaración responsable e de comunicación, facilmente accesibles aos interesados.

6. Unicamente será exixible ben unha declaración responsable ben unha comunicación para iniciar unha mesma actividade ou obter o recoñecemento dun mesmo dereito ou facultade para o seu exercicio, sen que sexa posible a exixencia de ambas acumulativamente.

### **CAPÍTULO III. Ordenación do procedemento**

#### **Artigo 70. Expediente administrativo.**

1. Enténdese por expediente administrativo o conxunto ordenado de documentos e actuacións que serven de antecedente e fundamento á resolución administrativa, así como as dilixencias encamiñadas a executala.

2. Os expedientes terán formato electrónico e formaranse mediante a agregación ordenada de cantos documentos, probas, ditames, informes, acordos, notificacións e demais dilixencias deban integrais, así como un índice numerado de todos os documentos que conteña cando se remita. Así mesmo, deberá constar no expediente copia electrónica certificada da resolución adoptada.

3. Cando en virtude dunha norma sexa preciso remitir o expediente electrónico, farase de acordo co previsto no Esquema nacional de interoperabilidade e nas correspondentes normas técnicas de interoperabilidade, e enviarase completo, foliado, autenticado e acompañado dun índice, así mesmo autenticado, dos documentos que conteña. A autenticación do citado índice garantirá a integridade e inmutabilidade do expediente electrónico xerado desde o momento da súa sinatura e permitirá a súa recuperación sempre que sexa preciso, sendo admisible que un mesmo documento forme parte de distintos expedientes electrónicos.

4. Non formará parte do expediente administrativo a información que teña carácter auxiliar ou de apoio, como a contida en aplicacións, ficheiros e bases de datos informáticas, notas, borradores, opinións, resumos, comunicacións e informes internos ou entre órganos ou entidades administrativas, así como os xuízos de valor emitidos polas administracións públicas, salvo que se trate de informes, preceptivos e facultativos, solicitados antes da resolución administrativa que poña fin ao procedemento.

## **Artigo 71. Impulso.**

1. O procedemento, sometido ao principio de celeridade, impulsarase de oficio en todos os seus trámites e a través de medios electrónicos, respectando os principios de transparencia e publicidade.

2. No despacho dos expedientes gardarase a orde rigorosa de incoación en asuntos de homoxénea natureza, salvo que o titular da unidade administrativa dea orde motivada en contrario, da cal quede constancia.

O incumprimento do disposto no parágrafo anterior dará lugar á exixencia de responsabilidade disciplinaria do infractor e, se for o caso, será causa de remoción do posto de traballo.

3. As persoas designadas como órgano instrutor ou, se for o caso, os titulares das unidades administrativas que teñan atribuída tal función serán responsables directos da tramitación do procedemento e, en especial, do cumprimento dos prazos establecidos.

## **Artigo 72. Concentración de trámites.**

1. De acordo co principio de simplificación administrativa, acordaranse nun só acto todos os trámites que, pola súa natureza, admitan un impulso simultáneo e non sexa obrigado o seu cumprimento sucesivo.

2. Ao solicitar os trámites que deban ser cumpridos por outros órganos, deberase consignar na comunicación cursada o prazo legal establecido para o efecto.

## **Artigo 73. Cumprimento de trámites.**

1. Os trámites que deban ser cumpridos polos interesados deberanse realizar no prazo de dez días a partir do seguinte ao da notificación do correspondente acto, salvo no caso de que na norma correspondente se fixe un prazo distinto.

2. En calquera momento do procedemento, cando a Administración considere que algún dos actos dos interesados non reúne os requisitos necesarios, porao en coñecemento do seu autor e concederlle un prazo de dez días para cumprilo.

3. Os interesados que non cumplan o disposto nos números anteriores poderanse declarar decaídos no seu dereito ao trámite correspondente. Non obstante, admitirase a actuación do interesado e producirá os seus efectos legais, se se producir antes ou dentro do día en que se notifique a resolución en que se teña por transcorrido o prazo.

## **Artigo 74. Cuestións incidentais.**

As cuestións incidentais que se susciten no procedemento, mesmo as que se refiran á nulidade de actuacións, non suspenderán a súa tramitación, salvo a recusación.



## **CAPÍTULO IV. Instrución do procedemento**

### ***Sección 1.<sup>a</sup> Disposicións xerais***

#### **Artigo 75. Actos de instrución.**

1. Os actos de instrución necesarios para a determinación, coñecemento e comprobación dos feitos en virtude dos cales se deba pronunciar a resolución serán realizados de oficio e a través de medios electrónicos polo órgano que tramite o procedemento, sen prexuízo do dereito dos interesados a propor aquelas actuacións que requiran a súa intervención ou constitúan trámites legal ou regulamentariamente establecidos.

2. As aplicacións e os sistemas de información utilizados para a instrución dos procedementos deberán garantir o control dos tempos e prazos, a identificación dos órganos responsables e a tramitación ordenada dos expedientes, así como facilitar a simplificación e a publicidade dos procedementos.

3. Os actos de instrución que requiran a intervención dos interesados deberanse practicar na forma que resulte máis conveniente para eles e sexa compatible, na medida do posible, coas súas obrigas laborais ou profesionais.

4. En calquera caso, o órgano instrutor adoptará as medidas necesarias para lograr o pleno respecto aos principios de contradición e de igualdade dos interesados no procedemento.

#### **Artigo 76. Alegacións.**

1. Os interesados poderán, en calquera momento do procedemento anterior ao trámite de audiencia, aducir alegacións e presentar documentos ou outros elementos de xuízo.

Uns e outros serán tidos en conta polo órgano competente ao redactar a correspondente proposta de resolución.

2. En todo momento poderán os interesados alegar os defectos de tramitación e, en especial, os que supoñan paralización, infracción dos prazos preceptivamente sinalados ou a omisión de trámites que poden ser emendados antes da resolución definitiva do asunto. Estas alegacións poderán dar lugar, se houber razóns para isto, á exixencia da correspondente responsabilidade disciplinaria.

### ***Sección 2.<sup>a</sup> Proba***

#### **Artigo 77. Medios e período de proba.**

1. Os feitos relevantes para a decisión dun procedemento poderanse acreditar por calquera medio de proba admisible en dereito, cuxa valoración se realizará de acordo cos criterios establecidos na Lei 1/2000, do 7 de xaneiro, de axuízamento civil.

Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento  
administrativo común das administracións públicas.  
Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do  
sector público

2. Cando a Administración non teña por certos os feitos alegados polos interesados ou a natureza do procedemento o exixa, o instrutor acordará a apertura dun período de proba por un prazo non superior a trinta días nin inferior a dez, a fin de que se poidan practicar cantas xulgue pertinentes. Así mesmo, cando o considere necesario, o instrutor, por petición dos interesados, poderá decidir a apertura dun período extraordinario de proba por un prazo non superior a dez días.

3. O instrutor do procedemento soamente poderá rexeitar as probas propostas polos interesados cando sexan manifestamente improcedentes ou innecesarias, mediante resolución motivada.

4. Nos procedementos de carácter sancionador, os feitos declarados probados por resolucións xudiciais penais firmes vincularán as administracións públicas respecto dos procedementos sancionadores que tramiten.

5. Os documentos formalizados polos funcionarios aos cales se recoñece a condición de autoridade e nos cales, observándose os requisitos legais correspondentes, se recollan os feitos constatados por aqueles, farán proba destes salvo que se acredite o contrario.

6. Cando a proba consista na emisión dun informe dun órgano administrativo, organismo público ou entidade de dereito público, entenderase que este ten carácter preceptivo.

7. Cando a valoración das probas practicadas poida constituír o fundamento básico da decisión que se adopte no procedemento, por ser peza imprescindible para a correcta avaliación dos feitos, deberá incluírse na proposta de resolución.

## **Artigo 78. Práctica de proba.**

1. A Administración comunicará aos interesados, con anticipación suficiente, o inicio das actuacións necesarias para a realización das probas que fosen admitidas.

2. Na notificación consignarase o lugar, data e hora en que se practicará a proba, coa advertencia, se for o caso, de que o interesado pode nomear técnicos para que o asistan.

3. Nos casos en que, por petición do interesado, se deban efectuar probas cuxa realización implique gastos que non deba soportar a Administración, esta poderá exixir que se anticipen estes, sen prexuízo da liquidación definitiva, unha vez practicada a proba. A liquidación dos gastos practicarase unindo os comprobantes que acrediten a realidade e contía daqueles.

## **Sección 3.<sup>a</sup> Informes**

### **Artigo 79. Petición.**

1. Para efectos da resolución do procedemento, solicitaranse aqueles informes que sexan preceptivos polas disposicións legais e os que se xulguen necesarios para resolver, citando o precepto que os exixa ou fundamentando, se for o caso, a conveniencia de reclamálos.

2. Na petición de informe concretarase o aspecto ou aspectos acerca dos cales se solicita.

## **Artigo 80. Emisión de informes.**

1. Salvo disposición expresa en contrario, os informes serán facultativos e non vinculantes.

2. Os informes serán emitidos a través de medios electrónicos e de acordo cos requisitos que sinala o artigo 26 no prazo de dez días, salvo que unha disposición ou o cumprimento do resto dos prazos do procedemento permita ou exixa outro prazo maior ou menor.

3. De non emitirse o informe no prazo sinalado, e sen prexuízo da responsabilidade en que incorra o responsable da demora, poderanse proseguir as actuacións salvo cando se trate dun informe preceptivo, e neste caso poderase suspender o transcurso do prazo máximo legal para resolver o procedemento nos termos establecidos na alínea d) do número 1 do artigo 22.

4. Se o informe debe ser emitido por unha Administración pública distinta da que tramita o procedemento co obxecto de expresar o punto de vista correspondente ás súas competencias respectivas, e transcorre o prazo sen que aquel se emitise, poderanse proseguir as actuacións.

O informe emitido fóra de prazo poderá non ser tido en conta ao adoptar a correspondente resolución.

## **Artigo 81. Solicitud de informes e ditames nos procedementos de responsabilidade patrimonial.**

1. No caso dos procedementos de responsabilidade patrimonial será preceptivo solicitar informe ao servizo cuxo funcionamento ocasionase a presunta lesión indemnizable, sen que o prazo da súa emisión poida exceder dez días.

2. Cando as indemnizacións reclamadas sexan de contía igual ou superior a 50.000 euros ou á que se estableza na correspondente lexislación autonómica, así como naqueles casos que dispoña a Lei orgánica 3/1980, do 22 de abril, do Consello de Estado, será preceptivo solicitar ditame do Consello de Estado ou, se for o caso, do órgano consultivo da comunidade autónoma.

Para estes efectos, o órgano instructor, no prazo de dez días contados desde a finalización do trámite de audiencia, remitirá ao órgano competente para solicitar o ditame unha proposta de resolución, que se axustará ao previsto no artigo 91 ou, se for o caso, a proposta de acordo polo cal se podería terminar convencionalmente o procedemento.

O ditame emitirase no prazo de dous meses e deberase pronunciar sobre a existencia ou non de relación de causalidade entre o funcionamento do servizo público e a lesión producida e, se for o caso, sobre a valoración do dano causado e a contía e modo da indemnización, de acordo cos criterios establecidos nesta lei.

3. No caso de reclamacións en materia de responsabilidade patrimonial do Estado polo funcionamento anormal da Administración de xustiza, será preceptivo o informe do Consello Xeral do Poder Xudicial, que será emitido no prazo máximo de dous meses. O prazo para ditar resolución quedará suspendido polo tempo que medie entre a solicitude do informe e a súa recepción, sen que o dito prazo poida exceder os citados dous meses.

## **Sección 4.ª Participación dos interesados**

### **Artigo 82. Trámite de audiencia.**

1. Instruídos os procedementos, e inmediatamente antes de redactar a proposta de resolución, poranse de manifesto aos interesados ou, se for o caso, aos seus representantes, para o cal se terán en conta as limitacións previstas, se for o caso, na Lei 19/2013, do 9 de decembro.

A audiencia aos interesados será anterior á solicitude do informe do órgano competente para o asesoramento xurídico ou á solicitude do ditame do Consello de Estado ou órgano consultivo equivalente da comunidade autónoma, no caso de estes formaren parte do procedemento.

2. Os interesados, nun prazo non inferior a dez días nin superior a quince, poderán alegar e presentar os documentos e as xustificacións que consideren pertinentes.

3. Se antes do vencemento do prazo os interesados manifestan a súa decisión de non efectuar alegacións nin presentar novos documentos ou xustificacións, terase por realizado o trámite.

4. Poderase prescindir do trámite de audiencia cando non figuren no procedemento nin sexan tidos en conta na resolución outros feitos nin outras alegacións e probas que as aducidas polo interesado.

5. Nos procedementos de responsabilidade patrimonial a que se refire o artigo 32.9 da Lei de réxime xurídico do sector público, será necesario en todo caso dar audiencia ao contratista, notificándolle cantas actuacións se realicen no procedemento, para o efecto de que compareza nel, expoña o que ao seu dereito conveña e propoña cantos medios de proba considere necesarios.

### **Artigo 83. Información pública.**

1. O órgano a que corresponda a resolución do procedemento, cando a natureza deste o requira, poderá acordar un período de información pública.

2. Para tal efecto, publicarase un anuncio no diario oficial correspondente a fin de que calquera persoa física ou xurídica poida examinar o expediente, ou a parte del que se acorde.

O anuncio sinalará o lugar de exhibición e debe estar, en todo caso, ao dispor das persoas que o soliciten a través de medios electrónicos na sede electrónica correspondente, e determinará o prazo para formular alegacións, que en ningún caso

poderá ser inferior a vinte días.

3. A incomparecencia neste trámite non impedirá aos interesados interpor os recursos procedentes contra a resolución definitiva do procedemento.

A comparecencia no trámite de información pública non outorga, por si mesma, a condición de interesado. Non obstante, os que presenten alegacións ou observacións neste trámite teñen dereito a obter da Administración unha resposta razoada, que poderá ser común para todas aquelas alegacións que aduzan cuestións substancialmente iguais.

4. Conforme o disposto nas leis, as administracións públicas poderán establecer outras formas, medios e vías de participación das persoas, directamente ou a través das organizacións e asociacións recoñecidas pola lei no procedemento en que se ditan os actos administrativos.

## **CAPÍTULO V. Finalización do procedemento**

### ***Sección 1.<sup>a</sup> Disposicións xerais***

#### **Artigo 84. Terminación.**

1. Porán fin ao procedemento a resolución, a desistencia, a renuncia ao dereito en que se funde a solicitude, cando tal renuncia non estea prohibida polo ordenamento xurídico, e a declaración de caducidade.

2. Tamén producirá a terminación do procedemento a imposibilidade material de continualo por causas sobrevidas. A resolución que se dite deberá ser motivada en todo caso.

#### **Artigo 85. Terminación nos procedementos sancionadores.**

1. Iniciado un procedemento sancionador, se o infractor recoñece a súa responsabilidade, poderase resolver o procedemento coa imposición da sanción que proceda.

2. Cando a sanción teña unicamente carácter pecuniario ou ben caiba impor unha sanción pecuniaria e outra de carácter non pecuniario pero se xustificou a improcedencia da segunda, o pagamento voluntario polo presunto responsable, en calquera momento anterior á resolución, implicará a terminación do procedemento, salvo no relativo á reposición da situación alterada ou á determinación da indemnización polos danos e perdas causados pola comisión da infracción.

3. En ambos os casos, cando a sanción teña unicamente carácter pecuniario, o órgano competente para resolver o procedemento aplicará reducións de, ao menos, o 20 % sobre o importe da sanción proposta, que serán acumulables entre si. As citadas reducións deberán estar determinadas na notificación de iniciación do procedemento e a súa efectividade estará condicionada á desistencia ou renuncia de calquera acción ou recurso en vía administrativa contra a sanción.

A porcentaxe de redución prevista neste número poderá ser incrementada regulamentariamente.

## **Artigo 86. Terminación convencional.**

1. As administracións públicas poderán celebrar acordos, pactos, convenios ou contratos con persoas tanto de dereito público como privado, sempre que non sexan contrarios ao ordenamento xurídico nin versen sobre materias non susceptibles de transacción e teñan por obxecto satisfacer o interese público que teñen encomendado, co alcance, efectos e réxime xurídico específico que, se for o caso, preveña a disposición que o regule, e tales actos poderán ter a consideración de finalizadores dos procedementos administrativos ou inserirse neles con carácter previo, vinculante ou non, á resolución que lles poña fin.

2. Os citados instrumentos deberán establecer como contido mínimo a identificación das partes intervenientes, o ámbito persoal, funcional e territorial e o prazo de vixencia, e deben publicarse ou non segundo a súa natureza e as persoas a que estiveren destinados.

3. Requirirán en todo caso a aprobación expresa do Consello de Ministros ou órgano equivalente das comunidades autónomas os acordos que versen sobre materias da competencia directa do dito órgano.

4. Os acordos que se subscriban non suporán alteración das competencias atribuídas aos órganos administrativos, nin das responsabilidades que correspondan ás autoridades e aos funcionarios, relativas ao funcionamento dos servizos públicos.

5. Nos casos de procedementos de responsabilidade patrimonial, o acordo alcanzado entre as partes deberá fixar a contía e o modo de indemnización de acordo cos criterios que para calculala e aboala establece o artigo 34 da Lei de réxime xurídico do sector público.

## ***Sección 2.<sup>a</sup> Resolución***

## **Artigo 87. Actuacións complementarias.**

Antes de ditar resolución, o órgano competente para resolver poderá decidir, mediante acordo motivado, a realización das actuacións complementarias indispensables para resolver o procedemento. Non terán a consideración de actuacións complementarias os informes que preceden inmediatamente a resolución final do procedemento.

O acordo de realización de actuacións complementarias notificarase aos interesados e concederáselles un prazo de sete días para formularen as alegacións que teñan por pertinentes despois da finalización daquelas. As actuacións complementarias deberán practicarse nun prazo non superior a quince días. O prazo para resolver o procedemento quedará suspendido ata a terminación das actuacións complementarias.



## **Artigo 88. Contido.**

1. A resolución que poña fin ao procedemento decidirá todas as cuestións formuladas polos interesados e aquelas outras derivadas del.

Cando se trate de cuestións conexas que non fosen formuladas polos interesados, o órgano competente poderase pronunciar sobre elas mesmas, pódoo antes de manifesto a aqueles por un prazo non superior a quince días, para que formulen as alegacións que consideren pertinentes e presenten, se for o caso, os medios de proba.

2. Nos procedementos tramitados por solicitude do interesado, a resolución será congruente coas peticións formuladas por este, sen que en ningún caso poida agravar a súa situación inicial e sen prexuízo da potestade da Administración de incoar de oficio un novo procedemento, se procede.

3. As resolucións conterán a decisión, que será motivada nos casos a que se refire o artigo 35. Expresarán, ademais, os recursos que contra ela procedan, o órgano administrativo ou xudicial ante o cal teñan que presentarse e o prazo para interpolos, sen prexuízo de que os interesados poidan exercer calquera outro que consideren oportuno.

4. Sen prexuízo da forma e lugar sinalados polo interesado para a práctica das notificacións, a resolución do procedemento ditarase electronicamente e garantirá a identidade do órgano competente, así como a autenticidade e integridade do documento que se formalice mediante o emprego dalgún dos instrumentos previstos nesta lei.

5. En ningún caso poderá a Administración absterse de resolver co pretexto de silencio, escuridade ou insuficiencia dos preceptos legais aplicables ao caso, aínda que poderá acordarse a inadmisión das solicitudes de recoñecemento de dereitos non previstos no ordenamento xurídico ou manifestamente carentes de fundamento, sen prexuízo do dereito de petición previsto polo artigo 29 da Constitución.

6. A aceptación de informes ou ditames servirá de motivación á resolución cando se incorporen ao texto desta.

7. Cando a competencia para instruír e resolver un procedemento non recaia nun mesmo órgano, será necesario que o instrutor eleve ao órgano competente para resolver unha proposta de resolución.

Nos procedementos de carácter sancionador, a proposta de resolución deberá ser notificada aos interesados nos termos previstos no artigo seguinte.

## **Artigo 89. Proposta de resolución nos procedementos de carácter sancionador.**

1. O órgano instrutor resolverá a finalización do procedemento, con arquivamento das actuacións, sen que sexa necesaria a formulación da proposta de resolución, cando na instrución do procedemento se poña de manifesto que concorre algunha das seguintes circunstancias:

- a) A inexistencia dos feitos que puideren constituír a infracción.

- b) Cando os feitos non resulten acreditados.
- c) Cando os feitos probados non constitúan, de modo manifesto, infracción administrativa.
- d) Cando non exista ou non se puidese identificar a persoa ou persoas responsables ou ben aparezan exentas de responsabilidade.
- e) Cando se conclúa, en calquera momento, que prescribiu a infracción.

2. No caso de procedementos de carácter sancionador, unha vez concluída a instrución do procedemento, o órgano instructor formulará unha proposta de resolución que deberá ser notificada aos interesados. A proposta de resolución deberá indicar a posta de manifesto do procedemento e o prazo para formular alegacións e presentar os documentos e informacións que se consideren pertinentes.

3. Na proposta de resolución fixaranse de forma motivada os feitos que se consideren probados e a súa exacta cualificación xurídica, determinarase a infracción que, se for o caso, aqueles constitúan, a persoa ou persoas responsables e a sanción que se propoña, a valoración das probas practicadas, en especial aquelas que constitúan os fundamentos básicos da decisión, así como as medidas provisionais que, se for o caso, se adoptasen. Cando a instrución conclúa a inexistencia de infracción ou responsabilidade e non se faga uso da facultade prevista no número primeiro, a proposta declarará esa circunstancia.

## **Artigo 90. Especialidades da resolución nos procedementos sancionadores.**

1. No caso de procedementos de carácter sancionador, ademais do contido previsto nos dous artigos anteriores, a resolución incluírá a valoración das probas practicadas, en especial aquelas que constitúan os fundamentos básicos da decisión, fixarán os feitos e, se for o caso, a persoa ou persoas responsables, a infracción ou infraccións cometidas e a sanción ou sancións que se impoñen, ou ben a declaración de non existencia de infracción ou responsabilidade.

2. Na resolución non se poderán aceptar feitos distintos dos determinados no curso do procedemento, con independencia da súa diferente valoración xurídica. Non obstante, cando o órgano competente para resolver considere que a infracción ou a sanción revisten maior gravidade que a determinada na proposta de resolución, notificarase ao inculpado para que formule cantas alegacións considere convenientes no prazo de quince días.

3. A resolución que poña fin ao procedemento será executiva cando non caiba contra ela ningún recurso ordinario en vía administrativa, e nela poderán adoptarse as disposicións cautelares precisas para garantir a súa eficacia mentres non sexa executiva e que poderán consistir no mantemento das medidas provisionais que, se for o caso, se adoptasen.

Cando a resolución sexa executiva, poderase suspender cautelarmente se o interesado manifesta á Administración a súa intención de interpor recurso contencioso-administrativo contra a resolución firme en vía administrativa. A dita suspensión cautelar finalizará cando:

- a) Transcorrese o prazo legalmente previsto sen que o interesado interpuxese recurso

contencioso-administrativo.

b) Tendo o interesado interposto recurso contencioso-administrativo:

1.º Non se solicitase no mesmo trámite a suspensión cautelar da resolución impugnada.

2.º O órgano xudicial se pronuncie sobre a suspensión cautelar solicitada, nos termos previstos nela.

4. Cando as condutas sancionadas causasen danos ou perdas ás administracións e a contía destinada a indemnizar estes danos non quedase determinada no expediente, fixarase mediante un procedemento complementario, cuxa resolución será inmediatamente executiva. Este procedemento será susceptible de terminación convencional, pero nin esta nin a aceptación polo infractor da resolución que se poida ditar implicarán o recoñecemento voluntario da súa responsabilidade. A resolución do procedemento porá fin á vía administrativa.

### **Artigo 91. Especialidades da resolución nos procedementos en materia de responsabilidade patrimonial.**

1. Unha vez recibido, se for o caso, o ditame a que se refire o artigo 81.2 ou, cando este non sexa preceptivo, unha vez finalizado o trámite de audiencia, o órgano competente resolverá ou someterá a proposta de acordo para a súa formalización polo interesado e polo órgano administrativo competente para subscribilo. Cando non se considere procedente formalizar a proposta de terminación convencional, o órgano competente resolverá nos termos previstos no número seguinte.

2. Ademais do previsto no artigo 88, nos casos de procedementos de responsabilidade patrimonial, será necesario que a resolución se pronuncie sobre a existencia ou non da relación de causalidade entre o funcionamento do servizo público e a lesión producida e, se for o caso, sobre a valoración do dano causado, a contía e o modo da indemnización, cando proceda, de acordo cos criterios que para calculala e aboala se establecen no artigo 34 da Lei de réxime xurídico do sector público.

3. Transcorridos seis meses desde que se iniciou o procedemento sen se ter ditado e notificado resolución expresa ou, se for o caso, sen se ter formalizado o acordo, poderá entenderse que a resolución é contraria á indemnización do particular.

### **Artigo 92. Competencia para a resolución dos procedementos de responsabilidade patrimonial.**

No ámbito da Administración xeral do Estado, os procedementos de responsabilidade patrimonial serán resoltos polo ministro respectivo ou polo Consello de Ministros nos casos do artigo 32.3 da Lei de réxime xurídico do sector público, ou cando unha lei así o dispoña.

No ámbito autonómico e local, os procedementos de responsabilidade patrimonial serán resoltos polos órganos correspondentes das comunidades autónomas ou das

entidades que integran a Administración local.

No caso das entidades de dereito público, as normas que determinen o seu réxime xurídico poderán establecer os órganos aos cales corresponde a resolución dos procedementos de responsabilidade patrimonial. Na súa falta, aplicaranse as normas previstas neste artigo.

### ***Sección 3.<sup>a</sup> Desistencia e renuncia***

#### **Artigo 93. Desistencia da Administración.**

Nos procedementos iniciados de oficio, a Administración poderá desistir, motivadamente, nos supostos e cos requisitos previstos nas leis.

#### **Artigo 94. Desistencia e renuncia dos interesados.**

1. Todo interesado poderá desistir da súa solicitude ou, cando isto non estea prohibido polo ordenamento xurídico, renunciar aos seus dereitos.

2. Se o escrito de iniciación foi formulado por dous ou máis interesados, a desistencia ou a renuncia só afectará aqueles que a formularon.

3. Tanto a desistencia como a renuncia poderán facerse por calquera medio que permita a súa constancia, sempre que incorpore as sinaturas que correspondan de acordo co previsto na normativa aplicable.

4. A Administración aceptará de plano a desistencia ou a renuncia, e declarará concluído o procedemento salvo que, tendo comparecido nel terceiros interesados, estes instasen a súa continuación no prazo de dez días desde que foron notificados da desistencia ou renuncia.

5. Se a cuestión suscitada pola incoación do procedemento entraña interese xeral ou é conveniente tramitala para a súa definición e esclarecemento, a Administración poderá limitar os efectos da desistencia ou da renuncia ao interesado e seguirá o procedemento.

### ***Sección 4.<sup>a</sup> Caducidade***

#### **Artigo 95. Requisitos e efectos.**

1. Nos procedementos iniciados por solicitude do interesado, cando se produza a súa paralización por causa imputable a el, a Administración advertirao de que, transcorridos tres meses, se producirá a caducidade do procedemento. Consumido este prazo sen que o particular requirido realice as actividades necesarias para proseguir a tramitación, a Administración acordará o arquivamento das actuacións e notificarao ao interesado. Contra a resolución que declare a caducidade procederán os recursos pertinentes.

2. Non se poderá acordar a caducidade pola simple inactividade do interesado no cumprimento de trámites, sempre que non sexan indispensables para ditar resolución. A dita inactividade non terá outro efecto que a perda do seu dereito ao referido trámite.

Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.  
Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público

3. A caducidade non producirá por si soa a prescrición das accións do particular ou da Administración, pero os procedementos caducados non interromperán o prazo de prescrición.

Nos casos en que sexa posible a iniciación dun novo procedemento por non se ter producido a prescrición, poderán incorporarse a este os actos e trámites cuxo contido se tería mantido igual se non se producise a caducidade. En todo caso, no novo procedemento deberanse cumprir os trámites de alegacións, proposición de proba e audiencia ao interesado.

4. Poderá non ser aplicable a caducidade no suposto de que a cuestión suscitada afecte o interese xeral, ou sexa conveniente tramitala para a súa definición e esclarecemento.

## **CAPÍTULO VI. Da tramitación simplificada do procedemento administrativo común**

### **Artigo 96. Tramitación simplificada do procedemento administrativo común.**

1. Cando razóns de interese público ou a falta de complexidade do procedemento así o aconsellen, as administracións públicas poderán acordar, de oficio ou por solicitude do interesado, a tramitación simplificada do procedemento.

En calquera momento do procedemento anterior á súa resolución, o órgano competente para a súa tramitación poderá acordar continuar conforme a tramitación ordinaria.

2. Cando a Administración acorde de oficio a tramitación simplificada do procedemento, deberá notificalo aos interesados. Se algún deles manifesta a súa oposición expresa, a Administración deberá seguir a tramitación ordinaria.

3. Os interesados poderán solicitar a tramitación simplificada do procedemento. Se o órgano competente para a tramitación aprecia que non concorre algunha das razóns previstas no número 1, poderá desestimar a dita solicitude, no prazo de cinco días desde a súa presentación, sen que exista posibilidade de recurso por parte do interesado. Transcorrido o mencionado prazo de cinco días, entenderase desestimada a solicitude.

4. No caso de procedementos en materia de responsabilidade patrimonial das administracións públicas, se unha vez iniciado o procedemento administrativo o órgano competente para a súa tramitación considera inequívoca a relación de causalidade entre o funcionamento do servizo público e a lesión, así como a valoración do dano e o cálculo da contía da indemnización, poderá acordar de oficio a suspensión do procedemento xeral e a iniciación dun procedemento simplificado.

5. No caso de procedementos de natureza sancionadora, poderase adoptar a tramitación simplificada do procedemento cando o órgano competente para iniciar o procedemento considere que, de acordo co previsto na súa normativa reguladora, existen elementos de xuízo suficientes para cualificar a infracción como leve, sen que caiba a oposición expresa por parte do interesado prevista no número 2.

6. Salvo que reste menos para a súa tramitación ordinaria, os procedementos administrativos tramitados de maneira simplificada deberán ser resoltos en trinta días,

Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento  
administrativo común das administracións públicas.  
Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do  
sector público

contados desde o seguinte a aquel en que se notifique ao interesado o acordo de tramitación simplificada do procedemento, e constarán unicamente dos seguintes trámites:

- a) Inicio do procedemento de oficio ou por solicitude do interesado.
- b) Emenda da solicitude presentada, se for o caso.
- c) Alegacións formuladas ao inicio do procedemento durante o prazo de cinco días.
- d) Trámite de audiencia, unicamente cando a resolución vaia ser desfavorable para o interesado.
- e) Informe do servizo xurídico, cando este sexa preceptivo.
- f) Informe do Consello Xeral do Poder Xudicial, cando este sexa preceptivo.
- g) Ditame do Consello de Estado ou órgano consultivo equivalente da comunidade autónoma nos casos en que sexa preceptivo. Desde que se solicite o ditame ao Consello de Estado, ou órgano equivalente, ata que este sexa emitido, producirase a suspensión automática do prazo para resolver.

O órgano competente solicitará a emisión do ditame nun prazo tal que permita cumprir o prazo de resolución do procedemento. O ditame poderá ser emitido no prazo de quince días se así o solicita o órgano competente.

En todo caso, no expediente que se remita ao Consello de Estado ou órgano consultivo equivalente incluírase unha proposta de resolución. Cando o ditame sexa contrario ao fondo da proposta de resolución, con independencia de que se atenda ou non este criterio, o órgano competente para resolver acordará continuar o procedemento conforme a tramitación ordinaria, o que se notificará aos interesados. Neste caso, entenderanse validadas todas as actuacións que se realizasen durante a tramitación simplificada do procedemento, exceptuando o ditame do Consello de Estado ou órgano consultivo equivalente.

- h) Resolución.

7. No caso de que un procedemento exixa a realización dun trámite non previsto no número anterior, deberá ser tramitado de maneira ordinaria.

## **CAPÍTULO VII. Execución**

### **Artigo 97. Título.**

1. As administracións públicas non iniciarán ningunha actuación material de execución de resolucións que limite dereitos dos particulares sen que previamente fose adoptada a resolución que lle sirva de fundamento xurídico.

2. O órgano que ordene un acto de execución material de resolucións estará obrigado a notificar ao particular interesado a resolución que autorice a actuación administrativa.



### **Artigo 98. Executoriedade.**

1. Os actos das administracións públicas suxeitos ao dereito administrativo serán inmediatamente executivos, salvo que:

- a) Se produza a suspensión da execución do acto.
- b) Se trate dunha resolución dun procedemento de natureza sancionadora contra a cal caiba algún recurso en vía administrativa, incluído o potestativo de reposición.
- c) Unha disposición estableza o contrario.
- d) Se necesite aprobación ou autorización superior.

2. Cando dunha resolución administrativa, ou de calquera outra forma de finalización do procedemento administrativo prevista nesta lei, naza unha obriga de pagamento derivada dunha sanción pecuniaria, multa ou calquera outro dereito que se deba aboar á Facenda pública, este efectuarase preferentemente, salvo que se xustifique a imposibilidade de facelo, utilizando algún dos medios electrónicos seguintes:

- a) Tarxeta de crédito e débito.
- b) Transferencia bancaria.
- c) Domiciliación bancaria.
- d) Calquera outro que autorice o órgano competente en materia de facenda pública.

### **Artigo 99. Execución forzosa.**

As administracións públicas, a través dos seus órganos competentes en cada caso, poderán proceder, logo de apercibimento, á execución forzosa dos actos administrativos, salvo nos supostos en que se suspenda a execución de acordo coa lei, ou cando a Constitución ou a lei exixan a intervención dun órgano xudicial.

### **Artigo 100. Medios de execución forzosa.**

1. A execución forzosa polas administracións públicas efectuarase, respectando sempre o principio de proporcionalidade, polos seguintes medios:

- a) Constrinximento sobre o patrimonio.
- b) Execución subsidiaria.
- c) Multa coercitiva.
- d) Compulsión sobre as persoas.

2. Se foren varios os medios de execución admisibles, elixirase o menos restritivo da liberdade individual.

3. Se for necesario entrar no domicilio do afectado ou nos restantes lugares que requiran a autorización do seu titular, as administracións públicas deberán obter o consentimento deste ou, na súa falta, a oportuna autorización xudicial.

### **Artigo 101. Constrinximento sobre o patrimonio.**

1. Se en virtude de acto administrativo ten que se satisfacer unha cantidade líquida, seguirase o procedemento previsto nas normas reguladoras do procedemento de constrinximento.

2. En calquera caso, non se poderá impor aos administrados unha obriga pecuniaria que non estea establecida conforme unha norma de rango legal.

### **Artigo 102. Execución subsidiaria.**

1. Procederá a execución subsidiaria cando se trate de actos que, por non seren persoalísimos, poidan ser realizados por suxeito distinto do obrigado.

2. Neste caso, as administracións públicas realizarán o acto, por si ou a través das persoas que determinen, á custa do obrigado.

3. O importe dos gastos, danos e perdas exixirase conforme o disposto no artigo anterior.

4. O dito importe poderase liquidar de forma provisoria e realizarse antes da execución, sen prexuízo da liquidación definitiva.

### **Artigo 103. Multa coercitiva.**

1. Cando así o autoricen as leis, e na forma e contía que estas determinen, as administracións públicas poden, para a execución de determinados actos, impor multas coercitivas, reiteradas por lapsos de tempo, que sexan suficientes para cumprir o ordenado, nos seguintes supostos:

a) Actos persoalísimos en que non proceda a compulsión directa sobre a persoa do obrigado.

b) Actos en que, procedendo a compulsión, a Administración non a considere conveniente.

c) Actos cuxa execución poida o obrigado encargar a outra persoa.

2. A multa coercitiva é independente das sancións que se poidan impor con tal carácter e compatible con elas.

### **Artigo 104. Compulsión sobre as persoas.**

1. Os actos administrativos que impoñan unha obriga persoalísima de non facer ou soportar poderán ser executados por compulsión directa sobre as persoas nos casos en que a lei expresamente o autorice, e dentro sempre do respecto debido á súa dignidade e aos dereitos recoñecidos na Constitución.

2. Se, tratándose de obrigas persoalísimas de facer, non se realizase a prestación, o obrigado deberá resarcir os danos e perdas, a cuxa liquidación e cobramento se procederá

en vía administrativa.

### **Artigo 105. Prohibición de accións posesorias.**

Non se admitirán a trámite accións posesorias contra as actuacións dos órganos administrativos realizadas en materia da súa competencia e de acordo co procedemento legalmente establecido.

## **TÍTULO V. DA REVISIÓN DOS ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA**

### **CAPÍTULO I. Revisión de oficio**

### **Artigo 106. Revisión de disposicións e actos nulos.**

1. As administracións públicas, en calquera momento, por iniciativa propia ou por solicitude de interesado, e logo de ditame favorable do Consello de Estado ou órgano consultivo equivalente da comunidade autónoma, se o houber, declarararán de oficio a nulidade dos actos administrativos que puxesen fin á vía administrativa ou que non fosen impugnados en prazo, nos supostos previstos no artigo 47.1.

2. Así mesmo, en calquera momento, as administracións públicas de oficio, e logo de ditame favorable do Consello de Estado ou órgano consultivo equivalente da comunidade autónoma, se o houber, poderán declarar a nulidade das disposicións administrativas nos supostos previstos no artigo 47.2.

3. O órgano competente para a revisión de oficio poderá acordar motivadamente a inadmisión a trámite das solicitudes formuladas polos interesados, sen necesidade de pedir ditame do Consello de Estado ou órgano consultivo da Comunidade Autónoma, cando estas non se baseen nalgunha das causas de nulidade do artigo 47.1 ou carezan manifestamente de fundamento, así como no suposto de que se desestimasen canto ao fondo outras solicitudes substancialmente iguais.

4. As administracións públicas, ao declararen a nulidade dunha disposición ou acto, poderán establecer, na mesma resolución, as indemnizacións que proceda recoñecer aos interesados, se se dan as circunstancias previstas nos artigos 32.2 e 34.1 da Lei de réxime xurídico do sector público, sen prexuízo de que, tratándose dunha disposición, subsistan os actos firmes ditados en aplicación dela.

5. Cando o procedemento se iniciase de oficio, o transcurso do prazo de seis meses desde o seu inicio sen ditarse resolución producirá a caducidade. Se o procedemento se iniciase por solicitude de interesado, esta poderase entender desestimada por silencio administrativo.

### **Artigo 107. Declaración de lesividade de actos anulables.**

1. As administracións públicas poderán impugnar ante a orde xurisdiccional contencioso-administrativa os actos favorables para os interesados que sexan anulables

conforme o disposto no artigo 48, logo da súa declaración de lesividade para o interese público.

2. A declaración de lesividade non se poderá adoptar unha vez transcorridos catro anos desde que se ditou o acto administrativo e exixirá a audiencia previa de cantos aparezan como interesados, nos termos establecidos polo artigo 82.

Sen prexuízo do seu exame como presuposto procesual de admisibilidade da acción no proceso xudicial correspondente, a declaración de lesividade non será susceptible de recurso, ben que poderá notificarse aos interesados meramente para efectos informativos.

3. Transcorrido o prazo de seis meses desde a iniciación do procedemento sen que se declarase a lesividade, producirase a súa caducidade.

4. Se o acto proviñer da Administración xeral do Estado ou das comunidades autónomas, a declaración de lesividade será adoptada polo órgano de cada Administración competente na materia.

5. Se o acto proviñer das entidades que integran a Administración local, a declaración de lesividade será adoptada polo pleno da corporación ou, na falta deste, polo órgano colexiado superior da entidade.

### **Artigo 108. Suspensión.**

Iniciado o procedemento de revisión de oficio a que se refiren os artigos 106 e 107, o órgano competente para declarar a nulidade ou lesividade poderá suspender a execución do acto, cando esta puiden causar prexuízos de imposible ou difícil reparación.

### **Artigo 109. Revogación de actos e rectificación de erros.**

1. As administracións públicas poderán revogar, mentres non transcorrese o prazo de prescrición, os seus actos de gravame ou desfavorables, sempre que tal revogación non constituía dispensa ou exención non permitida polas leis, nin sexa contraria ao principio de igualdade, ao interese público ou ao ordenamento xurídico.

2. As administracións públicas poderán, así mesmo, rectificar en calquera momento, de oficio ou por instancia dos interesados, os erros materiais, de feito ou aritméticos existentes nos seus actos.

### **Artigo 110. Límites da revisión.**

As facultades de revisión establecidas neste capítulo non poderán ser exercidas cando, por prescrición de accións, polo tempo transcorrido ou por outras circunstancias, o seu exercicio resulte contrario á equidade, á boa fe, ao dereito dos particulares ou ás leis.

### **Artigo 111. Competencia para a revisión de oficio das disposicións e de actos nulos e anulables na Administración xeral do Estado.**

No ámbito estatal serán competentes para a revisión de oficio das disposicións e os

Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento  
administrativo común das administracións públicas.  
Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do  
sector público

actos administrativos nulos e anulables:

a) O Consello de Ministros, respecto dos seus propios actos e disposicións e dos actos e disposicións ditados polos ministros.

b) Na Administración xeral do Estado:

1.º Os ministros, respecto dos actos e disposicións dos secretarios de Estado e dos ditados por órganos directivos do seu departamento non dependentes dunha secretaría de Estado.

2.º Os secretarios de Estado, respecto dos actos e disposicións ditados polos órganos directivos dependentes deles.

c) Nos organismos públicos e entidades de dereito público vinculados ou dependentes da Administración xeral do Estado:

1.º Os órganos a que estean adscritos os organismos públicos e as entidades de dereito público, respecto dos actos e disposicións ditados polo máximo órgano reitor destes.

2.º Os máximos órganos reitores dos organismos públicos e das entidades de dereito público, respecto dos actos e disposicións ditados polos órganos dependentes deles.

## **CAPÍTULO II. Recursos administrativos**

### ***Sección 1.ª Principios xerais***

#### **Artigo 112. Obxecto e clases.**

1. Contra as resolucións e os actos de trámite, se estes últimos deciden directa ou indirectamente o fondo do asunto, determinan a imposibilidade de continuar o procedemento, producen indefensión ou prexuízo irreparable a dereitos e intereses lexítimos, os interesados poderán interpor os recursos de alzada e potestativo de reposición, que caberá fundar en calquera dos motivos de nulidade ou anulabilidade previstos nos artigos 47 e 48 desta lei.

A oposición aos restantes actos de trámite poderá ser alegada polos interesados para a súa consideración na resolución que poña fin ao procedemento.

2. As leis poderán substituír o recurso de alzada, en supostos ou ámbitos sectoriais determinados, e cando a especificidade da materia así o xustifique, por outros procedementos de impugnación, reclamación, conciliación, mediación e arbitraje, ante órganos colexiados ou comisións específicas non sometidas a instrucións xerárquicas, con respecto aos principios, garantías e prazos que a presente lei recoñece ás persoas e aos interesados en todo procedemento administrativo.

Nas mesmas condicións, o recurso de reposición poderá ser substituído polos procedementos a que se refire o parágrafo anterior, respectando o seu carácter potestativo para o interesado.

A aplicación destes procedementos no ámbito da Administración local non poderá supor

Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento  
administrativo común das administracións públicas.  
Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do  
sector público

o descoñecemento das facultades resolutorias recoñecidas aos órganos representativos electos establecidos pola lei.

3. Contra as disposicións administrativas de carácter xeral non caberá recurso en vía administrativa.

Os recursos contra un acto administrativo que se funden unicamente na nulidade dalgunha disposición administrativa de carácter xeral poderán interperse directamente ante o órgano que ditou a disposición.

4. As reclamacións económico-administrativas axustaranse aos procedementos establecidos pola súa lexislación específica.

### **Artigo 113. Recurso extraordinario de revisión.**

Contra os actos firmes en vía administrativa, soamente procederá o recurso extraordinario de revisión cando concorra algunha das circunstancias previstas no artigo 125.1.

### **Artigo 114. Fin da vía administrativa.**

1. Poñen fin á vía administrativa:

- a) As resolucións dos recursos de alzada.
- b) As resolucións dos procedementos a que se refire o artigo 112.2.
- c) As resolucións dos órganos administrativos que carezan de superior xerárquico, salvo que unha lei estableza o contrario.
- d) Os acordos, pactos, convenios ou contratos que teñan a consideración de finalizadores do procedemento.
- e) A resolución administrativa dos procedementos de responsabilidade patrimonial, calquera que for o tipo de relación, pública ou privada, de que derive.
- f) A resolución dos procedementos complementarios en materia sancionadora a que se refire o artigo 90.4.
- g) As demais resolucións de órganos administrativos cando unha disposición legal ou regulamentaria así o estableza.

2. Ademais do previsto no número anterior, no ámbito estatal poñen fin á vía administrativa os actos e resolucións seguintes:

- a) Os actos administrativos dos membros e órganos do Goberno.
- b) Os emanados dos ministros e dos secretarios de Estado no exercicio das competencias que teñen atribuídas os órganos de que son titulares.
- c) Os emanados dos órganos directivos con nivel de director xeral ou superior, en relación coas competencias que teñan atribuídas en materia de persoal.
- d) Nos organismos públicos e entidades de dereito público vinculados ou dependentes

Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento  
administrativo común das administracións públicas.  
Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do  
sector público



da Administración xeral do Estado, os emanados dos máximos órganos de dirección unipersoais ou colexiados, de acordo co que establezan os seus estatutos, salvo que por lei se estableza outra cousa.

### **Artigo 115. Interposición de recurso.**

1. A interposición do recurso deberá expresar:
  - a) O nome e os apelidos do recorrente, así como a súa identificación persoal.
  - b) O acto que se impugna e a razón da súa impugnación.
  - c) O lugar, a data, e a sinatura do recorrente, a identificación do medio e, se for o caso, do lugar que se sinala para efectos de notificacións.
  - d) O órgano, centro ou unidade administrativa a que se dirixe e o seu correspondente código de identificación.
  - e) As demais particularidades exixidas, se for o caso, polas disposicións específicas.
2. O erro ou a ausencia da cualificación do recurso por parte do recorrente non será obstáculo para a súa tramitación, sempre que se deduza o seu verdadeiro carácter.
3. Os vicios e defectos que fagan anulable un acto non poderán ser alegados polos que os causasen.

### **Artigo 116. Causas de inadmisión.**

Serán causas de inadmisión as seguintes:

- a) Ser incompetente o órgano administrativo, cando o competente pertenza a outra Administración pública. O recurso deberá remitirse ao órgano competente, de acordo co establecido no artigo 14.1 da Lei de réxime xurídico do sector público.
- b) Carecer de lexitimación o recorrente.
- c) Trátase dun acto non susceptible de recurso.
- d) Ter transcorrido o prazo para a interposición do recurso.
- e) Carecer o recurso manifestamente de fundamento.

### **Artigo 117. Suspensión da execución.**

1. A interposición de calquera recurso, excepto nos casos en que unha disposición estableza o contrario, non suspenderá a execución do acto impugnado.
2. Non obstante o disposto no número anterior, o órgano a quen competa resolver o recurso, logo de ponderación, suficientemente razoada, entre o prexuízo que causaría ao interese público ou a terceiros a suspensión e o ocasionado ao recorrente como consecuencia da eficacia inmediata do acto impugnado, poderá suspender, de oficio ou por solicitude do recorrente, a execución do acto impugnado cando concorra algunha das seguintes circunstancias:

a) Que a execución poida causar prexuízos de imposible ou difícil reparación.

b) Que a impugnación se fundamente nalgunha das causas de nulidade de pleno dereito previstas no artigo 47.1 desta lei.

3. A execución do acto impugnado entenderase suspendida se, transcorrido un mes desde que a solicitude de suspensión tivese entrada no rexistro electrónico da Administración ou organismo competente para decidir sobre ela, o órgano a quen competa resolver o recurso non ditou nin notificou resolución expresa ao respecto. Nestes casos, non será de aplicación o establecido no artigo 21.4, segundo parágrafo, desta lei.

4. Ao ditar o acordo de suspensión poderanse adoptar as medidas cautelares que sexan necesarias para asegurar a protección do interese público ou de terceiros e a eficacia da resolución ou do acto impugnado.

Cando da suspensión poidan derivar prexuízos de calquera natureza, aquela soamente producirá efectos despois de prestación de caución ou garantía suficiente para responder deles, nos termos establecidos regulamentariamente.

A suspensión prolongarase despois de esgotada a vía administrativa cando, téndoo solicitado previamente o interesado, exista medida cautelar e os efectos desta se estendan á vía contencioso-administrativa. Se o interesado interpuxer recurso contencioso-administrativo solicitando a suspensión do acto obxecto do proceso, manterase a suspensión ata se producir o correspondente pronunciamento xudicial sobre a solicitude.

5. Cando o recurso teña por obxecto a impugnación dun acto administrativo que afecte unha pluralidade indeterminada de persoas, a suspensión da súa eficacia deberá ser publicada no xornal oficial en que aquel se inseriu.

## **Artigo 118. Audiencia dos interesados.**

1. Cando se deban ter en conta novos feitos ou documentos non recollidos no expediente orixinario, poranse de manifesto aos interesados para que, nun prazo non inferior a dez días nin superior a quince, formulen as alegacións e presenten os documentos e xustificantes que achen procedentes.

Non se terán en conta na resolución dos recursos, feitos, documentos ou alegacións do recorrente cando, podendo achegalos no trámite de alegacións, non o fixo. Tampouco poderá solicitarse a práctica de probas cando a súa falta de realización no procedemento en que se ditou a resolución impugnada sexa imputable ao interesado.

2. Se houber outros interesados, daráselles, en todo caso, traslado do recurso para que, no prazo antes citado, aleguen canto achen procedente.

3. O recurso, os informes e as propostas non teñen o carácter de documentos novos para os efectos deste artigo. Tampouco o terán os que os interesados xuntasen ao expediente antes de se ditar a resolución impugnada.

### **Artigo 119. Resolución.**

1. A resolución do recurso estimará en todo ou en parte ou desestimarás as pretensións formuladas nel ou declarará a súa inadmisión.

2. Cando, existindo vicio de forma, non se ache procedente resolver sobre o fondo, ordenarase a retroacción do procedemento ao momento en que o vicio foi cometido, sen prexuízo de que eventualmente o órgano competente poida acordar a validación de actuacións, de acordo co disposto no artigo 52.

3. O órgano que resolva o recurso decidirá cantas cuestións, tanto de forma como de fondo, suscite o procedemento, teñan sido ou non alegadas polos interesados. Neste último caso serán oídos previamente. Non obstante, a resolución será congruente coas peticións formuladas polo recorrente, sen que en ningún caso se poida agravar a súa situación inicial.

### **Artigo 120. Pluralidade de recursos administrativos.**

1. Cando se deba resolver unha pluralidade de recursos administrativos que proveñan dun mesmo acto administrativo e se tiver interposto un recurso xudicial contra unha resolución administrativa ou ben contra o correspondente acto presunto desestimatorio, o órgano administrativo poderá acordar a suspensión do prazo para resolver ata se ditar pronunciamiento xudicial.

2. O acordo de suspensión deberá ser notificado aos interesados, que poderán interpor recurso contra el.

A interposición do correspondente recurso por parte dun interesado non afectará os restantes procedementos de recurso que se encontren suspendidos por derivaren do mesmo acto administrativo.

3. Feito o pronunciamiento xudicial, será comunicado aos interesados e o órgano administrativo competente para resolver poderá ditar resolución sen necesidade de realizar ningún trámite adicional, salvo o de audiencia, cando proceda.

### ***Sección 2.<sup>a</sup> Recurso de alzada***

### **Artigo 121. Obxecto.**

1. As resolucións e os actos a que se refire o artigo 112.1, cando non poñan fin á vía administrativa, poderán ser impugnados en alzada ante o órgano superior xerárquico do que os ditou. Para estes efectos, os tribunais e órganos de selección do persoal ao servizo das administracións públicas e calquera outro que, no seo destas, actúe con autonomía funcional, consideraranse dependentes do órgano a que estean adscritos ou, na súa falta, do que fíxese o nomeamento do seu presidente.

2. O recurso poderase interpor ante o órgano que ditou o acto que se impugna ou ante o competente para resolvelo.

Se o recurso se interpuxese ante o órgano que ditou o acto impugnado, este deberá remitilo ao competente no prazo de dez días, co seu informe e cunha copia completa e ordenada do expediente.

O titular do órgano que ditou o acto impugnado será responsable directo do cumprimento do previsto no parágrafo anterior.

## **Artigo 122. Prazos.**

1. O prazo para a interposición do recurso de alzada será dun mes, se o acto for expreso. Transcorrido este prazo sen se ter interposto o recurso, a resolución será firme para todos os efectos.

Se o acto non for expreso, o solicitante e outros posibles interesados poderán interpor recurso de alzada en calquera momento a partir do día seguinte a aquel en que, de acordo coa súa normativa específica, se produzan os efectos do silencio administrativo.

2. O prazo máximo para ditar e notificar a resolución será de tres meses. Transcorrido este prazo sen se ditar resolución, poderase entender desestimado o recurso, salvo no suposto previsto no artigo 24.1, terceiro parágrafo.

3. Contra a resolución dun recurso de alzada non caberá ningún outro recurso administrativo, salvo o recurso extraordinario de revisión, nos casos establecidos no artigo 125.1.

## ***Sección 3.<sup>a</sup> Recurso potestativo de reposición***

## **Artigo 123. Obxecto e natureza.**

1. Os actos administrativos que poñan fin á vía administrativa poderán ser impugnados potestativamente en reposición ante o mesmo órgano que os ditou ou ser impugnados directamente ante a orde xurisdiccional contencioso-administrativa.

2. Non se poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

## **Artigo 124. Prazos.**

1. O prazo para a interposición do recurso de reposición será dun mes, se o acto for expreso. Transcorrido este prazo, unicamente se poderá interpor recurso contencioso-administrativo, sen prexuízo, se for o caso, da procedencia do recurso extraordinario de revisión.

Se o acto non for expreso, o solicitante e outros posibles interesados poderán interpor recurso de reposición en calquera momento a partir do día seguinte a aquel en que, de acordo coa súa normativa específica, se produza o acto presunto.

2. O prazo máximo para ditar e notificar a resolución do recurso será dun mes.

3. Contra a resolución dun recurso de reposición non se poderá interpor de novo este recurso.

#### ***Sección 4.<sup>a</sup> Recurso extraordinario de revisión***

##### **Artigo 125. Obxecto e prazos.**

1. Contra os actos firmes en vía administrativa poderá interporse o recurso extraordinario de revisión ante o órgano administrativo que os ditou, que tamén será o competente para a súa resolución, cando concorra algunha das circunstancias seguintes:

a) Que ao ditalos se incorrese en erro de feito que resulte dos propios documentos incorporados ao expediente.

b) Que aparezan documentos de valor esencial para a resolución do asunto que, aínda que sexan posteriores, evidencien o erro da resolución impugnada.

c) Que na resolución influísen esencialmente documentos ou testemuños declarados falsos por sentenza xudicial firme, anterior ou posterior a aquela resolución.

d) Que a resolución se ditase como consecuencia de prevaricación, suborno, violencia, maquinación fraudulenta ou outra conduta punible e se declarase así en virtude de sentenza xudicial firme.

2. O recurso extraordinario de revisión interporase, cando se trate da causa a) do número anterior, dentro do prazo dos catro anos seguintes á data da notificación da resolución impugnada. Nos demais casos, o prazo será de tres meses contados desde o coñecemento dos documentos ou desde que a sentenza xudicial se fixo firme.

3. O establecido no presente artigo non prexudica o dereito dos interesados a formular a solicitude e a instancia a que se refiren os artigos 106 e 109.2 da presente lei nin o seu dereito a que aquelas se tramiten e resolvan.

##### **Artigo 126. Resolución.**

1. O órgano competente para a resolución do recurso poderá acordar motivadamente a inadmisión a trámite, sen necesidade de pedir ditame do Consello de Estado ou órgano consultivo da Comunidade Autónoma, cando o recurso non se funde nalgunha das causas previstas no número 1 do artigo anterior ou no suposto de que se desestimasen canto ao fondo outros recursos substancialmente iguais.

2. O órgano a que corresponde coñecer do recurso extraordinario de revisión débese pronunciar non só sobre a procedencia do recurso senón tamén, se for o caso, sobre o fondo da cuestión resolta polo acto impugnado.

3. Transcorrido o prazo de tres meses desde a interposición do recurso extraordinario de revisión sen se ter ditado e notificado a resolución, entenderase desestimado e ficará expedita a vía xurisdiccional contencioso-administrativa.

**LEI 40/2015, DO 1 DE OUTUBRO, DE RÉXIME XURÍDICO DO SECTOR PÚBLICO:  
CAP. II (AGÁS SUBSECCIÓN 2ª SECCIÓN 3ª), CAP. III, CAP. IV, CAP. V E CAP. VI  
DO TÍTULO PRELIMINAR; TÍTULO III<sup>2</sup>**

**TÍTULO PRELIMINAR. Disposicións xerais, principios de actuación e  
funcionamento do sector público**

**CAPÍTULO II. Dos órganos das administracións públicas.**

***Sección 1.ª Dos órganos administrativos***

**Artigo 5. Órganos administrativos.**

1. Terán a consideración de órganos administrativos as unidades administrativas a que se atribúan funcións que teñan efectos xurídicos fronte a terceiros ou cuxa actuación teña carácter preceptivo.
2. Corresponde a cada Administración pública delimitar, no seu respectivo ámbito competencial, as unidades administrativas que configuran os órganos administrativos propios das especialidades derivadas da súa organización.
3. A creación de calquera órgano administrativo exixirá, ao menos, o cumprimento dos seguintes requisitos:
  - a) Determinación da súa forma de integración na Administración pública de que se trate e a súa dependencia xerárquica.
  - b) Delimitación das súas funcións e competencias.
  - c) Dotación dos créditos necesarios para a súa posta en marcha e funcionamento.
4. Non poderán crearse novos órganos que supoñan duplicación doutros xa existentes se, ao mesmo tempo, non se suprime ou restrinxen debidamente a competencia destes. Con este obxecto, a creación dun novo órgano soamente terá lugar logo de comprobación de que non existe outro na mesma Administración pública que desenvolva igual función sobre o mesmo territorio e poboación.

**Artigo 6. Instrucións e ordes de servizo.**

1. Os órganos administrativos poderán dirixir as actividades dos seus órganos

<sup>2</sup> BOE núm. 236, do 2 de outubro de 2015



xerarquicamente dependentes mediante instrucións e ordes de servizo.

Cando unha disposición específica así o estableza, ou se considere conveniente por razón dos destinatarios ou dos efectos que se poidan producir, as instrucións e ordes de servizo publicaranse no boletín oficial que corresponda, sen prexuízo da súa difusión, de acordo co previsto na Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.

2. O incumprimento das instrucións ou ordes de servizo non afecta por si só a validez dos actos ditados polos órganos administrativos, sen prexuízo da responsabilidade disciplinaria en que se poida incurrir.

### **Artigo 7. Órganos consultivos.**

A Administración consultiva poderá articularse mediante órganos específicos dotados de autonomía orgánica e funcional con respecto á Administración activa ou a través dos servizos desta última que prestan asistencia xurídica.

En tal caso, os ditos servizos non poderán estar suxeitos a dependencia xerárquica, xa sexa orgánica ou funcional, nin recibir instrucións, directrices ou calquera clase de indicación dos órganos que elaborasen as disposicións ou producen os actos obxecto de consulta e, para cumprir con tales garantías, actuarán de forma colexiada.

## ***Sección 2.<sup>a</sup> Competencia***

### **Artigo 8. Competencia.**

1. A competencia é irrenunciable e será exercida polos órganos administrativos que a teñan atribuída como propia, salvo os casos de delegación ou avocación, cando se efectúen nos termos previstos nesta ou noutras leis.

A delegación de competencias, as encomendas de xestión, a delegación de sinatura e a suplencia non supoñen alteración da titularidade da competencia, aínda que si dos elementos determinantes do seu exercicio que en cada caso se prevén.

2. A titularidade e o exercicio das competencias atribuídas aos órganos administrativos poderán ser desconcentradas noutros xerarquicamente dependentes daqueles nos termos

e cos requisitos que prevexan as propias normas de atribución de competencias.

3. Se algunha disposición atribúe a competencia a unha Administración, sen especificar o órgano que debe exercela, entenderase que a facultade de instruír e resolver os expedientes corresponde aos órganos inferiores competentes por razón da materia e do territorio. Se existir máis dun órgano inferior competente por razón de materia e territorio, a facultade para instruír e resolver os expedientes corresponderá ao superior xerárquico común destes.

### **Artigo 9. Delegación de competencias.**

1. Os órganos das diferentes administracións públicas poderán delegar o exercicio das competencias que teñan atribuídas noutros órganos da mesma Administración, mesmo cando non sexan xerarquicamente dependentes, ou nos organismos públicos ou entidades de dereito público vinculados ou dependentes daquelas.

No ámbito da Administración xeral do Estado, a delegación de competencias deberá ser aprobada previamente polo órgano ministerial de quen dependa o órgano delegante e, no caso dos organismos públicos ou entidades vinculados ou dependentes, polo órgano máximo de dirección, de acordo coas súas normas de creación. Cando se trate de órganos non relacionados xerarquicamente, será necesaria a aprobación previa do superior común se ambos pertencen ao mesmo ministerio, ou do órgano superior de quen dependa o órgano delegado, se o delegante e o delegado pertencen a diferentes ministerios.

Así mesmo, os órganos da Administración xeral do Estado poderán delegar o exercicio das súas competencias propias nos seus organismos públicos e entidades vinculados ou dependentes, cando resulte conveniente para alcanzar os fins que teñan asignados e mellorar a eficacia da súa xestión. A delegación deberá ser previamente aprobada polos órganos de que dependan o órgano delegante e o órgano delegado, ou aceptada por este último cando sexa o órgano máximo de dirección do organismo público ou entidade vinculado ou dependente.

2. En ningún caso poderán ser obxecto de delegación as competencias relativas:

a) Aos asuntos que se refiran a relacións coa Xefatura do Estado, a Presidencia do

Goberno da Nación, as Cortes Xerais, as presidencias dos consellos de Goberno das comunidades autónomas e as asembleas lexislativas das comunidades autónomas.

- b) Á adopción de disposicións de carácter xeral.
- c) Á resolución de recursos nos órganos administrativos que ditasen os actos obxecto de recurso.
- d) Ás materias en que así se determine por norma con rango de lei.

3. As delegacións de competencias e a súa revogación deberán publicarse no «Boletín Oficial del Estado», no da comunidade autónoma ou no da provincia, segundo a Administración a que pertenza o órgano delegante, e o ámbito territorial de competencia deste.

4. As resolucións administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia e consideraranse ditadas polo órgano delegante.

5. Salvo autorización expresa dunha lei, non poderán delegarse as competencias que se exerzan por delegación.

Non constitúe impedimento para que se poida delegar a competencia para resolver un procedemento a circunstancia de que a norma que o regule prevexa, como trámite preceptivo, a emisión dun ditame ou informe; non obstante, non se poderá delegar a competencia para resolver un procedemento unha vez que no correspondente procedemento se emitise un ditame ou informe preceptivo sobre el.

6. A delegación será revogable en calquera momento polo órgano que a conferise.

7. O acordo de delegación daquelas competencias atribuídas a órganos colexiados para cuxo exercicio se requira un quórum ou maioría especial deberase adoptar observando, en todo caso, ese quórum ou maioría.

## **Artigo 10. Avocación.**

1. Os órganos superiores poderán avocar para si o coñecemento dun ou varios asuntos cuxa resolución corresponda ordinariamente ou por delegación aos seus órganos administrativos dependentes, cando circunstancias de índole técnica, económica, social,

xurídica ou territorial o fagan conveniente.

Nos supostos de delegación de competencias en órganos non dependentes xerarquicamente, o coñecemento dun asunto poderá ser avocado unicamente polo órgano delegante.

2. En todo caso, a avocación realizarase mediante acordo motivado que deberá ser notificado aos interesados no procedemento, se os houber, con anterioridade ou simultaneamente á resolución final que se dite.

Contra o acordo de avocación non caberá recurso, aínda que se poderá impugnar no que, se for o caso, se interpoña contra a resolución do procedemento.

### **Artigo 11. Encomendas de xestión.**

1. A realización de actividades de carácter material ou técnico da competencia dos órganos administrativos ou das entidades de dereito público poderá ser encomendada a outros órganos ou entidades de dereito público da mesma ou de distinta Administración, sempre que entre as súas competencias estean esas actividades, por razóns de eficacia ou cando non se posúan os medios técnicos idóneos para o seu desempeño.

As encomendas de xestión non poderán ter por obxecto prestacións propias dos contratos regulados na lexislación de contratos do sector público. En tal caso, a súa natureza e réxime xurídico axustaranse ao previsto nesta.

2. A encomenda de xestión non supón cesión da titularidade da competencia nin dos elementos substantivos do seu exercicio e será responsabilidade do órgano ou entidade encomendante ditar cantos actos ou resolucións de carácter xurídico dean soporte ou nos cales se integre a concreta actividade material obxecto de encomenda.

En todo caso, a entidade ou órgano encomendado terá a condición de encargado do tratamento dos datos de carácter persoal a que puider ter acceso en execución da encomenda de xestión e seralle de aplicación o disposto na normativa de protección de datos de carácter persoal.

3. A formalización das encomendas de xestión axustarase ás seguintes regras:

a) Cando a encomenda de xestión se realice entre órganos administrativos ou entidades de dereito público pertencentes á mesma Administración, deberase formalizar nos termos que estableza a súa normativa propia e, na súa falta, por acordo expreso dos órganos ou entidades de dereito público intervenientes. En todo caso, o instrumento de formalización da encomenda de xestión e a súa resolución deberán ser publicados, para a súa eficacia, no «Boletín Oficial del Estado», no boletín oficial da comunidade autónoma ou no da provincia, segundo a Administración a que pertenza o órgano encomendante.

Cada Administración poderá regular os requisitos necesarios para a validez de tales acordos, que incluírán, ao menos, expresa mención da actividade ou actividades a que atinxan, o prazo de vixencia e a natureza e alcance da xestión encomendada.

b) Cando a encomenda de xestión se realice entre órganos e entidades de dereito público de distintas administracións, formalizarase mediante sinatura do correspondente convenio entre elas, que deberá ser publicado no «Boletín Oficial del Estado», no boletín oficial da comunidade autónoma ou no da provincia, segundo a Administración a que pertenza o órgano encomendante, salvo no suposto da xestión ordinaria dos servizos das comunidades autónomas polas deputacións provinciais ou, cando for o caso, cabidos ou consellos insulares, que se rexerá pola lexislación de réxime local.

### **Artigo 12. Delegación de sinatura.**

1. Os titulares dos órganos administrativos poderán, en materias da súa competencia, que exerzan, ben por atribución ben por delegación de competencias, delegar a sinatura das súas resolucións e actos administrativos nos titulares dos órganos ou unidades administrativas que deles dependan, dentro dos límites sinalados no artigo 9.
2. A delegación de sinatura non alterará a competencia do órgano delegante e para a súa validez non será necesaria a súa publicación.
3. Nas resolucións e actos que se asinen por delegación farase constar esta circunstancia e a autoridade de procedencia.

### **Artigo 13. Suplencia.**

1. Na forma que dispoña cada Administración pública, os titulares dos órganos

Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.  
Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público

administrativos poderán ser suplidos temporalmente nos supostos de vacante, ausencia ou enfermidade, así como nos casos en que fose declarada a súa abstención ou recusación.

Se non se designa suplente, a competencia do órgano administrativo será exercida por quen designe o órgano administrativo inmediato superior de quen dependa.

2. A suplencia non implicará alteración da competencia e para a súa validez non será necesaria a súa publicación.

3. No ámbito da Administración xeral do Estado, a designación de suplente poderá ser efectuada:

a) Nos reais decretos de estrutura orgánica básica dos departamentos ministeriais ou nos estatutos dos seus organismos públicos e entidades vinculados ou dependentes, segundo corresponda.

b) Polo órgano competente para o nomeamento do titular, ben no propio acto de nomeamento ben noutro posterior cando se produza o suposto que dea lugar á suplencia.

4. Nas resolucións e actos que se diten mediante suplencia farase constar esta circunstancia e especificarase o titular do órgano en cuxa suplencia se adoptan e quen efectivamente está a exercer esta suplencia.

#### **Artigo 14. *Decisións sobre competencia.***

1. O órgano administrativo que se considere incompetente para a resolución dun asunto remitirá directamente as actuacións ao órgano que considere competente, circunstancia que deberá notificar aos interesados.

2. Os interesados que sexan parte no procedemento poderanse dirixir ao órgano que se encontre coñecendo dun asunto para que decline a súa competencia e remita as actuacións ao órgano competente.

Así mesmo, poderanse dirixir ao órgano que consideren competente para que requira de inhibición o que estea a coñecer do asunto.

3. Os conflitos de atribucións só se poderán suscitar entre órganos dunha mesma Administración non relacionados xerarquicamente, e respecto de asuntos sobre os cales



non finalizase o procedemento administrativo.

### ***Sección 3.<sup>a</sup> Órganos colexiados das distintas administracións públicas***

#### ***Subsección 1.<sup>a</sup> Funcionamento***

##### **Artigo 15. Réxime.**

1. O réxime xurídico dos órganos colexiados axustarase ás normas contidas na presente sección, sen prexuízo das peculiaridades organizativas das administracións públicas en que se integran.

2. Os órganos colexiados das distintas administracións públicas en que participen organizacións representativas de intereses sociais, así como aqueles compostos por representacións de distintas administracións públicas, contén ou non con participación de organizacións representativas de intereses sociais, poderán establecer ou completar as súas propias normas de funcionamento.

Os órganos colexiados a que se refire este número quedarán integrados na Administración pública que corresponda, aínda que sen participaren na estrutura xerárquica desta, salvo que así o establezan as súas normas de creación, se deduza das súas funcións ou da propia natureza do órgano colexiado.

3. O acordo de creación e as normas de funcionamento dos órganos colexiados que diten resolucións que teñan efectos xurídicos fronte a terceiros deberán ser publicados no boletín ou diario oficial da Administración pública en que se integran. Adicionalmente, as administracións poderán publicalos noutros medios de difusión que garantan o seu coñecemento.

Cando se trate dun dos órganos colexiados a que se refire o número 2 deste artigo, a citada publicidade será realizada pola Administración a quen corresponda a presidencia.

##### **Artigo 16. Secretario.**

1. Os órganos colexiados terán un secretario, que poderá ser un membro do propio órgano ou unha persoa ao servizo da Administración pública correspondente.

2. Corresponderá ao secretario velar pola legalidade formal e material das actuacións do órgano Colexiado, certificar as súas actuacións e garantir que os procedementos e regras de constitución e adopción de acordos son respectadas.

3. En caso de que o secretario non membro sexa suplido por un membro do órgano Colexiado, este conservará todos os seus dereitos como tal.

### **Artigo 17. Convocatorias e sesións.**

1. Todos os órganos Colexiados se poderán constituír, convocar, celebrar as súas sesións, adoptar acordos e remitir actas tanto de forma presencial como a distancia, salvo que o seu regulamento interno recolla expresa e excepcionalmente o contrario.

Nas sesións que celebren os órganos Colexiados a distancia, os seus membros poderán encontrarse en distintos lugares sempre que se asegure por medios electrónicos, considerándose tamén tales os telefónicos e audiovisuais, a identidade dos membros ou persoas que os suplan, o contido das súas manifestacións, o momento en que estas se producen, así como a interactividade e intercomunicación entre eles en tempo real e a dispoñibilidade dos medios durante a sesión. Entre outros, consideraranse incluídos entre os medios electrónicos válidos o correo electrónico, as audioconferencias e as videoconferencias.

2. Para a válida constitución do órgano, para efectos da celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos, requirirase a asistencia, presencial ou a distancia, do presidente e secretario ou, se for o caso, dos que os suplan, e a da metade, ao menos, dos seus membros.

Cando se trate dos órganos Colexiados a que se refire o artigo 15.2, o presidente poderá considerar validamente constituído o órgano, para efectos de celebración de sesión, se asisten os representantes das administracións públicas e das organizacións representativas de intereses sociais membros do órgano aos cales se atribúe a condición de portavoces.

Cando estiveren reunidos, de maneira presencial ou a distancia, o secretario e todos os membros do órgano Colexiado ou, se for o caso, as persoas que os suplan, poderanse constituír validamente como órgano Colexiado para a celebración de sesións, deliberacións

e adopción de acordos sen necesidade de convocatoria previa, cando así o decidan todos os seus membros.

3. Os órganos colexiados poderán establecer o réxime propio de convocatorias, se este non está previsto polas súas normas de funcionamento. Tal réxime poderá prever unha segunda convocatoria e especificar para esta o número de membros necesarios para constituír validamente o órgano.

Salvo que non resulte posible, as convocatorias serán remitidas aos membros do órgano colexiado a través de medios electrónicos, facendo constar nelas a orde do día xunto coa documentación necesaria para a súa deliberación cando for posible, as condicións en que se vai celebrar a sesión, o sistema de conexión e, se for o caso, os lugares en que estean dispoñibles os medios técnicos necesarios para asistir e participar na reunión.

4. Non poderá ser obxecto de deliberación ou acordo ningún asunto que non figure incluído na orde do día, salvo que asistan todos os membros do órgano colexiado e sexa declarada a urxencia do asunto polo voto favorable da maioría.

5. Os acordos serán adoptados por maioría de votos. Cando se asista a distancia, os acordos entenderanse adoptados no lugar onde teña a sede o órgano colexiado e, na súa falta, onde estea situada a presidencia.

6. Cando os membros do órgano voten en contra ou se absteñan, quedarán exentos da responsabilidade que, se for o caso, poida derivar dos acordos.

7. Os que acrediten a titularidade dun interese lexítimo poderán dirixirse ao secretario dun órgano colexiado para que lles sexa expedida certificación dos seus acordos. A certificación será expedida por medios electrónicos, salvo que o interesado manifeste expresamente o contrario e non teña obriga de se relacionar coas administracións por esta vía.

## **Artigo 18. Actas.**

1. De cada sesión que celebre o órgano colexiado o secretario levantará acta, que especificará necesariamente os asistentes, a orde do día da reunión, as circunstancias de lugar e tempo en que se celebrou, os puntos principais das deliberacións e o contido dos

acordos adoptados.

Poderanse gravar as sesións que celebre o órgano colexiado. O ficheiro resultante da gravación, xunto coa certificación expedida polo secretario da súa autenticidade e integridade, e cantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos da sesión, poderán acompañar a acta das sesións, sen necesidade de facer constar nela os puntos principais das deliberacións.

2. A acta de cada sesión poderase aprobar na mesma reunión ou na inmediata seguinte. O secretario elaborará a acta co visto e praxe do presidente e remitiraa a través de medios electrónicos aos membros do órgano colexiado, que poderán manifestar polos mesmos medios a súa conformidade ou reparos ao texto, para efectos da súa aprobación, e, en caso afirmativo, considerárase aprobada na mesma reunión.

Cando se optase pola gravación das sesións celebradas ou pola utilización de documentos en soporte electrónico, deberanse conservar de forma que se garanta a integridade e autenticidade dos ficheiros electrónicos correspondentes e o acceso a eles por parte dos membros do órgano colexiado.

#### ***Sección 4.<sup>a</sup> Abstención e recusación***

##### **Artigo 23. Abstención.**

1. As autoridades e o persoal ao servizo das administracións en que se dean algunhas das circunstancias sinaladas no número seguinte absteranse de intervir no procedemento e comunicarano ao seu superior inmediato, quen resolverá o procedente.

2. Son motivos de abstención os seguintes:

- a) Ter interese persoal no asunto de que se trate ou noutro en cuxa resolución poida influír a aquel; ser administrador de sociedade ou entidade interesada, ou ter cuestión litixiosa pendente con algún interesado.
- b) Ter un vínculo matrimonial ou situación de feito asimilable e o parentesco de consanguinidade dentro do cuarto grao ou de afinidade dentro do segundo, con calquera dos interesados, cos administradores de entidades ou sociedades interesadas e tamén cos asesores, representantes legais ou mandatarios que interveñan no procedemento, así

Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento  
administrativo común das administracións públicas.  
Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do  
sector público

como compartir despacho profesional ou estar asociado con estes para o asesoramento, a representación ou o mandato.

- c) Ter amizade íntima ou inimizade manifesta con algunha das persoas mencionadas na alínea anterior.
- d) Ter intervido como perito ou como testemuña no procedemento de que se trate.
- e) Ter relación de servizo con persoa natural ou xurídica interesada directamente no asunto, ou terlle prestado nos dous últimos anos servizos profesionais de calquera tipo e en calquera circunstancia ou lugar.

3. Os órganos xerarquicamente superiores a quen se encontre nalgunha das circunstancias sinaladas no punto anterior poderán ordenarlle que se absteña de toda intervención no expediente.

4. A actuación de autoridades e persoal ao servizo das administracións públicas nos cales concorran motivos de abstención non implicará, necesariamente e en todo caso, a invalidez dos actos en que interviñesen.

5. A non abstención nos casos en que concorra algunha desas circunstancias dará lugar á responsabilidade que proceda.

#### **Artigo 24. Recusación.**

1. Nos casos previstos no artigo anterior, os interesados poderán promover recusación en calquera momento da tramitación do procedemento.

2. A recusación presentarase por medio dun escrito en que se expresará a causa ou causas en que se funda.

3. No día seguinte o recusado manifestará ao seu inmediato superior se se dá ou non nel a causa alegada. No primeiro caso, se o superior aprecia a concorrencia da causa de recusación, acordará a súa substitución acto seguido.

4. Se o recusado nega a causa de recusación, o superior resolverá no prazo de tres días, logo dos informes e comprobacións que considere oportunos.

5. Contra as resolucións adoptadas nesta materia non caberá recurso, sen prexuízo da

posibilidade de alegar a recusación ao interpor o recurso que proceda contra o acto que poña fin ao procedemento.

### **CAPÍTULO III. Principios da potestade sancionadora**

#### **Artigo 25. Principio de legalidade.**

1. A potestade sancionadora das administracións públicas exercerase cando fose expresamente recoñecida por unha norma con rango de lei, con aplicación do procedemento previsto para o seu exercicio e de acordo co establecido nesta lei e na Lei de procedemento administrativo común das administracións públicas e, cando se trate de entidades locais, de conformidade co disposto no título XI da Lei 7/1985, do 2 de abril.
2. O exercicio da potestade sancionadora corresponde aos órganos administrativos que a teñan expresamente atribuída por disposición de rango legal ou regulamentario.
3. As disposicións deste capítulo serán extensivas ao exercicio polas administracións públicas da súa potestade disciplinaria respecto do persoal ao seu servizo, calquera que sexa a natureza xurídica da relación de emprego.
4. As disposicións deste capítulo non serán de aplicación ao exercicio polas administracións públicas da potestade sancionadora respecto dos que estean vinculados a elas por relacións reguladas pola lexislación de contratos do sector público ou pola lexislación patrimonial das administracións públicas.

#### **Artigo 26. Irretroactividade.**

1. Serán de aplicación as disposicións sancionadoras vixentes no momento de se produciren os feitos que constitúan infracción administrativa.
2. As disposicións sancionadoras producirán efecto retroactivo en canto favorezan o presunto infractor ou o infractor, tanto no referido á tipificación da infracción como á sanción e os seus prazos de prescrición, mesmo respecto das sancións pendentes de cumprimento ao entrar en vigor a nova disposición.

#### **Artigo 27. Principio de tipicidade.**

1. Só constitúen infraccións administrativas as vulneracións do ordenamento xurídico



previstas como tales infraccións por unha lei, sen prexuízo do disposto para a Administración local no título XI da Lei 7/1985, do 2 de abril.

As infraccións administrativas serán clasificadas pola lei en leves, graves e moi graves.

2. Unicamente pola comisión de infraccións administrativas poderán imporse sancións que, en todo caso, estarán delimitadas pola lei.

3. As disposicións regulamentarias de desenvolvemento poderán introducir especificacións ou graduacións ao cadro das infraccións ou sancións establecidas legalmente que, sen constituíren novas infraccións ou sancións, nin alteraren a natureza ou límites das que a lei establece, contribúan á máis correcta identificación das condutas ou á máis precisa determinación das sancións correspondentes.

4. As normas definidoras de infraccións e sancións non serán susceptibles de aplicación analóxica.

### **Artigo 28. Responsabilidade.**

1. Só poderán ser sancionadas por feitos constitutivos de infracción administrativa as persoas físicas e xurídicas, así como, cando unha lei lles recoñeza capacidade de obrar, os grupos de afectados, as unións e entidades sen personalidade xurídica e os patrimonios independentes ou autónomos, que resulten responsables deles a título de dolo ou culpa.

2. As responsabilidades administrativas que deriven da comisión dunha infracción serán compatibles coa exixencia ao infractor da reposición da situación alterada por el ao seu estado orixinario, así como coa indemnización polos danos e perdas causadas, que será determinada e exixida polo órgano a que corresponda o exercicio da potestade sancionadora. Se non se satisfixer a indemnización no prazo que para o efecto se determine en función da súa contía, procederase na forma prevista no artigo 101 da Lei do procedemento administrativo común das administracións públicas.

3. Cando o cumprimento dunha obriga establecida por unha norma con rango de lei corresponda a varias persoas conxuntamente, responderán de forma solidaria das infraccións que, se for o caso, se cometan e das sancións que se impoñan. Non obstante, cando a sanción sexa pecuniaria e sexa posible, individualizarase na resolución en función

do grao de participación de cada responsable.

4. As leis reguladoras dos distintos réximes sancionadores poderán tipificar como infracción o incumprimento da obriga de previr a comisión de infraccións administrativas polos que se encontren suxeitos a unha relación de dependencia ou vinculación. Así mesmo, poderán prever os supostos en que determinadas persoas responderán do pagamento das sancións pecuniarias impostas aos que delas dependan ou estean vinculadas.

### **Artigo 29. Principio de proporcionalidade.**

1. As sancións administrativas, sexan ou non de natureza pecuniaria, en ningún caso poderán implicar, directa ou subsidiariamente, privación de liberdade.
2. O establecemento de sancións pecuniarias deberá prever que a comisión das infraccións tipificadas non resulte máis beneficiosa para o infractor que o cumprimento das normas infrinxidas.
3. Na determinación normativa do réxime sancionador, así como na imposición de sancións polas administracións públicas, deberase observar a debida idoneidade e necesidade da sanción que se vaia impor e a súa adecuación á gravidade do feito constitutivo da infracción. A graduación da sanción considerará especialmente os seguintes criterios:
  - a) O grao de culpabilidade ou a existencia de intencionalidade.
  - b) A continuidade ou persistencia na conduta infractora.
  - c) A natureza dos prexuízos causados.
  - d) A reincidencia, por cometer no termo dun ano máis dunha infracción da mesma natureza cando así fose declarado por resolución firme en vía administrativa.
4. Cando o xustifique a debida adecuación entre a sanción que deba aplicarse coa gravidade do feito constitutivo da infracción e as circunstancias concorrentes, o órgano competente para resolver poderá impor a sanción no grao inferior.
5. Cando da comisión dunha infracción derive necesariamente a comisión doutra ou outras, deberase impor unicamente a sanción correspondente á infracción máis grave

cometida.

6. Será sancionable, como infracción continuada, a realización dunha pluralidade de accións ou omisións que infrinxan o mesmo ou semellantes preceptos administrativos, en execución dun plan preconcebido ou aproveitando idéntica ocasión.

### **Artigo 30. Prescripción.**

1. As infraccións e sancións prescribirán segundo o disposto nas leis que as establezan. Se estas non fixan prazos de prescripción, as infraccións moi graves prescribirán aos tres anos, as graves aos dous anos e as leves aos seis meses; as sancións impostas por faltas moi graves prescribirán aos tres anos, as impostas por faltas graves aos dous anos e as impostas por faltas leves ao ano.

2. O prazo de prescripción das infraccións comezarase a contar desde o día en que a infracción se cometeu. No caso de infraccións continuadas ou permanentes, o prazo comezará a correr desde que finalizou a conduta infractora.

Interromperá a prescripción a iniciación, con coñecemento do interesado, dun procedemento administrativo de natureza sancionadora, e o prazo de prescripción reiniciarase se o expediente sancionador estivese paralizado durante máis dun mes por causa non imputable ao presunto responsable.

3. O prazo de prescripción das sancións comezarase a contar desde o día seguinte a aquel en que sexa executable a resolución por que se impón a sanción ou cando transcorrese o prazo para recorrer contra ela.

Interromperá a prescripción a iniciación, con coñecemento do interesado, do procedemento de execución, e volverá transcorrer o prazo se aquel está paralizado durante máis dun mes por causa non imputable ao infractor.

No caso de desestimación presunta do recurso de alzada interposto contra a resolución por que se impón a sanción, o prazo de prescripción da sanción comezarase a contar desde o día seguinte a aquel en que finalice o prazo legalmente previsto para a resolución do dito recurso.

### **Artigo 31. Concorrenza de sancións.**

1. Non se poderán sancionar os feitos que o teñan sido penal ou administrativamente, nos casos en que se aprecie identidade do suxeito, feito e fundamento.
2. Cando un órgano da Unión Europea impuxese unha sanción polos mesmos feitos, e sempre que non concorra a identidade de suxeito e fundamento, o órgano competente para resolver deberá ter en conta para efectos de graduar a que, se for o caso, deba impor, e poderá minorala, sen prexuízo de declarar a comisión da infracción.

## **CAPÍTULO IV. Da responsabilidade patrimonial das administracións públicas**

### **Sección 1.<sup>a</sup> Responsabilidade patrimonial das administracións públicas**

#### **Artigo 32. Principios da responsabilidade.**

1. Os particulares terán dereito a ser indemnizados polas administracións públicas correspondentes de toda lesión que sufran en calquera dos seus bens e dereitos, sempre que a lesión sexa consecuencia do funcionamento normal ou anormal dos servizos públicos, salvo nos casos de forza maior ou de danos que o particular teña o deber xurídico de soportar de acordo coa lei.

A anulación en vía administrativa ou pola orde xurisdiccional contencioso-administrativa dos actos ou disposicións administrativas non presupón, por si mesma, dereito á indemnización.

2. En todo caso, o dano alegado deberá ser efectivo, avaliable economicamente e individualizado con relación a unha persoa ou grupo de persoas.
3. Así mesmo, os particulares terán dereito a ser indemnizados polas administracións públicas de toda lesión que sufran nos seus bens e dereitos como consecuencia da aplicación de actos legislativos de natureza non expropiatoria de dereitos que non teñan o deber xurídico de soportar, cando así se estableza nos propios actos legislativos e nos termos que neles se especifiquen.

A responsabilidade do Estado lexislador poderá xurdir tamén nos seguintes supostos, sempre que concorran os requisitos previstos nos números anteriores:

- a) Cando os danos deriven da aplicación dunha norma con rango de lei declarada inconstitucional, sempre que concorran os requisitos do número 4.
- b) Cando os danos deriven da aplicación dunha norma contraria ao dereito da Unión Europea, de acordo co disposto no número 5.

4. Se a lesión é consecuencia da aplicación dunha norma con rango de lei declarada inconstitucional, procederá a súa indemnización cando o particular obtivese, en calquera instancia, sentenza firme desestimatoria dun recurso contra a actuación administrativa que ocasionou o dano, sempre que se alegase a inconstitucionalidade posteriormente declarada.

5. Se a lesión é consecuencia da aplicación dunha norma declarada contraria ao dereito da Unión Europea, procederá a súa indemnización cando o particular obtivese, en calquera instancia, sentenza firme desestimatoria dun recurso contra a actuación administrativa que ocasionou o dano, sempre que se alegase a infracción do dereito da Unión Europea posteriormente declarada. Así mesmo, deberanse cumprir todos os requisitos seguintes:

- a) A norma debe ter por obxecto conferir dereitos aos particulares.
- b) O incumprimento debe estar suficientemente caracterizado.
- c) Debe existir unha relación de causalidade directa entre o incumprimento da obriga imposta á Administración responsable polo dereito da Unión Europea e o dano sufrido polos particulares.

6. A sentenza que declare a inconstitucionalidade da norma con rango de lei ou declare o carácter de norma contraria ao dereito da Unión Europea producirá efectos desde a data da súa publicación no «Boletín Oficial del Estado» ou no «Diario Oficial de la Unión Europea», segundo o caso, salvo que nela se estableza outra cousa.

7. A responsabilidade patrimonial do Estado polo funcionamento da Administración de xustiza rexerase pola Lei orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do poder xudicial.

8. O Consello de Ministros fixará o importe das indemnizacións que proceda aboar cando o Tribunal Constitucional declarase, por instancia de parte interesada, a existencia dun funcionamento anormal na tramitación dos recursos de amparo ou das cuestións de inconstitucionalidade.

O procedemento para fixar o importe das indemnizacións será tramitado polo Ministerio de Xustiza, con audiencia ao Consello de Estado.

9. Seguirase o procedemento previsto na Lei de procedemento administrativo común das administracións públicas para determinar a responsabilidade das administracións públicas polos danos e perdas causadas a terceiros durante a execución de contratos, cando sexan consecuencia dunha orde inmediata e directa da Administración ou dos vicios do proxecto elaborado por ela mesma, sen prexuízo das especialidades que, se for o caso, estableza o Real decreto lexislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público.

### **Artigo 33. Responsabilidade concorrente das administracións públicas.**

1. Cando da xestión dimanante de fórmulas conxuntas de actuación entre varias administracións públicas derive responsabilidade nos termos previstos na presente lei, as administracións intervenientes responderán fronte ao particular, en todo caso, de forma solidaria. O instrumento xurídico regulador da actuación conxunta poderá determinar a distribución da responsabilidade entre as diferentes administracións públicas.

2. Noutros supostos de concorrencia de varias administracións na produción do dano, a responsabilidade será fixada para cada Administración atendendo aos criterios de competencia, interese público tutelado e intensidade da intervención. A responsabilidade será solidaria cando non sexa posible a dita determinación.

3. Nos casos previstos no número primeiro, a Administración competente para incoar, instruír e resolver os procedementos en que exista unha responsabilidade concorrente de varias administracións públicas será a fixada nos estatutos ou regras da organización colexiada. Na súa falta, a competencia virá atribuída á Administración pública con maior participación no financiamento do servizo.



4. Cando se trate de procedementos en materia de responsabilidade patrimonial, a Administración pública competente a que se refire o número anterior deberá consultar as restantes administracións implicadas para que, no prazo de quince días, estas poidan expor canto consideren procedente.

### **Artigo 34. Indemnización.**

1. Só serán indemnizables as lesións producidas ao particular provenientes de danos que este non teña o deber xurídico de soportar de acordo coa lei. Non serán indemnizables os danos que deriven de feitos ou circunstancias que non se puidesen prever ou evitar segundo o estado dos coñecementos da ciencia ou da técnica existentes no momento de produción daqueles, todo isto sen prexuízo das prestacións asistenciais ou económicas que as leis poidan establecer para estes casos.

Nos casos de responsabilidade patrimonial a que se refiren os números 4 e 5 do artigo 32, serán indemnizables os danos producidos no prazo dos cinco anos anteriores á data da publicación da sentenza que declare a inconstitucionalidade da norma con rango de lei ou o carácter de norma contraria ao dereito da Unión Europea, salvo que a sentenza dispoña outra cousa.

2. A indemnización calcularase conforme os criterios de valoración establecidos na lexislación fiscal, de expropiación forzosa e demais normas aplicables, ponderándose, se for o caso, as valoracións predominantes no mercado. Nos casos de morte ou lesións corporais poderase tomar como referencia a valoración incluída nos baremos da normativa vixente en materia de seguros obrigatorios e da Seguridade Social.

3. A contía da indemnización calcularase con referencia ao día en que a lesión efectivamente se produciu, sen prexuízo da súa actualización ata a data en que se poña fin ao procedemento de responsabilidade conforme o índice de garantía da competitividade, fixado polo Instituto Nacional de Estatística, e dos xuros que procedan por demora no pagamento da indemnización fixada, os cales se exixirán conforme o establecido na Lei 47/2003, do 26 de novembro, xeral orzamentaria, ou, se for o caso, conforme as normas orzamentarias das comunidades autónomas.

4. A indemnización procedente poderase substituír por unha compensación en especie ou ser aboada mediante pagamentos periódicos, cando resulte máis adecuado para lograr a reparación debida e conveña ao interese público, sempre que exista acordo co interesado.

### **Artigo 35. Responsabilidade de dereito privado.**

Cando as administracións públicas actúen, directamente ou a través dunha entidade de dereito privado, en relacións desta natureza, a súa responsabilidade exixirase de conformidade co previsto nos artigos 32 e seguintes, mesmo cando concorra con suxeitos de dereito privado ou a responsabilidade se exixa directamente á entidade de dereito privado a través da cal actúe a Administración ou á entidade que cubra a súa responsabilidade.

### ***Sección 2.<sup>a</sup> Responsabilidade das autoridades e persoal ao servizo das administracións públicas***

### **Artigo 36. Exixencia da responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ao servizo das administracións públicas.**

1. Para facer efectiva a responsabilidade patrimonial a que se refire esta lei, os particulares exixirán directamente á Administración pública correspondente as indemnizacións polos danos e perdas causados polas autoridades e persoal ao seu servizo.

2. A Administración correspondente, cando indemnizase os lesionados, exixirá de oficio en vía administrativa, das súas autoridades e demais persoal ao seu servizo, a responsabilidade en que incorresen por dolo, ou culpa ou neglixencia graves, logo de instrución do correspondente procedemento.

Para a exixencia da dita responsabilidade e, se for o caso, para a súa cuantificación, ponderaranse, entre outros, os seguintes criterios: o resultado danoso producido, o grao de culpabilidade, a responsabilidade profesional do persoal ao servizo das administracións públicas e a súa relación coa produción do resultado danoso.

3. Así mesmo, a Administración instruirá igual procedemento ás autoridades e demais persoal ao seu servizo polos danos e perdas causados nos seus bens ou dereitos cando concorrese dolo, ou culpa ou neglixencia graves.

4. O procedemento para a exixencia da responsabilidade a que se refiren os números 2 e 3 tramitarase conforme o disposto na Lei de procedemento administrativo común das administracións públicas e iniciárase por acordo do órgano competente, que se notificará aos interesados e que constará, ao menos, dos seguintes trámites:

- a) Alegacións durante un prazo de quince días.
- b) Práctica das probas admitidas e calquera outra que o órgano competente considere oportuna durante un prazo de quince días.
- c) Audiencia durante un prazo de dez días.
- d) Formulación da proposta de resolución nun prazo de cinco días contados desde a finalización do trámite de audiencia.
- e) Resolución polo órgano competente no prazo de cinco días.

5. A resolución declaratoria de responsabilidade porá fin á vía administrativa.

6. O disposto nos números anteriores entenderase sen prexuízo de pasar, se procede, o tanto de culpa aos tribunais competentes.

### **Artigo 37. Responsabilidade penal.**

1. A responsabilidade penal do persoal ao servizo das administracións públicas, así como a responsabilidade civil derivada do delito, exixirase de acordo co previsto na lexislación correspondente.

2. A exixencia de responsabilidade penal do persoal ao servizo das administracións públicas non suspenderá os procedementos de recoñecemento de responsabilidade patrimonial que se instrúan, salvo que a determinación dos feitos na orde xurisdiccional penal sexa necesaria para a fixación da responsabilidade patrimonial.

## **CAPÍTULO V. Funcionamento electrónico do sector público**

### **Artigo 38. A sede electrónica.**

1. A sede electrónica é aquel enderezo electrónico, dispoñible para os cidadáns a través de redes de telecomunicacións, cuxa titularidade corresponde a unha Administración pública, ou ben a un ou varios organismos públicos ou entidades de dereito público no exercicio

Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.  
Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público

das súas competencias.

2. O establecemento dunha sede electrónica leva unida a responsabilidade do titular respecto da integridade, veracidade e actualización da información e os servizos a que se poida acceder a través dela.
3. Cada Administración pública determinará as condicións e os instrumentos de creación das sedes electrónicas, con suxeición aos principios de transparencia, publicidade, responsabilidade, calidade, seguranza, dispoñibilidade, accesibilidade, neutralidade e interoperabilidade. En todo caso, deberase garantir a identificación do órgano titular da sede, así como os medios dispoñibles para a formulación de suxestións e queixas.
4. As sedes electrónicas disporán de sistemas que permitan o establecemento de comunicacións seguras sempre que sexan necesarias.
5. A publicación nas sedes electrónicas de informacións, servizos e transaccións respectará os principios de accesibilidade e uso de acordo coas normas establecidas ao respecto, estándares abertos e, se for o caso, aqueles outros que sexan de uso xeneralizado polos cidadáns.
6. As sedes electrónicas utilizarán, para identificarse e garantir unha comunicación segura con elas, certificados recoñecidos ou cualificados de autenticación de sitio web ou medio equivalente.

### **Artigo 39. Portal de internet.**

Enténdese por portal de internet o punto de acceso electrónico cuxa titularidade corresponda a unha Administración pública, organismo público ou entidade de dereito público que permite o acceso a través de internet á información publicada e, se for o caso, á sede electrónica correspondente.

### **Artigo 40. Sistemas de identificación das administracións públicas.**

1. As administracións públicas poderanse identificar mediante o uso dun selo electrónico baseado nun certificado electrónico recoñecido ou cualificado que reúna os requisitos exixidos pola lexislación de sinatura electrónica. Estes certificados electrónicos incluírán o número de identificación fiscal e a denominación correspondente, así como, se for o caso,

Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.  
Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público

a identidade da persoa titular, no caso dos selos electrónicos de órganos administrativos. A relación de selos electrónicos utilizados por cada Administración pública, incluíndo as características dos certificados electrónicos e os prestadores que os expiden, deberá ser pública e accesible por medios electrónicos. Ademais, cada Administración pública adoptará as medidas adecuadas para facilitar a verificación dos seus selos electrónicos.

2. Entenderase identificada a Administración pública respecto da información que se publique como propia no seu portal de internet.

#### **Artigo 41. Actuación administrativa automatizada.**

1. Enténdese por actuación administrativa automatizada calquera acto ou actuación realizada integramente a través de medios electrónicos por unha Administración pública no marco dun procedemento administrativo e na cal non interviñese de forma directa un empregado público.

2. En caso de actuación administrativa automatizada deberase establecer previamente o órgano ou órganos competentes, segundo os casos, para a definición das especificacións, programación, mantemento, supervisión e control de calidade e, se for o caso, auditoría do sistema de información e do seu código fonte. Así mesmo, indicárase o órgano que debe ser considerado responsable para efectos de impugnación.

#### **Artigo 42. Sistemas de sinatura para a actuación administrativa automatizada.**

No exercicio da competencia na actuación administrativa automatizada, cada Administración pública poderá determinar os supostos de utilización dos seguintes sistemas de sinatura electrónica:

- a) Selo electrónico de Administración pública, órgano, organismo público ou entidade de dereito público, baseado en certificado electrónico recoñecido ou cualificado que reúna os requisitos exixidos pola lexislación de sinatura electrónica.
- b) Código seguro de verificación vinculado á Administración pública, órgano, organismo público ou entidade de dereito público, nos termos e condicións establecidos, que permita, en todo caso, a comprobación da integridade do documento mediante o acceso á sede electrónica correspondente.

### **Artigo 43. Sinatura electrónica do persoal ao servizo das administracións públicas.**

1. Sen prexuízo do previsto nos artigos 38, 41 e 42, a actuación dunha Administración pública, órgano, organismo público ou entidade de dereito público, cando utilice medios electrónicos, realizarase mediante sinatura electrónica do titular do órgano ou empregado público.
2. Cada Administración pública determinará os sistemas de sinatura electrónica que debe utilizar o seu persoal, os cales poderán identificar de forma conxunta o titular do posto de traballo ou cargo e a Administración ou órgano en que presta os seus servizos. Por razóns de seguranza pública os sistemas de sinatura electrónica poderanse referir soamente ao número de identificación profesional do empregado público.

### **Artigo 44. Intercambio electrónico de datos en contornos fechados de comunicación.**

1. Os documentos electrónicos transmitidos en contornos fechados de comunicacións establecidos entre administracións públicas, órganos, organismos públicos e entidades de dereito público serán considerados válidos para efectos de autenticación e identificación dos emisores e receptores nas condicións establecidas neste artigo.
2. Cando os participantes nas comunicacións pertencen a unha mesma Administración pública, esta determinará as condicións e garantías por que se rexerá que, ao menos, comprenderán a relación de emisores e receptores autorizados e a natureza dos datos que se intercambiarán.
3. Cando os participantes pertencen a distintas administracións, as condicións e garantías citadas no número anterior estableceranse mediante convenio suscrito entre aquelas.
4. En todo caso, deberase garantir a seguranza do contorno fechado de comunicacións e a protección dos datos que se transmitan.

### **Artigo 45. Aseguramento e interoperabilidade da sinatura electrónica.**

1. As administracións públicas poderán determinar os trámites e informes que inclúan sinatura electrónica recoñecida ou cualificada e avanzada baseada en certificados

Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.  
Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público

electrónicos recoñecidos ou cualificados de sinatura electrónica.

2. Co fin de favorecer a interoperabilidade e posibilitar a verificación automática da sinatura electrónica dos documentos electrónicos, cando unha Administración utilice sistemas de sinatura electrónica distintos daqueles baseados en certificado electrónico recoñecido ou cualificado, para remitir ou pór á disposición doutros órganos, organismos públicos, entidades de dereito público ou administracións a documentación asinada electronicamente, poderá superpor un selo electrónico baseado nun certificado electrónico recoñecido ou cualificado.

#### **Artigo 46. Arquivo electrónico de documentos.**

1. Todos os documentos utilizados nas actuacións administrativas almacenaranse por medios electrónicos, salvo cando non sexa posible.

2. Os documentos electrónicos que conteñan actos administrativos que afecten dereitos ou intereses dos particulares deberánse conservar en soportes desta natureza, xa sexa no mesmo formato a partir do cal se orixinou o documento ou noutro calquera que asegure a identidade e integridade da información necesaria para reproducilo. Asegurarase en todo caso a posibilidade de trasladar os datos a outros formatos e soportes que garantan o acceso desde diferentes aplicacións.

3. Os medios ou soportes en que se almacenen documentos deberán contar con medidas de seguranza, de acordo co previsto no Esquema nacional de seguridade, que garantan a integridade, autenticidade, confidencialidade, calidade, protección e conservación dos documentos almacenados. En particular, asegurarán a identificación dos usuarios e o control de accesos, o cumprimento das garantías previstas na lexislación de protección de datos, así como a recuperación e conservación a longo prazo dos documentos electrónicos producidos polas administracións públicas que así o requiran, de acordo coas especificacións sobre o ciclo de vida dos servizos e sistemas utilizados.

### **CAPÍTULO VI. Dos convenios**

#### **Artigo 47. Definición e tipos de convenios.**

1. Son convenios os acordos con efectos xurídicos adoptados polas administracións

Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento  
administrativo común das administracións públicas.  
Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do  
sector público



públicas, os organismos públicos e entidades de dereito público vinculados ou dependentes ou as universidades públicas entre si ou con suxeitos de dereito privado para un fin común.

Non teñen a consideración de convenios os protocolos xerais de actuación ou instrumentos similares que comporten meras declaracións de intención de contido xeral ou que expresen a vontade das administracións e partes subscritoras para actuaren cun obxectivo común, sempre que non supoñan a formalización de compromisos xurídicos concretos e exixibles.

Os convenios non poderán ter por obxecto prestacións propias dos contratos. En tal caso, a súa natureza e réxime xurídico axustaranse ao previsto na lexislación de contratos do sector público.

2. Os convenios que subscriban as administracións públicas, os organismos públicos e as entidades de dereito público vinculados ou dependentes e as universidades públicas deberán corresponder a algún dos seguintes tipos:

a) Convenios interadministrativos asinados entre dúas ou máis administracións públicas, ou ben entre dous ou máis organismos públicos ou entidades de dereito público vinculados ou dependentes de distintas administracións públicas, e que poderán incluír a utilización de medios, servizos e recursos doutra Administración pública, organismo público ou entidade de dereito público vinculado ou dependente, para o exercicio de competencias propias ou delegadas.

Quedan excluídos os convenios interadministrativos subscritos entre dúas ou máis comunidades autónomas para a xestión e prestación de servizos propios delas, que se rexerán canto aos seus supostos, requisitos e termos polo previsto nos seus respectivos estatutos de autonomía.

b) Convenios intradministrativos asinados entre organismos públicos e entidades de dereito público vinculados ou dependentes dunha mesma Administración pública.

c) Convenios asinados entre unha Administración pública ou organismo ou entidade de dereito público e un suxeito de dereito privado.

d) Convenios non constitutivos nin de tratado internacional, nin de acordo internacional administrativo, nin de acordo internacional non normativo, asinados entre as administracións públicas e os órganos, organismos públicos ou entes dun suxeito de dereito internacional, que estarán sometidos ao ordenamento xurídico interno que determinen as partes.

#### **Artigo 48. Requisitos de validez e eficacia dos convenios.**

1. As administracións públicas, os seus organismos públicos e entidades de dereito público vinculados ou dependentes e as universidades públicas, no ámbito das súas respectivas competencias, poderán subscribir convenios con suxeitos de dereito público e privado, sen que isto poida supor cesión da titularidade da competencia.
2. No ámbito da Administración xeral do Estado e os seus organismos públicos e entidades de dereito público vinculados ou dependentes, poderán celebrar convenios os titulares dos departamentos ministeriais e os presidentes ou directores das ditas entidades e organismos públicos.
3. A subscrición de convenios deberá mellorar a eficiencia da xestión pública, facilitar a utilización conxunta de medios e servizos públicos, contribuír á realización de actividades de utilidade pública e cumprir coa lexislación de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira.
4. A xestión, xustificación e resto das actuacións relacionadas cos gastos derivados dos convenios que inclúan compromisos financeiros para a Administración pública ou calquera dos seus organismos públicos ou entidades de dereito público vinculados ou dependentes que o subscriban, así como cos fondos comprometidos en virtude de tales convenios, axustaranse ao disposto na lexislación orzamentaria.
5. Os convenios que inclúan compromisos financeiros deberán ser financeiramente sustentables, e os que os subscriban deben ter capacidade para financiar os asumidos durante a vixencia do convenio.
6. As achegas financeiras que se comprometan a realizar os asinantes non poderán ser superiores aos gastos derivados da execución do convenio.

7. Cando o convenio instrumente unha subvención deberá cumprir co previsto na Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e na normativa autonómica de desenvolvemento que, se for o caso, resulte aplicable.

Así mesmo, cando o convenio teña por obxecto a delegación de competencias nunha entidade local, deberá cumprir co disposto na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

8. Os convenios perfeccionaranse pola prestación do consentimento das partes.

Os convenios subscritos pola Administración xeral do Estado ou algún dos seus organismos públicos ou entidades de dereito público vinculados ou dependentes resultarán eficaces unha vez inscritos no Rexistro Electrónico Estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación do sector público estatal, a que se refire a disposición adicional sétima e publicados no «Boletín Oficial del Estado». Previamente e con carácter facultativo, poderanse publicar no boletín oficial da comunidade autónoma ou da provincia que corresponda á outra Administración asinante.

9. As normas do presente capítulo non serán de aplicación ás encomendas de xestión e aos acordos de terminación convencional dos procedementos administrativos.

#### **Artigo 49. Contido dos convenios.**

Os convenios a que se refire o número 1 do artigo anterior deberán incluír, ao menos, as seguintes materias:

- a) Suxeitos que subscriben o convenio e capacidade xurídica con que actúa cada unha das partes.
- b) Competencia en que se fundamenta a actuación da Administración pública, dos organismos públicos e das entidades de dereito público vinculados ou dependentes dela ou das universidades públicas.
- c) Obxecto do convenio e actuacións que realizará cada suxeito para o seu cumprimento, indicando, se for o caso, a titularidade dos resultados obtidos.
- d) Obrigas e compromisos económicos asumidos por cada unha das partes, se os

houber, con indicación da súa distribución temporal por anualidades e da súa imputación concreta ao orzamento correspondente de acordo co previsto na lexislación orzamentaria.

- e) Consecuencias aplicables en caso de incumprimento das obrigas e compromisos asumidos por cada unha das partes e, se for o caso, criterios para determinar a posible indemnización polo incumprimento.
- f) Mecanismos de seguimento, vixilancia e control da execución do convenio e dos compromisos adquiridos polos asinantes. Este mecanismo resolverá os problemas de interpretación e cumprimento que se poidan suscitar respecto dos convenios.
- g) Réxime de modificación do convenio. Na falta de regulación expresa, a modificación do contido do convenio requirirá acordo unánime dos asinantes.
- h) Prazo de vixencia do convenio tendo en conta as seguintes regras:
  - 1.º Os convenios deberán ter unha duración determinada, que non poderá ser superior a catro anos, salvo que normativamente se prevexa un prazo superior.
  - 2.º En calquera momento antes da finalización do prazo previsto no ordinal anterior, os asinantes do convenio poderán acordar unanimemente a súa prórroga por un período de ata catro anos adicionais ou a súa extinción.

No caso de convenios subscritos pola Administración xeral do Estado ou algún dos seus organismos públicos e entidades de dereito público vinculados ou dependentes, esta prórroga deberá ser comunicada ao Rexistro Electrónico Estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación a que se refire a disposición adicional sétima.

#### **Artigo 50. Trámites preceptivos para a subscrición de convenios e os seus efectos.**

- 1. Sen prexuízo das especialidades que a lexislación autonómica poida prever, será necesario que o convenio se acompañe dunha memoria xustificativa onde se analice a súa necesidade e oportunidade, o seu impacto económico, o carácter non contractual da actividade en cuestión, así como o cumprimento do previsto nesta lei.
- 2. Os convenios que subscriba a Administración xeral do Estado ou os seus organismos

públicos e entidades de dereito público vinculados ou dependentes acompañaranse, ademais:

- a) Do informe do seu servizo xurídico. Non será necesario solicitar este informe cando o convenio se axuste a un modelo normalizado que recibiu previamente informe do servizo xurídico que corresponda.
- b) De calquera outro informe preceptivo que estableza a normativa aplicable.
- c) Da autorización previa do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas para a súa sinatura, modificación, prórroga e resolución por mutuo acordo entre as partes.
- d) Cando os convenios plurianuais subscritos entre administracións públicas inclúan achegas de fondos por parte do Estado para financiar actuacións que executará exclusivamente outra Administración pública e o Estado asuma, no ámbito das súas competencias, os compromisos fronte a terceiros, a achega do Estado de anualidades futuras estará condicionada á existencia de crédito nos correspondentes orzamentos.
- e) Os convenios interadministrativos subscritos coas comunidades autónomas serán remitidos ao Senado polo Ministerio de Facenda e Administracións Públicas.

### **Artigo 51. Extinción dos convenios.**

1. Os convenios extínguense polo cumprimento das actuacións que constitúen o seu obxecto ou por incorreren en causa de resolución.

2. Son causas de resolución:

- a) O transcurso do prazo de vixencia do convenio sen se ter acordado a súa prórroga.
- b) O acordo unánime de todos os asinantes.
- c) O incumprimento das obrigas e compromisos asumidos por parte dalgún dos asinantes.

Neste caso, calquera das partes poderá notificar á parte incumpridora un requirimento para que cumpra nun determinado prazo coas obrigas ou compromisos que se consideran incumpridos. Este requirimento será comunicado ao responsable do mecanismo de seguimento, vixilancia e control da execución do convenio e ás demais partes asinantes.

Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento  
administrativo común das administracións públicas.  
Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do  
sector público

Se, transcorrido o prazo indicado no requirimento, persiste o incumprimento, a parte que o dirixiu notificará ás partes asinantes a concorrencia da causa de resolución e entenderase resolto o convenio. A resolución do convenio por esta causa poderá levar á indemnización dos prexuízos causados se así se previse.

d) Por decisión xudicial declaratoria da nulidade do convenio.

e) Por calquera outra causa distinta das anteriores prevista no convenio ou noutras leis.

### **Artigo 52. Efectos da resolución dos convenios.**

1. O cumprimento e a resolución dos convenios dará lugar á súa liquidación, co obxecto de determinar as obrigas e compromisos de cada unha das partes.

2. No suposto de convenios de que deriven compromisos financeiros, entenderanse cumpridos cando o seu obxecto se realizase nos termos e á satisfacción de ambas as partes, de acordo coas súas respectivas competencias, tendo en conta as seguintes regras:

a) Se da liquidación resulta que o importe das actuacións executadas por algunha das partes é inferior aos fondos que esta recibiu do resto de partes do convenio para financiar a dita execución, aquela deberá reintegrar a estas o exceso que corresponda a cada unha, no prazo máximo dun mes desde que se aprobou a liquidación.

Transcorrido o prazo máximo dun mes mencionado no parágrafo anterior sen que se producise o reintegro, deberase aboar ás ditas partes, tamén no prazo dun mes contado desde ese momento, o xuro de demora aplicable ao citado reintegro, que será en todo caso o que resulte das disposicións de carácter xeral reguladoras do gasto público e da actividade económico-financeira do sector público.

b) Se for superior, o resto de partes do convenio, no prazo dun mes desde a aprobación da liquidación, deberá aboar á parte de que se trate a diferenza que corresponda a cada unha delas, co límite máximo das cantidades que cada unha delas se comprometeu a achegar en virtude do convenio. En ningún caso as partes do convenio terán dereito a exixir ao resto contía ningunha que supere os citados límites máximos.

3. Non obstante o anterior, se cando concorra calquera das causas de resolución do

Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento  
administrativo común das administracións públicas.  
Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do  
sector público

convenio existen actuacións en curso de execución, as partes, por proposta da comisión de seguimento, vixilancia e control do convenio ou, na súa falta, do responsable do mecanismo a que fai referencia a alínea f) do artigo 49, poderán acordar a continuación e finalización das actuacións en curso que consideren oportunas, establecendo un prazo improrrogable para a súa finalización, transcorrido o cal deberá realizarse a liquidación delas nos termos establecidos no número anterior.

### **Artigo 53. Remisión de convenios ao Tribunal de Contas.**

1. Dentro dos tres meses seguintes á subscripción de calquera convenio cuxos compromisos económicos asumidos superen os 600.000 euros, estes deberanse remitir electronicamente ao Tribunal de Contas ou órgano externo de fiscalización da comunidade autónoma, segundo corresponda.
2. Igualmente se comunicarán ao Tribunal de Contas ou órgano externo de fiscalización da comunidade autónoma, segundo corresponda, as modificacións, prórrogas ou variacións de prazos, alteración dos importes dos compromisos económicos asumidos e a extinción dos convenios indicados.
3. O disposto nos números anteriores entenderase sen prexuízo das facultades do Tribunal de Contas ou, se for o caso, dos correspondentes órganos de fiscalización externos das comunidades autónomas, para reclamar cantos datos, documentos e antecedentes considere pertinentes con relación aos contratos de calquera natureza e contía.

## **TÍTULO III. Relacións interadministrativas**

### **CAPÍTULO I. Principios xerais das relacións interadministrativas**

#### **Artigo 140. Principios das relacións interadministrativas.**

1. As diferentes administracións públicas actúan e relaciónanse con outras administracións e entidades ou organismos vinculados ou dependentes delas de acordo cos seguintes principios:
  - a) Lealdade institucional.
  - b) Adecuación á orde de distribución de competencias establecida na Constitución e nos



estatutos de autonomía e na normativa do réxime local.

- c) Colaboración, entendida como o deber de actuar co resto de administracións públicas para o logro de fins comúns.
- d) Cooperación, cando dúas ou máis administracións públicas, de maneira voluntaria e en exercicio das súas competencias, asumen compromisos específicos en prol dunha acción común.
- e) Coordinación, en virtude da cal unha Administración pública e, singularmente, a Administración xeral do Estado, ten a obriga de garantir a coherencia das actuacións das diferentes administracións públicas afectadas por unha mesma materia para a consecución dun resultado común, cando así o prevén a Constitución e o resto do ordenamento xurídico.
- f) Eficiencia na xestión dos recursos públicos, compartindo o uso de recursos comúns, salvo que non resulte posible ou se xustifique en termos do seu mellor aproveitamento.
- g) Responsabilidade de cada Administración pública no cumprimento das súas obrigas e compromisos.
- h) Garantía e igualdade no exercicio dos dereitos de todos os cidadáns nas súas relacións coas diferentes administracións.
- i) Solidariedade interterritorial de acordo coa Constitución.

2. No non previsto no presente título, as relacións entre a Administración xeral do Estado ou as administracións das comunidades autónomas coas entidades que integran a Administración local rexeranse pola lexislación básica en materia de réxime local.

## **CAPÍTULO II. Deber de colaboración**

### **Artigo 141. Deber de colaboración entre as administracións públicas.**

1. As administracións públicas deberán:

- a) Respetar o exercicio lexítimo polas outras administracións das súas competencias.
- b) Ponderar, no exercicio das competencias propias, a totalidade dos intereses públicos implicados e, en concreto, aqueles cuxa xestión estea encomendada ás outras

Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.  
Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público

administracións.

- c) Facilitar ás outras administracións a información que precisen sobre a actividade que desenvolvan no exercicio das súas propias competencias ou que sexa necesaria para que os cidadáns poidan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.
- d) Prestar, no ámbito propio, a asistencia que as outras administracións puideren solicitar para o eficaz exercicio das súas competencias.
- e) Cumprir coas obrigas concretas derivadas do deber de colaboración e coas restantes que se establezan normativamente.

2. A asistencia e colaboración requirida só se poderá negar cando o organismo público ou a entidade de que se solicita non estea facultado para prestala de acordo co previsto na súa normativa específica, non dispoña de medios suficientes para isto ou cando, se o fixese, causaría un prexuízo grave aos intereses cuxa tutela ten encomendada ou ao cumprimento das súas propias funcións ou cando a información solicitada teña carácter confidencial ou reservado. A negativa a prestar a asistencia comunicarase motivadamente á Administración solicitante.

3. A Administración xeral do Estado, as das comunidades autónomas e as das entidades locais deberán colaborar e auxiliarse para a execución dos seus actos que se deban realizar ou teñan efectos fóra dos seus respectivos ámbitos territoriais. Os posibles custos que poida xerar o deber de colaboración poderán ser repercutidos cando así se acorde.

#### **Artigo 142. Técnicas de colaboración.**

As obrigas que derivan do deber de colaboración faranse efectivas a través das seguintes técnicas:

- a) A subministración de información, datos, documentos ou medios probatorios que se achen á disposición do organismo público ou da entidade a que se dirixe a solicitude e de que a Administración solicitante precise dispor para o exercicio das súas competencias.
- b) A creación e o mantemento de sistemas integrados de información administrativa co fin de dispor de datos actualizados, completos e permanentes referentes aos diferentes ámbitos de actividade administrativa en todo o territorio nacional.

Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.  
Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público

- c) O deber de asistencia e auxilio, para atender as solicitudes formuladas por outras administracións para o mellor exercicio das súas competencias, en especial cando os efectos da súa actividade administrativa se estendan fóra do seu ámbito territorial.
- d) Calquera outra prevista nunha lei.

### **CAPÍTULO III. Relacións de cooperación**

#### ***Sección 1.ª Técnicas de cooperación***

#### **Artigo 143. Cooperación entre administracións públicas.**

1. As administracións cooperarán ao servizo do interese xeral e poderán acordar de maneira voluntaria a forma de exercer as súas respectivas competencias que mellor sirva este principio.
2. A formalización de relacións de cooperación requirirá a aceptación expresa das partes, formulada en acordos de órganos de cooperación ou en convenios.

#### **Artigo 144. Técnicas de cooperación.**

1. Poderase dar cumprimento ao principio de cooperación de acordo coas técnicas que as administracións interesadas consideren máis adecuadas, como poden ser:
  - a) A participación en órganos de cooperación, co fin de deliberar e, se for o caso, acordar medidas en materias sobre as cales teñan competencias diferentes administracións públicas.
  - b) A participación en órganos consultivos doutras administracións públicas.
  - c) A participación dunha Administración pública en organismos públicos ou entidades dependentes ou vinculados a outra Administración diferente.
  - d) A prestación de medios materiais, económicos ou persoais a outras administracións públicas.
  - e) A cooperación interadministrativa para a aplicación coordinada da normativa reguladora dunha determinada materia.
  - f) A emisión de informes non preceptivos co fin de que as diferentes administracións

expresen o seu criterio sobre propostas ou actuacións que incidan nas súas competencias.

g) As actuacións de cooperación en materia patrimonial, incluídos os cambios de titularidade e a cesión de bens, previstas na lexislación patrimonial.

h) Calquera outra prevista na lei.

2. Nos convenios e acordos en que se formalice a cooperación preveranse as condicións e os compromisos que asumen as partes que os subscriben.

3. Cada Administración pública manterá actualizado un rexistro electrónico dos órganos de cooperación en que participe e dos convenios que subscribise.

### ***Sección 2.ª Técnicas orgánicas de cooperación***

#### **Artigo 145. Órganos de cooperación.**

1. Os órganos de cooperación son órganos de composición multilateral ou bilateral, de ámbito xeral ou especial, constituídos por representantes da Administración xeral do Estado, das administracións das comunidades ou cidades de Ceuta e Melilla ou, se for o caso, das entidades locais, para acordar voluntariamente actuacións que melloren o exercicio das competencias que cada Administración pública ten.

2. Os órganos de cooperación rexeranse polo disposto nesta lei e polas disposicións específicas que lles sexan de aplicación.

3. Os órganos de cooperación entre distintas administracións públicas nos cales participe a Administración xeral do Estado, deberanse inscribir no Rexistro Estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación para que resulte válida a súa sesión constitutiva.

4. Os órganos de cooperación, salvo oposición dalgunha das partes, poderán adoptar acordos a través dun procedemento simplificado e por subscrición sucesiva das partes, por calquera das formas admitidas en dereito, nos termos que se establezan de común acordo.

#### **Artigo 146. Conferencia de Presidentes.**

1. A Conferencia de Presidentes é un órgano de cooperación multilateral entre o Goberno da Nación e os respectivos gobernos das comunidades autónomas e está formada polo

Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.  
Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público

presidente do Goberno, que a preside, e polos presidentes das comunidades autónomas e das cidades de Ceuta e Melilla.

2. A Conferencia de Presidentes ten por obxecto a deliberación de asuntos e a adopción de acordos de interese para o Estado e as comunidades autónomas, e está asistida para a preparación das súas reunións por un comité preparatorio do cal forman parte un ministro do Goberno, que o preside, e un conselleiro de cada comunidade autónoma.

### **Artigo 147. Conferencias sectoriais.**

1. A conferencia sectorial é un órgano de cooperación, de composición multilateral e ámbito sectorial determinado, que reúne, como presidente, o membro do Goberno que, en representación da Administración xeral do Estado, resulte competente por razón da materia, e os correspondentes membros dos consellos de Goberno, en representación das comunidades autónomas e das cidades de Ceuta e Melilla.

2. As conferencias sectoriais, ou órganos sometidos ao seu réxime xurídico con outra denominación, deberanse inscribir no Rexistro Electrónico Estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación para a súa válida constitución.

3. Cada conferencia sectorial disporá dun regulamento de organización e funcionamento interno aprobado polos seus membros.

### **Artigo 148. Funcións das conferencias sectoriais.**

1. As conferencias sectoriais poden exercer funcións consultivas, decisorias ou de coordinación orientadas a alcanzar acordos sobre materias comúns.

2. En particular, as conferencias sectoriais exercerán, entre outras, as seguintes funcións:

a) Ser informadas sobre os anteproxectos de leis e os proxectos de regulamentos do Goberno da Nación ou dos consellos de Goberno das comunidades autónomas cando afecten de maneira directa o ámbito competencial das outras administracións públicas ou cando así estea previsto na normativa sectorial aplicable, ben a través do seu pleno ben a través da comisión ou o grupo de traballo con mandato para o efecto.

b) Establecer plans específicos de cooperación entre comunidades autónomas na materia

sectorial correspondente, procurando a supresión de duplicidades e a consecución dunha mellor eficiencia dos servizos públicos.

- c) Intercambiar información sobre as actuacións programadas polas distintas administracións públicas en exercicio das súas competencias e que poidan afectar as outras administracións.
- d) Establecer mecanismos de intercambio de información, especialmente de contido estatístico.
- e) Acordar a organización interna da conferencia sectorial e do seu método de traballo.
- f) Fixar os criterios obxectivos que sirvan de base para a distribución territorial dos créditos orzamentarios, así como a súa distribución ao comezo do exercicio económico, de acordo co previsto na Lei 47/2003, do 26 de novembro.

#### **Artigo 149. Convocatoria das reunións das conferencias sectoriais.**

1. Corresponde ao ministro que presida a conferencia sectorial acordar a convocatoria das reunións por iniciativa propia, ao menos unha vez por ano, ou cando o soliciten, ao menos, a terceira parte dos seus membros. Neste último caso, a solicitude deberá incluír a proposta de orde do día.
2. A convocatoria, que deberá acompañarse dos documentos necesarios coa suficiente anticipación, deberá conter a orde do día prevista para cada sesión, sen que poidan examinarse asuntos que non figuren nela, salvo que todos os membros da conferencia sectorial manifesten a súa conformidade. A orde do día de cada reunión será proposta polo presidente e deberá especificar o carácter consultivo, decisorio ou de coordinación de cada un dos asuntos que se van tratar.
3. Cando a conferencia sectorial se teña que reunir co obxecto exclusivo de emitir informe sobre un proxecto normativo, a convocatoria, a constitución e a adopción de acordos poderanse efectuar por medios electrónicos, telefónicos ou audiovisuais que garantan a intercomunicación entre eles e a unidade de acto, tales como a videoconferencia ou o correo electrónico. Os acordos entenderanse adoptados no lugar onde estea a presidencia, de acordo co procedemento que se estableza no regulamento de funcionamento interno

Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento  
administrativo común das administracións públicas.  
Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do  
sector público

da conferencia sectorial.

De conformidade co previsto neste número, a elaboración e a remisión de actas poderanse realizar a través de medios electrónicos.

### **Artigo 150. Secretaría das conferencias sectoriais.**

1. Cada conferencia sectorial terá un secretario que será designado polo presidente da conferencia sectorial.
2. Corresponden ao secretario da conferencia sectorial, ao menos, as seguintes funcións:
  - a) Preparar as reunións e asistir a elas con voz pero sen voto.
  - b) Efectuar a convocatoria das sesións da conferencia sectorial por orde do presidente.
  - c) Recibir os actos de comunicación dos membros da conferencia sectorial e, por tanto, as notificacións, peticións de datos, rectificacións ou calquera outra clase de escritos de que deba ter coñecemento.
  - d) Redactar e autorizar as actas das sesións.
  - e) Expedir certificacións das consultas, recomendacións e acordos aprobados e custodiar a documentación xerada con motivo da celebración das súas reunións.
  - f) Cantas outras funcións sexan inherentes á súa condición de secretario.

### **Artigo 151. Clases de decisións da conferencia sectorial.**

1. A adopción de decisións requirirá a votación previa dos membros da conferencia sectorial. Esta votación producirase pola representación que cada Administración pública teña e non polos distintos membros de cada unha delas.
2. As decisións que adopte a conferencia sectorial poderán revestir a forma de:
  - a) Acordo: supón un compromiso de actuación no exercicio das respectivas competencias. Son de obrigado cumprimento e directamente exixibles de acordo co previsto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, salvo para os que votasen en contra mentres non decidan subscribilos con posterioridade. O acordo será certificado en acta.



Cando a Administración xeral do Estado exerza funcións de coordinación, de acordo coa orde constitucional de distribución de competencias do ámbito material respectivo, o acordo que se adopte na conferencia sectorial, e no cal se incluírán os votos particulares que se formulasen, será de obrigado cumprimento para todas as administracións públicas integrantes da conferencia sectorial, con independencia do sentido do seu voto e será exigible conforme o establecido na Lei 29/1998, do 13 de xullo. O acordo será certificado en acta.

As conferencias sectoriais poderán adoptar plans conxuntos, de carácter multilateral, entre a Administración xeral do Estado e a das comunidades autónomas, para comprometer actuacións conxuntas para a consecución dos obxectivos comúns, que terán a natureza de acordo da conferencia sectorial e se publicarán no «Boletín Oficial del Estado».

O acordo aprobatorio dos plans deberá especificar, segundo a súa natureza, os seguintes elementos, de acordo co previsto na lexislación orzamentaria:

- 1.º Os obxectivos de interese común que se pretenden cumprir.
  - 2.º As actuacións que desenvolverá cada Administración.
  - 3.º As achegas de medios persoais e materiais de cada Administración.
  - 4.º Os compromisos de achega de recursos financeiros.
  - 5.º A duración, así como os mecanismos de seguimento, avaliación e modificación.
- b) Recomendación: ten como finalidade expresar a opinión da conferencia sectorial sobre un asunto que se somete á súa consulta. Os membros da conferencia sectorial comprométense a orientar a súa actuación nesa materia de conformidade co previsto na recomendación, salvo os que votasen en contra mentres non decidan subscribila con posterioridade. Se algún membro se aparta da recomendación, deberá motivalo e incorporar a dita xustificación no correspondente expediente.

## **Artigo 152. Comisións sectoriais e grupos de traballo.**

1. A comisión sectorial é o órgano de traballo e apoio de carácter xeral da conferencia sectorial e está constituída polo secretario de Estado ou órgano superior da Administración

xeral do Estado designado para o efecto polo ministro correspondente, que a presidirá, e un representante de cada comunidade autónoma, así como un representante da cidade de Ceuta e da cidade de Melilla. O exercicio das funcións propias da secretaría da comisión sectorial corresponderá a un funcionario do ministerio correspondente.

Se así se prevé no regulamento interno de funcionamento da conferencia sectorial, as comisións sectoriais e os grupos de traballo poderán funcionar de forma electrónica ou por medios telefónicos ou audiovisuais, que garantan a intercomunicación entre eles e a unidade de acto, tales como a videoconferencia ou o correo electrónico. Os acordos entenderanse adoptados no lugar onde estea a presidencia, de acordo co procedemento que se estableza no regulamento de funcionamento interno da conferencia sectorial.

2. A comisión sectorial exercerá as seguintes funcións:

- a) A preparación das reunións da conferencia sectorial, para o cal tratará os asuntos incluídos na orde do día da convocatoria.
- b) O seguimento dos acordos adoptados pola conferencia sectorial.
- c) O seguimento e a avaliación dos grupos de traballo constituídos.
- d) Calquera outra que lle encomende a conferencia sectorial.

3. As conferencias sectoriais poderán crear grupos de traballo, de carácter permanente ou temporal, formados por directores xerais, subdirectores xerais ou equivalentes das diferentes administracións públicas que formen parte da dita conferencia, para levar a cabo as tarefas técnicas que lles asigne a conferencia sectorial ou a comisión sectorial. A estes grupos de traballo poderán ser convidados expertos de recoñecido prestixio na materia que se vaia tratar.

O director do grupo de traballo, que será un representante da Administración xeral do Estado, poderá solicitar, co voto favorable da maioría dos seus membros, a participación nel das organizacións representativas de intereses afectados, co fin de recoller propostas ou formular consultas.

**Artigo 153. Comisións bilaterais de cooperación.**

1. As comisións bilaterais de cooperación son órganos de cooperación de composición bilateral que reúnen, por un número igual de representantes, membros do Goberno, en representación da Administración xeral do Estado, e membros do consello de Goberno da comunidade autónoma ou representantes da cidade de Ceuta ou da cidade de Melilla.
2. As comisións bilaterais de cooperación exercen funcións de consulta e adopción de acordos que teñan por obxecto a mellora da coordinación entre as respectivas administracións en asuntos que afecten de forma singular a comunidade autónoma, a cidade de Ceuta ou a cidade de Melilla.
3. Para o desenvolvemento da súa actividade, as comisións bilaterais de cooperación poderán crear grupos de traballo e poderán convocarse e adoptar acordos por videoconferencia ou por medios electrónicos.
4. As decisións adoptadas polas comisións bilaterais de cooperación revestirán a forma de acordos e serán de obrigado cumprimento, cando así se prevexa expresamente, para as dúas administracións que o subscriban e, nese caso, serán exhibibles conforme o establecido na Lei 29/1998, do 13 de xullo. O acordo será certificado en acta.
5. O previsto neste artigo será de aplicación sen prexuízo das peculiaridades que, de acordo coas finalidades básicas previstas, se establezan nos estatutos de autonomía en materia de organización e funcións das comisións bilaterais.

**Artigo 154. Comisións territoriais de coordinación.**

1. Cando a proximidade territorial ou a concorrencia de funcións administrativas así o requira, poderán crearse comisións territoriais de coordinación, de composición multilateral, entre administracións cuxos territorios sexan coincidentes ou limítrofes, para mellorar a coordinación da prestación de servizos, previr duplicidades e mellorar a eficiencia e a calidade dos servizos. En función das administracións afectadas por razón da materia, estas comisións poderán estar formadas por:
  - a) Representantes da Administración xeral do Estado e representantes das entidades locais.

- b) Representantes das comunidades autónomas e representantes das entidades locais.
- c) Representantes da Administración xeral do Estado, representantes das comunidades autónomas e representantes das entidades locais.

2. A decisións adoptadas polas comisións territoriais de cooperación revestirán a forma de acordos, que serán certificados en acta e serán de obrigado cumprimento para as administracións que o subscriban e exhibibles conforme o establecido na Lei 29/1998, do 13 de xullo.

3. O réxime das convocatorias e a secretaría será o mesmo que o establecido para as conferencias sectoriais nos artigos 149 e 150, salvo a regra prevista sobre quen debe exercer as funcións de secretario, que se designará segundo o seu regulamento interno de funcionamento.

#### **CAPÍTULO IV. Relacións electrónicas entre as administracións**

##### **Artigo 155. Transmisións de datos entre administracións públicas.**

1. De conformidade co disposto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, e na súa normativa de desenvolvemento, cada Administración deberá facilitar o acceso das restantes administracións públicas aos datos relativos aos interesados que se achen no seu poder, especificando as condicións, protocolos e criterios funcionais ou técnicos necesarios para acceder aos ditos datos coas máximas garantías de seguranza, integridade e dispoñibilidade.

2. A dispoñibilidade de tales datos estará limitada estritamente a aqueles que son requiridos aos interesados polas restantes administracións para a tramitación e resolución dos procedementos e actuacións da súa competencia, de acordo coa súa normativa reguladora.

3. A Administración xeral do Estado, as administracións autonómicas e as entidades locais adoptarán as medidas necesarias e incorporarán nos seus respectivos ámbitos as tecnoloxías precisas para posibilitar a interconexión das súas redes co fin de crear unha rede de comunicacións que interconecte os sistemas de información das administracións públicas e permita o intercambio de información e servizos entre elas, así como a

Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento  
administrativo común das administracións públicas.  
Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do  
sector público

interconexión coas redes das institucións da Unión Europea e doutros Estados membros.

### **Artigo 156. Esquema nacional de interoperabilidade e Esquema nacional de seguridade.**

1. O Esquema nacional de interoperabilidade comprende o conxunto de criterios e recomendacións en materia de seguranza, conservación e normalización da información, dos formatos e das aplicacións que deberán ser tidos en conta polas administracións públicas para a toma de decisións tecnolóxicas que garantan a interoperabilidade.
2. O Esquema nacional de seguridade ten por obxecto establecer a política de seguranza na utilización de medios electrónicos no ámbito da presente lei, e está constituído polos principios básicos e requisitos mínimos que garantan adecuadamente a seguranza da información tratada.

### **Artigo 157. Reutilización de sistemas e aplicacións de propiedade da Administración.**

1. As administracións porán á disposición de calquera delas que o solicite as aplicacións, desenvolvidas polos seus servizos ou que fosen obxecto de contratación e de cuxos dereitos de propiedade intelectual sexan titulares, salvo que a información a que estean asociadas sexa obxecto de especial protección por unha norma. As administracións cedentes e cesionarias poderán acordar a repercusión do custo de adquisición ou fabricación das aplicacións cedidas.
2. As aplicacións a que se refire o número anterior poderán ser declaradas como de fontes abertas, cando disto derive unha maior transparencia no funcionamento da Administración pública ou se fomente con isto a incorporación dos cidadáns á sociedade da información.
3. As administracións públicas, con carácter previo á adquisición, desenvolvemento ou ao mantemento ao longo de todo o ciclo de vida dunha aplicación, tanto se se realiza con medios propios ou pola contratación dos servizos correspondentes, deberán consultar no directorio xeral de aplicacións, dependente da Administración xeral do Estado, se existen solucións dispoñibles para a súa reutilización que poidan satisfacer total ou parcialmente as necesidades, melloras ou actualizacións que se pretenden cubrir, e sempre que os

requisitos tecnolóxicos de interoperabilidade e seguranza así o permitan.

Neste directorio constarán tanto as aplicacións dispoñibles da Administración xeral do Estado como as dispoñibles nos directorios integrados de aplicacións do resto das administracións.

No caso de existir unha solución dispoñible para a súa reutilización total ou parcial, as administracións públicas estarán obrigadas ao seu uso, salvo que a decisión de non reutilizala se xustifique en termos de eficiencia conforme o artigo 7 da Lei orgánica 2/2012, do 27 de abril, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira.

### **Artigo 158. Transferencia de tecnoloxía entre administracións.**

1. As administracións públicas manterán directorios actualizados de aplicacións para a súa libre reutilización, de conformidade co disposto no Esquema nacional de interoperabilidade. Estes directorios deberán ser plenamente interoperables co directorio xeral da Administración xeral do Estado, de modo que se garanta a súa compatibilidade informática e interconexión.
2. A Administración xeral do Estado manterá un directorio xeral de aplicacións para a súa reutilización, prestará apoio para a libre reutilización de aplicacións e impulsará o desenvolvemento de aplicacións, formatos e estándares comúns no marco dos esquemas nacionais de interoperabilidade e seguranza.

## **2. DECRETO 198/2010, DO 2 DE DECEMBRO, POLO QUE SE REGULA O DESENVOLVEMENTO DA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA NA XUNTA DE GALICIA E NAS ENTIDADES DELA DEPENDENTES.**



## **2. DECRETO 198/2010, DO 2 DE DECEMBRO, POLO QUE SE REGULA O DESENVOLVEMENTO DA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA NA XUNTA DE GALICIA E NAS ENTIDADES DELA DEPENDENTES.<sup>1</sup>**

O Goberno da Xunta de Galicia ten dentro dos seus eixes de actuación impulsar a modernización e a innovación tecnolóxica co obxecto de potenciar a mellora da calidade de servizo ofrecido aos cidadáns, convertendo a Xunta de Galicia nun modelo que sexa referente para o desenvolvemento da Administración electrónica en Galicia e en todos os seus ámbitos.

Os cidadáns teñen que ser os primeiros e principais beneficiarios do acceso electrónico e a Administración queda obrigada a transformarse nunha administración electrónica rexida polo principio de eficacia que proclama o artigo 103º da nosa Constitución e polo artigo 1º da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos, que recolle «... o dereito dos cidadáns a se relacionar coas administracións públicas por medios electrónicos e regula os aspectos básicos da utilización das tecnoloxías da información na actividade administrativa, nas relacións entre as administracións públicas, así como nas relacións dos cidadáns con estas coa finalidade de garantir os seus dereitos, un tratamento común ante elas e a validez e eficacia da actividade administrativa en condicións de seguranza xurídica».

Trátase, por tanto, do recoñecemento legal do dereito dos cidadáns a relacionarse coa Administración por medios electrónicos. Esta nova concepción e modelo de relación leva unha serie de implicacións, máis alá do ámbito tecnolóxico, relacionadas co impacto a diferentes niveis e aspectos.

Así, o proceso de modernización administrativa no que nos atopamos inmersos implica a reforma dos procedementos e da actividade administrativa que, en España, se plasma no marco xurídico básico constituído pola Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos e as normas de desenvolvemento, o Real decreto 4/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Interoperabilidade no ámbito da Administración electrónica, e o Real decreto 3/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade, no ámbito da Administración electrónica, que establece as condicións de seguridade necesarias no uso dos medios electrónicos, a través de medidas que garantan a seguridade dos sistemas, os datos, as comunicacións e os servizos electrónicos, de forma que permita aos cidadáns e ás administracións públicas o exercicio de dereitos e o cumprimento de deberes a través deles.

Deste xeito, o acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos supera a mera actuación procedimental ao referirse aos cidadáns e non aos interesados. Por outro lado, refírese aos servizos públicos e non unicamente aos servizos administrativos.

Nesta liña, o Diario Oficial de Galicia (DOG) non podía ser alleo a esta realidade, polo que

---

<sup>1</sup> DOG Nº 241, do 17 de decembro de 2010

este decreto pretende a desaparición da edición impresa e o establecemento da edición electrónica como única publicación, dotándoa de validez xurídica. Coa creación do DOG electrónico garantírase un servizo público universal, de consulta gratuíta e libre acceso a través da rede a toda a cidadanía, sen límites temporais nin territoriais, que supoñerá a simplificación dos procesos de produción, a redución dos tempos de edición, a racionalización do gasto e a súa difusión gratuíta.

Con todo isto, preténdese conseguir unha administración diferente, que terá a electrónica como elemento central na súa modernización onde os seus efectos reais sobre a poboación irán encamiñados á utilización de medios e formas que reduzan a fenda tecnolóxica creando as condicións de confianza precisas para o uso das tecnoloxías da información e da comunicación.

Así, este decreto regula, entre outros, a existencia dun rexistro electrónico común para todas as entidades incluídas no ámbito de aplicación do decreto; os distintos tipos de actos administrativos que poden darse e as súas especialidades electrónicas, en particular os certificados, as copias etc.; a notificación dos actos administrativos, para o que se prevé incluso a creación dun taboleiro de anuncios electrónico; a sinatura electrónica necesaria tanto para a presentación de documentos como para a emisión de actos administrativos; os expedientes e arquivos electrónicos; os aspectos xerais dos procedementos iniciados de oficio e dos orixinados por instancia de parte e dos servizos aos cidadáns e aos empregados públicos da Xunta de Galicia; a creación do Diario Oficial de Galicia na súa versión electrónica; e outros. Da mesma maneira, a aplicación dos medios electrónicos serve para revisar os procedementos e os servizos e, se procede, para reducir a carga documental da persoa

interesada e os prazos de resolución. Tamén é un obxectivo do decreto velar para que o uso intensivo dos medios electrónicos pola Xunta de Galicia e as entidades que a integran contribúa favorablemente ao desenvolvemento da sociedade da información en Galicia, a aplicación das políticas sectoriais do Goberno galego nesta materia e se garanta a independencia tecnolóxica.

Con respecto á estrutura, o decreto consta de 40 artigos, agrupados en nove capítulos, con tres disposicións adicionais, tres transitorias, unha derogatoria e catro derradeiras.

O capítulo I regula o obxecto do decreto, o seu ámbito de aplicación e a finalidade da súa incorporación ao ordenamento xurídico galego.

Coa publicación da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos, a sede electrónica convértese nun elemento fundamental que as administracións públicas deben regular e que debe ser o enderezo electrónico onde se han de poñer a disposición do cidadán tanto a información como o Rexistro Electrónico e os diferentes trámites regulados que se ofrecen por medios electrónicos. Deste xeito, o capítulo II deste decreto regula esta institución, así como os aspectos máis importantes do dereito do cidadán á información por medios electrónicos e a posibilidade de creación de

taboleiros electrónicos que substitúan os taboleiros presenciais. Igualmente, neste capítulo recóllese a existencia do Rexistro Electrónico da Xunta de Galicia, ao abeiro da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos.

O capítulo III regula a creación do Diario Oficial de Galicia na súa edición electrónica que terá unha consideración de publicación única, dotando de validez xurídica, que substituirá a edición impresa.

O capítulo IV trata sobre os mecanismos de identificación e autenticación, tanto por parte do cidadán como polas entidades incluídas no ámbito de aplicación do decreto. Do mesmo xeito, recóllense as características da utilización da sinatura electrónica nas súas diferentes modalidades.

O capítulo V recolle os criterios para a habilitación de procedementos administrativos por instancia de parte, así como o establecemento de servizos aos cidadáns e aos empregados públicos da Xunta de Galicia mediante a utilización de medios electrónicos. Ademais, régulase a iniciación e tramitación do procedemento administrativo por medios electrónicos, así como o acceso das persoas interesadas á información sobre o estado de tramitación. Todo este sistema ten relación directa coa vontade de simplificación que impregna a norma para evitar que o cidadán, as empresas e as institucións teñan que achegar documentos que non sexan estritamente necesarios ou ben se poidan obter en formato electrónico directamente da propia Administración ou doutras coas correspondentes garantías de protección dos datos persoais. O decreto continúa coa tarefa de simplificación documental e dos procedementos administrativos que xa fora posta en marcha no Decreto 255/2008, do 23 de outubro, polo que se

simplifica a documentación para a tramitación dos procedementos administrativos e se fomenta a utilización de medios electrónicos, o cal xa supón un primeiro paso para alcanzar os obxectivos establecidos na Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos, que pretende abrir camiño para que toda relación entre o cidadán e a Xunta de Galicia se leve a cabo utilizando as tecnoloxías actualmente dispoñibles, potenciando a relación telemática entre ambos.

Os capítulos VI e VII regulan os aspectos da xestión e tramitación dos procedementos administrativos que se ven afectados pola incorporación de medios electrónicos e que requiren unha regulación específica. En concreto, o capítulo VI trata sobre a comunicación e o sistema de notificacións electrónicas. Por outra banda, o capítulo VII regula o documento electrónico, as copias electrónicas, a compulsa e dixitalización electrónica de documentos e o arquivo da documentación electrónica, atendendo ás súas características, forma de obtención, arquivo e validez destes.

O capítulo VIII trata sobre a interoperabilidade, atendendo tanto aos principios básicos que se materializarán no protocolo de interoperabilidade como nos estándares, infraestruturas e servizos comúns. Deste xeito, este capítulo ten por obxecto fomentar a cooperación interadministrativa. Neste sentido, este protocolo de interoperabilidade

determinará o procedemento para incorporar e consumir a información en soporte electrónico das entidades incluídas no ámbito de aplicación deste decreto.

O capítulo IX concreta as funcións que o órgano de dirección con competencias xerais en materia de desenvolvemento da administración electrónica leva a cabo en relación con este decreto, en desenvolvemento das competencias e funcións que lle atribúe o Decreto 325/2009, do 18 de xuño, de estrutura orgánica dos órganos superiores dependentes da Presidencia da Xunta de Galicia para o impulso, xestión e coordinación da Administración electrónica, como elemento indispensable para a modernización da Administración pública, a dirección e xestión de todas as actuacións da Xunta en materia de tecnoloxías da información e as comunicacións e o establecemento de directrices tecnolóxicas que deben seguir todos os órganos da Xunta de Galicia.

De conformidade co exposto, en uso das facultades atribuídas pola Lei 1/1983, do 22 de febreiro, reguladora da Xunta e da súa Presidencia, por proposta do conselleiro de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, de conformidade co ditame do Consello Consultivo de Galicia, e logo de deliberación do Consello da Xunta de Galicia na súa reunión do día dous de decembro de dous mil dez,

## **DISPOÑO:**

### **CAPÍTULO I. DISPOSICIÓNS XERAIS**

#### **Artigo 1. Obxecto.**

Este decreto ten por obxecto regular o dereito dos cidadáns a relacionarse coas administracións públicas por medios electrónicos, a tramitación dos procedementos administrativos incorporados á tramitación telemática, a creación e regulación da sede electrónica, a creación da edición electrónica do Diario Oficial de Galicia e do Rexistro Electrónico, o impulso e desenvolvemento dos servizos electrónicos e o establecemento de infraestruturas e servizos de interoperabilidade.

#### **Artigo 2. Finalidade.**

1. As medidas establecidas neste decreto teñen por finalidade:

A) De carácter xeral:

a) Ordenar e impulsar a Administración electrónica, co gallo de mellorar a eficiencia interna, as relacións intra e interadministrativas e as relacións cos cidadáns.

b) Garantir o dereito dos cidadáns a relacionarse por medios electrónicos coa Administración pública autonómica.

c) Contribuír ao desenvolvemento da sociedade da información no ámbito das administracións públicas de Galicia.

Decreto 198/2010, do 2 de decembro, polo que se regula o desenvolvemento da Administración electrónica na Xunta de Galicia.

d) Preservar a integridade dos dereitos fundamentais relacionados coa intimidade das persoas, para a garantía da seguridade dos datos e das comunicacións e para a protección dos servizos prestados en soporte electrónico.

e) Facilitar o acceso dos cidadáns aos servizos de Administración electrónica nas oficinas telemáticas integradas de atención aos cidadáns, baseadas na cooperación interadministrativa, ofrecendo servizos aos cidadáns en oficinas públicas, con independencia de cal sexa a Administración competente para coñecer o asunto.

f) Posibilitar a intermediación entre administracións públicas para a resolución de trámites administrativos solicitados aos cidadáns cando sexan da competencia da Xunta de Galicia.

**B) En relación cos cidadáns:**

a) Facilitar o exercicio dos seus dereitos e o cumprimento dos seus deberes, empregando para iso soportes electrónicos e sen que supoña en ningún caso diminución das súas garantías xurídicas.

b) Facilitar o acceso por medios electrónicos dos cidadáns á información e ao procedemento administrativo, con especial atención á eliminación das barreiras que limiten este acceso.

c) Promover a proximidade co cidadán e a transparencia administrativa, así como a mellora continuada na consecución do interese xeral.

d) Posibilitar a utilización dos procedementos electrónicos dispoñibles dunha forma personalizada e directa.

e) Incrementar a participación cidadá na actividade administrativa.

f) Garantir unha estabilidade da información electrónica, entendida como valor de seguridade informativa e xurídica.

**C) En relación coa Xunta de Galicia e os seus organismos públicos:**

a) Contribuír á mellora do funcionamento interno da Xunta de Galicia e os seus organismos públicos, incrementando a eficacia e a eficiencia destas mediante o uso das tecnoloxías da información.

b) Fomentar os principios de proximidade ao cidadán e de transparencia na actividade administrativa.

c) Aumentar a eficiencia no exercicio das súas competencias e funcións polo emprego dos sistemas electrónicos máis avanzados en cada momento.

d) Simplificar os procedementos administrativos e proporcionar oportunidades de participación e maior transparencia.

e) Mellorar as condicións de satisfacción do interese público, simplificando os procedementos administrativos.

f) Fomentar o emprego das novas técnicas, informáticas, electrónicas e telemáticas nas súas relacións con outras administracións públicas no marco da cooperación e colaboración interadministrativas.

g) Contribuír na integridade, veracidade e actualización das informacións, servizos e transaccións ás que poden acceder.

2. A Xunta de Galicia debe implantar progresivamente o uso dos medios electrónicos nas comunicacións, relacións, trámites e prestacións de servizos cos cidadáns, así como nas súas comunicacións internas e con outras administracións públicas e institucións.

### **Artigo 3. Ámbito de aplicación.**

Este decreto será de aplicación:

a) A todos os órganos e unidades da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia.

b) Ás entidades do sector público autonómico e aos órganos con dotación diferenciada nos orzamentos da comunidade autónoma de Galicia que, carecendo de personalidade xurídica, non estean formalmente integrados na administración da comunidade autónoma. Estas entidades suxeitarán a súa actividade a este decreto en canto exerzan potestades administrativas, someténdose no resto da súa actividade ao que dispoñan as súas normas de creación.

c) Aos cidadáns cando se relacionan coa Xunta de Galicia e coas entidades incluídas neste artigo.

d) Ás relacións entre a Xunta de Galicia e as entidades incluídas neste artigo coas distintas administracións públicas, co debido respecto ás competencias propias destas.

### **Artigo 4. Definicións.**

Os termos que se empregan neste decreto terán o significado que se establece no anexo da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos, no anexo IV do Real decreto 3/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade no ámbito da Administración electrónica e no anexo do Real decreto 4/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Interoperabilidade no ámbito da Administración electrónica.

### **Artigo 5. Desenvolvemento e coordinación.**

A planificación do desenvolvemento dos servizos electrónicos das entidades previstas nas letras a) e b) do artigo 3º aprobaraa o Consello da Xunta de Galicia, por proposta do

Decreto 198/2010, do 2 de decembro, polo que se regula o desenvolvemento da Administración electrónica na Xunta de Galicia.



órgano de dirección con competencias xerais en materia de desenvolvemento da Administración electrónica, no marco legal do desenvolvemento da Administración electrónica en Galicia.

### **Artigo 6. Previsións xerais.**

#### **a) Accesibilidade:**

Na implantación dos sistemas a que se refire este decreto, a Xunta de Galicia adoptará todas as medidas técnicas necesarias co fin de satisfacer o previsto na normativa sobre accesibilidade.

#### **b) Austeridade:**

Na implantación dos sistemas a que se refire este decreto, a Xunta de Galicia adoptará todas as medidas de austeridade e disciplina do gasto precisas garantindo os criterios de eficiencia e transparencia establecidos.

#### **c) Uso da lingua galega:**

Na implantación dos sistemas a que se refire este decreto, a Xunta de Galicia adoptará todas as medidas técnicas necesarias co fin de satisfacer o previsto na normativa sobre o uso da lingua galega.

#### **d) Promoción e difusión do uso da Administración electrónica:**

A Xunta de Galicia adoptará todas as medidas de promoción, difusión e acceso á Administración electrónica a través da rede de oficinas de atención ao cidadán da Xunta de Galicia, ou doutras unidades orientadas á atención aos cidadáns.

#### **e) Exercicio da competencia mediante a actuación administrativa automatizada:**

As entidades previstas nas letras a) e b) do artigo 3º impulsarán a automatización dos procesos que polas súas características e por razóns de eficiencia o xustifiquen, sen que se produza ningunha redución de garantías dos administrados e, se procede, determinando o órgano responsable para os efectos de impugnación.

### **Artigo 7. Políticas de converxencia cara á igualdade efectiva.**

1. Na aplicación das disposicións establecidas neste decreto, a Xunta de Galicia e as entidades previstas nas letras a) e b) do artigo 3º adoptarán todas as medidas necesarias cara á efectiva aplicación do principio de igualdade entre mulleres e homes.

2. As entidades incluídas no ámbito de aplicación deste decreto garantirán que tanto os cidadáns con algún tipo de discapacidade coma as persoas maiores que se relacionan con aquelas poidan acceder aos servizos electrónicos en igualdade de condicións, con independencia das súas circunstancias persoais, os seus medios ou coñecementos.



## **CAPÍTULO II. SEDE E REXISTRO ELECTRÓNICOS**

### **Artigo 8. A sede electrónica da Xunta de Galicia.**

1. A sede electrónica é o enderezo electrónico, a través do cal os cidadáns acceden á información, servizos e trámites electrónicos, que representa unha fonte de información auténtica na que o organismo titular identificado coa sede garante responsablemente a integridade, veracidade e actualización da información e os servizos a que se poida acceder a través desta.
2. O enderezo electrónico de referencia da sede electrónica da Xunta de Galicia será <https://sede.xunta.es> que será accesible directamente, así como a través do portal [www.xunta.es](http://www.xunta.es), configurándose como un conxunto de páxinas web que asegurará:
  - a) A calidade da información e a coherencia na navegación.
  - b) A identificación e comunicación segura, mediante os correspondentes certificados electrónicos admitidos pola Xunta de Galicia.
  - c) O acceso ao Rexistro Electrónico, ás comunicacións e notificacións e aos formularios para iniciar os procedementos administrativos ou solicitar a prestación de servizos.
  - d) Os principios de accesibilidade de acordo coas normas establecidas, estándares abertos e, se é o caso, aqueloutros que sexan de uso xeral polos cidadáns.
3. A sede electrónica rexerase pola data e a hora oficial da Comunidade Autónoma de Galicia.
4. As persoas responsables das diferentes secretarías xerais de cada consellería e, se é o caso, das entidades que se incorporen á sede electrónica da Xunta de Galicia, garantirán que a través desta se poida ter acceso á totalidade dos servizos, procedementos e informacións accesibles da secretaría xeral ou entidade correspondente.
5. A titularidade da sede electrónica corresponderá á consellería con competencia en materia de administracións públicas.
6. A responsabilidade dos contidos e dos servizos postos á disposición dos cidadáns na sede electrónica será da secretaría xeral de cada consellería e, se é o caso, das entidades que se incorporen á sede.
7. Para garantir o acceso á información e a calidade dos contidos, o órgano de dirección con competencias xerais en materia de desenvolvemento da Administración electrónica elaborará os estándares, normas, especificacións técnicas e guías de estilo nas que se basearán os servizos e páxinas que se integrarán na sede electrónica da Xunta de Galicia, e asegurará, no marco da multicanalidade, o acceso aos servizos xenéricos de atención aos cidadáns.

## **Artigo 9. Contidos e servizos da sede electrónica da Xunta de Galicia.**

A través da sede electrónica da Xunta de Galicia accederase a todos os contidos que, por disposición legal ou regulamentaria, deban estar incluídos na devandita sede, entre outros:

- a) Á identificación do enderezo electrónico de referencia da sede, do seu titular e do seu ámbito de aplicación, así como dos servizos postos a disposición dos cidadáns nesta.
- b) Á posibilidade de acceso en galego e en castelán aos seus contidos e servizos, incluída a tramitación íntegra dos procedementos. Exceptuaranse os contidos integrados que proveñan de sedes electrónicas externas, sempre que estas non teñan a obriga de ofrecelos nestas dúas linguas.
- c) Á información relativa á estrutura orgánica da Xunta de Galicia, así como á información autonómica de carácter xeral que se considere oportuna.
- d) Á información necesaria para a correcta utilización desta, incluíndo a relación de sistemas de sinatura electrónica avanzada que sexan admitidos ou utilizados na sede.
- e) Ao sistema de verificación dos certificados da sede, que estará accesible de forma directa e sen custo.
- f) Á Guía de procedementos e servizos, que conterá unha relación dos procedementos e servizos á disposición dos cidadáns e dos empregados públicos, con indicación dos prazos de resolución, sentido do silencio, cales non poden ser tramitados electronicamente en todo ou só en parte, así como a normativa aplicable. Ademais, incorporaranse os formularios normalizados que sexan de aplicación en cada un deles.
- g) Ao apartado de queixas e suxestións desde o cal os cidadáns poderán interpoñer as que estimen oportunas.
- h) Acceso personalizado ao Cartafol do cidadán no que se poderá consultar a información sobre o estado de tramitación do procedemento, que comprenderá a relación dos actos de trámite realizados, indicación do seu contido, así como a data na que foron ditados.
- i) Ao Diario Oficial de Galicia.
- j) Á verificación dos selos electrónicos dos órganos ou organismos públicos que abarquen a sede.
- k) Á comprobación da autenticidade e integridade dos documentos emitidos polos órganos ou organismos públicos que abarca a sede que foran asinados mediante código seguro de verificación.
- l) Á indicación da data e a hora oficiais.

- m) Á información incluída no Taboleiro de anuncios electrónicos da Xunta de Galicia.
- n) Aos expedientes sometidos a información pública.
- o) Á ligazón á Plataforma de Contratos Públicos de Galicia, que conterá os perfís do contratante da Xunta de Galicia e das entidades previstas nas letras a) e b) do artigo 3º, que contará coas garantías e especificacións legais previstas no artigo 42º da Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do sector público.

### **Artigo 10. Creación de sedes electrónicas polas entidades ou organismos públicos vinculados ou dependentes da Xunta de Galicia.**

A creación dunha ou varias sedes electrónicas por parte de diferentes entidades incluídas no ámbito de aplicación deste decreto, axustarase ao protocolo de creación de sedes electrónicas. Estas sedes electrónicas deberán resultar accesibles desde o enderezo electrónico da sede da Xunta de Galicia, sen prexuízo de que sexa posible o acceso electrónico directo.

### **Artigo 11. Rexistro Electrónico da Xunta de Galicia.**

1. Nos termos establecidos na Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos, e demais normativa específica en materia de rexistro, a Xunta de Galicia disporá dun rexistro electrónico único, de acceso libre e gratuito na sede electrónica, o cal permitirá a recepción e remisión de solicitudes, escritos e comunicacións durante as vinte e catro horas de todos os días do ano.
2. O sistema do Rexistro Electrónico, de conformidade co disposto no artigo 38º.2 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, garantirá a interconexión e integración co rexistro xeral, así como o cumprimento dos requisitos e garantías de integridade, seguridade, normalización e conservación.
3. O Rexistro Electrónico rexerase para todos os efectos pola data e a hora oficiais da sede electrónica.
4. O funcionamento do Rexistro Electrónico soamente se poderá interromper por motivos xustificados de carácter técnico, operativo ou relativos ao seu mantemento, e polo tempo mínimo posible. Esta interrupción terase que anunciar ás persoas interesadas coa máxima antelación posible. No suposto de interrupción non planificada no funcionamento do Rexistro Electrónico e, sempre que sexa tecnicamente posible, a persoa usuaria que acceda a este deberá visualizar unha mensaxe na que se comunique esta circunstancia, o que deberá servir de constancia documental para a presentación da solicitude, escrito ou comunicación.

## **Artigo 12. Publicación no Taboleiro de anuncios electrónico da Xunta de Galicia.**

1. O Taboleiro de anuncios electrónico, accesible na sede electrónica, será o lugar no que as entidades previstas nas letras a) e b) do artigo 3º incluírán a notificación de actos administrativos cando as persoas interesadas nun procedemento sexan descoñecidas, o lugar da notificación non estea correctamente determinado ou, intentada a notificación, esta non se puidese efectuar.
2. O Taboleiro de anuncios electrónico terá a consideración legal de sede electrónica, polo que a publicación de actos e comunicacións neste, terá o mesmo valor que o atribuído á publicación no Diario Oficial de Galicia.
3. Os actos e as comunicacións que, por disposición legal ou regulamentaria, deban publicarse en taboleiro de anuncios ou edictos, publicaranse na sede electrónica.
4. Na regulación dos procedementos poderá establecerse que a publicación na sede electrónica poderá substituír a publicación en taboleiro de anuncios ou edictos, sempre e cando se garanta a igualdade no acceso electrónico aos servizos das administracións públicas.
5. O disposto neste precepto non afectará as publicacións de actos e comunicacións que deban realizarse nos taboleiros de anuncios ou edictos doutras administracións públicas. Nese caso haberá que aterse ao disposto pola súa normativa reguladora en cada caso.

## **CAPÍTULO III. DIARIO OFICIAL DE GALICIA**

### **Artigo 13. Edición electrónica do Diario Oficial de Galicia (DOG).**

1. O DOG é a publicación oficial da Comunidade Autónoma de Galicia a través da cal se dá publicidade ás normas, resolucións, actos administrativos e demais documentos e informacións que sexan obxecto de público coñecemento, ao abeiro do ordenamento xurídico vixente.
2. A edición electrónica do DOG terá carácter oficial, auténtico e único nas condicións e coas garantías que se determinan neste decreto e nas disposicións específicas que se diten para o seu desenvolvemento.
3. A edición electrónica do DOG substituirá a edición impresa e garantirá os mesmos efectos que os atribuídos á versión en papel, ademais de asegurar a continuidade e o mantemento do servizo prestado á cidadanía.
4. A publicación do DOG realizarase na sede electrónica.
5. O DOG publicarase simultaneamente nos dous idiomas oficiais da Comunidade Autónoma de Galicia. Ambas as versións terán a consideración de oficiais e auténticas.
6. A responsabilidade da publicación e xestión do Diario Oficial de Galicia é da consellería

Decreto 198/2010, do 2 de decembro, polo que se regula o desenvolvemento da Administración electrónica na Xunta de Galicia.

con competencia en materia de administracións públicas.

## **CAPÍTULO IV. IDENTIFICACIÓN E AUTENTICACIÓN**

### **Artigo 14. Formas de identificación e autenticación.**

1. A Xunta de Galicia e as entidades previstas nas letras a) e b) do artigo 3º admitirán, nas súas relacións por medios electrónicos, sistemas de sinatura electrónica que sexan conformes co establecido na Lei 59/2003, do 19 de decembro, de sinatura electrónica, ou resulten proporcionais e seguros para garantir a identificación das persoas interesadas e, se é o caso, a autenticidade e integridade dos documentos electrónicos.

2. Os cidadáns poderán utilizar os seguintes instrumentos de identificación para relacionarse coa Xunta de Galicia e as entidades incluídas no ámbito de aplicación deste decreto:

a) En todo caso, os sistemas de sinatura electrónica incorporados ao documento nacional de identidade, para persoas físicas.

b) Sistemas de sinatura electrónica avanzada, incluíndo os baseados en certificado electrónico recoñecido, admitidos polas administracións públicas que teñan validez para a Xunta de Galicia e que se especifiquen na sede electrónica.

c) Sistemas de sinatura electrónica, como a utilización de claves concertadas nun rexistro previo como persoa usuaria inscrita no rexistro de funcionarios habilitados pola Xunta de Galicia.

d) Outros sistemas de identificación que resulten proporcionais e seguros para a identificación das persoas interesadas.

3. As diferentes formas de identificación recollidas neste artigo poderán dar acceso a distintos niveis de información, tramitación e servizos segundo o grao de protección dos datos ou trámites a que se pretenda acceder.

4. A Xunta de Galicia e as entidades incluídas no ámbito de aplicación deste decreto poderán utilizar, para a súa identificación electrónica e para a autenticación dos documentos electrónicos, os sistemas de sinatura electrónica que se establezan no protocolo de identificación e sinatura electrónicas.

5. Para os efectos de identificar os cidadáns que non dispoñen de mecanismos de identificación e autenticación electrónica en relación con todos ou algúns dos trámites que se realizan por medios electrónicos, o órgano de dirección con competencias xerais en materia de desenvolvemento da administración electrónica emitirá as normas e os protocolos que os empregados públicos e as entidades previstas nas letras a) e b) do artigo 3º deben aplicar para tal efecto. Cada ente público terá que manter actualizado un rexistro do persoal público habilitado, ao cal deberá ter acceso o devandito órgano de

dirección.

6. Segundo se prevé nos artigos 22º.1 e 22º.2 da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos, a identificación ou autenticación dos cidadáns para a realización de calquera operación por medios electrónicos que o requira poderá ser validamente realizada polo persoal funcionario mediante o uso do sistema de sinatura electrónica do que estean dotados. Para iso, os cidadáns deberán identificarse e prestar o seu consentimento expreso, e diso deberá quedar constancia para os casos de discrepancia ou litixio.

7. As entidades previstas nas letras a) e b) do artigo 3º, mediante convenio, poderán recoñecer eficacia xurídica á autenticación realizada polos empregados públicos doutras administracións, nos termos que se establezan.

### **Artigo 15. Sinatura electrónica.**

1. A presentación dun documento electrónico por medio do Rexistro Electrónico requirirá, con carácter xeral, a sinatura electrónica do solicitante.

2. A sinatura electrónica deberá cumprir as normas establecidas no protocolo de identificación e sinatura electrónicas.

3. O uso da sinatura electrónica non excluírá a obriga de incluír no documento ou comunicación electrónica os datos de identificación que sexan necesarios de acordo coa lexislación que lle sexa aplicable.

4. O uso polos cidadáns de sistemas de sinatura electrónica implicará que as entidades incluídas no ámbito de aplicación deste decreto poden tratar os datos persoais consignados, para os efectos da verificación da sinatura.

5. As entidades previstas nas letras a) e b) do artigo 3º impulsarán o uso da sinatura electrónica por parte dos seus empregados públicos, incorporándoa nos trámites e procedementos coa finalidade de mellorar a eficacia e eficiencia e reducir os prazos de xestión.

6. A implantación da sinatura electrónica nas actuacións administrativas efectuarase de maneira progresiva, de acordo cos criterios técnicos e organizativos que establecerá o protocolo de identificación e sinatura electrónicas.

### **Artigo 16. Utilización de sistemas de sinatura electrónica avanzada.**

1. Os cidadáns, ademais dos sistemas de sinatura electrónica incorporados ao documento nacional de identidade, poderán utilizar sistemas de sinatura electrónica avanzada para identificarse e autenticar os seus documentos.

2. A relación de sistemas de sinatura electrónica avanzada admitidos, con carácter xeral,

no ámbito da Xunta de Galicia e nas entidades previstas nas letras a) e b) do artigo 3º, será pública e accesible a través da sede electrónica, onde tamén se incluírá información sobre os elementos de identificación utilizados, así como as características dos certificados electrónicos admitidos, os prestadores que os expiden e as especificacións da sinatura electrónica que pode realizarse cos devanditos certificados.

### **Artigo 17. Identificación electrónica.**

1. As sedes electrónicas da Xunta de Galicia e as entidades incluídas no ámbito de aplicación deste decreto identificaranse coa aplicación conxunta dos sistemas de sinatura electrónica baseados en certificados de dispositivo seguro ou medio equivalente, entre os que se atopa o certificado de sede.
2. Para facilitar a súa identificación, as sedes electrónicas seguirán as disposicións xerais que se establezan para a imaxe institucional da Xunta de Galicia.
3. Os certificados electrónicos de sede electrónica da Xunta de Galicia e das entidades incluídas no ámbito de aplicación deste decreto, terán os contidos establecidos no protocolo de identificación e sinatura electrónicas e o seu uso estará limitado á identificación da sede.
4. A identificación e autenticación do exercicio da competencia da Administración pública, cando utilice medios electrónicos, realizárase mediante sinatura electrónica do persoal ao seu servizo, de acordo co disposto nos seguintes artigos.

### **Artigo 18. Identificación dos empregados públicos.**

1. A Xunta de Galicia e as entidades incluídas no ámbito de aplicación deste decreto proverán ao seu persoal de sistemas de sinatura electrónica que sexan conformes o establecido na Lei 59/2003, do 19 de decembro, de sinatura electrónica. En todo caso, serán válidos os sistemas de sinatura incorporados ao documento nacional de identidade e ao certificado de empregado público.
2. Serán posibles outros tipos de sinatura, tales como a persoal reproducida por medios electrónicos, sempre que se lle dean ao documento as garantías suficientes en canto á súa validez e orixe.
3. Os sistemas de sinatura electrónica baseados en certificados facilitados especificamente aos empregados públicos pola Xunta de Galicia ou as entidades incluídas no ámbito de aplicación deste decreto poderán ser utilizados no desenvolvemento das funcións propias do posto que ocupen ou para relacionarse coas administracións públicas no desempeño da función pública, sen prexuízo doutros usos que se poidan determinar.
4. A identificación e autenticación do exercicio da competencia por parte do persoal ao servizo das entidades previstas nas letras a) e b) do artigo 3º farase mediante o sistema de sinatura electrónica ou certificado de empregado público que determinará o órgano de



dirección con competencias xerais en materia de desenvolvemento da administración electrónica.

### **Artigo 19. Identificación e autenticación dos cidadáns polo persoal funcionario.**

1. As entidades incluídas no ámbito de aplicación deste decreto terán un rexistro actualizado dos funcionarios habilitados para a identificación ou autenticación dos cidadáns nos servizos e procedementos para os que así se estableza.
2. O devandito rexistro poderá estender os seus efectos ás relacións con outras administracións públicas mediante o correspondente convenio de colaboración.

## **CAPÍTULO V. TRAMITACIÓN DE PROCEDEMENTOS ADMINISTRATIVOS**

### **Artigo 20. Guía de procedementos e servizos.**

1. A relación de procedementos e servizos que se poñan á disposición dos cidadáns e empregados públicos para a súa tramitación integrárase na guía de procedementos e servizos que elaborará e manterá actualizada a consellería con competencia en materia de administracións públicas.
2. A devandita guía deberá estar á disposición dos cidadáns, permanentemente actualizada, na sede electrónica da Xunta de Galicia.

### **Artigo 21. Habilitación de procedementos administrativos.**

1. A xestión electrónica da actividade administrativa respectará o exercicio e a titularidade do órgano ou entidade que teña atribuídas as súas competencias, así como o cumprimento dos requirimentos formais e materiais establecidos nas normas que regulen a correspondente actividade. Para estes efectos e, en todo caso, baixo criterios de simplificación administrativa, impulsárase a aplicación de medios electrónicos aos procesos de traballo e á xestión dos procedementos e da actuación administrativa.
2. As disposicións de carácter xeral que regulen procedementos administrativos por instancia de parte, así como o establecemento de servizos aos cidadáns e aos empregados públicos da Xunta de Galicia, deberán contar, con carácter previo á súa publicación no Diario Oficial de Galicia, cun informe tecnolóxico e funcional favorable emitido conxuntamente polos órganos con competencias horizontais en materia de administración electrónica e simplificación de procedementos administrativos da Xunta de Galicia.
3. A aplicación de medios electrónicos á xestión dos procedementos e servizos deberá implicar a realización dunha análise previa de redeseño funcional e simplificación dos procedementos ou servizos, que efectuará o órgano de dirección con competencias en materia de racionalización e simplificación de procedementos administrativos, na que se considerarán especialmente os seguintes aspectos:

- a) A supresión ou redución da documentación requirida aos cidadáns.
- b) A redución dos prazos e tempos de resposta.
- c) Redución e simplificación das cargas de traballo aos destinatarios de procedementos e servizos.

4. O sistema que sustente a tramitación electrónica deberá implicar a realización dunha análise previa dos procedementos e servizos, que efectuará o órgano de dirección con competencias en materia de administración electrónica, na que se considerarán especialmente os seguintes aspectos:

- a) A seguridade do sistema: preservación da dispoñibilidade, da confidencialidade e da integridade dos datos tratados.
- b) A normalización dos sistemas de acceso: especificacións técnicas sobre os medios, códigos e formas de acceso.
- c) A interoperabilidade e reutilización.
- d) A aplicación dos criterios e protocolos que se derivan deste decreto.

5. A aprobación dun procedemento ou servizo publicarase na sede electrónica da Xunta de Galicia.

## **Artigo 22. Iniciación e tramitación do procedemento por medios electrónicos.**

1. Calquera persoa interesada poderá iniciar e tramitar un procedemento administrativo por medios electrónicos, ante e en relación coa Xunta de Galicia ou as entidades incluídas no ámbito de aplicación deste decreto, conforme as previsións destas e sen outras limitacións que as establecidas nas normas e protocolos de aplicación en atención a razóns tecnolóxicas.

2. A iniciación dun procedemento administrativo por petición da persoa interesada por medios electrónicos requirirá a posta a disposición deste dos correspondentes modelos ou sistemas electrónicos de solicitude na sede electrónica, que deberán ser accesibles sen outras restricións tecnolóxicas que as estritamente derivadas da utilización de estándares e criterios de comunicación e seguridade aplicables de acordo coas normas e protocolos nacionais e internacionais.

3. As persoas interesadas poderán achegar ao expediente copias dixitalizadas dos documentos, que garantan a fidelidade co orixinal mediante a utilización de sinatura electrónica avanzada. A Xunta de Galicia e as entidades incluídas no ámbito de aplicación deste decreto poderán solicitar do correspondente arquivo o cotexo do contido das copias achegadas. Ante a imposibilidade deste cotexo, e con carácter excepcional, poderán requirir ao particular a exhibición do documento ou da información orixinal. A achega de

tales copias implica a autorización á Xunta de Galicia ou ás entidades previstas nas letras a) e b) do artigo 3º para que accedan e traten a información persoal contida en tales documentos.

4. Co obxecto de facilitar e promover o seu uso, os sistemas normalizados de solicitude poderán incluír comprobacións automáticas da información achegada respecto de datos almacenados en sistemas propios ou pertencentes a outras administracións e, incluso, ofrecer o formulario cuberto, en todo ou en parte, co obxecto de que os cidadáns verifiquen a información e, se é o caso, a modifiquen e completen.

5. A resolución dun procedemento utilizando medios electrónicos garantirá a identidade do órgano competente mediante o emprego dalgún dos instrumentos previstos nos artigos 18º e 19º da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos.

6. Deberán adoptarse e notificarse resolucións de forma automatizada nos procedementos nos que así estea previsto.

7. En caso de actuación administrativa automatizada deberá establecerse previamente o órgano ou órganos competentes, segundo os casos, para a definición das especificacións, programación, mantemento, supervisión e control de calidade e, se é o caso, auditoría do sistema de información e do seu código fonte. Así mesmo, indicárase o órgano que debe ser considerado responsable para os efectos de impugnación.

### **Artigo 23. Acceso das persoas interesadas á información sobre o estado de tramitación.**

Nos procedementos administrativos porase á disposición da persoa interesada lexitimada un servizo electrónico de acceso restrinxido onde esta poida consultar, logo de identificación, polo menos a información sobre o estado de tramitación do procedemento, salvo que a normativa aplicable estableza algunha restrición. A información sobre o estado de tramitación do procedemento comprenderá a relación dos actos de trámite realizados, indicación do seu contido, así como a data na que foron ditados.

## **CAPÍTULO VI. COMUNICACIÓN E NOTIFICACIÓN**

### **Artigo 24. Comunicacions electrónicas.**

1. A Xunta de Galicia ou as entidades incluídas no ámbito de aplicación deste decreto utilizarán medios electrónicos nas súas comunicacións cos cidadáns, sempre que así o soliciten ou consintan expresamente. A solicitude e o consentimento poderán, en todo caso, emitirse e obterse por medios electrónicos.

2. As entidades previstas nas letras a) e b) do artigo 3º poderán establecer a obrigatoriedade de comunicarse unicamente por medios electrónicos cando as persoas interesadas se correspondan con persoas xurídicas ou colectivos de persoas físicas que,

por razón da súa capacidade económica ou técnica, dedicación profesional ou outros motivos acreditados, teñan garantido o acceso e a dispoñibilidade dos medios tecnolóxicos precisos.

3. Tales comunicacións serán válidas sempre que exista constancia da transmisión e da recepción, das súas datas e do contido íntegro das comunicacións, e que se identifiquen fidedignamente a persoa remitente e o cidadán destinatario delas.

4. Para os efectos considerados neste capítulo, as entidades previstas nas letras a) e b) do artigo 3º publicarán na sede electrónica os medios electrónicos que os cidadáns poderán empregar nas súas comunicacións con eles.

5. Os requirimentos de seguridade e integridade das comunicacións estableceranse en cada caso de forma apropiada ao carácter dos datos obxecto daquelas, de acordo con criterios de proporcionalidade, conforme o disposto na lexislación vixente en materia de protección de datos de carácter persoal.

6. A Xunta de Galicia e as entidades previstas nas letras a) e b) do artigo 3º utilizarán preferentemente medios electrónicos nas súas comunicacións con outras administracións públicas. As condicións que rexerán estas comunicacións determinaranse entre as administracións públicas participantes.

7. Os cidadáns poderán modificar a maneira de comunicarse coas entidades incluídas no ámbito de aplicación deste decreto e optar por unha canle distinta da inicialmente elixida.

8. O órgano ou organismo actuante poderá limitar sucesivos cambios no medio elixido na tramitación dun mesmo procedemento, no caso de que se aprecie un uso abusivo do dereito.

## **Artigo 25. Notificación electrónica.**

1. As entidades incluídas no ámbito de aplicación deste decreto utilizarán un sistema de notificación electrónica que acredite a data e hora de posta á disposición da persoa interesada do acto obxecto de notificación, así como da data e hora de acceso desta ao seu contido mediante sistemas de selaxe de tempo.

2. As notificacións electrónicas só poderán practicarse cando así o manifeste expresamente o destinatario ou despois da aceptación da proposta do correspondente órgano ou organismo público.

3. A Xunta de Galicia e as entidades previstas no ámbito de aplicación deste decreto poderán facer uso doutros medios de comunicación indicados noutro procedemento distinto, sempre que esa utilización teña por finalidade localizar a persoa interesada ou facerlle chegar o acto administrativo de que se trate para o seu coñecemento efectivo, sen que a devandita comunicación substitúa en modo ningún a notificación debida conforme as leis.

4. Co fin de facilitar a notificación, poderase proporcionar ás entidades previstas nas letras a) e b) do artigo 3º outros enderezos electrónicos asociados a un medio electrónico de comunicación habilitado pola Xunta de Galicia aos que estas poidan enviar avisos auxiliares de que se realizou ou, se é o caso, intentou realizar a notificación electrónica, ou de que esta se atope pendente.

5. O medio electrónico sinalado para os efectos de notificación revogarase nos seguintes supostos:

a) Por solicitude do seu titular, que terá a obriga de indicar outro medio electrónico dos publicados segundo este artigo, ou ben outro medio de notificación diferente do inicialmente elixido.

b) Por defunción da persoa física ou extinción da persoa xurídica titular do medio electrónico.

c) Por resolución administrativa ou xudicial.

d) Por inhabilitación debida á ausencia total de uso para presentar notificacións no transcurso de tres anos, logo de comunicación á persoa interesada.

## **Artigo 26. Práctica da notificación por medios electrónicos.**

1. A notificación electrónica entenderase practicada persoalmente, para todos os efectos legais, no momento en que se acceda á mensaxe electrónica remitida ao medio electrónico que a persoa interesada facilitara para recibir notificacións.

2. O sistema electrónico de notificación deberá acreditar as datas e as horas en que se produza a recepción da notificación no medio electrónico.

3. No suposto de que, existindo constancia da recepción da notificación no medio electrónico, transcorresen dez días naturais sen que se accedase ao seu contido, entenderase que a notificación foi rexeitada, a non ser que, de oficio ou por instancia de parte, se comprobe a imposibilidade técnica ou material de acceso.

4. Se a notificación electrónica non fose posible por problemas técnicos, a Xunta de Galicia e as entidades previstas no ámbito de aplicación deste decreto practicarán a notificación polos medios previstos no artigo 59º da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

5. A parte interesada ou o seu representante autorizado deberán identificarse no momento de recuperar a resolución ou documento. Para a identificación utilizarase un método de identificación seguro e verificable recollido no protocolo de identificación e sinatura electrónicas.

6. O acceso electrónico das persoas interesadas ao contido das actuacións administrativas

correspondentes, producirá os efectos propios da notificación por comparecencia, sempre que quede constancia do devandito acceso mediante a indicación de data e hora.

## **CAPÍTULO VII. DOCUMENTACIÓN ELECTRÓNICA E COPIAS**

### **Artigo 27. Documento electrónico.**

1. Os documentos electrónicos deberán dispoñer dos datos de identificación que permitan a súa individualización, sen prexuízo da súa posible incorporación a un expediente electrónico.
2. Os documentos administrativos electrónicos deberán, ademais de cumprir as anteriores condicións, ser expedidos e asinados electronicamente mediante os sistemas de sinatura previstos nos artigos 18º a 20º da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos, e axustarse aos requisitos de validez previstos na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.
3. A Xunta de Galicia e entidades incluídas no ámbito de aplicación deste decreto garantirán a autenticidade, integridade, conservación e, de ser o caso, recepción por parte da persoa interesada dos documentos que emita por medios electrónicos.
4. As persoas interesadas poderán achegar ao expediente, en calquera fase do procedemento, documentos electrónicos ou imaxes electrónicas dos documentos en soporte papel, nas condicións establecidas no artigo 35º.2 da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos, e deberán axustarse aos formatos e estándares aprobados para tales procesos no protocolo de arquivo e documento electrónicos. En caso de incumprimento das devanditas condicións, solicitaráselle á persoa interesada que corrixa o defecto advertido, nos termos establecidos no artigo 71º da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

### **Artigo 28. Arquivo de documentos electrónicos.**

1. As entidades previstas nas letras a) e b) do artigo 3º terán que garantir a xestión da documentación electrónica orixinal, recibida, producida e xestionada no desenvolvemento dos seus procesos administrativos, e a súa conservación ao longo do seu ciclo de vida, e garantirán os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, de acordo coa normativa de protección de datos.
2. Os documentos públicos electrónicos presumiranse auténticos, fiables, íntegros e dispoñibles, en iguais condicións que os documentos noutros soportes.
3. Sen prexuízo do indicado no punto anterior, poderán levarse a cabo os cambios de formato que se consideren oportunos para facilitar o seu arquivo, sen alteración do contido substantivo, e protexer os documentos fronte á obsolescencia e outras

Decreto 198/2010, do 2 de decembro, polo que se regula o desenvolvemento da Administración electrónica na Xunta de Galicia.



circunstancias técnicas. A transformación de documentos electrónicos por razóns tecnolóxicas deberá garantir a exactitude do contido do documento anterior, a comprobación dos elementos de autenticidade e integridade orixinais, e a sinatura electrónica do órgano competente para a transformación.

4. As entidades previstas nas letras a) e b) do artigo 3º serán en todo caso responsables da conservación dos documentos e arquivos electrónicos que se atopen no seu poder, e velarán por evitar a súa destrución ou a imposibilidade de acceso a eles por razóns de obsolescencia.

5. Os empregados públicos responsables poderán emitir e transmitir por medios electrónicos copias auténticas dos documentos orixinais que consten no arquivo.

6. O acceso aos documentos arquivados por medios ou soportes electrónicos realizarase con plena observancia do disposto no artigo 37º da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común e, se é o caso, pola Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, así como nas súas correspondentes normas de aplicación en cada caso. En particular, asegurárase a identificación das persoas usuarias e o control de accesos, así como o cumprimento das garantías previstas na lexislación de protección de datos.

### **Artigo 29. Copias electrónicas dos documentos electrónicos.**

1. As copias realizadas por medios electrónicos de documentos electrónicos emitidos pola persoa interesada ou polas entidades incluídas no ámbito de aplicación deste decreto, que manteñan ou non o formato orixinal, terán inmediatamente a consideración de copias auténticas coa eficacia prevista no artigo 46º da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, sempre que se cumpran os seguintes requisitos:

a) Que o documento electrónico orixinal se atope en poder da Xunta de Galicia ou da entidade pública dependente que obtén a copia.

b) Que a copia sexa obtida por quen sexa competente conforme a dereito, ou de forma automatizada conforme os requisitos regulamentarios.

c) Que a información de sinatura electrónica e, se é o caso, de selaxe de tempo, permitan comprobar a coincidencia co orixinal.

2. As copias electrónicas xeradas que, por ter idéntica sinatura electrónica que o documento electrónico orixinal, non comportan cambio de formato nin de contido, terán a eficacia xurídica do documento electrónico orixinal. En caso de cambio do formato orixinal, a copia electrónica, para ser auténtica, deberá incluír o seu carácter de copia entre os metadatos asociados e estar autorizada mediante sinatura electrónica conforme os sistemas recollidos nos artigos 18º e 19º da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos.

Decreto 198/2010, do 2 de decembro, polo que se regula o desenvolvemento da Administración electrónica na Xunta de Galicia.



3. Poderanse xerar copias electrónicas auténticas a partir doutras copias electrónicas auténticas sempre que se observen os requisitos establecidos nos puntos anteriores.

4. Os órganos emisores dos documentos electrónicos ou receptores dos documentos privados electrónicos, ou os arquivos que os reciban, estarán obrigados á conservación dos documentos orixinais, aínda que se procedese o seu copiado conforme o establecido neste artigo.

5. No suposto de que o soporte orixinal do documento sexa papel, a compulsa electrónica deste requirirá a súa dixitalización previa, coa posterior comprobación pola autoridade ou persoal funcionario habilitado, producíndose, deste xeito, unha copia auténtica electrónica do documento tramitado. Neste caso, deberánse cumprir os seguintes requisitos:

a) Asegurar a exactitude do documento dixitalizado.

b) Garantir a autenticidade e integridade dos documentos mediante o proceso establecido no protocolo de dixitalización e compulsa electrónicas.

6. As copias auténticas electrónicas de documentos, con independencia do seu formato orixinal:

a) Gozarán da mesma validez e efectos que os orixinais.

b) Indicarán a circunstancia de ser copias auténticas de documentos orixinais e, se é o caso, a súa data de caducidade.

c) Poderán ser arquivadas electronicamente, incluíndo, en todo caso, a sinatura electrónica correspondente.

7. As copias realizadas en soporte papel de orixinais emitidos por medios electrónicos e asinados electronicamente terán a consideración de copias auténticas sempre que inclúan a impresión dun código de verificación xerado electronicamente, que permita, se é o caso, contrastar a súa autenticidade mediante o acceso aos arquivos electrónicos do órgano emisor.

8. Se for preciso, poderase proceder á copia en soporte papel de documentos administrativos emitidos por medios electrónicos -que terá a consideración de copia auténtica- no caso de que se inclúa un sistema de verificación que permita contrastar a súa autenticidade co acceso aos arquivos electrónicos.

### **Artigo 30. Certificados administrativos por medios electrónicos.**

1. Os certificados administrativos emitiranse preferentemente por medios electrónicos, e substituirán progresivamente os certificados en soporte de papel, salvo petición expresa do interesado, sen prexuízo das medidas que se adopten para garantir a igualdade no acceso electrónico aos servizos das administracións públicas.

2. O certificado administrativo por medios electrónicos conterá os datos obxecto de certificación e a sinatura electrónica da autoridade competente para expedilo.
3. A expedición dun certificado administrativo por medios electrónicos realizarase:
  - a) Por petición da persoa interesada, a quen lle será enviado ou posto á disposición para a súa remisión ao órgano que o requira.
  - b) Por instancia do órgano requirente, ben por iniciativa da persoa interesada, ou do propio órgano requirente, sempre que conte co expreso consentimento daquel, salvo que o acceso estea autorizado por unha lei. Neste suposto, por petición de certificado identificará o trámite ou procedemento para o que se require e fará constar que se dispón do consentimento expreso da persoa interesada ou a norma que o exceptúe.
4. O consentimento da persoa interesada para que o certificado administrativo sexa requirido polo órgano tramitador do procedemento deberá constar na solicitude de iniciación do procedemento ou en calquera outra comunicación posterior. O recibo de presentación desta servirá como acreditación do cumprimento do requisito de presentación do certificado.
5. Os certificados administrativos emitidos por medios electrónicos producirán idénticos efectos que os expedidos en soporte de papel. Para tal efecto, o seu contido deberá poder ser impreso en soporte de papel, no que a sinatura manuscrita sexa substituída por un código de verificación xerado electronicamente que permita, se é o caso, contrastar a súa autenticidade accedendo por medios telemáticos aos arquivos do órgano ou organismo emisor, de acordo e nos termos previstos na lexislación sobre protección de datos de carácter persoal.

### **Artigo 31. Compulsa electrónica.**

1. As entidades previstas nas letras a) e b) do artigo 3º poderán incorporar aos seus procedementos a compulsa electrónica, que implica un procedemento de dixitalización da documentación en soporte de papel e a súa comprobación co orixinal e produce unha copia en soporte electrónico a partir do documento, cos requirimentos de autenticidade, integridade e conservación do documento imaxe necesarios para a súa validez, da que debe quedar constancia.
2. A compulsa electrónica será válida para calquera procedemento que se tramite por medios electrónicos na Xunta de Galicia ou nas entidades incluídas no ámbito de aplicación desde decreto.
3. A compulsa realizarase mediante selo da autoridade ou do persoal funcionario habilitado para o efecto.
4. As entidades previstas nas letras a) e b) do artigo 3º teñen que garantir, en todo caso, a autenticidade, a integridade e a conservación da copia electrónica, así como a

identificación da autoridade ou persoal funcionario que a realiza, mediante a correspondente sinatura electrónica.

### **Artigo 32. Dixitalización certificada.**

1. Enténdese por dixitalización certificada o proceso tecnolóxico que permite, mediante a aplicación de técnicas fotoelectrónicas ou de escáner, converter a imaxe contida nun documento en papel nunha imaxe dixital fiel e íntegra.
2. As entidades previstas nas letras a) e b) do artigo 3º poderán dixitalizar os documentos en soporte de papel que forman parte dos expedientes administrativos, coa finalidade de obter unha copia auténtica en soporte electrónico a partir do documento en papel.
3. Para que a imaxe se considere fiel e íntegra ha de ser obtida nun proceso informático automático que, sen interrupción nin intervención en momento ningún de operador, se realice de acordo cos criterios técnicos que establecerá o protocolo de dixitalización e compulsa electrónicas.

### **Artigo 33. Expediente electrónico.**

1. O conxunto de documentos electrónicos correspondentes a un procedemento administrativo, calquera que sexa o tipo de información que conteñan, denomínase expediente electrónico. Este incluírá un índice que conterá unha relación de todos os documentos que compoñen o expediente administrativo, con independencia do seu soporte.
2. O índice incluírá as referencias de pescuda co fin de acceder ao seu contido. Este índice garantirá a integridade do expediente electrónico e permitirá a súa recuperación sempre que sexa preciso.
3. Poderán almacenarse por medios electrónicos todos os documentos e expedientes administrativos, con independencia do soporte que tivesen orixinariamente.
4. O expediente electrónico identifícase cun código de clasificación normalizado e o número de solicitude ou trámite, e ten que conter información sobre o asunto, o órgano produtor e as datas de inicio e finalización da tramitación. Un mesmo documento electrónico poderá formar parte de diferentes expedientes administrativos electrónicos.
5. As entidades previstas nas letras a) e b) do artigo 3º terán que desenvolver as solucións necesarias para xestionar os expedientes electrónicos e compartir os documentos, tanto en fase activa como unha vez transferidos ao arquivo administrativo electrónico, e terán que habilitar un catálogo unificado e accesible en liña, con independencia do formato e do soporte físico dos expedientes.
6. A formación dos expedientes electrónicos será responsabilidade do órgano que dispoña a normativa de organización específica e, de non existir previsión normativa, do encargado

da súa tramitación.

7. Os expedientes electrónicos que deban ser obxecto de remisión ou posta á disposición formaranse axustándose ás seguintes regras:

a) Os expedientes electrónicos disporán dun código que permita a súa identificación unívoca por calquera órgano da Administración nun contorno de intercambio interadministrativo.

b) O foliado dos expedientes electrónicos levarase a cabo mediante un índice electrónico, asinado electronicamente mediante os sistemas previstos nos artigos 18º e 19º da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos, do 22 de xuño, e nos termos do artigo 32º.2 da citada lei.

c) Co fin de garantir a interoperabilidade dos expedientes, tanto a súa estrutura e formato como as especificacións dos servizos de remisión e posta á disposición suxeitaranse ao que estableza ao respecto o protocolo de arquivo e documento electrónicos.

d) Os expedientes electrónicos estarán integrados por documentos electrónicos, e poderán incluír así mesmo outros expedientes electrónicos se así o require o procedemento. Excepcionalmente, cando a natureza ou a extensión de determinados documentos para incorporar ao expediente non permita ou dificulte notablemente a súa inclusión neste conforme os estándares e procedementos establecidos, deberán incorporarse ao índice do expediente sen prexuízo da súa achega separada.

e) Os documentos que se integran no expediente electrónico axustaranse, en caso necesario, ao formato ou formatos de longa duración, accesibles mediante ferramentas de uso de balde ao alcance de todas as posibles persoas usuarias, nos termos que determine o protocolo de arquivo e documento electrónicos.

8. A remisión de expedientes poderá ser substituída para todos os efectos legais pola posta á disposición do expediente electrónico, e a persoa interesada terá dereito a obter copia deste.

9. A persoa interesada terá o dereito a obter, en calquera momento, copias dos documentos que formen parte dun procedemento administrativo.

## **CAPÍTULO VIII. INTEROPERABILIDADE E SEGURIDADE**

### **Artigo 34. Protocolo de interoperabilidade.**

1. O protocolo de interoperabilidade é o documento que determinará o procedemento que fixa as directrices corporativas en materia de interoperabilidade.

2. O Esquema Nacional de Interoperabilidade e as súas normas de desenvolvemento prevalecerán sobre calquera outro criterio en materia de política de interoperabilidade na

utilización de medios electrónicos para o acceso dos cidadáns aos servizos públicos.

3. Todas as comunicacións de datos garantirán a identidade do órgano ou persoa solicitante, a dispoñibilidade, a identificación da finalidade, o cumprimento dos prazos legalmente establecidos, a confidencialidade, a integridade e a recepción dos datos, así como as modalidades e sistemas de consulta, individual ou por lotes, de acordo co que prevé a lexislación vixente e, en particular, nos termos previstos na lexislación sobre protección de datos de carácter persoal. Así mesmo, gardarase o trazo seguro de todas as operacións efectuadas.

4. A Xunta de Galicia e as entidades previstas nas letras a) e b) do artigo 3º utilizarán as tecnoloxías da información nas súas relacións coas demais administracións e cos cidadáns, aplicando medidas informáticas, tecnolóxicas, organizativas e de seguridade que garantan un axeitado nivel de interoperabilidade técnica, semántica e organizativa e eviten a discriminación aos cidadáns por razón da súa elección tecnolóxica.

5. A Xunta de Galicia e as entidades incluídas no ámbito de aplicación deste decreto darán publicidade, nas correspondentes sedes electrónicas, ás declaracións de conformidade e outros posibles distintivos de interoperabilidade obtidos respecto ao cumprimento do protocolo de arquivo e documento electrónicos.

6. Estableceranse os mecanismos de control para garantir, de forma efectiva, o cumprimento do protocolo de interoperabilidade.

### **Artigo 35. Información e acceso aos datos.**

1. Co obxectivo de garantir o dereito dos cidadáns de non achegar documentos que estean en poder das administracións públicas, os datos e documentos en soporte electrónico de que dispoñen as entidades previstas nas letras a) e b) do artigo 3º poñeranse á disposición dos entes que as integran e doutras administracións e institucións públicas para o cumprimento dos servizos e trámites da súa competencia.

2. Presumirase a veracidade, seguridade e integridade dos datos e documentos a que se refire o punto anterior, de acordo co que estableza o protocolo de interoperabilidade, e a normativa de protección de datos.

3. Os órganos competentes dos procedementos administrativos que requiran desta información deberán conseguir o consentimento das persoas interesadas para o acceso telemático a estes datos ou documentos, cando sexa exixible de acordo coa normativa de protección de datos.

4. A consellería con competencia en materia de administracións públicas manterá actualizado un inventario de información administrativa, denominado «Inventario de información administrativa», que incluírá os procedementos administrativos e servizos que se prestan de forma clasificada e estruturados en familias, con indicación do seu nivel de informatización. Así mesmo, manterá unha relación actualizada dos seus órganos

administrativos e oficinas de rexistro e atención ao cidadán, e as súas relacións entre eles. Os devanditos órganos e oficinas codificaranse de forma unívoca e esta codificación difundirase entre as administracións públicas. A creación e o mantemento deste inventario será realizada por orde da persoa titular da consellería con competencias en materia de administracións públicas de acordo co establecido no protocolo de interoperabilidade.

### **Artigo 36. Estándares e especificacións técnicas aplicables.**

1. As entidades previstas nas letras a) e b) do artigo 3º utilizarán estándares e especificacións técnicas abertas así como, se é o caso, e de forma complementaria, estándares que sexan de uso xeneralizado polos cidadáns, co obxecto de garantir a neutralidade tecnolóxica, a adaptabilidade ao progreso da tecnoloxía e a independencia na elección de alternativas tecnolóxicas polos cidadáns e as administracións públicas, de forma que:

a) Os documentos e servizos de Administración electrónica se encontrarán, como mínimo, dispoñibles mediante estándares ou especificacións técnicas que sexan públicos e a súa utilización estea dispoñible de balde ou a un custo que non supoña unha dificultade de acceso e o seu uso ou implementación non estea condicionado ao pagamento dun dereito de propiedade intelectual ou industrial.

b) Os documentos, servizos electrónicos e aplicacións postos polas administracións públicas á disposición dos cidadáns ou doutras administracións serán, segundo corresponda, visualizables, accesibles e funcionalmente operables en condicións que eviten a discriminación dos cidadáns por razón da súa elección tecnolóxica.

2. Nas relacións cos cidadáns e con outras administracións, o uso en exclusiva dun estándar ou especificación técnica non aberta, sen que se ofrezca unha alternativa baseada nun estándar ou especificación técnica aberta, limitarse ás circunstancias excepcionais nas que non se dispoña dun estándar ou especificación técnica aberta que satisfaga a funcionalidade do servizo.

### **Artigo 37. Mapa da interoperabilidade das administracións galegas.**

1. Poranse á disposición do resto de administracións públicas as condicións de acceso e utilización dos servizos, datos e documentos en formato electrónico, especificando as finalidades, as modalidades de consumo, consulta ou interacción, os requisitos que deben satisfacer as posibles persoas usuarias destes, os perfís dos participantes implicados na utilización dos servizos, os protocolos e criterios funcionais ou técnicos necesarios para acceder aos devanditos servizos, os necesarios mecanismos de goberno dos sistemas interoperables, así como as condicións de seguridade aplicables.

2. Para estes efectos, elaborárase un inventario de documentos e datos requiridos pola Xunta de Galicia e as entidades incluídas no ámbito de aplicación deste decreto que conformarán o «Mapa da interoperabilidade das administracións galegas», que quedará



recollido no inventario de información administrativa.

### **Artigo 38. Infraestruturas de interoperabilidade.**

A Xunta de Galicia fomentará o establecemento de infraestruturas e redes comúns interadministrativas de telecomunicacións coas entidades incluídas no ámbito de aplicación deste decreto, fundamentalmente para a prestación conxunta de servizos electrónicos ou para a xestión coordinada de procedementos administrativos en que haxan de intervir varias administracións, dentro dos principios, estándares, normas e marcos de interoperabilidade.

### **Artigo 39. Seguridade tecnolóxica.**

1. A utilización de técnicas electrónicas, informáticas e telemáticas por parte das entidades incluídas no ámbito de aplicación deste decreto deberá incorporar medidas de seguridade, calidade e de control necesarias que garantan a autenticidade, confidencialidade, integridade, dispoñibilidade e conservación da información.
2. Para asegurar a conservación dos documentos electrónicos aplicarase o previsto no Esquema Nacional de Seguridade, en canto ao cumprimento dos principios básicos, e dos requisitos mínimos de seguridade mediante a aplicación das medidas de seguridade adecuadas aos medios e soportes en que se almacenen os documentos, de acordo coa categorización dos sistemas.
3. Cando os citados documentos electrónicos conteñan datos de carácter persoal seralles de aplicación o disposto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, e normativa de desenvolvemento.
4. As entidades previstas na letra a) e b) do artigo 3º, en función da súa capacidade e posibilidades, aprobarán, ou adoptarán mediante os oportunos acordos e convenios, políticas de seguridade da información para a aplicación efectiva dos principios sinalados nos puntos anteriores.

## **CAPÍTULO IX. FUNCÍONS EN MATERIA DE DESENVOLVEMENTO DA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**

### **Artigo 40. Funcións do órgano de dirección con competencias xerais en materia de desenvolvemento da Administración electrónica.**

1. O órgano de dirección con competencias xerais en materia de desenvolvemento da Administración electrónica desenvolverá as seguintes funcións en relación con este decreto:
  - a) O establecemento dos requirimentos técnicos e formais dos sistemas que desenvolvan a administración electrónica, a determinación dos criterios de construción, mantemento, supervisión e o control de calidade destes sistemas.



- b) A dispoñibilidade dos sistemas do servizo do Rexistro Electrónico, con independencia da área, unidade administrativa ou órgano ao que se lle asigne a súa xestión, a xestión da administración de persoas usuarias e o mantemento dos medios tecnolóxicos que dean soporte ao Rexistro Electrónico.
- c) A xestión e coordinación da estrutura e dos contidos comúns da sede electrónica, así como a subministración e xestión dos medios tecnolóxicos corporativos que conforman a sede electrónica da Xunta de Galicia.
- d) O mantemento do directorio de sedes electrónicas da Xunta de Galicia e as entidades incluídas no ámbito de aplicación deste decreto.
- e) A elaboración dos estándares, normas e especificacións técnicas aplicables e o establecemento das guías de estilo correspondentes en que se basea o contido das páxinas web que se integran na sede electrónica da Xunta de Galicia ou outras sedes electrónicas creadas ao abeiro deste decreto.
- f) A emisión das normas e os protocolos que os empregados públicos e as entidades previstas nas letras a) e b) do artigo 3º deberán aplicar para identificar aos cidadáns que non dispoñen de mecanismos de identificación e autenticación electrónica en relación con todos ou algúns dos trámites que se realizan por medios electrónicos.
- g) A determinación do sistema de sinatura electrónica ou certificado de empregado público para a identificación e autenticación do persoal ao servizo das entidades previstas nas letras a) e b) do artigo 3º.
- h) A elaboración do protocolo de interoperabilidade e o establecemento dos mecanismos de control para garantir, de forma efectiva, o establecemento de redes comúns interadministrativas coas entidades incluídas no ámbito de aplicación deste decreto.
- i) A publicación dos servizos e as condicións de acceso e utilización destes, así como dos datos e documentos en formato electrónico que se poñan á disposición do resto de administracións especificando as finalidades, as modalidades de consumo, consulta ou interacción, os requisitos que deben satisfacer as persoas usuarias destes, os perfís dos participantes implicados na utilización dos servizos, os protocolos e criterios funcionais ou técnicos necesarios para acceder aos devanditos servizos, os necesarios mecanismos de goberno dos sistemas interoperables, así como as condicións de seguridade aplicables.
- j) A planificación axeitada, de forma conxunta co centro directivo competente en materia de simplificación e racionalización de procedementos e de reforma administrativa, para promover a definición de criterios, elaboración, actualización e posta á disposición dun inventario de documentos e datos requiridos polas entidades incluídas no ámbito de aplicación deste decreto que conformen o mapa da interoperabilidade das administracións galegas, e que quedará recollido no «Inventario de información administrativa».

2. As competencias e funcións que se sinalan neste capítulo enténdense sen prexuízo das

que se poidan desempeñar en virtude doutros títulos legais ou regulamentarios ou das que se outorguen con posterioridade.

## **DISPOSICIÓNS ADICIONAIS**

### **Primeira.-Formación.**

1. As entidades incluídas no ámbito de aplicación deste decreto promoverán a formación do persoal ao seu servizo na utilización de medios electrónicos para o desenvolvemento das actividades propias. En especial, as devanditas entidades promoverán formación específica que garanta coñecementos actualizados sobre os principios dos Esquemas Nacionais de Interoperabilidade e de Seguridade, as normas de desenvolvemento dos devanditos esquemas na comunidade, as condicións de seguridade da utilización de medios electrónicos na actividade administrativa, así como a protección dos datos de carácter persoal, o respecto á propiedade intelectual e industrial e a xestión da información.

2. A Escola Galega de Administración Pública incorporará cursos específicos para a formación do persoal ao servizo da Administración no uso das tecnoloxías da información e da comunicación e, especialmente, no uso dos procedementos administrativos electrónicos habilitados, de tal forma que o persoal estea suficientemente capacitado para a súa xestión, así como nos aspectos mencionados no punto anterior.

### **Segunda.-Procedementos especiais.**

Na aplicación deste decreto teranse en conta as especificidades en materia tributaria e de contratación pública, de acordo coas súas normas especiais.

### **Terceira.-Taxas e prezos por servizos administrativos.**

As taxas ou prezos esixibles polas actuacións administrativas que se deriven da aplicación deste decreto rexeranse polas leis vixentes na materia, e especificamente a Lei 6/2003, do 9 de decembro, de taxas, prezos e exaccións reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia, e polas normas regulamentarias ditadas en desenvolvemento destas.

## **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

### **Primeira.-A sede electrónica da Xunta de Galicia.**

No prazo máximo dun ano desde a entrada en vigor deste decreto, a persoa titular da consellería con competencias en materia de administracións públicas ditará a orde pola cal se establecerá a súa posta en funcionamento.

### **Segunda.-Edición electrónica do Diario Oficial de Galicia.**

1. No prazo máximo de seis meses desde a entrada en vigor deste decreto, a persoa titular da consellería con competencias en materia de administracións públicas ditará a

Decreto 198/2010, do 2 de decembro, polo que se regula o desenvolvemento da Administración electrónica na Xunta de Galicia.

orde pola cal se establecerá a súa posta en funcionamento.

2. Durante o período de adaptación establecido na disposición transitoria primeira, a publicación da edición electrónica do Diario Oficial de Galicia realizarase no portal institucional da Xunta de Galicia e terá as mesmas consideracións que a publicada na sede electrónica.

### **Terceira.-Adecuación de procedementos e sistemas.**

Os procedementos e sistemas administrativos utilizados polas entidades incluídas no ámbito de aplicación deste decreto deberán adecuarse á regulación contida nesta norma, sen prexuízo da súa implantación paulatina e parcial, no prazo de tres anos desde a súa entrada en vigor.

### **DISPOSICIÓN DERROGATORIA**

Única.-Quedan derogadas cantas disposicións de igual ou inferior categoría se opoñan, contradigan ou resulten incompatibles co disposto neste decreto.

### **DISPOSICIÓN DERRADEIRAS**

#### **Primeira.-Desenvolvemento normativo.**

No prazo dun ano desde a entrada en vigor deste decreto, a persoa titular da consellería con competencias en materia de administracións públicas deberá aprobar:

- a) As ordes de aprobación do protocolo de interoperabilidade, do protocolo de identificación e sinatura electrónicas, do protocolo de creación de sedes electrónicas da Xunta de Galicia, do protocolo de arquivo e documento electrónicos e do protocolo de dixitalización e compulsa electrónicas.
- b) A orde que regulará o procedemento de habilitación dos procedementos administrativos e servizos.
- c) A orde que regulará as disposicións específicas de desenvolvemento do Diario Oficial de Galicia.
- d) Calquera outra disposición necesaria para o desenvolvemento e execución deste decreto.

#### **Segunda.-Rexistro Electrónico da Xunta de Galicia.**

Desde a entrada en vigor deste decreto o Rexistro Telemático da Xunta de Galicia cambiará a súa denominación pola de Rexistro Electrónico da Xunta de Galicia.

### **Terceira.-Guía de procedementos e servizos.**

Desde a entrada en vigor deste decreto a Guía do cidadán da Xunta de Galicia cambiará a súa denominación polo de Guía de procedementos e servizos.

### **Cuarta.-Entrada en vigor.**

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

Santiago de Compostela, dous de decembro de dous mil dez.

Alberto Núñez Feijóo

Presidente

Alfonso Rueda Valenzuela

Conselleiro de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza

### **3. LEI ORGÁNICA 15/1999, DO 13 DE DECEMBRO, DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL: TÍTULOS I, II E III.**

### **3. LEI ORGÁNICA 15/1999, DO 13 DE DECEMBRO, DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL: TÍTULOS I, II E III.<sup>1</sup>**

#### **TÍTULO I. DISPOSICIÓNS XERAIS.**

##### **Artigo 1. Obxecto.**

Esta lei orgánica ten por obxecto garantir e protexer, no que atinxe ó tratamento dos datos persoais, as liberdades públicas e os dereitos fundamentais das persoas físicas, e especialmente os do seu honor e intimidade persoal e familiar.

##### **Artigo 2. Ámbito de aplicación.**

1. Esta lei orgánica será de aplicación ós datos de carácter persoal rexistrados en soporte físico, que os faga susceptibles de tratamento, e a toda modalidade de uso posterior destes datos polos sectores público e privado.

Rexerase por esta lei orgánica todo tratamento de datos de carácter persoal:

a) Cando o tratamento sexa efectuado en territorio español no marco das actividades dun establecemento do responsable do tratamento.

b) Cando ó responsable do tratamento non establecido en territorio español lle sexa de aplicación a lexislación española en aplicación de normas de dereito internacional público.

c) Cando o responsable do tratamento non estea establecido en territorio da Unión Europea e utilice no tratamento de datos medios situados en territorio español, agás que tales medios se utilicen unicamente con fins de tránsito.

2. O réxime de protección dos datos de carácter persoal que se establece nesta lei orgánica non será de aplicación:

a) Ós ficheiros mantidos por persoas físicas no exercicio de actividades exclusivamente persoais ou domésticas.

b) Ós ficheiros sometidos á normativa sobre protección de materias clasificadas.

c) Ós ficheiros establecidos para a investigación do terrorismo e de formas graves de delincuencia organizada. Emporiso, nestes supostos o responsable do ficheiro comunicaralle previamente a súa existencia, as súas características xerais e a súa finalidade á Axencia de Protección de Datos.

3. Rexeranse polas súas disposicións específicas, e polo especialmente previsto, se é o caso, por esta lei orgánica, os seguintes tratamentos de datos persoais:

---

<sup>1</sup>BOE 14 decembro 1999, núm. 298. As referencias á Axencia de Protección de Datos deben entenderse feitas á Axencia Española de Protección de Datos, segundo o art. 79 da Lei 62/2003, do 30 de decembro

- a) Os ficheiros regulados pola lexislación de réxime electoral.
- b) Os que sirvan a fins exclusivamente estatísticos, e estean amparados pola lexislación estatal ou autonómica sobre a función estatística pública.
- c) Os que teñan por obxecto o almacenamento dos datos contidos nos informes persoais de cualificación a que se refire a lexislación do réxime do persoal das Forzas Armadas.
- d) Os derivados do Rexistro Civil e do Rexistro Central de Penados e Rebeldes.
- e) Os procedentes de imaxes e sons obtidos mediante a utilización de videocámaras polas forzas e corpos de seguridade, de conformidade coa lexislación sobre a materia.

### **Artigo 3. Definicións.**

Para os efectos desta lei orgánica entenderase por:

- a) Datos de carácter persoal: calquera información tocante a persoas físicas identificadas ou identificables.
- b) Ficheiro: todo conxunto organizado de datos de carácter persoal, calquera que sexa a forma ou modalidade da súa creación, almacenamento, organización e acceso.
- c) Tratamento de datos: operacións e procedementos técnicos de carácter automatizado ou non, que permitan a recollida, gravación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo e cancelación, así como as cesións de datos que resulten de comunicacións, consultas, interconexións e transferencias.
- d) Responsable do ficheiro ou tratamento: persoa física ou xurídica, de natureza pública ou privada, ou órgano administrativo, que decida sobre a finalidade, contido e uso do tratamento.
- e) Afectado ou interesado: persoa física titular dos datos que sexan obxecto do tratamento a que se refire a alínea c) deste artigo.
- f) Procedemento de disociación: todo tratamento de datos persoais de modo que a información que se obteña non poida asociarse a persoa identificada ou identificable.
- g) Encargado do tratamento: a persoa física ou xurídica, autoridade pública, servizo ou calquera outro organismo que, só ou conxuntamente con outros, trate datos persoais por conta do responsable do tratamento.
- h) Consentimento do interesado: toda manifestación de vontade, libre, inequívoca, específica e informada, mediante a que o interesado consinta o tratamento de datos persoais que lle atinxan.
- i) Cesión ou comunicación de datos: toda revelación de datos realizada a unha persoa distinta do interesado.



j) Fontes accesibles ó público: aqueles ficheiros que poden ser consultados por calquera persoa, non impedida por unha norma limitativa ou sen máis esixencia que, se é o caso, o aboamento dunha contraprestación. Teñen a consideración de fontes de acceso público, exclusivamente, o censo promocional, os repertorios telefónicos nos termos previstos pola súa normativa específica e as listas de persoas pertencentes a grupos de profesionais que conteñan unicamente os datos de nome, título, profesión, actividade, grao académico, enderezo e indicación da súa pertenza ó grupo. Así mesmo, teñen o carácter de fontes de acceso público os diarios e boletíns oficiais e os medios de comunicación.

## **TÍTULO II. PRINCIPIOS DA PROTECCIÓN DE DATOS**

### **Artigo 4. Calidade dos datos.**

1. Os datos de carácter persoal só se poderán recoller para o seu tratamento, así como someter ó dito tratamento, cando sexan adecuados, pertinentes e non excesivos en relación co ámbito e as finalidades determinadas, explícitas e lexítimas para as que se obtivesen.

2. Os datos de carácter persoal obxecto de tratamento non poderán usarse para finalidades incompatibles con aquelas para as que os datos fosen recollidos. Non se considerará incompatible o tratamento posterior destes con fins históricos, estatísticos ou científicos.

3. Os datos de carácter persoal serán exactos e postos ó día de forma que respondan con veracidade á situación actual do afectado.

4. Se os datos de carácter persoal rexistrados resultaran ser inexactos, en todo ou en parte, ou incompletos, serán cancelados e substituídos de oficio polos correspondentes datos rectificados ou completados, sen prexuízo das facultades que ós afectados lles recoñece o artigo 16.

5. Os datos de carácter persoal serán cancelados cando deixen de ser necesarios ou pertinentes para a finalidade para a cal fosen recadados ou rexistrados.

Non serán conservados en forma que permita a identificación do interesado durante un período superior ó necesario para os fins consonte ós cales fosen recadados ou rexistrados.

Regulamentariamente, determinarase o procedemento polo que, por excepción, atendidos os valores históricos, estatísticos ou científicos de acordo coa lexislación específica, se decida o mantemento íntegro de determinados datos.

6. Os datos de carácter persoal serán almacenados de forma que permitan o exercicio do dereito de acceso, agás que sexan legalmente cancelados.

7. Prohíbese a recollida de datos por medios fraudulentos, desleais ou ilícitos.

## **Artigo 5. Dereito de información na recollida de datos.**

1. Os interesados ós que se lles soliciten datos persoais deberán ser previamente informados de modo expreso, preciso e inequívoco:

a) Da existencia dun ficheiro ou tratamento de datos de carácter persoal, da finalidade da recollida destes e dos destinatarios da información.

b) Do carácter obrigatorio ou facultativo da súa desposta ás preguntas que lles sexan formuladas.

c) Das consecuencias da obtención dos datos ou da negativa a subministralos.

d) Da posibilidade de exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición.

e) Da identidade e dirección do responsable do tratamento ou, se é o caso, do seu representante.

Cando o responsable do tratamento non estea establecido no territorio da Unión Europea e utilice no tratamento de datos medios situados en territorio español, deberá designar, agás que tales medios se utilicen con fins de trámite, un representante en España, sen prexuízo das accións que se puidesen emprender contra o propio responsable do tratamento.

2. Cando se utilicen cuestionarios ou outros impresos para a recollida, figurarán neles, en forma claramente lexible, as advertencias a que se refire o número anterior.

3. Non será necesaria a información a que se refiren as alíneas b), c) e d) do número 1 se o contido dela se deduce claramente da natureza dos datos persoais que se solicitan ou das circunstancias en que se recadan.

4. Cando os datos de carácter persoal non fosen recadados do interesado, este deberá ser informado de forma expresa, precisa e inequívoca, polo responsable do ficheiro ou polo seu representante, dentro dos tres meses seguintes ó momento do rexistro dos datos, agás que xa fose informado con anterioridade, do contido do tratamento, da procedencia dos datos, así como do previsto nas alíneas a), d) e e) do número 1 deste artigo.

5. Non será de aplicación o disposto no número anterior, cando expresamente unha lei o preveña, cando o tratamento teña fins históricos, estatísticos ou científicos, ou cando a información ó interesado resulte imposible ou esixa esforzos desproporcionados, a criterio da Axencia de Protección de Datos ou do organismo autonómico equivalente, en consideración ó número de interesados, á antigüidade dos datos e ás posibles medidas compensatorias.

Así mesmo, tampouco rexerá o disposto no número anterior cando os datos procedan de fontes accesibles ó público e se destinen á actividade de publicidade ou prospección

comercial; neste caso, en cada comunicación que se lle dirixa ó interesado será informado da orixe dos datos e da identidade do responsable do tratamento así como dos dereitos que o asisten.

### **Artigo 6. Consentimento do afectado.**

1. O tratamento dos datos de carácter persoal requirirá o consentimento inequívoco do afectado, agás que a lei dispoña outra cousa.
2. Non será preciso o consentimento cando os datos de carácter persoal se recollan para o exercicio das funcións propias das administracións públicas no ámbito das súas competencias; cando se refiran ás partes dun contrato ou precontrato dunha relación negocial, laboral ou administrativa e sexan necesarios para o seu mantemento ou cumprimento; cando o tratamento dos datos teña por finalidade protexer un interese vital do interesado nos termos do artigo 7, número 6, desta lei, ou cando os datos figuren en fontes accesibles ó público e o seu tratamento sexa necesario para a satisfacción do interese lexítimo perseguido polo responsable do ficheiro ou polo do terceiro a quen se lle comuniquen os datos, sempre que non se vulneren os dereitos e liberdades fundamentais do interesado.
3. O consentimento a que se refire o artigo poderá ser revogado cando exista causa xustificada para iso e non se lle atribúan efectos retroactivos.
4. Nos casos en que non sexa necesario o consentimento do afectado para o tratamento dos datos de carácter persoal, e sempre que unha lei non dispoña o contrario, este poderase opor ó seu tratamento cando existan motivos fundados e lexítimos relativos a unha concreta situación persoal. En tal suposto, o responsable do ficheiro excluírá do tratamento os datos relativos ó afectado.

### **Artigo 7. Datos especialmente protexidos.**

1. De acordo co establecido no número 2 do artigo 16 da Constitución, ninguén poderá ser obrigado a declarar sobre a súa ideoloxía, relixión ou crenzas.

Cando en relación con estes datos se proceda a procura-lo consentimento a que se refire o número seguinte, o interesado será advertido acerca do seu dereito a non o prestar.

2. Só co consentimento expreso e por escrito do afectado poderán ser obxecto de tratamento os datos de carácter persoal que revelen a ideoloxía, afiliación sindical, relixión e crenzas. Exceptúanse os ficheiros mantidos polos partidos políticos, sindicatos, igrexas, confesións ou comunidades relixiosas e asociacións, fundacións e outras entidades sen ánimo de lucro, a finalidade das cales sexa política, filosófica, relixiosa ou sindical, en canto ós datos relativos ós seus asociados ou membros, sen prexuízo de que a cesión dos ditos datos precisará sempre o previo consentimento do afectado.
3. Os datos de carácter persoal que fagan referencia á orixe racial, á saúde e á vida sexual só poderán ser recadados, tratados e cedidos cando, por razóns de interese xeral,

así o dispoña unha lei ou o afectado o consinta expresamente.

4. Quedan prohibidos os ficheiros creados coa finalidade exclusiva de almacenar datos de carácter persoal que revelen a ideoloxía, afiliación sindical, relixión, crenzas, orixe racial ou étnica, ou vida sexual.

5. Os datos de carácter persoal relativos á comisión de infraccións penais ou administrativas só poderán ser incluídos en ficheiros das administracións públicas competentes nos supostos previstos nas respectivas normas reguladoras.

6. Malia o disposto nos números anteriores, poderán ser obxecto de tratamento os datos de carácter persoal a que se refiren os números 2 e 3 deste artigo, cando o dito tratamento resulte necesario para a prevención ou para o diagnóstico médicos, a prestación de asistencia sanitaria ou tratamentos médicos ou a xestión de servizos sanitarios, sempre que o dito tratamento de datos sexa realizada por un profesional sanitario suxeito ó segredo profesional ou por outra persoa suxeita así mesmo a unha obriga equivalente de segredo.

Tamén poderán ser obxecto de tratamento os datos a que se refire o parágrafo anterior cando o tratamento sexa necesario para salvagarda-lo interese vital do afectado ou doutra persoa, no suposto de que o afectado estea física ou xuridicamente incapacitado para da-lo seu consentimento.

### **Artigo 8. Datos relativos á saúde.**

Sen prexuízo do que se dispón no artigo 11 respecto da cesión, as institucións e os centros sanitarios públicos e privados e os profesionais correspondentes poderán proceder ó tratamento dos datos de carácter persoal relativos á saúde das persoas que acudan a eles ou teñan que ser tratados neles, de acordo co disposto na lexislación estatal ou autonómica sobre sanidade.

### **Artigo 9. Seguridade dos datos.**

1. O responsable do ficheiro, e, se é o caso, o encargado do tratamento deberán adoptar as medidas de índole técnica e organizativas necesarias que garantan a seguridade dos datos de carácter persoal e eviten a súa alteración, perda, tratamento ou acceso non autorizado, tendo en conta o estado da tecnoloxía, a natureza dos datos almacenados e os riscos a que están expostos, xa proveñan da acción humana ou do medio físico ou natural.

2. Non se rexistrarán datos de carácter persoal en ficheiros que non reúnan as condicións que se determinen por vía regulamentaria con respecto á súa integridade e seguridade e ás dos centros de tratamento, locais, equipos, sistemas e programas.

3. Regulamentariamente, estableceranse os requisitos e condicións que deban reuni-los ficheiros e as persoas que interveñan no tratamento dos datos a que se refire o artigo 7 desta lei.

## **Artigo 10. Deber de segredo.**

O responsable do ficheiro e quen interveña en calquera fase do tratamento dos datos de carácter persoal están obrigados ó segredo profesional respecto deles e ó deber de os gardar, obrigas que subsistirán mesmo despois de finalizaren as súas relacións co titular do ficheiro ou, se é o caso, co seu responsable.

## **Artigo 11. Comunicación de datos.**

1. Os datos de carácter persoal obxecto do tratamento só lle poderán ser comunicados a un terceiro para o cumprimento de fins directamente relacionados coas funcións lexítimas do cedente e do cesionario co previo consentimento do interesado.

2. O consentimento esixido no número anterior non será preciso:

a) Cando a cesión está autorizada nunha lei.

b) Cando se trate de datos recollidos de fontes accesibles ó público.

c) Cando o tratamento responda á libre e lexítima aceptación dunha relación xurídica cun desenvolvemento, cumprimento e control que implique necesariamente a conexión do dito tratamento con ficheiros de terceiros. Neste caso a comunicación só será lexítima en canto se limite á finalidade que a xustifique.

d) Cando a comunicación que deba efectuarse teña por destinatario o Defensor do Pobo, o Ministerio Fiscal ou os xuíces ou tribunais ou o Tribunal de Contas, no exercicio das funcións que ten atribuídas. Tampouco será preciso o consentimento cando a comunicación teña como destinatario institucións autonómicas con funcións análogas ó Defensor do Pobo ou ó Tribunal de Contas.

e) Cando a cesión se produza entre administracións públicas e teña por obxecto o tratamento posterior dos datos con fins históricos, estatísticos ou científicos.

f) Cando a cesión de datos de carácter persoal relativos á saúde sexa necesaria para solucionar unha urxencia que requira acceder a un ficheiro ou para realiza-los estudos epidemiolóxicos nos termos establecidos na lexislación sobre sanidade estatal ou autonómica.

3. Será nulo o consentimento para a comunicación dos datos de carácter persoal a un terceiro, cando a información que se lle facilite ó interesado non lle permita coñecer-la finalidade a que destinarán os datos dos que se autoriza a súa comunicación ou o tipo de actividade daquel a quen se lle pretenden comunicar.

4. O consentimento para a comunicación dos datos de carácter persoal ten tamén un carácter de revogable.

5. Aquel a quen se lle comuniquen os datos de carácter persoal obrígase, polo só feito da comunicación, á observancia das disposicións desta lei.

6. Se a comunicación se efectúa logo de procedemento de disociación, non será aplicable o establecido nos números anteriores.

### **Artigo 12. Acceso ós datos por conta de terceiros.**

1. Non se considerará comunicación de datos o acceso dun terceiro ós datos cando o dito acceso sexa necesario para a prestación dun servizo ó responsable do tratamento.

2. A realización de tratamentos por conta de terceiros deberá estar regulada nun contrato que deberá constar por escrito ou nalgunha outra forma que permita acreditar a súa celebración e contido, establecéndose expresamente que o encargado do tratamento unicamente tratará os datos conforme as instrucións do responsable do tratamento, que non os aplicará ou utilizará con fin distinto ó que figure no dito contrato, nin llelos comunicará, nin sequer para a súa conservación, a outras persoas.

No contrato estipularanse, así mesmo, as medidas de seguridade a que se refire o artigo 9 desta lei que o encargado do tratamento está obrigado a implementar.

3. Unha vez cumprida a prestación contractual, os datos de carácter persoal deberán ser destruídos ou devolvidos ó responsable do tratamento, ó igual que calquera soporte ou documento en que conste algún dato de carácter persoal obxecto do tratamento.

4. No caso de o encargado do tratamento destinalos datos a outra finalidade, comunicalos ou utilzalos incumprindo as estipulacións do contrato, será considerado tamén responsable do tratamento, respondendo das infraccións en que incorrese persoalmente.

## **TÍTULO III. DEREITOS DAS PERSOAS**

### **Artigo 13. Impugnación de valoracións.**

1. Os cidadáns teñen dereito a non se veren sometidos a unha decisión con efectos xurídicos, sobre eles ou que os afecte de maneira significativa, que se basee unicamente nun tratamento de datos destinados a avaliar determinados aspectos da súa personalidade.

2. O afectado poderá impugna-los actos administrativos ou as decisións privadas que impliquen unha valoración do seu comportamento, e que teñan como único fundamento un tratamento de datos de carácter persoal que ofrezca unha definición das súas características ou personalidade.

3. Neste caso, o afectado terá dereito a obter información do responsable do ficheiro sobre os criterios de valoración e o programa utilizados no tratamento que serviu para adoptar a decisión en que consistiu o acto.

4. A valoración sobre o comportamento dos cidadáns, baseada nun tratamento de datos, unicamente poderá ter valor probatorio por petición do afectado.



#### **Artigo 14. Dereito de consulta ó Rexistro Xeral de Protección de Datos.**

Calquera persoa poderá coñecer, recadando para tal fin a información oportuna do Rexistro Xeral de Protección de Datos, a existencia de tratamentos de datos de carácter persoal, as súas finalidades e a identidade do responsable do tratamento. O Rexistro Xeral será de consulta pública e gratuíta.

#### **Artigo 15. Dereito de acceso.**

1. O interesado terá dereito a solicitar e obter gratuitamente información dos seus datos de carácter persoal sometidos a tratamento, a orixe destes datos, así como as comunicacións realizadas ou que se prevén facer deles.
2. A información poderase obter mediante a simple consulta dos datos por medio da súa visualización, ou a indicación dos datos que son obxecto de tratamento mediante escrito, copia, telecopia ou fotocopia, certificada ou non, en forma lexible e intelixible, sen utilizar claves ou códigos que requiran o uso de dispositivos mecánicos específicos.
3. O dereito de acceso a que se refire este artigo só poderá ser exercido a intervalos non inferiores a doce meses, agás que o interesado acredite un interese lexítimo para o efecto, caso no cal o poderán exercer antes.

#### **Artigo 16. Dereito de rectificación e cancelación.**

1. O responsable do tratamento terá a obriga de facer efectivo o dereito de rectificación ou cancelación do interesado no prazo de dez días.
2. Serán rectificadas ou canceladas, se é o caso, os datos de carácter persoal que posúan un tratamento que non se axuste ó disposto nesta lei e, en particular, cando tales datos resulten inexactos ou incompletos.
3. A cancelación dará lugar ó bloqueo dos datos, conservándose unicamente á disposición das administracións públicas, xuíces e tribunais, para a atención das posibles responsabilidades nadas do tratamento, durante o prazo de prescrición destas. Cumprido o citado prazo deberá procederse á supresión.
4. Se os datos rectificadas ou cancelados fosen comunicados previamente, o responsable do tratamento deberalle notifica-la rectificación ou cancelación efectuada a quen se lle comunicasen, no caso de se mante-lo tratamento por este último, que deberá tamén proceder á cancelación.
5. Os datos de carácter persoal deberán ser conservados durante os prazos previstos nas disposicións aplicables ou, se é o caso, nas relacións contractuais entre a persoa ou entidade responsable do tratamento e o interesado.



### **Artigo 17. Procedemento de oposición, acceso, rectificación ou cancelación.**

1. Os procedementos para exercer-lo dereito de oposición, acceso, así como os de rectificación e cancelación serán establecidos regulamentariamente.
2. Non se esixirá ningunha contraprestación polo exercicio dos dereitos de oposición, acceso, rectificación ou cancelación.

### **Artigo 18. Tutela dos dereitos.**

1. As actuacións contrarias ó disposto nesta lei poden ser obxecto de reclamación polos interesados ante a Axencia de Protección de Datos, na forma que regulamentariamente se determine.
2. O interesado ó que se lle denegue, total ou parcialmente, o exercicio dos dereitos de oposición, acceso, rectificación ou cancelación, poderao poñer en coñecemento da Axencia de Protección de Datos ou, se é o caso, do organismo competente de cada Comunidade Autónoma, que se deberá asegurar da procedencia ou improcedencia da denegación.
3. O prazo máximo en que se debe dicta-la resolución expresa de tutela de dereitos será de seis meses.
4. Contra as resolucións da Axencia de Protección de Datos procederá recurso contencioso-administrativo.

### **Artigo 19. Dereito a indemnización.**

1. Os interesados que, como consecuencia do incumprimento do disposto nesta lei polo responsable ou o encargado do tratamento, sufran dano ou lesión nos seus bens ou dereitos terán dereito a ser indemnizados.
2. Cando se trate de ficheiros de titularidade pública, a responsabilidade esixirase de acordo coa lexislación reguladora do réxime de responsabilidade das administracións públicas.
3. No caso dos ficheiros de titularidade privada, a acción exercerase perante os órganos da xurisdición ordinaria.

**4. REAL DECRETO LEXISLATIVO 3/2011, DO  
14 DE NOVEMBRO, POLO QUE SE APROBA O  
TEXTO REFUNDIDO DA LEI DE CONTRATOS DO  
SECTOR PÚBLICO: TÍTULO PRELIMINAR,  
TÍTULO I (AGÁS CAPÍTULO VI) E II DO LIBRO I.**

#### **4. REAL DECRETO LEXISLATIVO 3/2011, DO 14 DE NOVEMBRO, POLO QUE SE APROBA O TEXTO REFUNDIDO DA LEI DE CONTRATOS DO SECTOR PÚBLICO: TÍTULO PRELIMINAR, TÍTULO I (AGÁS CAPÍTULO VI) E II DO LIBRO I.<sup>1</sup>**

### **TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIÓNS XERAIS**

#### **CAPÍTULO I. Obxecto e ámbito de aplicación da lei**

##### **Artigo 1. Obxecto e finalidade.**

A presente lei ten por obxecto regular a contratación do sector público, co fin de garantir que esta se axusta aos principios de liberdade de acceso ás licitacións, publicidade e transparencia dos procedementos, e non discriminación e igualdade de trato entre os candidatos, e de asegurar, en conexión co obxectivo de estabilidade orzamentaria e control do gasto, unha eficiente utilización dos fondos destinados á realización de obras, á adquisición de bens e á contratación de servizos mediante a existencia da definición previa das necesidades que se deben satisfacer, a salvagarda da libre competencia e a selección da oferta economicamente máis vantaxosa.

É igualmente obxecto desta lei a regulación do réxime xurídico aplicable para os efectos, cumprimento e extinción dos contratos administrativos, en atención aos fins institucionais de carácter público que a través destes se trata de realizar.

##### **Artigo 2. Ámbito de aplicación.**

1. Son contratos do sector público e, en consecuencia, están sometidos á presente lei na forma e termos previstos nela, os contratos onerosos, calquera que sexa a súa natureza xurídica, que subscriban os entes, organismos e entidades enumerados no artigo 3.

2. Están tamén suxeitos á presente lei, nos termos que nela se sinalan, os contratos subvencionados polos entes, organismos e entidades do sector público que subscriban outras persoas físicas ou xurídicas nos supostos previstos no artigo 17, así como os contratos de obras que subscriban os concesionarios de obras públicas nos casos do artigo 274.

3. A aplicación desta lei aos contratos que subscriban as comunidades autónomas e as entidades que integran a Administración local, ou os organismos dependentes destas, así como aos contratos subvencionados por calquera destas entidades, efectuarase nos termos previstos na disposición derradeira segunda.

##### **Artigo 3. Ámbito subxectivo.<sup>2</sup>**

1. Para os efectos desta lei, considérase que forman parte do sector público os seguintes entes, organismos e entidades:

<sup>1</sup> BOE 16 novembro 2011, núm. 276

<sup>2</sup> Ap. 2.f suprimido pola disp. der. 3.1 da Lei 25/2013, de 27 de decembro

- a) A Administración xeral do Estado, as administracións das comunidades autónomas e as entidades que integran a Administración local.
  - b) As entidades xestoras e os servizos comúns da Seguridade Social.
  - c) Os organismos autónomos, as entidades públicas empresariais, as universidades públicas, as axencias estatais e calquera entidade de dereito público con personalidade xurídica propia vinculada a un suxeito que pertenza ao sector público ou dependentes deste, incluíndo aquelas que, con independencia funcional ou cunha especial autonomía recoñecida pola lei, teñan atribuídas funcións de regulación ou control de carácter externo sobre un determinado sector ou actividade.
  - d) As sociedades mercantís en cuxo capital social a participación, directa ou indirecta, de entidades das mencionadas nas alíneas a) a f) deste punto sexa superior ao 50 por 100.
  - e) Os consorcios dotados de personalidade xurídica propia a que se refiren o artigo 6.5 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, e a lexislación de réxime local.
  - f) As fundacións que se constituán cunha achega maioritaria, directa ou indirecta, dunha ou varias entidades integradas no sector público, ou cuxo patrimonio fundacional, cun carácter de permanencia, estea formado en máis dun 50 por 100 por bens ou dereitos achegados ou cedidos polas referidas entidades.
  - g) As mutuas de accidentes de traballo e enfermidades profesionais da Seguridade Social.
  - h) Calquera ente, organismo ou entidade con personalidade xurídica propia, que fose creado especificamente para satisfacer necesidades de interese xeral que non teña carácter industrial ou mercantil, sempre que un ou varios suxeitos pertencentes ao sector público financien maioritariamente a súa actividade, controlen a súa xestión ou nomeen máis da metade dos membros do seu órgano de administración, dirección ou vixilancia.
  - i) As asociacións constituídas polos entes, organismos e entidades mencionados nas alíneas anteriores.
2. Dentro do sector público, e para os efectos desta lei, terán a consideración de administracións públicas os seguintes entes, organismos e entidades:
- a) Os mencionados nas alíneas a) e b) do punto anterior.
  - b) Os organismos autónomos.
  - c) As universidades públicas.
  - d) As entidades de dereito público que, con independencia funcional ou cunha especial autonomía recoñecida pola lei, teñan atribuídas funcións de regulación ou control de

carácter externo sobre un determinado sector ou actividade, e

e) As entidades de dereito público vinculadas a unha ou varias administracións públicas ou dependentes destas que cumpran algunha das características seguintes:

1.<sup>a</sup> Que a súa actividade principal non consista na produción en réxime de mercado de bens e servizos destinados ao consumo individual ou colectivo, ou que efectúen operacións de redistribución da renda e da riqueza nacional, en todo caso sen ánimo de lucro, ou

2.<sup>a</sup> Que non se financien maioritariamente con ingresos, calquera que sexa a súa natureza, obtidos como contrapartida á entrega de bens ou á prestación de servizos.

Non obstante, non terán a consideración de administracións públicas as entidades públicas empresariais estatais e os organismos asimilados dependentes das comunidades autónomas e entidades locais.

f).

g) As deputacións forais e as xuntas xerais dos territorios históricos do País Vasco no que respecta á súa actividade de contratación.

3. Consideraranse poderes adxudicadores, para efectos desta lei, os seguintes entes, organismos e entidades:

a) As administracións públicas.

b) Todos os demais entes, organismos ou entidades con personalidade xurídica propia distintos dos expresados na alínea a) que fosen creados especificamente para satisfacer necesidades de interese xeral que non teñan carácter industrial ou mercantil, sempre que un ou varios suxeitos que se deban considerar poder adxudicador de acordo cos criterios deste número 3 financien maioritariamente a súa actividade, controlen a súa xestión ou nomeen máis da metade dos membros do seu órgano de administración, dirección ou vixilancia.

c) As asociacións constituídas polos entes, organismos e entidades mencionados nas alíneas anteriores.

#### **Artigo 4. Negocios e contratos excluídos.**

1. Están excluídos do ámbito da presente lei os seguintes negocios e relacións xurídicas:

a) A relación de servizo dos funcionarios públicos e os contratos regulados na lexislación laboral.

b) As relacións xurídicas consistentes na prestación dun servizo público cuxa utilización polos usuarios requira o aboamento dunha tarifa, taxa ou prezo público de aplicación xeral.

- c) Os convenios de colaboración que subscriba a Administración xeral do Estado coas entidades xestoras e servizos comúns da Seguridade Social, as universidades públicas, as comunidades autónomas, as entidades locais, organismos autónomos e restantes entidades públicas, ou os que subscriban estes organismos e entidades entre si, salvo que, pola súa natureza, teñan a consideración de contratos suxeitos a esta lei.
- d) Os convenios que, de acordo coas normas específicas que os regulan, subscriba a Administración con persoas físicas ou xurídicas suxeitas ao dereito privado, sempre que o seu obxecto non estea comprendido no dos contratos regulados nesta lei ou en normas administrativas especiais.
- e) Os convenios incluídos no ámbito do artigo 346 do Tratado de funcionamento da Unión Europea que se conclúan no sector da defensa.
- f) Os acordos que subscriba o Estado con outros Estados ou con entidades de dereito internacional público.
- g) Os contratos de subministración relativos a actividades directas dos organismos de dereito público dependentes das administracións públicas cuxa actividade teña carácter comercial, industrial, financeiro ou análogo, aínda que os bens sobre os que versan foron adquiridos co propósito de devolvelos, con ou sen transformación, ao tráfico xurídico patrimonial, de acordo cos seus fins peculiares, sempre que tales organismos actúen en exercicio de competencias específicas a eles atribuídas pola lei.
- h) Os contratos e convenios derivados de acordos internacionais subscritos de conformidade co Tratado de funcionamento da Unión Europea cun ou varios países non membros da Comunidade, relativos a obras ou subministracións destinadas á realización ou explotación conxunta dunha obra, ou relativos aos contratos de servizos destinados á realización ou explotación en común dun proxecto.
- i) Os contratos e convenios efectuados en virtude dun acordo internacional subscrito en relación co estacionamento de tropas.
- j) Os contratos e convenios adxudicados en virtude dun procedemento específico dunha organización internacional.
- k) Os contratos relativos a servizos de arbitraje e conciliación.
- l) Os contratos relativos a servizos financeiros relacionados coa emisión, compra, venda e transferencia de valores ou doutros instrumentos financeiros, en particular as operacións relativas á xestión financeira do Estado, así como as operacións destinadas á obtención de fondos ou capital polos entes, organismos e entidades do sector público, así como os servizos prestados polo Banco de España e as operacións de tesouraría.
- m) Os contratos polos cales un ente, organismo ou entidade do sector público se compromete a entregar bens ou dereitos ou prestar algún servizo, sen prexuízo de que o adquirente dos bens ou o receptor dos servizos, se é unha entidade do sector público

suxeita a esta lei, se deba axustar ás súas prescricións para a subscrición do correspondente contrato.

n) Os negocios xurídicos en virtude dos cales se encargue a unha entidade que, conforme o sinalado no artigo 24.6, teña atribuída a condición de medio propio e servizo técnico deste a realización dunha determinada prestación. Non obstante, os contratos que deban subscribir as entidades que teñan a consideración de medio propio e servizo técnico para a realización das prestacións obxecto do encargo quedarán sometidos a esta lei, nos termos que sexan procedentes de acordo coa natureza da entidade que os subscriba e o seu tipo e contía, e, en todo caso, cando se trate de contratos de obras, servizos ou subministracións cuxas contías superen os limiares establecidos na sección 2.<sup>a</sup> do capítulo II deste título preliminar, as entidades de dereito privado deberán observar para a súa preparación e adxudicación as regras establecidas nos artigos 137.1 e 190.

o) As autorizacións e concesións sobre bens de dominio público e os contratos de explotación de bens patrimoniais distintos aos definidos no artigo 7, que serán regulados pola súa lexislación específica salvo nos casos en que expresamente se declaren de aplicación as prescricións da presente lei.

p) Os contratos de compravenda, doazón, permuta, arrendamento e demais negocios xurídicos análogos sobre bens inmoables, valores negociables e propiedades incorpórais, a non ser que recaian sobre programas de ordenador e deban ser cualificados como contratos de subministración ou servizos, que terán sempre o carácter de contratos privados e se rexerán pola lexislación patrimonial. Nestes contratos non se poderán incluír prestacións que sexan propias dos contratos típicos regulados na sección 1.<sup>a</sup> do capítulo II do título preliminar, se o seu valor estimado é superior ao 50 por 100 do importe total do negocio ou se non manteñen coa prestación característica do contrato patrimonial relacións de vinculación e complementariedade nos termos previstos no artigo 25; nestes dous supostos, as ditas prestacións deberán ser obxecto de contratación independente de acordo co establecido nesta lei.

q) Os contratos de servizos e subministración subscritos polos organismos públicos de investigación estatais e os organismos similares das comunidades autónomas que teñan por obxecto prestacións ou produtos necesarios para a execución de proxectos de investigación, desenvolvemento e innovación tecnolóxica ou servizos técnicos, cando a presentación e obtención de resultados derivados destes estea ligada a retornos científicos, tecnolóxicos ou industriais susceptibles de incorporarse ao tráfico xurídico e a súa realización fose encomendada a equipos de investigación do organismo mediante procesos de concorrência competitiva.

r) Os contratos de investigación e desenvolvemento remunerados integramente polo órgano de contratación, sempre que este comparta coas empresas adxudicatarias os riscos e os beneficios da investigación científica e técnica necesaria para desenvolver solucións innovadoras que superen as dispoñibles no mercado. Na adxudicación destes contratos deberase asegurar o respecto aos principios de publicidade, concorrência,



transparencia, confidencialidade, igualdade e non discriminación e de elección da oferta economicamente máis vantaxosa.

2. Os contratos, negocios e relacións xurídicas enumerados no punto anterior regularanse polas súas normas especiais e aplicaranse os principios desta lei para resolver as dúbidas e lagoas que se poidan presentar.

## **CAPÍTULO II. Contratos do sector público**

### ***Sección 1.<sup>a</sup> Delimitación dos tipos contractuais***

#### **Artigo 5. Cualificación dos contratos.**

1. Os contratos de obras, concesión de obras públicas, xestión de servizos públicos, subministración, servizos e de colaboración entre o sector público e o sector privado que subscriban os entes, organismos e entidades pertencentes ao sector público cualifícaranse de acordo coas normas contidas na presente sección.

2. Os restantes contratos do sector público cualifícaranse segundo as normas de dereito administrativo ou de dereito privado que lles sexan de aplicación.

#### **Artigo 6. Contrato de obras.**

1. Son contratos de obras aqueles que teñen por obxecto a realización dunha obra ou a execución dalgún dos traballos enumerados no anexo I ou a realización por calquera medio dunha obra que responda ás necesidades especificadas pola entidade do sector público contratante. Ademais destas prestacións, o contrato poderá comprender, se é o caso, a redacción do correspondente proxecto.

2. Por «obra» entenderase o resultado dun conxunto de traballos de construción ou de enxeñaría civil, destinado a cumprir por si mesmo unha función económica ou técnica, que teña por obxecto un ben inmovible.

#### **Artigo 7. Contrato de concesión de obras públicas.**

1. A concesión de obras públicas é un contrato que ten por obxecto a realización polo concesionario dalgúns das prestacións a que se refire o artigo 6, incluídas as de restauración e reparación de construcións existentes, así como a conservación e o mantemento dos elementos construídos, e no cal a contraprestación a favor daquel consiste, ou ben unicamente no dereito a explotar a obra, ou ben no dito dereito acompañado do de percibir un prezo.

2. O contrato, que se executará en todo caso a risco e ventura do contratista, poderá comprender, ademais, o seguinte contido:

a) A adecuación, reforma e modernización da obra para adaptala ás características técnicas e funcionais requiridas para a correcta prestación dos servizos ou a realización das actividades económicas ás cales serve de soporte material.

b) As actuacións de reposición e gran reparación que sexan exixibles en relación cos elementos que debe reunir cada unha das obras para manterse apta co fin de que os servizos e actividades a que aquelas serven poidan ser desenvolvidos adecuadamente de acordo coas exixencias económicas e as demandas sociais.

3. O contrato de concesión de obras públicas poderá tamén prever que o concesionario estea obrigado a proxectar, executar, conservar, repor e reparar aquelas obras que sexan accesorias ou estean vinculadas coa principal e que sexan necesarias para que esta cumpra a finalidade determinante da súa construción e que permitan o seu mellor funcionamento e explotación, así como a efectuar as actuacións ambientais relacionadas con estas que neles se prevexan. No suposto de que as obras vinculadas ou accesorias poidan ser obxecto de explotación ou aproveitamento económico, estes corresponderán ao concesionario conxuntamente coa explotación da obra principal, na forma determinada polos pregos respectivos.

### **Artigo 8. Contrato de xestión de servizos públicos.**

1. O contrato de xestión de servizos públicos é aquel en cuxa virtude unha Administración pública ou unha mutua de accidentes de traballo e enfermidades profesionais da Seguridade Social lle encomenda a unha persoa, natural ou xurídica, a xestión dun servizo cuxa prestación foi asumida como propia da súa competencia pola Administración ou mutua encomendante.

As mutuas de accidentes de traballo e enfermidades profesionais só poderán realizar este tipo de contrato respecto á xestión da prestación de asistencia sanitaria.

2. As disposicións desta lei referidas a este contrato non serán aplicables aos supostos en que a xestión do servizo público se efectúe mediante a creación de entidades de dereito público destinadas a este fin, nin a aqueles en que esta se atribúa a unha sociedade de dereito privado cuxo capital sexa, na súa totalidade, de titularidade pública.

### **Artigo 9. Contrato de subministración.**

1. Son contratos de subministración os que teñen por obxecto a adquisición, o arrendamento financeiro ou o arrendamento, con ou sen opción de compra, de produtos ou bens móbiles.

2. Sen prexuízo do disposto na alínea b) do número 3 deste artigo respecto dos contratos que teñan por obxecto programas de ordenador, non terán a consideración de contrato de subministración os contratos relativos a propiedades incorpórais ou valores negociables.

3. En todo caso, consideraranse contratos de subministración os seguintes:

a) Aqueles en que o empresario se comprometa a entregar unha pluralidade de bens de forma sucesiva e por prezo unitario sen que a contía total se defina con exactitude no momento de subscribir o contrato, por estaren subordinadas as entregas ás necesidades

do adquirente. Non obstante, a adxudicación destes contratos efectuarase de acordo coas normas previstas no capítulo II do título II do libro III para os acordos marco subscritos cun único empresario.

b) Os que teñan por obxecto a adquisición e o arrendamento de equipamentos e sistemas de telecomunicacións ou para o tratamento da información, os seus dispositivos e programas, e a cesión do dereito de uso destes últimos, coa excepción dos contratos de adquisición de programas de ordenador desenvolvidos a medida, que se considerarán contratos de servizos.

c) Os de fabricación, polos cales a cousa ou cousas que teñan que ser entregadas polo empresario deban ser elaboradas de acordo coas características peculiares fixadas previamente pola entidade contratante, mesmo cando esta se comprometa a achegar, total ou parcialmente, os materiais precisos.

### **Artigo 10. Contrato de servizos.**

Son contratos de servizos aqueles cuxo obxecto son prestacións de facer consistentes no desenvolvemento dunha actividade ou dirixidas á obtención dun resultado distinto dunha obra ou dunha subministración. Para efectos de aplicación desta lei, os contratos de servizos divídense nas categorías enumeradas no anexo II.

### **Artigo 11. Contrato de colaboración entre o sector público e o sector privado.**

1. Son contratos de colaboración entre o sector público e o sector privado aqueles en que unha Administración pública ou unha entidade pública empresarial ou organismo similar das comunidades autónomas encarga a unha entidade de dereito privado, por un período determinado en función da duración da amortización dos investimentos ou das fórmulas de financiamento que se prevexan, a realización dunha actuación global e integrada que, ademais do financiamento de investimentos inmateriais, de obras ou de subministracións necesarias para o cumprimento de determinados obxectivos de servizo público ou relacionados con actuacións de interese xeral, comprenda algunha das seguintes prestacións:

a) A construción, instalación ou transformación de obras, equipamentos, sistemas, e produtos ou bens complexos, así como o seu mantemento, actualización ou renovación, a súa explotación ou a súa xestión.

b) A xestión integral do mantemento de instalacións complexas.

c) A fabricación de bens e a prestación de servizos que incorporen tecnoloxía especificamente desenvolvida co propósito de achegar solucións máis avanzadas e economicamente máis vantaxosas que as existentes no mercado.

d) Outras prestacións de servizos ligadas ao desenvolvemento pola Administración do servizo público ou actuación de interese xeral que lle fose encomendado.

2. Só se poderán subscribir contratos de colaboración entre o sector público e o sector

privado cando previamente se puxese de manifesto, na forma prevista no artigo 134, que outras fórmulas alternativas de contratación non permiten a satisfacción das finalidades públicas.

3. O contratista pode asumir, nos termos previstos no contrato, a dirección das obras que sexan necesarias, así como realizar, total ou parcialmente, os proxectos para a súa execución e contratar os servizos precisos.

4. A contraprestación que percibirá o contratista colaborador consistirá nun prezo que se satisfará durante toda a duración do contrato, e que poderá estar vinculado ao cumprimento de determinados obxectivos de rendemento.

## **Artigo 12. Contratos mixtos.**

Cando un contrato conteña prestacións correspondentes a outro ou outros de distinta clase atenderase en todo caso, para a determinación das normas que se deban observar na súa adxudicación, ao carácter da prestación que teña máis importancia desde o punto de vista económico.

### ***Sección 2.<sup>a</sup> Contratos suxeitos a unha regulación harmonizada***

## **Artigo 13. Delimitación xeral.**

1. Son contratos suxeitos a unha regulación harmonizada os contratos de colaboración entre o sector público e o sector privado, en todo caso, e os contratos de obras, os de concesión de obras públicas, os de subministración e os de servizos comprendidos nas categorías 1 a 16 do anexo II, cuxo valor estimado, calculado conforme as regras que se establecen no artigo 88, sexa igual ou superior ás contías que se indican nos artigos seguintes, sempre que a entidade contratante teña o carácter de poder adxudicador. Terán tamén a consideración de contratos suxeitos a unha regulación harmonizada os contratos subvencionados por estas entidades aos cales se refire o artigo 17.

2. Non obstante o sinalado no punto anterior, non se consideran suxeitos a regulación harmonizada, calquera que sexa o seu valor estimado, os contratos seguintes:

a) Os que teñan por obxecto a compra, o desenvolvemento, a produción ou a coprodución de programas destinados á radiodifusión, por parte dos organismos de radiodifusión, así como os relativos ao tempo de radiodifusión.

b) Os de investigación e desenvolvemento remunerados integramente polo órgano de contratación, sempre que os seus resultados non se reserven para a súa utilización exclusiva por este no exercicio da súa actividade propia.

c) Os incluídos dentro do ámbito definido polo artigo 346 do Tratado de funcionamento da Unión Europea que se conclúan no sector da defensa.

d) Os declarados secretos ou reservados, ou aqueles cuxa execución deba ir acompañada de medidas de seguridade especiais conforme a lexislación vixente, ou nos

que o exixa a protección de intereses esenciais para a seguridade do Estado.

A declaración de que concorre esta última circunstancia deberaa facer, de forma expresa en cada caso, o titular do departamento ministerial do cal dependa o órgano de contratación no ámbito da Administración xeral do Estado, os seus organismos autónomos, entidades xestoras e servizos comúns da Seguridade Social e demais entidades públicas estatais, o órgano competente das comunidades autónomas, ou o órgano ao cal estea atribuída a competencia para subscribir o correspondente contrato nas entidades locais. A competencia para efectuar esta declaración non será susceptible de delegación, salvo que unha lei expresamente o autorice.

e) Aqueles cuxo obxecto principal sexa permitir aos órganos de contratación a posta á disposición ou a explotación de redes públicas de telecomunicacións ou a subministración ao público dun ou máis servizos de telecomunicacións.

#### **Artigo 14. Contratos de obras e de concesión de obras públicas suxeitos a unha regulación harmonizada: limiar.<sup>3</sup>**

1. Están suxeitos a regulación harmonizada os contratos de obras e os contratos de concesión de obras públicas cuxo valor estimado sexa igual ou superior a 5.225.000 euros.

2. No suposto previsto no artigo 88.7, cando o valor acumulado dos lotes en que se divida a obra iguale ou supere a cantidade indicada no punto anterior, aplicaranse as normas da regulación harmonizada á adxudicación de cada lote. Non obstante, os órganos de contratación poderán exceptuar destas normas os lotes cuxo valor estimado sexa inferior a un millón de euros, sempre que o importe acumulado dos lotes exceptuados non exceda o 20 por 100 do valor acumulado da totalidade deles.

#### **Artigo 15. Contratos de subministración suxeitos a unha regulación harmonizada: limiar.<sup>4</sup>**

1. Están suxeitos a regulación harmonizada os contratos de subministración cuxo valor estimado sexa igual ou superior ás seguintes cantidades:

a) 135.000 euros, cando se trate de contratos adxudicados pola Administración xeral do Estado, os seus organismos autónomos, ou as entidades xestoras e servizos comúns da Seguridade Social. Non obstante, cando os contratos sexan adxudicados por órganos de contratación que pertenczan ao sector da defensa, este limiar só se aplicará respecto dos contratos de subministración que teñan por obxecto os produtos enumerados no anexo III.

b) 209.000 euros, cando se trate de contratos de subministración distintos, por razón do

<sup>3</sup> Ap. 1 modificado polo art. Único 1 a) da Orde HAP2846/2015, do 29 de decembro

Ap. 1 modificado polo art. único.1.a) da Orde HAP/2425/2013, do 23 de decembro

<sup>4</sup> Ap. 1.a) modificado polo art. Único 1 c) da Orde HAP2846/2015, do 29 de decembro

Ap. 1.b) modificado polo art. Único 1 b) da Orde HAP2846/2015, do 29 de decembro

Ap. 1.a) modificado polo artigo único. 1 c) da Orde HAP/2425/2013, do 23 de decembro

Ap. 1.b) modificado polo artigo único. 1 b) da Orde HAP/2425/2013, do 23 de decembro

suxeito contratante ou por razón do seu obxecto, dos establecidos na alínea anterior.

2. No suposto previsto no artigo 88.7, cando o valor acumulado dos lotes en que se divida a subministración iguale ou supere as cantidades indicadas no punto anterior, aplicaranse as normas da regulación harmonizada á adxudicación de cada lote. Non obstante, os órganos de contratación poderán exceptuar destas normas os lotes cuxo valor estimado sexa inferior a 80.000 euros, sempre que o importe acumulado dos lotes exceptuados non exceda o 20 por 100 do valor acumulado da súa totalidade.

### **Artigo 16. Contratos de servizos suxeitos a unha regulación harmonizada: limiar.<sup>5</sup>**

1. Están suxeitos a regulación harmonizada os contratos de servizos comprendidos nas categorías 1 a 16 do anexo II cuxo valor estimado sexa igual ou superior ás seguintes cantidades:

a) 135.000 euros, cando os contratos deban ser adxudicados pola Administración xeral do Estado, os seus organismos autónomos, ou as entidades xestoras e servizos comúns da Seguridade Social, sen prexuízo do disposto para certos contratos da categoría 5 e para os contratos da categoría 8 do anexo II na alínea b) deste artigo.

b) 209.000 euros, cando os contratos deban ser adxudicados por entes, organismos ou entidades do sector público distintos á Administración xeral do Estado, os seus organismos autónomos ou as entidades xestoras e servizos comúns da Seguridade Social, ou cando, mesmo sendo adxudicados por estes suxeitos, se trate de contratos da categoría 5 consistentes en servizos de difusión de emisións de televisión e de radio, servizos de conexión ou servizos integrados de telecomunicacións, ou contratos da categoría 8, segundo se definen estas categorías no anexo II.

2. No suposto previsto no artigo 88.7, cando o valor acumulado dos lotes en que se divida a compra de servizos iguale ou supere os importes indicados no punto anterior, aplicaranse as normas da regulación harmonizada á adxudicación de cada lote. Non obstante, os órganos de contratación poderán exceptuar destas normas os lotes cuxo valor estimado sexa inferior a 80.000 euros, sempre que o importe acumulado dos lotes exceptuados non exceda o 20 por 100 do valor acumulado da súa totalidade.

### **Artigo 17. Contratos subvencionados suxeitos a unha regulación harmonizada.**

6

1. Son contratos subvencionados suxeitos a unha regulación harmonizada os contratos de obras e os contratos de servizos definidos conforme o previsto nos artigos 6 e 10,

5 Ap. 1.a) modificado polo art. Único 1 c) da Orde HAP2846/2015, do 29 de decembro  
Ap. 1.b) modificado polo art. Único 1 b) da Orde HAP2846/2015, do 29 de decembro  
Ap. 1.a) modificado polo artigo único. 1 c) da Orde HAP/2425/2013, do 23 de decembro  
Ap. 1.b) modificado polo artigo único. 1 b) da Orde HAP/2425/2013, do 23 de decembro

6 Ap. 1.a) modificado polo art. Único 1 a) da Orde HAP2846/2015, do 29 de decembro  
Ap. 1.b) modificado polo art. Único 1 b) da Orde HAP2846/2015, do 29 de decembro  
Ap. 1.a) modificado polo artigo único. 1 a) da Orde HAP/2425/2013, do 23 de decembro  
Ap. 1.b) modificado polo artigo único. 1 b) da Orde HAP/2425/2013, do 23 de decembro



respectivamente, que sexan subvencionados, de forma directa e en máis dun 50 por 100 do seu importe, por entidades que teñan a consideración de poderes adxudicadores, sempre que pertencen a algunha das categorías seguintes:

a) Contratos de obras que teñan por obxecto actividades de enxeñaría civil da sección F, división 45, grupo 45.2 da Nomenclatura xeral de actividades económicas das Comunidades Europeas (NACE), ou a construción de hospitais, centros deportivos, recreativos ou de lecer, edificios escolares ou universitarios e edificios de uso administrativo, sempre que o seu valor estimado sexa igual ou superior a 5.225.000 euros.

b) Contratos de s

ervizos vinculados a un contrato de obras dos definidos na alínea a), cuxo valor estimado sexa igual ou superior a 209.000 euros.

2. As normas previstas para os contratos subvencionados aplicaranse a aqueles subscritos por particulares ou por entidades do sector público que non teñan a consideración de poderes adxudicadores, en conxunción, neste último caso, coas restantes disposicións desta lei que lles sexan de aplicación. Cando o contrato subvencionado o adxudiquen entidades do sector público que teñan a consideración de poder adxudicador, aplicaranse as normas de contratación previstas para estas entidades, de acordo coa súa natureza, salvo a relativa á determinación da competencia para resolver o recurso especial en materia de contratación e para adoptar medidas cautelares no procedemento de adxudicación, que se rexerá, en todo caso, pola regra establecida no artigo 41.

### ***Sección 3.<sup>a</sup> Contratos administrativos e contratos privados***

#### **Artigo 18. Réxime aplicable aos contratos do sector público.**

Os contratos do sector público poden ter carácter administrativo ou carácter privado.

#### **Artigo 19. Contratos administrativos.**

1. Terán carácter administrativo os contratos seguintes, sempre que sexan subscritos por unha Administración pública:

a) Os contratos de obra, concesión de obra pública, xestión de servizos públicos, subministración, e servizos, así como os contratos de colaboración entre o sector público e o sector privado. Non obstante, os contratos de servizos comprendidos na categoría 6 do anexo II e os que teñan por obxecto a creación e interpretación artística e literaria e os de espectáculos comprendidos na categoría 26 do mesmo anexo non terán carácter administrativo.

b) Os contratos de obxecto distinto aos anteriormente expresados, pero que teñan natureza administrativa especial por estaren vinculados ao xiro ou tráfico específico da Administración contratante ou por satisfaceren de forma directa ou inmediata unha



finalidade pública da específica competencia daquela, sempre que non teñan expresamente atribuído o carácter de contratos privados conforme o parágrafo segundo do artigo 20.1, ou por declaralo así unha lei.

2. Os contratos administrativos rexeranse, en canto á súa preparación, adxudicación, efectos e extinción, por esta lei e as súas disposicións de desenvolvemento; aplicaranse supletoriamente as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas de dereito privado. Non obstante, aos contratos administrativos especiais a que se refire a alínea b) do punto anterior seranlles de aplicación, en primeiro termo, as súas normas específicas.

## **Artigo 20. Contratos privados.**

1. Terán a consideración de contratos privados os subscritos polos entes, organismos e entidades do sector público que non reúnan a condición de administracións públicas.

Igualmente, son contratos privados os subscritos por unha Administración pública que teñan por obxecto servizos comprendidos na categoría 6 do anexo II, a creación e interpretación artística e literaria ou espectáculos comprendidos na categoría 26 do mesmo anexo, e a subscripción a revistas, publicacións periódicas e bases de datos, así como calquera outro contrato distinto dos previstos no número 1 do artigo anterior.

2. Os contratos privados rexeranse, en canto á súa preparación e adxudicación, en defecto de normas específicas, pola presente lei e as súas disposicións de desenvolvemento, e aplicaranse supletoriamente as restantes normas de dereito administrativo ou, se é o caso, as normas de dereito privado, segundo corresponda por razón do suxeito ou entidade contratante. En canto aos seus efectos e extinción, estes contratos rexeranse polo dereito privado.

Non obstante, serán de aplicación a estes contratos as normas contidas no título V do libro I, sobre modificación dos contratos.

## **Artigo 21. Xurisdición competente.<sup>7</sup>**

1. A orde xurisdiccional contencioso-administrativa será a competente para resolver as cuestións litixiosas relativas á preparación, adxudicación, efectos, cumprimento e extinción dos contratos administrativos. Igualmente corresponderá a esta orde xurisdiccional o coñecemento das cuestións que se susciten en relación coa preparación e adxudicación dos contratos privados das administracións públicas e dos contratos suxeitos a regulación harmonizada, incluídos os contratos subvencionados a que se refire o artigo 17, así como dos contratos de servizos das categorías 17 a 27 do anexo II cuxo valor estimado sexa igual ou superior a 209.000 euros que pretendan concertar entes, organismos ou entidades que, sen seren administracións públicas, teñan a condición de poderes adxudicadores. Tamén coñecerá dos recursos interpostos contra as resolucións que diten os órganos de resolución de recursos previstos no artigo 41 desta lei.

<sup>7</sup> Ap. 1.b) modificado polo art. Único 1 b) da Orde HAP2846/2015, do 29 de decembro

Ap. 1 modificado polo artigo único 1 b) da Orde HAP/2425/2013, do 23 de decembro

2. A orde xurisdiccional civil será a competente para resolver as controversias que xurdan entre as partes en relación cos efectos, cumprimento e extinción dos contratos privados. Esta orde xurisdiccional será igualmente competente para coñecer de cantas cuestións litixiosas afecten a preparación e adxudicación dos contratos privados que subscriban os entes e entidades sometidos a esta lei que non teñan o carácter de Administración pública, sempre que estes contratos non estean suxeitos a unha regulación harmonizada.

3. O coñecemento das cuestións litixiosas que se susciten por aplicación dos preceptos contidos na sección 4.<sup>a</sup> do capítulo II do título II do libro IV desta lei será competencia da orde xurisdiccional civil, salvo para as actuacións en exercicio das obrigas e potestades administrativas que, de acordo co disposto nos ditos preceptos, se atribúen á Administración concedente, e nas cales será competente a orde xurisdiccional contencioso-administrativa.

## **LIBRO I. CONFIGURACIÓN XERAL DA CONTRATACIÓN DO SECTOR PÚBLICO E ELEMENTOS ESTRUCTURAIS DOS CONTRATOS**

### **TÍTULO I. DISPOSICIÓNS XERAIS SOBRE A CONTRATACIÓN DO SECTOR PÚBLICO**

#### **CAPÍTULO I. Racionalidade e consistencia da contratación do sector público**

##### **Artigo 22. Necesidade e idoneidade do contrato e eficiencia na contratación.**

1. Os entes, organismos e entidades do sector público non poderán subscribir outros contratos que aqueles que sexan necesarios para o cumprimento e realización dos seus fins institucionais. Para tal efecto, a natureza e extensión das necesidades que se pretenden cubrir mediante o contrato proxectado, así como a idoneidade do seu obxecto e contido para satisfacelas, deben ser determinadas con precisión, deixando constancia disto na documentación preparatoria, antes de iniciar o procedemento encamiñado á súa adxudicación.

2. Os entes, organismos e entidades do sector público velarán pola eficiencia e o mantemento dos termos acordados na execución dos procesos de contratación pública, favorecerán a axilización de trámites, valorarán a innovación e a incorporación de alta tecnoloxía como aspectos positivos nos procedementos de contratación pública e promoverán a participación da pequena e mediana empresa e o acceso sen custo á información, nos termos previstos na presente lei.

##### **Artigo 23. Prazo de duración dos contratos.**

1. Sen prexuízo das normas especiais aplicables a determinados contratos, a duración dos contratos do sector público deberase establecer tendo en conta a natureza das prestacións, as características do seu financiamento e a necesidade de someter periodicamente a concorrência a realización destas.

2. O contrato poderá prever unha ou varias prórrogas sempre que as súas características permanezan inalterables durante o período de duración destas e que a concorrência para a súa adxudicación fose realizada tendo en conta a duración máxima do contrato, incluídos os períodos de prórroga.

A prórroga será acordada polo órgano de contratación e será obrigatoria para o empresario, salvo que o contrato expresamente prevexa o contrario, sen que se poida producir polo consentimento tácito das partes.

3. Os contratos menores definidos no artigo 138.3 non poderán ter unha duración superior a un ano nin ser obxecto de prórroga.

#### **Artigo 24. Execución de obras e fabricación de bens mobles pola Administración, e execución de servizos coa colaboración de empresarios particulares.<sup>8</sup>**

1. A execución de obras poderá ser realizada polos servizos da Administración, xa sexa empregando exclusivamente medios propios ou coa colaboración de empresarios particulares sempre que o importe da parte de obra a cargo destes sexa inferior a 5.225.000 euros, cando concorra algunha destas circunstancias:

a) Que a Administración teña montadas fábricas, arsenais, mestranzas ou servizos técnicos ou industriais suficientemente aptos para a realización da prestación, caso en que se deberá normalmente utilizar este sistema de execución.

b) Que a Administración posúa elementos auxiliares utilizables, cuxo emprego supoña unha economía superior ao 5 por 100 do importe do orzamento do contrato ou unha maior celeridade na súa execución, xustificándose, neste caso, as vantaxes que se sigan dela.

c) Que non houbera ofertas de empresarios na licitación previamente efectuada.

d) Cando se trate dun suposto de emerxencia, de acordo co previsto no artigo 113.

e) Cando, dada a natureza da prestación, sexa imposible a fixación previa dun prezo certo ou a dun orzamento por unidades simples de traballo.

f) Cando sexa necesario relevar o contratista de realizar algunhas unidades de obra por non se ter chegado a un acordo nos prezos contraditorios correspondentes.

g) As obras de mera conservación e mantemento, definidas no artigo 122.5.

h) Excepcionalmente, a execución de obras definidas en virtude dun anteproxecto, cando non se aplique o artigo 150.3.a).

En casos distintos dos previstos nas alíneas d), g) e h), deberase redactar o

<sup>8</sup> Ap. 1 modificado polo art. Único 1 a) da Orde HAP2846/2015, do 29 de decembro  
Ap. 1.a) modificado polo artigo único. 1 a) da Orde HAP/2425/2013, do 23 de decembro

correspondente proxecto, cuxo contido se fixará regulamentariamente.

2. A fabricación de bens mobles poderá ser efectuada polos servizos da Administración, xa sexa empregando de forma exclusiva medios propios ou coa colaboración de empresarios particulares sempre que o importe da parte da prestación a cargo destes sexa inferior ás cantidades sinaladas no artigo 15, cando concorra algunha das circunstancias previstas nas alíneas a), c), d) e e) do punto anterior, ou cando, no suposto definido na alínea b) deste mesmo punto, o aforro que se poida obter sexa superior ao 20 por 100 do orzamento da subministración ou se poida obter unha maior celeridade na súa execución.

Exceptúanse destas limitacións aquelas subministracións que, por razóns de defensa ou de interese militar, resulte conveniente que sexan executadas pola Administración.

3. A realización de servizos en colaboración con empresarios particulares poderase levar a cabo sempre que o seu importe sexa inferior ás cantidades establecidas no artigo 16, e concorra algunha das circunstancias mencionadas no punto anterior, no que sexan de aplicación a estes contratos.

Exceptúanse destas limitacións os servizos da categoría 1 do anexo II cando estean referidos ao mantemento de bens incluídos no ámbito definido polo artigo 346 do Tratado de funcionamento da Unión Europea.

4. Cando a execución das obras, a fabricación dos bens mobles ou a realización dos servizos se efectúe en colaboración con empresarios particulares, os contratos que se subscriban con estes terán carácter administrativo especial, sen constituír contratos de obras, subministracións ou servizos, por estar a execución destes a cargo do órgano xestor da Administración. A selección do empresario colaborador efectuarase polos procedementos de adxudicación establecidos no artigo 138, salvo no caso previsto na alínea d) do punto 1 deste artigo. Nos supostos de obras incluídas nas alíneas a) e b) do punto 1, a contratación con colaboradores non poderá exceder o 50 por 100 do importe total do proxecto.

5. A autorización da execución de obras e da fabricación de bens mobles e, se é o caso, a aprobación do proxecto, corresponderá ao órgano competente para a aprobación do gasto ou ao órgano que determinen as disposicións orgánicas das comunidades autónomas, no seu respectivo ámbito.

6. Para os efectos previstos neste artigo e no artigo 4.1.n), os entes, organismos e entidades do sector público poderán ser considerados medios propios e servizos técnicos daqueles poderes adxudicadores para os cales realicen a parte esencial da súa actividade cando estes teñan sobre aqueles un control análogo ao que poden exercer sobre os seus propios servizos. Se se trata de sociedades, ademais, a totalidade do seu capital terá que ser de titularidade pública.

En todo caso, entenderase que os poderes adxudicadores teñen sobre un ente, organismo ou entidade un control análogo ao que teñen sobre os seus propios servizos

se lles poden conferir encomendas de xestión que sexan de execución obrigatoria para eles de acordo con instrucións fixadas unilateralmente polo encomendante e cuxa retribución se fixe por referencia a tarifas aprobadas pola entidade pública da cal dependan.

A condición de medio propio e servizo técnico das entidades que cumpran os criterios mencionados neste punto deberase recoñecer expresamente pola norma que as cree ou polos seus estatutos, que deberán determinar as entidades respecto das cales teñen esta condición e precisar o réxime das encomendas que se lles poidan conferir ou as condicións en que se lles poderán adxudicar contratos, e determinará para elas a imposibilidade de participar en licitacións públicas convocadas polos poderes adxudicadores dos cales sexan medios propios, sen prexuízo de que, cando non concurra ningún licitador, se lles poida encargar a execución da prestación obxecto delas.

## **CAPÍTULO II. Liberdade de pactos e contido mínimo do contrato**

### **Artigo 25. Liberdade de pactos.**

1. Nos contratos do sector público poderanse incluír calquera pacto, cláusula e condición, sempre que non sexan contrarios ao interese público, ao ordenamento xurídico e aos principios de boa administración.
2. Só se poderán fusionar prestacións correspondentes a diferentes contratos nun contrato mixto cando esas prestacións se encontren directamente vinculadas entre si e manteñan relacións de complementariedade que exixan a súa consideración e tratamento como unha unidade funcional dirixida á satisfacción dunha determinada necesidade ou á consecución dun fin institucional propio do ente, organismo ou entidade contratante.

### **Artigo 26. Contido mínimo do contrato.**

1. Salvo que xa se encontren recollidas nos pregos, os contratos que subscriban os entes, organismos e entidades do sector público deben incluír, necesariamente, as seguintes mencións:
  - a) A identificación das partes.
  - b) A acreditación da capacidade dos asinantes para subscribir o contrato.
  - c) Definición do obxecto do contrato.
  - d) Referencia á lexislación aplicable ao contrato.
  - e) A enumeración dos documentos que integran o contrato. Se así se expresa no contrato, esta enumeración poderá estar xerarquizada e ordenarse segundo a orde de prioridade acordada polas partes, suposto no cal, e salvo caso de erro manifesto, a orde pactada se utilizará para determinar a prevalencia respectiva, en caso de que existan contradicións entre diversos documentos.

- f) O prezo certo, ou o modo de determinalo.
  - g) A duración do contrato ou as datas estimadas para o comezo da súa execución e para a súa finalización, así como a da prórroga ou prórrogas, de estaren previstas.
  - h) As condicións de recepción, entrega ou admisión das prestacións.
  - i) As condicións de pagamento.
  - j) Os supostos en que procede a resolución.
  - k) O crédito orzamentario ou o programa ou rúbrica contable con cargo ao cal se aboará o prezo, de ser o caso.
  - l) A extensión obxectiva e temporal do deber de confidencialidade que, se for o caso, se impoña ao contratista.
2. O documento contractual non poderá incluír estipulacións que establezan dereitos e obrigas para as partes distintos dos previstos nos pregos, concretados, se é o caso, na forma que resulte da proposición do adxudicatario, ou dos precisados no acto de adxudicación do contrato de acordo co actuado no procedemento, de non existiren aqueles.

### **CAPÍTULO III. Perfección e forma do contrato**

#### **Artigo 27. Perfección dos contratos.**

1. Os contratos que subscriban os poderes adxudicadores perfecciónanse coa súa formalización. Os contratos subvencionados que, de conformidade co disposto no artigo 17 desta lei, se deban considerar suxeitos a regulación harmonizada, perfeccionaranse de conformidade coa lexislación pola cal se rexan. As partes deberán notificar a súa formalización ao órgano que outorgou a subvención.
2. Salvo que se indique outra cosa no seu clausulado, os contratos do sector público entenderanse subscritos no lugar onde se encontre a sede do órgano de contratación.

#### **Artigo 28. Carácter formal da contratación do sector público.**

1. Os entes, organismos e entidades do sector público non poderán contratar verbalmente, salvo que o contrato teña, conforme o sinalado no artigo 113.1, carácter de emerxencia.
2. Os contratos que subscriban as administracións públicas formalizaranse de acordo co previsto no artigo 156, sen prexuízo do sinalado para os contratos menores no artigo 111.
3. Os contratos que subscriban outros entes, organismos e entidades do sector público, cando sexan susceptibles de recurso especial en materia de contratación conforme o artigo 40.1, deberanse formalizar nos prazos establecidos no artigo 156.3.



## **CAPÍTULO IV. Remisión de información para efectos estadísticos e de fiscalización**

### **Artigo 29. Remisión de contratos ao Tribunal de Contas.**

1. Dentro dos tres meses seguintes á formalización do contrato, para o exercicio da función fiscalizadora deberase remitir ao Tribunal de Contas ou órgano externo de fiscalización da comunidade autónoma unha copia certificada do documento no cal se tiver formalizado aquel, xunto cun extracto do expediente de que derive, sempre que a contía do contrato exceda os 600.000 euros se se trata de obras, concesións de obras públicas, xestión de servizos públicos e contratos de colaboración entre o sector público e o sector privado; os 450.000 euros se se trata de subministracións, e os 150.000 euros, nos de servizos e nos contratos administrativos especiais.

2. Igualmente se comunicarán ao Tribunal de Contas ou órgano externo de fiscalización da comunidade autónoma as modificacións, prórrogas ou variacións de prazos, as variacións de prezo e o importe final, a nulidade e a extinción normal ou anormal dos contratos indicados.

3. O disposto nos dous puntos anteriores entenderase sen prexuízo das facultades do Tribunal de Contas ou, se é o caso, dos correspondentes órganos de fiscalización externos das comunidades autónomas para reclamar cantos datos, documentos e antecedentes xulgue pertinentes con relación aos contratos de calquera natureza e contía.

4. As comunicacións a que se refire este artigo serán efectuadas polo órgano de contratación no ámbito da Administración xeral do Estado e dos entes, organismos e entidades do sector público dependentes dela.

### **Artigo 30. Datos estadísticos.**

No mesmo prazo sinalado no artigo anterior o órgano de contratación remitirá á Xunta Consultiva de Contratación Administrativa do Estado a información sobre os contratos que regulamentariamente se determine, para efectos do cumprimento da normativa internacional. Así mesmo, informarase a mencionada Xunta dos casos de modificación, prórroga ou variación do prazo, as variacións de prezo e o importe final dos contratos, a nulidade e a extinción normal ou anormal destes.

As comunidades autónomas que contén con rexistros de contratos poderán dar cumprimento a estas previsións a través da comunicación entre rexistros.

## **CAPÍTULO V. Réxime de invalidez**

### ***Sección 1.ª Réxime xeral***

### **Artigo 31. Supostos de invalidez.**

Ademais dos casos en que a invalidez derive da ilegalidade do seu clausulado, os



contratos das administracións públicas e os contratos suxeitos a regulación harmonizada, incluídos os contratos subvencionados a que se refire o artigo 17, serán inválidos cando o sexa algún dos seus actos preparatorios ou o de adxudicación, por concorrer neles algunha das causas de dereito administrativo ou de dereito civil a que se refiren os artigos seguintes.

### **Artigo 32. Causas de nulidade de dereito administrativo.<sup>9</sup>**

Son causas de nulidade de dereito administrativo as seguintes:

- a) As indicadas no artigo 62.1 da Lei 30/1992, do 26 de novembro.
- b) A falta de capacidade de obrar ou de solvencia económica, financeira, técnica ou profesional, debidamente acreditada, do adxudicatario, ou estar este incurso nalgunha das prohibicións para contratar sinaladas no artigo 60.
- c) A carencia ou insuficiencia de crédito, de conformidade co establecido na Lei 47/2003, do 26 de novembro, xeral orzamentaria, ou nas normas orzamentarias das restantes administracións públicas suxeitas a esta lei, salvo os supostos de emerxencia.
- d) Todas aquelas disposicións, actos ou resolucións emanados de calquera órgano das administracións públicas que outorguen, de forma directa ou indirecta, vantaxes ás empresas que contratasen previamente con calquera administración.

### **Artigo 33. Causas de anulabilidade de dereito administrativo.**

Son causas de anulabilidade de dereito administrativo as demais infraccións do ordenamento xurídico e, en especial, as das regras contidas na presente lei, de conformidade co artigo 63 da Lei 30/1992, do 26 de novembro.

### **Artigo 34. Revisión de oficio.**

- 1. A revisión de oficio dos actos preparatorios e dos actos de adxudicación dos contratos das administracións públicas e dos contratos suxeitos a regulación harmonizada efectuarase de conformidade co establecido no capítulo primeiro do título VII da Lei 30/1992, do 26 de novembro.
- 2. Sen prexuízo do que, para o ámbito das comunidades autónomas, establezan as súas normas respectivas que, en todo caso, deberán atribuír esta competencia a un órgano cuxas resolucións esgoten a vía administrativa, serán competentes para declarar a nulidade destes actos ou declarar a súa lesividade o órgano de contratación, cando se trate de contratos dunha Administración pública, ou o titular do departamento, órgano, ente ou organismo a que estea adscrita a entidade contratante ou ao cal corresponda a súa tutela, cando esta non teña o carácter de Administración pública. Neste último caso, se a entidade contratante estiver vinculada a máis dunha Administración, será competente o órgano correspondente da que teña o control ou participación maioritaria.

---

<sup>9</sup> Apartado d) engadido polo art. 44.3 da Lei 14/2013, de 27 de setembro.

No suposto de contratos subvencionados, a competencia corresponderá ao titular do departamento, órgano, ente ou organismo que outorgase a subvención, ou ao cal estea adscrita a entidade que a concedese, cando esta non teña o carácter de Administración pública. No suposto de concorrencia de subvencións por parte de distintos suxeitos do sector público, a competencia determinarase atendendo á subvención de maior contía e, a igualdade de importe, atendendo á subvención primeiramente concedida.

3. Salvo determinación expresa en contrario, a competencia para declarar a nulidade ou a lesividade entenderase delegada conxuntamente coa competencia para contratar. Non obstante, a facultade de acordar unha indemnización por prexuízos en caso de nulidade non será susceptible de delegación, e deberá resolver sobre esta, en todo caso, o órgano delegante; para estes efectos, se se considera pertinente recoñecer unha indemnización, elevarase o expediente ao órgano delegante, o cal, sen necesidade de avocación previa e expresa, resolverá o procedente sobre a declaración de nulidade conforme o previsto no artigo 102.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro.

4. Nos supostos de nulidade e anulabilidade, e en relación coa suspensión da execución dos actos dos órganos de contratación, aplicarase o disposto na Lei 30/1992, do 26 de novembro.

### **Artigo 35. Efectos da declaración de nulidade.**

1. A declaración de nulidade dos actos preparatorios do contrato ou da adxudicación, cando sexa firme, comportará en todo caso a do mesmo contrato, que entrará en fase de liquidación; as partes deberanse restituír reciprocamente as cousas que reciben en virtude deste e, se isto non for posible, devolverase o seu valor. A parte que resulte culpable deberá indemnizar a contraria dos danos e perdas que sufrise.

2. A nulidade dos actos que non sexan preparatorios só afectará estes e as súas consecuencias.

3. Se a declaración administrativa de nulidade dun contrato produce un grave trastorno ao servizo público, poderase dispor no mesmo acordo a continuación dos efectos daquel e baixo as súas mesmas cláusulas, ata que se adopten as medidas urxentes para evitar o prexuízo.

### **Artigo 36. Causas de invalidez de dereito civil.**

A invalidez dos contratos por causas recoñecidas no dereito civil, en canto resulten de aplicación aos contratos a que se refire o artigo 31, suxeitarase aos requisitos e prazos de exercicio das accións establecidos no ordenamento civil, pero o procedemento para facelas valer someterase ao previsto nos artigos anteriores para os actos e contratos administrativos anulables.

## ***Sección 2.ª Supostos especiais de nulidade***

### **Artigo 37. Supostos especiais de nulidade contractual.<sup>10</sup>**

1. Os contratos suxeitos a regulación harmonizada a que se refiren os artigos 13 a 17, ambos inclusive, desta lei, así como os contratos de servizos comprendidos nas categorías 17 a 27 do anexo II cuxo valor estimado sexa igual ou superior a 209.000 euros, serán nulos nos seguintes casos:

a) Cando o contrato se adxudicase sen cumprir previamente co requisito de publicación do anuncio de licitación no «Diario Oficial de la Unión Europea», naqueles casos en que sexa preceptivo, de conformidade co artigo 142.

b) Cando non se respectase o prazo de quince días hábiles previsto no artigo 156.3 para a formalización do contrato sempre que concorran os dous seguintes requisitos:

1.º Que por esta causa o licitador se vise privado da posibilidade de interpor o recurso regulado nos artigos 40 e seguintes e,

2.º Que, ademais, concorra algunha infracción dos preceptos que regulan o procedemento de adxudicación dos contratos que lle teña impedido obter esta.

c) Cando, a pesar de se ter interposto o recurso especial en materia de contratación a que se refiren os artigos 40 e seguintes, se leve a efecto a formalización do contrato sen ter en conta a suspensión automática do acto de adxudicación nos casos en que sexa procedente, e sen esperar a que o órgano independente ditase resolución sobre o mantemento ou non da suspensión do acto impugnado.

d) Tratándose dun contrato baseado nun acordo marco do artigo 196 subscrito con varios empresarios que polo seu valor estimado deba ser considerado suxeito a regulación harmonizada, se se tiveren incumplido as normas sobre adxudicación establecidas no parágrafo segundo do artigo 198.4.

e) Cando se trate da adxudicación dun contrato específico baseado nun sistema dinámico de contratación no cal estivesen admitidos varios empresarios, sempre que o contrato que se vai adxudicar estea suxeito a regulación harmonizada e se incumprisen as normas establecidas no artigo 202 sobre adxudicación de tales contratos.

2. Non obstante o disposto no punto anterior, non procederá a declaración de nulidade a que se refire este artigo no suposto da alínea a) do punto anterior de concorreren conxuntamente as tres circunstancias seguintes:

a) Que, de conformidade co criterio do órgano de contratación, o contrato estea incluído nalgún dos supostos de exención de publicación do anuncio de licitación no «Diario Oficial de la Unión Europea» previstos nesta lei.

<sup>10</sup> Ap. 1 modificado polo art. Único 1 a) da Orde HAP2846/2015, do 29 de decembro  
Ap. 1 modificado polo artigo único 1 b) da Orde HAP/2425/2013, do 23 de decembro

b) Que o órgano de contratación publique no «Diario Oficial de la Unión Europea» un anuncio de transparencia previa voluntaria no cal se manifeste a súa intención de subscribir o contrato e que conteña os seguintes aspectos:

- Identificación do órgano de contratación.
- Descrición da finalidade do contrato.
- Xustificación da decisión de adxudicar o contrato sen o requisito de publicación do artigo 142.
- Identificación do adxudicatario do contrato.
- Calquera outra información que o órgano de contratación considere relevante.

c) Que o contrato non se perfeccionase ata transcorridos dez días hábiles contados desde o seguinte ao da publicación do anuncio.

3. Non procederá a declaración de nulidade a que se refire este artigo nos supostos das alíneas d) e e) de concorreren conxuntamente as dúas condicións seguintes:

a) Que o órgano de contratación lles notificase a todos os licitadores afectados a adxudicación do contrato e, de o solicitaren, os motivos do rexeitamento da súa candidatura ou da súa proposición e das características da proposición do adxudicatario que foron determinantes da adxudicación ao seu favor, sen prexuízo do disposto no artigo 153 en canto aos datos cuxa comunicación non sexa procedente.

b) Que o contrato non se perfeccionase ata transcorridos quince días hábiles desde o seguinte ao da remisión da notificación aos licitadores afectados.

### **Artigo 38. Consecuencias xurídicas da declaración de nulidade nos supostos do artigo anterior.**

1. A declaración de nulidade polas causas previstas no artigo anterior producirá os efectos establecidos no artigo 35.1 desta lei.

2. O órgano competente para declarar a nulidade, non obstante, poderá non declarala e acordar o mantemento dos efectos do contrato, se, atendendo ás circunstancias excepcionais que concorran, considera que existen razóns imperiosas de interese xeral que o exixan.

Só se considerará que os intereses económicos constitúen as razóns imperiosas mencionadas no primeiro parágrafo deste punto nos casos excepcionais en que a declaración de nulidade do contrato dea lugar a consecuencias desproporcionadas.

Así mesmo, non se considerará que constitúen razóns imperiosas de interese xeral os intereses económicos directamente vinculados ao contrato en cuestión, tales como os custos derivados do atraso na execución do contrato, da convocatoria dun novo

procedemento de contratación, do cambio do operador económico que deberá executar o contrato ou das obrigas xurídicas derivadas da nulidade.

A resolución pola cal se acorde o mantemento dos efectos do contrato deberá ser obxecto de publicación no perfil de contratante previsto no artigo 53 desta lei.

3. No caso previsto no punto anterior, a declaración de nulidade deberase substituír por algunha das sancións alternativas seguintes:

a) A imposición de multas ao poder adxudicador por un importe que non poderá ser inferior ao 5 por 100 nin superar o 20 por 100 do prezo de adxudicación do contrato. Cando se trate de poderes adxudicadores cuxa contratación se efectúe a través de diferentes órganos de contratación, a sanción alternativa recaerá sobre o orzamento do departamento, consellería ou órgano correspondente que adxudicase o contrato.

Para determinar a contía na imposición das multas, o órgano competente tomará en consideración a reiteración, a porcentaxe do contrato que fose executado ou o dano causado aos intereses públicos ou, se é o caso, ao licitador, de tal forma que estas sexan eficaces, proporcionadas e disuasorias.

b) A redución proporcionada da duración do contrato. Neste caso, o órgano competente tomará en consideración a reiteración, a porcentaxe do contrato que fose executado ou o dano causado aos intereses públicos ou, se é o caso, ao licitador. Así mesmo, determinará a indemnización que corresponda ao contratista polo lucro cesante derivado da redución temporal do contrato, sempre que a infracción que motive a sanción alternativa non lle sexa imputable.

4. O disposto en todos os puntos anteriores entenderase sen prexuízo das sancións de carácter disciplinario que corresponda impor ao responsable das infraccións legais.

### **Artigo 39. Interposición da cuestión de nulidade.**

1. A cuestión de nulidade, nos casos a que se refire o artigo 37.1, deberase interpor perante o órgano previsto no artigo 41, que será o competente para tramitar o procedemento e resolvela.

2. Poderá interpor a cuestión de nulidade, en tales casos, toda persoa física ou xurídica cuxos dereitos ou intereses lexítimos se visen prexudicados ou poidan resultar afectados polos supostos de nulidade do artigo 37. O órgano competente, non obstante, poderá inadmitila cando o interesado interpuxese recurso especial regulado nos artigos 40 e seguintes sobre o mesmo acto tendo respectado o órgano de contratación a suspensión do acto impugnado e a resolución ditada.

3. O prazo para a interposición da cuestión de nulidade será de trinta días hábiles contados:

a) Desde a publicación da adxudicación do contrato na forma prevista no artigo 154.2, incluíndo as razóns xustificativas da non publicación da licitación no «Diario Oficial de la

Unión Europea»,

b) Ou desde a notificación aos licitadores afectados dos motivos do rexeitamento da súa candidatura ou da súa proposición e das características da proposición do adxudicatario que foron determinantes da adxudicación ao seu favor, sen prexuízo do disposto no artigo 153 en canto aos datos cuxa comunicación non sexa procedente.

4. Fóra dos casos previstos no punto anterior, a cuestión de nulidade deberase interpor antes de que transcorran seis meses contados desde a formalización do contrato.

5. A cuestión de nulidade tramitarase de conformidade co disposto nos artigos 44 e seguintes coas seguintes excepcións:

a) Non será de aplicación o disposto no artigo 44.1 en canto á existencia de anunciar a interposición do recurso.

b) A interposición da cuestión de nulidade non producirá efectos suspensivos de ningunha clase por si soa.

c) O prazo establecido no artigo 43.2, parágrafo segundo, e no 46.3 para que o órgano de contratación formule alegacións en relación coa solicitude de medidas cautelares elevarase a sete días hábiles.

d) O prazo establecido no artigo 46.2 para a remisión do expediente polo órgano de contratación, acompañado do correspondente informe, elevarase a sete días hábiles.

e) Na resolución da cuestión de nulidade, o órgano competente para ditala deberá resolver tamén sobre a procedencia de aplicar as sancións alternativas se o órgano de contratación o solicitase no informe que debe acompañar a remisión do expediente administrativo.

f) Cando o órgano de contratación non o solicitase na forma establecida na alínea anterior, poderá facelo no trámite de execución da resolución. En tal caso o órgano competente, logo de audiencia por un prazo de cinco días ás partes comparecidas no procedemento, resolverá sobre a procedencia ou non de aplicar a sanción alternativa solicitada dentro dos cinco días seguintes ao transcurso do prazo anterior. Contra esta resolución caberá interpor recurso nos mesmos termos previstos para as resolucións ditadas que resolveron sobre o fondo.

## **TÍTULO II. Partes no contrato**

### **CAPÍTULO I. Órgano de contratación**

#### **Artigo 51. Competencia para contratar.**

1. A representación dos entes, organismos e entidades do sector público en materia contractual corresponde aos órganos de contratación unipersoais ou colexiados que, en virtude de norma legal ou regulamentaria ou disposición estatutaria, teñan atribuída a



facultade de subscribir contratos no seu nome.

2. Os órganos de contratación poderán delegar ou desconcentrar as súas competencias e facultades nesta materia con cumprimento das normas e formalidades aplicables en cada caso para a delegación ou desconcentración de competencias, no caso de que se trate de órganos administrativos, ou para o outorgamento de poderes, cando se trate de órganos societarios ou dunha fundación.

### **Artigo 52. Responsable do contrato.**

1. Os órganos de contratación poderán designar un responsable do contrato ao cal lle corresponderá supervisar a súa execución e adoptar as decisións e ditar as instrucións necesarias co fin de asegurar a correcta realización da prestación pactada, dentro do ámbito de facultades que aqueles lle atribúan. O responsable do contrato poderá ser unha persoa física ou xurídica, vinculada ao ente, organismo ou entidade contratante ou allea a el.

2. Nos contratos de obras, as facultades do responsable do contrato entenderanse sen prexuízo das que corresponden ao director facultativo conforme o disposto no capítulo I do título II do libro IV.

### **Artigo 53. Perfil de contratante.**

1. Co fin de asegurar a transparencia e o acceso público á información relativa á súa actividade contractual, e sen prexuízo da utilización doutros medios de publicidade nos casos exixidos por esta lei ou polas normas autonómicas de desenvolvemento ou nos que así se decida voluntariamente, os órganos de contratación difundirán, a través da internet, o seu perfil de contratante. A forma de acceso ao perfil de contratante deberase especificar nas páxinas web institucionais que manteñan os entes do sector público, na plataforma de contratación do Estado e nos pregos e anuncios de licitación.

2. O perfil de contratante poderá incluír calquera dato e información referentes á actividade contractual do órgano de contratación, tales como os anuncios de información previa previstos no artigo 141, as licitacións abertas ou en curso e a documentación relativa a estas, as contratacións programadas, os contratos adxudicados, os procedementos anulados, e calquera outra información útil de tipo xeral, como puntos de contacto e medios de comunicación que se poden utilizar para relacionarse co órgano de contratación. En todo caso deberá publicarse no perfil de contratante a adxudicación dos contratos.

3. O sistema informático que soporte o perfil de contratante deberá contar cun dispositivo que permita acreditar fidedignamente o momento de inicio da difusión pública da información que se inclúa nel.

4. A difusión a través do perfil de contratante da información relativa aos procedementos de adxudicación de contratos producirá os efectos previstos no título I do libro III.



## **CAPÍTULO II. Capacidade e solvencia do empresario**

### ***Sección 1.ª Aptitude para contratar co sector público***

#### ***Subsección 1.ª Normas xerais***

#### **Artigo 54. Condicións de aptitude.**

1. Só poderán contratar co sector público as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar, non estean incursas nunha prohibición de contratar e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional ou, nos casos en que así o exixa esta lei, se encontren debidamente clasificadas.
2. Os empresarios deberán contar, así mesmo, coa habilitación empresarial ou profesional que, se é o caso, sexa exigible para a realización da actividade ou prestación que constitúa o obxecto do contrato.
3. Nos contratos subvencionados a que se refire o artigo 17 desta lei, o contratista deberá acreditar a súa solvencia e non poderá estar incurso na prohibición de contratar a que se refire a alínea a) do número 1 do artigo 60.

#### **Artigo 55. Empresas non comunitarias.**

1. As persoas físicas ou xurídicas de Estados non pertencentes á Unión Europea deberán xustificar mediante informe da respectiva misión diplomática permanente española, que se xuntará á documentación que se presente, que o Estado de procedencia da empresa estranxeira admite pola súa vez a participación de empresas españolas na contratación coa Administración e cos entes, organismos ou entidades do sector público asimilables aos enumerados no artigo 3, en forma substancialmente análoga. Nos contratos suxeitos a regulación harmonizada prescindirase do informe sobre reciprocidade en relación coas empresas de Estados signatarios do Acordo sobre contratación pública da Organización Mundial de Comercio.
2. Para subscribir contratos de obras será necesario, ademais, que estas empresas teñan aberta sucursal en España, con designación de apoderados ou representantes para as súas operacións, e que estean inscritas no Rexistro Mercantil.

#### **Artigo 56. Condicións especiais de compatibilidade.**

1. Sen prexuízo do disposto en relación coa adxudicación de contratos a través dun procedemento de diálogo competitivo, non poderán concorrer ás licitacións empresas que participasen na elaboración das especificacións técnicas ou dos documentos preparatorios do contrato sempre que esta participación poida provocar restricións á libre concorrência ou supor un trato privilexiado con respecto ao resto das empresas licitadoras.
2. Os contratos que teñan por obxecto a vixilancia, supervisión, control e dirección da

execución de obras e instalacións non se poderán adxudicar ás mesmas empresas adxudicatarias dos correspondentes contratos de obras, nin ás empresas a estas vinculadas, entendéndose por tales as que se encontren nalgún dos supostos previstos no artigo 42 do Código de comercio.

### ***Subsección 2.ª Normas especiais sobre capacidade***

#### **Artigo 57. Persoas xurídicas.**

1. As persoas xurídicas só poderán ser adxudicatarias de contratos cuxas prestacións estean comprendidas dentro dos fins, obxecto ou ámbito de actividade que, a teor dos seus estatutos ou regras fundacionais, lles sexan propios.
2. Os que concorran individual ou conxuntamente con outros á licitación dunha concesión de obras públicas, poderán facelo co compromiso de constituír unha sociedade que será a titular da concesión. A constitución e, se for o caso, a forma da sociedade deberanse axustar ao que estableza, para determinados tipos de concesións, a correspondente lexislación específica.

#### **Artigo 58. Empresas comunitarias.**

1. Terán capacidade para contratar co sector público, en todo caso, as empresas non españolas de Estados membros da Unión Europea que, de acordo coa lexislación do Estado en que estean establecidas, se encontren habilitadas para realizar a prestación de que se trate.
2. Cando a lexislación do Estado en que se encontren establecidas estas empresas exixa unha autorización especial ou a pertenza a unha determinada organización para poder prestar nel o servizo de que se trate, deberán acreditar que cumpren este requisito.

#### **Artigo 59. Unións de empresarios.<sup>11</sup>**

1. Poderán contratar co sector público as unións de empresarios que se constituán temporalmente para o efecto, sen que sexa necesaria a súa formalización en escritura pública ata que se efectuase a adxudicación do contrato ao seu favor.

Os empresarios que estean interesados en formar as unións a que se refire o parágrafo anterior poderán darse de alta no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Estado, que especificará esta circunstancia.»

2. Os empresarios que concorran agrupados en unións temporais quedarán obrigados solidariamente e deberán nomear un representante ou apoderado único da unión con poderes bastantes para exercer os dereitos e cumprir as obrigas que do contrato deriven ata a súa extinción, sen prexuízo da existencia de poderes mancomunados que poidan outorgar para cobramentos e pagamentos de contía significativa.

Para efectos da licitación, os empresarios que desexen concorrer integrados nunha unión

<sup>11</sup>Ap. 1 modificado polo art. 42 da Lei 14/2013, de 27 de setembro

temporal deberán indicar os nomes e as circunstancias dos que a constitúan e a participación de cada un, así como que asumen o compromiso de se constituíren formalmente en unión temporal en caso de resultaren adxudicatarios do contrato.

3. A duración das unións temporais de empresarios será coincidente coa do contrato ata a súa extinción.

4. Para os casos en que sexa exixible a clasificación e concorran na unión empresarios nacionais, estranxeiros que non sexan nacionais dun Estado membro da Unión Europea e estranxeiros que sexan nacionais dun Estado membro da Unión Europea, os que pertencen aos dous primeiros grupos deberán acreditar a súa clasificación, e estes últimos a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional.

### ***Subsección 3.<sup>a</sup> Prohibicións de contratar***

#### **Artigo 60. Prohibicións de contratar.<sup>12</sup>**

1. Non poderán contratar coas entidades previstas no artigo 3 da presente lei, cos efectos establecidos no artigo 61 bis, as persoas en que concorra algunha das seguintes circunstancias:

a) Ter sido condenadas mediante sentenza firme por delitos de terrorismo, constitución ou integración dunha organización ou grupo criminal, asociación ilícita, financiamento ilegal dos partidos políticos, tráfico de seres humanos, corrupción nos negocios, tráfico de influencias, suborno, prevaricación, fraudes, negociacións e actividades prohibidas aos funcionarios, delitos contra a Facenda pública e a Seguridade Social, delitos contra os dereitos dos traballadores, malversación, branqueo de capitais, delitos relativos á ordenación do territorio e ao urbanismo, á protección do patrimonio histórico e ao ambiente, ou á pena de inhabilitación especial para o exercicio de profesión, oficio, industria ou comercio.

A prohibición de contratar alcanzará as persoas xurídicas que sexan declaradas penalmente responsables e aquelas cuxos administradores ou representantes, sexan de feito ou de dereito, vixente o seu cargo ou representación e ata o seu cesamento, se encontraren na situación mencionada neste número.

b) Ter sido sancionadas con carácter firme por infracción grave en materia profesional, de falseamento da competencia, de integración laboral e de igualdade de oportunidades e non discriminación das persoas con discapacidade, ou de estranxeiría, de conformidade co establecido na normativa vixente; por infracción moi grave en materia ambiental, de acordo co establecido na Lei 21/2013, do 9 de decembro, de avaliación ambiental; na Lei 22/1988, do 28 de xullo, de costas; na Lei 4/1989, do 27 de marzo, de conservación dos espazos naturais e da flora e fauna silvestres; na Lei 11/1997, do 24 de abril, de envases e residuos de envases; na Lei 10/1998, do 21 de abril, de residuos; no texto refundido da Lei de augas, aprobado polo Real decreto lexislativo 1/2001, do 20 de xullo, e na Lei 16/2002, do 1 de xullo, de prevención e control integrados da contaminación; ou por

<sup>12</sup> Modificado pola disp. derr. 9.1 da Lei 40/2015, do 1 de outubro,

infracción moi grave en materia laboral ou social, de acordo co disposto no texto refundido da Lei sobre infraccións e sancións na orde social, aprobado polo Real decreto legislativo 5/2000, do 4 de agosto, así como pola infracción grave prevista no artigo 22.2 do citado texto.

c) Ter solicitado a declaración de concurso voluntario, ter sido declaradas insolventes en calquera procedemento, acharse declaradas en concurso, salvo que neste adquirise a eficacia un convenio, estar suxeitos a intervención xudicial ou ter sido inhabilitados conforme a Lei 22/2003, do 9 de xullo, concursal, sen que conclúise o período de inhabilitación fixado na sentenza de cualificación do concurso.

d) Non acharse ao día no cumprimento das obrigas tributarias ou de Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes, nos termos que regulamentariamente se determinen; ou, no caso de empresas de 50 ou máis traballadores, non cumprir o requisito de que ao menos o 2 por cento dos seus empregados sexan traballadores con discapacidade, de conformidade co artigo 42 do Real decreto legislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social, nas condicións que regulamentariamente se determinen.

En relación co cumprimento das súas obrigas tributarias ou coa Seguridade Social, considerarase que as empresas se encontran ao día nel cando as débedas estean aprazadas, fraccionadas ou se acordase a súa suspensión con ocasión da impugnación de tales débedas.

e) Ter incorrido en falsidade ao efectuar a declaración responsable a que se refire o artigo 146 ou ao facilitar calquera outro dato relativo á súa capacidade e solvencia, ou ter incumplido, por causa que lles sexa imputable, a obriga de comunicar a información que corresponda en materia de clasificación e a relativa aos rexistros de licitadores e empresas clasificadas.

f) Estar afectadas por unha prohibición de contratar imposta en virtude de sanción administrativa firme, conforme o previsto na Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, ou na Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria.

g) Estar incurso a persoa física ou os administradores da persoa xurídica nalgún dos supostos da Lei 5/2006, do 10 de abril, de regulación dos conflitos de intereses dos membros do goberno e dos altos cargos da Administración xeral do Estado, ou das respectivas normas das comunidades autónomas, da Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, ou tratarse de calquera dos cargos electivos regulados na Lei orgánica 5/1985, do 19 de xuño, do réxime electoral xeral, nos termos establecidos nela.

A prohibición alcanzará as persoas xurídicas en cuxo capital participen, nos termos e contías establecidas na lexislación citada, o persoal e os altos cargos a que se refire o parágrafo anterior, así como os cargos electos ao servizo delas.

A prohibición esténdese igualmente, en ambos os casos, aos cónxuxes, persoas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva, ascendentes e descendentes, así como a parentes en segundo grao por consanguinidade ou afinidade das persoas a que se refiren os parágrafos anteriores, cando se produza conflito de intereses co titular do órgano de contratación ou cos titulares dos órganos en que se delegase a facultade para contratar ou os que exerzan a substitución do primeiro.

h) Ter contratado persoas respecto das cales se publicase no “Boletín Oficial del Estado” o incumprimento a que se refire o artigo 18.6 da Lei 5/2006, do 10 de abril, de regulación dos conflitos de intereses dos membros do Goberno e dos altos cargos da Administración xeral do Estado, ou nas respectivas normas das comunidades autónomas, por ter pasado a prestar servizos en empresas ou sociedades privadas directamente relacionadas coas competencias do cargo desempeñado durante os dous anos seguintes á data de cesamento nel. A prohibición de contratar manterase durante o tempo que permaneza dentro da organización da empresa a persoa contratada, co límite máximo de dous anos contados desde o cesamento como alto cargo.

2. Ademais das previstas no número anterior, son circunstancias que impedirán aos empresarios contratar coas entidades comprendidas no artigo 3 da presente lei, nas condicións establecidas no artigo 61 bis as seguintes:

a) Ter retirado indebidamente a súa proposición ou candidatura nun procedemento de adxudicación, ou ter imposibilitado a adxudicación do contrato ao seu favor por non cumprir o establecido no número 2 do artigo 151 dentro do prazo sinalado mediando dolo, culpa ou neglixencia.

b) Ter deixado de formalizar o contrato, que foi adxudicado ao seu favor, nos prazos previstos no artigo 156.3 por causa imputable ao adxudicatario.

c) Ter incumplido as cláusulas que son esenciais no contrato, incluíndo as condicións especiais de execución establecidas de acordo co sinalado no artigo 118, cando tal incumprimento fose definido nos pregos ou no contrato como infracción grave, concorrendo dolo, culpa ou neglixencia no empresario, e sempre que dese lugar á imposición de penalidades ou á indemnización de danos e perdas.

d) Ter dado lugar, por causa de que fosen declarados culpables, á resolución firme de calquera contrato celebrado cunha entidade das comprendidas no artigo 3 da presente lei.

3. As prohibicións de contratar afectarán tamén aquelas empresas das cales, por razón das persoas que as rexen ou doutras circunstancias, se poida presumir que son continuación ou que derivan, por transformación, fusión ou sucesión, doutras empresas en que tivesen concorrido aquelas.

## **Artigo 61. Apreciación da prohibición de contratar. Competencia e procedemento.<sup>13</sup>**

1. As prohibicións de contratar relativas ás circunstancias contidas nas alíneas c), d), f), g) e h) do número 1 do artigo anterior serán apreciadas directamente polos órganos de contratación e subsistirán mentres concorran as circunstancias que en cada caso as determinan.

2. A prohibición de contratar polas causas previstas nas alíneas a) e b) do número 1 do artigo anterior será apreciada directamente polos órganos de contratación, cando a sentenza ou a resolución administrativa se pronunciase expresamente sobre o seu alcance e duración e subsistirán durante o prazo nelas sinalado.

No caso de que a sentenza ou a resolución administrativa non conteñan pronunciamento sobre o alcance ou a duración da prohibición de contratar; nos casos da alínea e) do punto primeiro do artigo anterior; e nos supostos determinados no punto segundo, tamén do artigo anterior, o alcance e a duración da prohibición deberán determinarse mediante procedemento instruído para o efecto, de conformidade co disposto neste artigo.

3. A competencia para fixar a duración e o alcance da prohibición de contratar no caso das alíneas a) e b) do número 1 do artigo anterior, nos casos en que non figure na correspondente sentenza ou resolución, e a competencia para a declaración da prohibición de contratar no caso da alínea e) do punto primeiro do artigo anterior, respecto da obriga de comunicar a información prevista en materia de clasificación e respecto do rexistro de licitadores e empresas clasificadas, corresponderá ao ministro de Facenda e Administracións Públicas logo de proposta da Xunta Consultiva de Contratación Administrativa do Estado, ou aos órganos que resulten competentes no ámbito das comunidades autónomas no caso da alínea e) citada.

Para efectos de poder dar cumprimento ao establecido no parágrafo anterior, o órgano xudicial ou administrativo de que emane a sentenza ou resolución administrativa deberá remitir de oficio testemuño daquela ou copia desta á Xunta Consultiva de Contratación Administrativa do Estado, sen prexuízo de que este órgano, se tivo coñecemento da súa existencia e non recibiu o citado testemuño da sentenza ou copia da resolución administrativa, poida solicitalos ao órgano de que emanaron.

Nos supostos previstos na alínea e) do número 1 do artigo anterior, referido a casos en que se incorrese en falsidade ao efectuar a declaración responsable a que se refire o artigo 146, e nos supostos previstos no punto segundo do artigo 60, a declaración da prohibición de contratar corresponderá ao órgano de contratación.

4. A competencia para a declaración da prohibición de contratar nos casos en que a entidade contratante non teña o carácter de Administración pública corresponderá ao titular do departamento, presidente ou director do organismo a que estea adscrita ou de que dependa a entidade contratante ou a aquel a que corresponda a súa tutela ou

<sup>13</sup> Modificado pola disp. derr. 9.2 da Lei 40/2015, do 1 de outubro,



control. Se a entidade contratante estiver vinculada a máis dunha Administración, será competente o órgano correspondente da que teña o control ou participación maioritaria.

5. Cando, conforme o sinalado neste artigo, sexa necesaria unha declaración previa sobre a concorrencia da prohibición, o alcance e a duración desta determinaranse seguindo o procedemento que nas normas de desenvolvemento desta lei se estableza.

6. Nos casos en que por sentenza penal firme así se prevexa, a duración da prohibición de contratar será a prevista nela. Nos casos en que esta non haxa establecido prazo, esa duración non poderá exceder cinco anos desde a data da condena por sentenza firme.

No resto dos supostos, o prazo de duración non poderá exceder tres anos, para cuxo cómputo se observará o establecido no punto terceiro do artigo 61 bis.

7. No caso da alínea a) do número 1 do artigo anterior, o procedemento, se for necesario, non se poderá iniciar unha vez transcorrido o prazo previsto para a prescrición da correspondente pena, e no caso da alínea b) do número 2 do mesmo artigo, se transcorreron máis de tres meses desde que se produciu a adxudicación.

Nos restantes supostos previstos no dito artigo, o procedemento para a declaración da prohibición de contratar non se poderá iniciar se transcorreron máis de tres anos contados a partir das seguintes datas:

a) Desde a firmeza da resolución sancionadora, no caso da causa prevista na alínea b) do número 1 do artigo anterior;

b) Desde a data en que se facilitaron os datos falsos ou desde aquela en que se debeu comunicar a correspondente información, nos casos previstos na alínea e) do número 1 do artigo anterior;

c) Desde a data en que foi firme a resolución do contrato, no caso previsto na alínea d) do número 2 do artigo anterior;

d) Nos casos previstos na alínea a) do número 2 do artigo anterior, desde a data en que se adxudicou o contrato, se a causa é a retirada indebida de proposicións ou candidaturas; ou desde a data en que se debeu adxudicar, se a prohibición se fundamenta no incumprimento do establecido no punto segundo do artigo 151.

e) Desde que a entidade contratante tivo coñecemento do incumprimento das condicións especiais de execución do contrato nos casos previstos na alínea c) do punto segundo do artigo 61 bis

### **Artigo 61 bis. Efectos da declaración da prohibición de contratar<sup>14</sup>**

1. Nos supostos en que se dean as circunstancias establecidas no punto segundo do artigo 60 e na alínea e) do punto primeiro do mesmo artigo, no referente a ter incorrido en falsidade ao efectuar a declaración responsable do artigo 146 ou ao facilitar outros

<sup>14</sup> Engadido pola disp. derr. 9.3 da Lei 40/2015, do 1 de outubro,



datos relativos á súa capacidade e solvencia, a prohibición de contratar afectará o ámbito do órgano de contratación competente para a súa declaración.

A dita prohibición poderase estender ao correspondente sector público en que se integre o órgano de contratación. No caso do sector público estatal, a extensión de efectos corresponderá ao ministro de Facenda e Administracións Públicas, logo de proposta da Xunta Consultiva de Contratación Administrativa do Estado.

Nos supostos en que, de conformidade co establecido no primeiro parágrafo do punto terceiro do artigo anterior respecto da alínea e) do punto primeiro do artigo 60, a competencia para a declaración da prohibición de contratar corresponda aos órganos que resulten competentes no ámbito das comunidades autónomas, a citada prohibición de contratar afectará todos os órganos de contratación do correspondente sector público.

Excepcionalmente, e sempre que previamente se estendese ao correspondente sector público territorial, os efectos das prohibicións de contratar a que se refiren os parágrafos anteriores poderanse estender ao conxunto do sector público. A dita extensión de efectos a todo o sector público será realizada polo ministro de Facenda e Administracións Públicas, logo de proposta da Xunta Consultiva de Contratación Administrativa do Estado, e por solicitude da comunidade autónoma ou entidade local correspondente nos casos en que a prohibición de contratar proveña de tales ámbitos.

Nos casos en que a competencia para declarar a prohibición de contratar corresponda ao ministro de Facenda e Administracións Públicas, esta producirá efectos en todo o sector público.

2. Todas as prohibicións de contratar, salvo aquelas en que se dea algunha das circunstancias previstas nas alíneas c), d), g) e h) do punto primeiro do artigo 60, inscribíranse no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Sector Público ou no equivalente no ámbito das comunidades autónomas, en función do ámbito da prohibición de contratar e do órgano que a declarase.

Os órganos de contratación do ámbito das comunidades autónomas ou das entidades locais situadas no seu territorio notificarán a prohibición de contratar aos rexistros de licitadores das comunidades autónomas correspondentes, ou, se non existiren, ao Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Sector Público.

A inscrición da prohibición de contratar no rexistro de licitadores correspondente caducará pasados tres meses desde que termine a súa duración e deberá procederse de oficio á súa cancelación no citado rexistro despois do citado prazo.

3. As prohibicións de contratar establecidas nas alíneas a) e b) do punto primeiro do artigo 60 producirán efectos desde a data en que deviñeron firmes a sentenza ou a resolución administrativa nos casos en que aquela ou esta se pronunciasen sobre o alcance e a duración da prohibición.

No resto dos supostos, os efectos produciranse desde a data de inscrición no rexistro

correspondente.

Non obstante o anterior, nos supostos previstos nas alíneas a) e b) do punto primeiro do artigo 60 nos casos en que os efectos da prohibición de contratar se produzan desde a inscrición no correspondente rexistro, o órgano competente para resolver o procedemento de determinación do alcance e duración da prohibición, poderá, se for o caso, adoptar, de oficio ou por instancia de parte, as medidas provisorias que considere oportunas para asegurar a eficacia da resolución que se poida adoptar.

4. As prohibicións de contratar cuxa causa for a prevista na alínea f) do número primeiro do artigo 60 producirán efectos respecto das administracións públicas que se establezan na resolución sancionadora que as impuxo, desde a data en que esta deveu firme.

### ***Subsección 4.<sup>a</sup> Solvencia***

#### **Artigo 62. Exixencia de solvencia.**

1. Para subscribir contratos co sector público, os empresarios deberán acreditar estar en posesión das condicións mínimas de solvencia económica e financeira e profesional ou técnica que determine o órgano de contratación. Este requisito será substituído polo da clasificación, cando esta sexa exixible conforme o disposto nesta lei.

2. Os requisitos mínimos de solvencia que deba reunir o empresario e a documentación requirida para acreditarlos indicaranse no anuncio de licitación e especificaranse no prego do contrato, e deberán estar vinculados ao seu obxecto e ser proporcionais a el.

#### **Artigo 63. Integración da solvencia con medios externos.**

Para acreditar a solvencia necesaria para subscribir un contrato determinado o empresario poderá basearse na solvencia e medios doutras entidades, independentemente da natureza xurídica dos vínculos que teña con elas, sempre que demostre que, para a execución do contrato, dispón efectivamente deses medios.

#### **Artigo 64. Concreción das condicións de solvencia.**

1. Nos contratos de servizos e de obras, así como nos contratos de subministración que inclúan servizos ou traballos de colocación e instalación, poderá exixirse ás persoas xurídicas que especifiquen, na oferta ou na solicitude de participación, os nomes e a cualificación profesional do persoal responsable de executar a prestación.

2. Os órganos de contratación poderán exixir aos candidatos ou licitadores, facéndoo constar nos pregos, que ademais de acreditar a súa solvencia ou, se é o caso, clasificación, se comprometan a dedicar ou adscribir á execución do contrato os medios persoais ou materiais suficientes para isto. Estes compromisos integranse no contrato, e os pregos ou o documento contractual poderán atribuírlles o carácter de obrigas esenciais para os efectos previstos no artigo 223.f), ou establecer penalidades, conforme o sinalado no artigo 212.1, para o caso de que sexan incumpridos polo adxudicatario.

### ***Subsección 5.<sup>a</sup> Clasificación das empresas***

#### **Artigo 65. Exixencia e efectos da clasificación.<sup>15</sup>**

1. A clasificación dos empresarios como contratistas de obras ou como contratistas de servizos das administracións públicas será exixible e producirá efectos para a acreditación da súa solvencia para contratar nos seguintes casos e termos:

a) Para os contratos de obras cuxo valor estimado sexa igual ou superior a 500.000 euros, será requisito indispensable que o empresario se encontre debidamente clasificado como contratista de obras das administracións públicas. Para os ditos contratos, a clasificación do empresario no grupo ou subgrupo que en función do obxecto do contrato corresponda, con categoría igual ou superior á exixida para o contrato, acreditará as súas condicións de solvencia para contratar.

Para os contratos de obras cuxo valor estimado sexa inferior a 500.000 euros, a clasificación do empresario no grupo ou subgrupo que en función do obxecto do contrato corresponda acreditará a súa solvencia económica e financeira e solvencia técnica para contratar. En tales casos, o empresario poderá acreditar a súa solvencia indistintamente ben mediante a súa clasificación como contratista de obras no grupo ou subgrupo de clasificación correspondente ao contrato ben acreditando o cumprimento dos requisitos específicos de solvencia exixidos no anuncio de licitación ou na invitación a participar no procedemento e detallados nos pregos do contrato. Na falta destes, a acreditación da solvencia efectuarase cos requisitos e polos medios que regulamentariamente se establezan en función da natureza, obxecto e valor estimado do contrato, medios e requisitos que terán carácter supletorio respecto dos que, se é o caso, figuren nos pregos.

b) Para os contratos de servizos non será exixible a clasificación do empresario. No anuncio de licitación ou na invitación a participar no procedemento e nos pregos do contrato estableceranse os criterios e requisitos mínimos de solvencia económica e financeira e de solvencia técnica ou profesional tanto nos termos establecidos nos artigos 75 e 78 da lei como en termos de grupo ou subgrupo de clasificación e de categoría mínima exixible, sempre que o obxecto do contrato estea incluído no ámbito de clasificación dalgún dos grupos ou subgrupos de clasificación vixentes, atendendo para isto ao código CPV do contrato. En tales casos, o empresario poderá acreditar a súa solvencia indistintamente ben mediante a súa clasificación no grupo ou subgrupo de clasificación correspondente ao contrato ben acreditando o cumprimento dos requisitos específicos de solvencia exixidos no anuncio de licitación ou na invitación a participar no procedemento e detallados nos pregos do contrato. Na falta destes, a acreditación da solvencia efectuarase cos requisitos e polos medios que regulamentariamente se establezan en función da natureza, obxecto e valor estimado do contrato, medios e requisitos que terán carácter supletorio respecto dos que, se é o caso, figuren nos pregos.

---

<sup>15</sup> Apartado 1 modificado por disp. der. 3.3 da Lei 25/2013, de 27 de decembro  
Ap. 5 modificado por art. 43.2 de Lei núm. 14/2013, de 27 de setembro.

c) A clasificación non será exigible nin aplicable para os demais tipos de contratos. Para os ditos contratos, os requisitos específicos de solvencia exixidos indicaranse no anuncio de licitación ou na invitación a participar no procedemento, e detallaranse nos pregos do contrato. Regulamentariamente poderanse establecer os medios e requisitos que, na falta dos establecidos nos pregos e atendendo á natureza, obxecto e valor estimado do contrato, acrediten a solvencia para poder executar estes contratos.

2. A clasificación será exigible igualmente ao cesionario dun contrato no caso en que fose requirida ao cedente.

3. Por real decreto poderase exceptuar a necesidade de clasificación para determinados tipos de contratos de obras e de servizos en que este requisito sexa exigible ou acordar a súa exixencia para tipos de contratos de obras e servizos en que non o sexa, tendo en conta as circunstancias especiais concorrentes nestes.

4. Cando non concorrese ningunha empresa clasificada nun procedemento de adxudicación dun contrato para o cal se requira clasificación, o órgano de contratación poderá excluír a necesidade de cumprir este requisito no seguinte procedemento que se convoque para a adxudicación do mesmo contrato, precisando no prego de cláusulas e no anuncio, se é o caso, os medios de acreditación da solvencia que deban ser utilizados de entre os especificados nos artigos 75, 76 e 78.

5. As entidades do sector público que non teñan o carácter de Administración pública poderán exixir unha determinada clasificación aos licitadores para definir as condicións de solvencia requiridas para subscribir o correspondente contrato, nos supostos do apartado 1 do artigo 65.

### **Artigo 66. Exención da exixencia de clasificación.**

1. Non será exigible a clasificación aos empresarios non españois de Estados membros da Unión Europea, xa concorran ao contrato illadamente ou integrados nunha unión, sen prexuízo da obriga de acreditar a súa solvencia.

2. Excepcionalmente, cando así sexa conveniente para os intereses públicos, a contratación da Administración xeral do Estado e os entes, organismos e entidades dela dependentes con persoas que non estean clasificadas poderá ser autorizada polo Consello de Ministros, logo de informe da Xunta Consultiva de Contratación Administrativa do Estado. No ámbito das comunidades autónomas, a autorización será outorgada polos órganos que estas designen como competentes.

## **Artigo 67. Criterios aplicables e condicións para a clasificación.**

1. A clasificación das empresas farase en función da súa solvencia, valorada conforme o establecido nos artigos 75, 76 e 78, e determinará os contratos a cuxa adxudicación poidan concorrer ou optar por razón do seu obxecto e da súa contía. Para estes efectos, os contratos dividiranse en grupos xerais e subgrupos, pola súa peculiar natureza, e dentro destes por categorías, en función da súa contía.

A expresión da contía efectuarase por referencia ao valor íntegro do contrato, cando a duración deste sexa igual ou inferior a un ano, e por referencia ao seu valor medio anual, cando se trate de contratos de duración superior.

2. Para proceder á clasificación será necesario que o empresario acredite a súa personalidade e capacidade de obrar, así como que se encontra legalmente habilitado para realizar a correspondente actividade, por dispor das correspondentes autorizacións ou habilitacións empresariais ou profesionais e reunir os requisitos de colexiación ou inscrición ou outros semellantes que poidan ser necesarios, e que non está incurso en prohibicións de contratar.

3. No suposto de persoas xurídicas pertencentes a un grupo de sociedades, e para efectos da valoración da súa solvencia económica, financeira, técnica ou profesional, poderanse ter en conta as sociedades pertencentes ao grupo, sempre e cando a persoa xurídica en cuestión acredite que terá efectivamente á súa disposición, durante o prazo a que se refire o artigo 70.2, os medios das ditas sociedades necesarios para a execución dos contratos.

4. Denegarase a clasificación daquelas empresas das cales, á vista das persoas que as rexen ou doutras circunstancias, se poida presumir que son continuación ou que derivan, por transformación, fusión ou sucesión, doutras afectadas por unha prohibición de contratar.

5. Para os efectos de valorar e apreciar a concorrencia do requisito de clasificación respecto dos empresarios que concorran agrupados no caso do artigo 59, atenderase, na forma que regulamentariamente se determine, ás características acumuladas de cada un deles, expresadas nas súas respectivas clasificacións. En todo caso, será necesario para proceder a esta acumulación que todas as empresas obtivesen previamente a clasificación como empresa de obras ou de servizos, en relación co contrato a que opten, sen prexuízo do establecido para os empresarios non españois de Estados membros da Unión Europea no número 4 do artigo 59.

## **Artigo 68. Competencia para a clasificación.**

1. Os acordos relativos á clasificación das empresas serán adoptados, con eficacia xeral fronte a todos os órganos de contratación, polas comisións clasificadoras da Xunta Consultiva de Contratación Administrativa do Estado. Estes acordos poderán ser obxecto de recurso de alzada ante o ministro de Economía e Facenda.

2. Os órganos competentes das comunidades autónomas poderán adoptar decisións sobre clasificación das empresas que serán eficaces, unicamente, para efectos de contratar coa comunidade autónoma que os adoptase, coas entidades locais incluídas no seu ámbito territorial e cos entes, organismos e entidades do sector público dependentes dunha e doutras. Na adopción destes acordos deberán respectarse, en todo caso, as regras e os criterios establecidos nesta lei e nas súas disposicións de desenvolvemento.

### **Artigo 69. Inscripción rexistral da clasificación.**

Os acordos relativos á clasificación das empresas inscribíranse de oficio no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas que corresponda en función do órgano que os adoptase.

### **Artigo 70. Prazo de vixencia e revisión das clasificacións.**

1. A clasificación das empresas terá unha vixencia indefinida mentres o empresario manteña as condicións e circunstancias en que se baseou a súa concesión.
2. Non obstante, e sen prexuízo do sinalado no número 3 deste artigo e no artigo seguinte, para a conservación da clasificación deberase xustificar anualmente o mantemento da solvencia económica e financeira e, cada tres anos, o da solvencia técnica e profesional; para este efecto o empresario achegará a correspondente documentación actualizada nos termos que se establezan regulamentariamente.
3. A clasificación será revisable a pedimento dos interesados ou de oficio pola Administración en canto varíen as circunstancias tomadas en consideración para concedela.
4. En todo caso, o empresario está obrigado a pór en coñecemento do órgano competente en materia de clasificación calquera variación nas circunstancias que fosen tidas en conta para concedela que poida dar lugar a unha revisión da clasificación. A omisión desta comunicación fará que o empresario incorra na prohibición de contratar prevista na alínea e) do número 1 do artigo 60.

### **Artigo 71. Comprobación dos elementos da clasificación.**

Os órganos competentes en materia de clasificación poderán solicitar en calquera momento das empresas clasificadas ou pendentes de clasificación os documentos que coiden necesarios para comprobar as declaracións e feitos manifestados por estas nos expedientes que tramiten, así como pedir informe a calquera órgano das administracións públicas sobre estes aspectos.



## **Sección 2.<sup>a</sup> Acreditación da aptitude para contratar**

### ***Subsección 1.<sup>a</sup> Capacidade de obrar***

#### **Artigo 72. Acreditación da capacidade de obrar.**

1. A capacidade de obrar dos empresarios que sexan persoas xurídicas acreditarase mediante a escritura ou documento de constitución, os estatutos ou o acto fundacional, en que consten as normas polas cales se regula a súa actividade, debidamente inscritos, se é o caso, no rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.
2. A capacidade de obrar dos empresarios non españois que sexan nacionais de Estados membros da Unión Europea acreditarase pola súa inscrición no rexistro procedente de acordo coa lexislación do Estado onde están establecidos, ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou un certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación.
3. Os demais empresarios estranxeiros deberán acreditar a súa capacidade de obrar con informe da misión diplomática permanente de España no Estado correspondente ou da oficina consular en cuxo ámbito territorial radique o domicilio da empresa.

### ***Subsección 2.<sup>a</sup> Prohibicións de contratar***

#### **Artigo 73. Proba da non concorrencia dunha prohibición de contratar.**

1. A proba, por parte dos empresarios, de non estaren incursos en prohibicións para contratar poderá realizarse mediante testemuño xudicial ou certificación administrativa, segundo os casos. Cando o dito documento non poida ser expedido pola autoridade competente, poderá ser substituído por unha declaración responsable outorgada ante unha autoridade administrativa, notario público ou organismo profesional cualificado.
2. Cando se trate de empresas de Estados membros da Unión Europea e esta posibilidade estea prevista na lexislación do Estado respectivo, poderá tamén substituírse por unha declaración responsable, outorgada ante unha autoridade xudicial.

### ***Subsección 3.<sup>a</sup> Solvencia***

#### **Artigo 74. Medios de acreditar a solvencia.**

1. A solvencia económica e financeira e técnica ou profesional acreditarase mediante a achega dos documentos que determine o órgano de contratación de entre os previstos nos artigos 75 a 79.
2. A clasificación do empresario acreditará a súa solvencia para a subscripción de contratos do mesmo tipo que aqueles para os cales se obtivese e para cuxa celebración non se exixa estar en posesión dela.



3. Os entes, organismos e entidades do sector público que non teñan a condición de administracións públicas poderán admitir outros medios de proba da solvencia distintos dos previstos nos artigos 75 a 79 para os contratos que non estean suxeitos a regulación harmonizada.

### **Artigo 75. Acreditación da solvencia económica e financeira.**<sup>16</sup>

1. A solvencia económica e financeira do empresario deberase acreditar por un ou varios dos medios seguintes, á escolla do órgano de contratación:

a) Volume anual de negocios, ou ben volume anual de negocios no ámbito a que se refira o contrato, por importe igual ou superior ao exixido no anuncio de licitación ou na invitación a participar no procedemento e nos pregos do contrato ou, na súa falta, ao establecido regulamentariamente.

b) Nos casos en que resulte apropiado, xustificante da existencia dun seguro de indemnización por riscos profesionais por importe igual ou superior ao exixido no anuncio de licitación ou na invitación a participar no procedemento e nos pregos do contrato ou, na súa falta, ao establecido regulamentariamente.

c) Patrimonio neto, ou ben ratio entre activos e pasivos, ao peche do último exercicio económico para o que estea vencida a obrigaçón de aprobación de contas anuais por importe igual ou superior ao exixido no anuncio de licitación ou na invitación a participar no procedemento e nos pregos do contrato ou, na súa falta, ao establecido regulamentariamente.

2. A acreditación documental da suficiencia da solvencia económica e financeira do empresario efectuarase mediante a achega dos certificados e documentos que para cada caso se determinen regulamentariamente. En todo caso, a inscrición no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas das Administracións Públicas acreditará fronte a todos os órganos de contratación do sector público, a teor do reflectido nel e salvo proba en contrario, as condicións de solvencia económica e financeira do empresario.

3. No anuncio de licitación ou invitación a participar no procedemento e nos pregos do contrato especificaranse os medios, de entre os recollidos neste artigo, admitidos para a acreditación da solvencia económica e financeira dos empresarios que opten á adxudicación do contrato, con indicación expresa do importe mínimo, expresado en euros, de cada un deles. Na súa falta, a acreditación da solvencia económica e financeira efectuarase segundo o disposto para tales efectos no número 1 do artigo 65 da lei.

### **Artigo 76. Solvencia técnica nos contratos de obras.**<sup>17</sup>

1. Nos contratos de obras, a solvencia técnica do empresario deberá ser acreditada por un ou varios dos medios seguintes, á escolla do órgano de contratación:

a) Relación das obras executadas no curso dos dez últimos anos, avalada por certificados

<sup>16</sup> Modificado por disp. der. 3.4 da Lei 25/2013, de 27 de decembro

<sup>17</sup> Modificado por disp. der. 3.4 da Lei 25/2013, de 27 de decembro

de boa execución para as obras máis importantes; estes certificados indicarán o importe, as datas e o lugar de execución das obras e precisarase se se realizaron segundo as regras polas cales se rexe a profesión e se levaron normalmente a bo termo; se for o caso, os ditos certificados serán comunicados directamente ao órgano de contratación pola autoridade competente.

Para estes efectos, as obras executadas por unha sociedade estranxeira filial do contratista de obras terán a mesma consideración que as directamente executadas polo propio contratista, sempre que este último teña directa ou indirectamente o control daquela nos termos establecidos no artigo 42 do Código de comercio. Cando se trate de obras executadas por unha sociedade estranxeira participada polo contratista sen que se cumpra a dita condición, só se recoñecerá como experiencia atribuíble ao contratista a obra executada pola sociedade participada na proporción da participación daquel no capital social desta.

b) Declaración en que se indique os técnicos ou as unidades técnicas, estean ou non integradas na empresa, de que esta dispoña para a execución das obras, especialmente os responsables do control de calidade, acompañada dos documentos acreditativos correspondentes.

c) Títulos académicos e profesionais do empresario e dos directivos da empresa e, en particular, do responsable ou responsables das obras.

d) Nos casos adecuados, indicación das medidas de xestión ambiental que o empresario poderá aplicar ao executar o contrato.

e) Declaración sobre o cadro de persoal medio anual da empresa e a importancia do seu persoal directivo durante os tres últimos anos, xunto coa documentación xustificativa correspondente.

f) Declaración en que se indique a maquinaria, material e equipamento técnico de que se disporá para a execución das obras, a que se xuntará a documentación acreditativa pertinente.

2. No anuncio de licitación ou invitación a participar no procedemento e nos pregos do contrato especificaranse os medios, de entre os recollidos neste artigo, admitidos para a acreditación da solvencia técnica dos empresarios que opten á adxudicación do contrato, con indicación expresa, se for o caso, dos valores mínimos exixidos para cada un deles. Na súa falta, a acreditación da solvencia técnica efectuarase segundo o disposto para tales efectos no número 1 do artigo 65 da lei

## **Artigo 77. Solvencia técnica nos contratos de subministración.<sup>18</sup>**

1. Nos contratos de subministración a solvencia técnica dos empresarios deberase acreditar por un ou varios dos seguintes medios, á escolla do órgano de contratación:

---

<sup>18</sup> Modificado por disp. der. 3.4 da Lei 25/2013, de 27 de decembro

- a) Relación das principais subministracións efectuadas durante os cinco últimos anos, indicando o seu importe, datas e destinatario público ou privado delas. As subministracións efectuadas acreditaranse mediante certificados expedidos ou visados polo órgano competente, cando o destinatario sexa unha entidade do sector público ou, cando o destinatario sexa un comprador privado, mediante un certificado expedido por este ou, na falta deste certificado, mediante unha declaración do empresario.
- b) Indicación do persoal técnico ou unidades técnicas, integradas ou non na empresa, de que se dispoña para a execución do contrato, especialmente os encargados do control de calidade.
- c) Descrición das instalacións técnicas, das medidas empregadas para garantir a calidade e dos medios de estudo e investigación da empresa.
- d) Control efectuado pola entidade do sector público contratante ou, no seu nome, por un organismo oficial competente do Estado no cal o empresario está establecido, sempre que medie acordo do dito organismo, cando os produtos que se van subministrar sexan complexos ou cando, excepcionalmente, deban responder a un fin particular. Este control versará sobre a capacidade de produción do empresario e, se for necesario, sobre os medios de estudo e investigación con que conta, así como sobre as medidas empregadas para controlar a calidade.
- e) Mostras, descricións e fotografías dos produtos que se van subministrar, cuxa autenticidade se poida certificar por petición da entidade do sector público contratante.
- f) Certificados expedidos polos institutos ou servizos oficiais encargados do control de calidade, de competencia recoñecida, que acrediten a conformidade de produtos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificacións ou normas.
2. Nos contratos de subministración que requiran obras de colocación ou instalación, a prestación de servizos ou a execución de obras, a capacidade dos operadores económicos para prestar os ditos servizos ou executar a dita instalación ou obras poderá avaliarse tendo en conta especialmente os seus coñecementos técnicos, eficacia, experiencia e fiabilidade.
3. No anuncio de licitación ou invitación a participar no procedemento e nos pregos do contrato especificaranse os medios, de entre os recollidos neste artigo, admitidos para a acreditación da solvencia técnica dos empresarios que opten á adxudicación do contrato, con indicación expresa, se for o caso, dos valores mínimos exixidos para cada un deles e, se for o caso, das normas ou especificacións técnicas respecto das cales se acreditará a conformidade dos produtos. Na súa falta, a acreditación da solvencia técnica efectuarase segundo o disposto para tales efectos no número 1 do artigo 65 da lei.

## **Artigo 78. Solvencia técnica ou profesional nos contratos de servizos.<sup>19</sup>**

1. Nos contratos de servizos, a solvencia técnica ou profesional dos empresarios deberase apreciar tendo en conta os seus coñecementos técnicos, eficacia, experiencia e fiabilidade, o que se deberá acreditar, segundo o obxecto do contrato, por un ou varios dos medios seguintes, á escolla do órgano de contratación:

a) Unha relación dos principais servizos ou traballos realizados nos últimos cinco anos que inclúa o importe, as datas e o destinatario, público ou privado, deles. Os servizos ou traballos efectuados acreditaranse mediante certificados expedidos ou visados polo órgano competente, cando o destinatario sexa unha entidade do sector público; cando o destinatario sexa un suxeito privado, mediante un certificado expedido por este ou, na falta deste certificado, mediante unha declaración do empresario; se for o caso, estes certificados serán comunicados directamente ao órgano de contratación pola autoridade competente.

b) Indicación do persoal técnico ou das unidades técnicas, integradas ou non na empresa, participantes no contrato, especialmente aqueles encargados do control de calidade.

c) Descrición das instalacións técnicas, das medidas empregadas polo empresario para garantir a calidade e dos medios de estudo e investigación da empresa.

d) Cando se trate de servizos ou traballos complexos ou cando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado polo órgano de contratación ou, en nome deste, por un organismo oficial ou homologado competente do Estado en que estea establecido o empresario, sempre que medie acordo do dito organismo. O control versará sobre a capacidade técnica do empresario e, se é necesario, sobre os medios de estudo e de investigación de que dispoña e sobre as medidas de control da calidade.

e) As titulacións académicas e profesionais do empresario e do persoal directivo da empresa e, en particular, do persoal responsable da execución do contrato.

f) Nos casos adecuados, indicación das medidas de xestión ambiental que o empresario poderá aplicar ao executar o contrato.

g) Declaración sobre o cadro de persoal medio anual da empresa e a importancia do seu persoal directivo durante os tres últimos anos, xunto coa documentación xustificativa correspondente.

h) Declaración en que se indique a maquinaria, material e equipamento técnico de que se disporá para a execución dos traballos ou prestacións, a que se xuntará a documentación acreditativa pertinente.

i) Indicación da parte do contrato que o empresario ten eventualmente o propósito de subcontratar.

---

<sup>19</sup> Modificado por disp. der. 3.4 da Lei 25/2013, de 27 de decembro

2. No anuncio de licitación ou na invitación a participar no procedemento e nos pregos do contrato especificaranse os medios, de entre os recollidos neste artigo, admitidos para a acreditación da solvencia técnica dos empresarios que opten á adxudicación do contrato, con indicación expresa, se for o caso, dos valores mínimos exixidos para cada un deles, e nos casos en que resulte de aplicación, con especificación das titulacións académicas ou profesionais, dos medios de estudo e investigación, dos controis de calidade, dos certificados de capacidade técnica, da maquinaria, equipamentos e instalacións, e dos certificados de xestión ambiental exixidos. Na súa falta, a acreditación da solvencia técnica ou profesional efectuarase segundo o disposto para tales efectos no número 1 do artigo 65 da lei.

### **Artigo 79. Solvencia técnica ou profesional nos restantes contratos.**

A acreditación da solvencia profesional ou técnica en contratos distintos dos de obras, servizos ou subministración poderá acreditarse polos documentos e medios que se indican no artigo anterior.

### **Artigo 79 bis. Concreción dos requisitos e criterios de solvencia.<sup>20</sup>**

A concreción dos requisitos mínimos de solvencia económica e financeira e de solvencia técnica ou profesional exixidos para un contrato, así como dos medios admitidos para a súa acreditación, será determinada polo órgano de contratación e indicarse no anuncio de licitación ou na invitación a participar no procedemento e detallarse nos pregos, nos cales se concretarán as magnitudes, parámetros ou ratios e os limiares ou rangos de valores que determinarán a admisión ou exclusión dos licitadores ou candidatos. Na súa ausencia serán de aplicación os establecidos regulamentariamente para o tipo de contratos correspondente, que terán igualmente carácter supletorio para os non concretados nos pregos.

En todo caso, a clasificación do empresario nun determinado grupo ou subgrupo terase por proba bastante da súa solvencia para os contratos cuxo obxecto estea incluído ou se corresponda co ámbito de actividades ou traballos do dito grupo ou subgrupo, e cuxo importe anual medio sexa igual ou inferior ao correspondente á súa categoría de clasificación no grupo ou subgrupo. Para tal efecto, no anuncio de licitación ou na invitación a participar no procedemento e nos pregos deberase indicar o código ou códigos do vocabulario «común dos contratos públicos» (CPV) correspondentes ao obxecto do contrato, os cales determinarán o grupo ou subgrupo de clasificación, se o houber, en que se considera incluído o contrato.

Reglamentariamente poderase eximir a exixencia de acreditación da solvencia económica e financeira ou da solvencia técnica ou profesional para os contratos cuxo importe non supere un determinado limiar.

### **Artigo 80. Acreditación do cumprimento das normas de garantía da calidade.**

1. Nos contratos suxeitos a unha regulación harmonizada, cando os órganos de

---

<sup>20</sup> Engadido por disp. der. 3.5 da Lei 25/2013, de 27 de decembro

contratación exixan a presentación de certificados expedidos por organismos independentes que acrediten que o empresario cumpre determinadas normas de garantía da calidade, deberán facer referencia aos sistemas de aseguramento da calidade baseados na serie de normas europeas na materia, certificados por organismos conformes coas normas europeas relativas á certificación.

2. Os órganos de contratación recoñecerán os certificados equivalentes expedidos por organismos establecidos en calquera Estado membro da Unión Europea, e tamén aceptarán outras probas de medidas equivalentes de garantía da calidade que presenten os empresarios.

### **Artigo 81. Acreditación do cumprimento das normas de xestión ambiental.**

1. Nos contratos suxeitos a unha regulación harmonizada, os órganos de contratación poderán exixir a presentación de certificados expedidos por organismos independentes que acrediten que o empresario cumpre determinadas normas de xestión ambiental. Con tal finalidade poderanse remitir ao sistema comunitario de xestión e auditoría ambientais (EMAS) ou ás normas de xestión ambiental baseadas nas normas europeas ou internacionais na materia e certificadas por organismos conformes coa lexislación comunitaria ou coas normas europeas ou internacionais relativas á certificación.

2. Os órganos de contratación recoñecerán os certificados equivalentes expedidos por organismos establecidos en calquera Estado membro da Unión Europea e tamén aceptarán outras probas de medidas equivalentes de xestión ambiental que presenten os empresarios.

### **Artigo 82. Documentación e información complementaria.**

O órgano de contratación ou o órgano auxiliar deste poderá solicitar do empresario aclaracións sobre os certificados e documentos presentados en aplicación dos artigos anteriores ou requirilo para a presentación doutros complementarios.

#### **Subsección 4.<sup>a</sup> Proba da clasificación e da aptitude para contratar a través de rexistros ou listas oficiais de contratistas**

### **Artigo 83. Certificacións de rexistros oficiais de licitadores e empresas clasificadas.**

1. A inscrición no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Estado acreditará fronte a todos os órganos de contratación do sector público, a teor do reflectido nel e salvo proba en contrario, as condicións de aptitude do empresario en canto á súa personalidade e capacidade de obrar, representación, habilitación profesional ou empresarial, solvencia económica e financeira, e clasificación, así como a concorrencia ou non concorrencia das prohibicións de contratar que deban constar nel.

A inscrición no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas dunha comunidade autónoma acreditará idénticas circunstancias para efectos da contratación con ela, coas



entidades locais incluídas no seu ámbito territorial e cos restantes entes, organismos ou entidades do sector público dependentes dunha e doutras.

2. A proba do contido dos rexistros oficiais de licitadores e empresas clasificadas efectuarase mediante certificación do órgano encargado del, que se poderá expedir por medios electrónicos, informáticos ou telemáticos.

#### **Artigo 84. Certificados comunitarios de clasificación.**

1. Os certificados de clasificación ou documentos similares que acrediten a inscrición en listas oficiais de empresarios autorizados para contratar establecidas polos Estados membros da Unión Europea sentan unha presunción de aptitude dos empresarios incluídos nelas fronte aos diferentes órganos de contratación en relación coa non concorrencia das prohibicións de contratar a que se refiren as alíneas a) a c) e e) do número 1 do artigo 60 e a posesión das condicións de capacidade de obrar e habilitación profesional exixidas polo artigo 54 e as de solvencia a que se refiren as alíneas b) e c) do artigo 75, as alíneas a), b) e e) do artigo 76, o artigo 77 e as alíneas a) e c) a i) do artigo 78. Igual valor presuntivo producirán as certificacións emitidas por organismos que respondan ás normas europeas de certificación expedidas de conformidade coa lexislación do Estado membro en que estea establecido o empresario.

2. Os documentos a que se refire o número anterior deberán indicar as referencias que permitisen a inscrición do empresario na lista ou a expedición da certificación, así como a clasificación obtida. Estas mencións tamén se deberán incluír nos certificados que expidan os rexistros oficiais de licitadores e empresas clasificadas para efectos da contratación no ámbito da Unión Europea.

### **CAPÍTULO III. Sucesión na persoa do contratista**

#### **Artigo 85. Supostos de sucesión do contratista.**

Nos casos de fusión de empresas en que participe a sociedade contratista, continuará o contrato vixente coa entidade absorbente ou coa resultante da fusión, que quedará subrogada en todos os dereitos e obrigas dimanantes do contrato. Igualmente, nos supostos de escisión, achega ou transmisión de empresas ou ramas de actividade destas, continuará o contrato coa entidade a que se atribúa o contrato, que quedará subrogada nos dereitos e obrigas dimanantes deste, sempre que teña a solvencia exixida ao acordarse a adxudicación ou que as diversas sociedades beneficiarias das mencionadas operacións e, en caso de subsistir, a sociedade da cal proveñan o patrimonio, empresas ou ramas segregadas, se responsabilicen solidariamente con aquela da execución do contrato. Se non se pode producir a subrogación por non reunir a entidade á cal se atribúa o contrato as condicións de solvencia necesarias, resolverase o contrato e considerarase para todos os efectos como un suposto de resolución por culpa do adxudicatario.



**5. REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015, DE 30  
DE OCTUBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL  
TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO  
BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO: TÍTULOS I A  
VII**

## **5. REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015, DE 30 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO: TÍTULOS I A VII<sup>1</sup>**

### **TÍTULO I. Obxecto e ámbito de aplicación**

#### **Artigo 1. Obxecto.**

1. Este estatuto ten por obxecto establecer as bases do réxime estatutario dos funcionarios públicos incluídos no seu ámbito de aplicación.
2. Así mesmo, ten por obxecto determinar as normas aplicables ao persoal laboral ao servizo das administracións públicas.
3. Este estatuto reflicte, do mesmo xeito, os seguintes fundamentos de actuación:
  - a) Servizo aos cidadáns e aos intereses xerais.
  - b) Igualdade, mérito e capacidade no acceso e na promoción profesional.
  - c) Sometemento pleno á lei e ao dereito.
  - d) Igualdade de trato entre mulleres e homes.
  - e) Obxectividade, profesionalidade e imparcialidade no servizo garantidas coa inamovibilidade na condición de funcionario de carreira.
  - f) Eficacia na planificación e xestión dos recursos humanos.
  - g) Desenvolvemento e cualificación profesional permanente dos empregados públicos.
  - h) Transparencia.
  - i) Avaliación e responsabilidade na xestión.
  - j) Xerarquía na atribución, na ordenación e no desempeño das funcións e tarefas.
  - k) Negociación colectiva e participación, a través dos representantes, na determinación das condicións de emprego.
  - l) Cooperación entre as administracións públicas na regulación e xestión do emprego público.

---

<sup>1</sup> BOE núm. 261, do 31 de outubro de 2015

## **Artigo 2. Ámbito de aplicación.**

1. Este estatuto aplícase ao persoal funcionario e, no que proceda, ao persoal laboral ao servizo das seguintes administracións públicas:
  - a) A Administración xeral do Estado.
  - b) As administracións das comunidades autónomas e das cidades de Ceuta e Melilla.
  - c) As administracións das entidades locais.
  - d) Os organismos públicos, axencias e demais entidades de dereito público con personalidade xurídica propia, vinculadas ou dependentes de calquera das administracións públicas.
  - e) As universidades públicas.
2. Na aplicación deste estatuto ao persoal investigador poderanse ditar normas singulares para adecualo ás súas peculiaridades.
3. O persoal docente e o persoal estatutario dos servizos de saúde rexeranse pola lexislación específica ditada polo Estado e polas comunidades autónomas no ámbito das súas respectivas competencias e polo previsto no presente estatuto, excepto o capítulo II do título III, salvo o artigo 20, e os artigos 22.3, 24 e 84.
4. Cada vez que este estatuto faga mención ao persoal funcionario de carreira entenderase comprendido o persoal estatutario dos servizos de saúde.
5. O presente estatuto ten carácter supletorio para todo o persoal das administracións públicas non incluído no seu ámbito de aplicación.

## **Artigo 3. Persoal funcionario das entidades locais.**

1. O persoal funcionario das entidades locais réxese pola lexislación estatal que resulte de aplicación, da cal forma parte este estatuto, e pola lexislación das comunidades autónomas, con respecto á autonomía local.
2. Os corpos de Policía local réxense tamén por este estatuto e pola lexislación das comunidades autónomas, excepto no establecido para eles na Lei orgánica 2/1986, do 13 de marzo, de forzas e corpos de seguridade.

#### **Artigo 4. Persoal con lexislación específica propia.**

As disposicións deste estatuto só se aplicarán directamente ao seguinte persoal cando así o dispoña a súa lexislación específica:

- a) Persoal funcionario das Cortes Xerais e das asembleas lexislativas das comunidades autónomas.
- b) Persoal funcionario dos demais órganos constitucionais do Estado e dos órganos estatutarios das comunidades autónomas.
- c) Xuíces, maxistrados, fiscais e demais persoal funcionario ao servizo da Administración de xustiza.
- d) Persoal militar das Forzas Armadas.
- e) Persoal das forzas e corpos de seguridade.
- f) Persoal retribuído por arancel.
- g) Persoal do Centro Nacional de Intelixencia.
- h) Persoal do Banco de España e do Fondo de Garantía de Depósitos de Entidades de Crédito.

#### **Artigo 5. Persoal da Sociedade Estatal Correos e Telégrafos.**

O persoal funcionario da Sociedade Estatal Correos e Telégrafos rexerase polas súas normas específicas e supletoriamente polo disposto neste estatuto.

O seu persoal laboral rexerase pola lexislación laboral e demais normas convencionalmente aplicables.

#### **Artigo 6. Leis de función pública.**

En desenvolvemento deste estatuto, as Cortes Xerais e as asembleas lexislativas das comunidades autónomas aprobarán, no ámbito das súas competencias, as leis reguladoras da función pública da Administración xeral do Estado e das comunidades autónomas.

#### *Artigo 7. Normativa aplicable ao persoal laboral.*

O persoal laboral ao servizo das administracións públicas réxese, ademais de pola

lexislación laboral e polas demais normas convencionalmente aplicables, polos preceptos deste estatuto que así o dispoñan.

## **TÍTULO II. Persoal ao servizo das administracións públicas**

### **CAPÍTULO I. Clases de persoal**

#### **Artigo 8. Concepto e clases de empregados públicos.**

1. Son empregados públicos os que desempeñan funcións retribuídas nas administracións públicas ao servizo dos intereses xerais.
2. Os empregados públicos clasifícanse en:
  - a) Funcionarios de carreira.
  - b) Funcionarios interinos.
  - c) Persoal laboral, xa sexa fixo, por tempo indefinido ou temporal.
  - d) Persoal eventual.

#### **Artigo 9. Funcionarios de carreira.**

1. Son funcionarios de carreira os que, en virtude de nomeamento legal, están vinculados a unha Administración pública por unha relación estatutaria regulada polo dereito administrativo para o desempeño de servizos profesionais retribuídos de carácter permanente.
2. En todo caso, o exercicio das funcións que impliquen a participación directa ou indirecta no exercicio das potestades públicas ou na salvagarda dos intereses xerais do Estado e das administracións públicas corresponden exclusivamente aos funcionarios públicos, nos termos que na lei de desenvolvemento de cada Administración pública se establezan.

#### **Artigo 10. Funcionarios interinos.**

1. Son funcionarios interinos os que, por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia, son nomeados como tales para o desempeño de funcións propias de funcionarios de carreira, cando se dea algunha das seguintes circunstancias:
  - a) A existencia de prazas vacantes cando non sexa posible a súa cobertura por

funcionarios de carreira.

b) A substitución transitoria dos titulares.

c) A execución de programas de carácter temporal, que non poderán ter unha duración superior a tres anos, ampliable ata doce meses máis polas leis de función pública que se diten en desenvolvemento deste estatuto.

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

2. A selección de funcionarios interinos deberá realizarse mediante procedementos áxiles que respectarán en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

3. O cesamento dos funcionarios interinos producirase, ademais de polas causas previstas no artigo 63, cando finalice a causa que deu lugar ao seu nomeamento.

4. No suposto previsto na alínea a) do número 1 deste artigo, as prazas vacantes desempeñadas por funcionarios interinos deberanse incluír na oferta de emprego correspondente ao exercicio en que se produce o seu nomeamento e, se non for posible, na seguinte, salvo que se decida a súa amortización.

5. Aos funcionarios interinos seralles aplicable, en canto sexa adecuado á natureza da súa condición, o réxime xeral dos funcionarios de carreira.

6. O persoal interino cuxa designación sexa consecuencia da execución de programas de carácter temporal ou do exceso ou acumulación de tarefas por un prazo máximo de seis meses, dentro dun período de doce meses, poderá prestar os servizos que se lle encomenden na unidade administrativa en que se produza o seu nomeamento ou noutras unidades administrativas nas cales desempeñe funcións análogas, sempre que, respectivamente, as ditas unidades participen no ámbito de aplicación do citado programa de carácter temporal, co límite de duración sinalado neste artigo, ou estean afectadas pola mencionada acumulación de tarefas.

### **Artigo 11. Persoal laboral.**

1. É persoal laboral o que, en virtude de contrato de traballo formalizado por escrito, en calquera das modalidades de contratación de persoal previstas na lexislación laboral, presta servizos retribuídos polas administracións públicas. En función da duración do contrato, este poderá ser fixo, por tempo indefinido ou temporal.
2. As leis de función pública que se diten en desenvolvemento deste estatuto establecerán os criterios para a determinación dos postos de traballo que poden ser desempeñados por persoal laboral, respectando en todo caso o establecido no artigo 9.2.

### **Artigo 12. Persoal eventual.**

1. É persoal eventual o que, en virtude de nomeamento e con carácter non permanente, só realiza funcións expresamente cualificadas como de confianza ou asesoramento especial. Será retribuído con cargo aos créditos orzamentarios consignados para este fin.
2. As leis de función pública que se diten en desenvolvemento deste estatuto determinarán os órganos de goberno das administracións públicas que poderán dispor deste tipo de persoal. O número máximo establecerano os respectivos órganos de goberno. Este número e as condicións retributivas serán públicos.
3. O nomeamento e o cesamento serán libres. O cesamento terá lugar, en todo caso, cando se produza o da autoridade á cal se lle preste a función de confianza ou asesoramento.
4. A condición de persoal eventual non poderá constituír mérito para o acceso á función pública ou para a promoción interna.
5. Ao persoal eventual seralle aplicable, no que sexa adecuado á natureza da súa condición, o réxime xeral dos funcionarios de carreira.

## **CAPÍTULO II. Persoal directivo**

### **Artigo 13. Persoal directivo profesional.**

O Goberno e os órganos de goberno das comunidades autónomas poderán establecer, en desenvolvemento deste estatuto, o réxime xurídico específico do persoal directivo, así



como os criterios para determinar a súa condición, de acordo, entre outros, cos seguintes principios:

1. É persoal directivo o que desenvolve funcións directivas profesionais nas administracións públicas, definidas como tales nas normas específicas de cada Administración.
2. A súa designación terá en conta os principios de mérito e capacidade e os criterios de idoneidade, e levarase a cabo mediante procedementos que garantan a publicidade e a concorrencia.
3. O persoal directivo estará suxeito a avaliación consonte os criterios de eficacia e eficiencia, responsabilidade pola súa xestión e control de resultados en relación cos obxectivos que lle fosen fixados.
4. A determinación das condicións de emprego do persoal directivo non terá a consideración de materia obxecto de negociación colectiva para os efectos desta lei. Cando o persoal directivo reúna a condición de persoal laboral estará sometido á relación laboral de carácter especial de alta dirección.

### **TÍTULO III. Dereitos e deberes. Código de conduta dos empregados públicos**

#### **CAPÍTULO I. Dereitos dos empregados públicos**

##### **Artigo 14. Dereitos individuais.**

Os empregados públicos teñen os seguintes dereitos de carácter individual en correspondencia coa natureza xurídica da súa relación de servizo:

- a) Á inamovibilidade na condición de funcionario de carreira.
- b) Ao desempeño efectivo das funcións ou tarefas propias da súa condición profesional e de acordo coa progresión alcanzada na súa carreira profesional.
- c) Á progresión na carreira profesional e promoción interna segundo principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade mediante a implantación de sistemas obxectivos e transparentes de avaliación.
- d) A percibiren as retribucións e as indemnizacións por razón do servizo.

- e) A participaren na consecución dos obxectivos atribuídos á unidade onde presten os seus servizos e a seren informados polos seus superiores das tarefas que se van desenvolver.
- f) Á defensa xurídica e protección da Administración pública nos procedementos que se sigan ante calquera orde xurisdiccional como consecuencia do exercicio lexítimo das súas funcións ou cargos públicos.
- g) Á formación continua e á actualización permanente dos seus coñecementos e das súas capacidades profesionais, preferentemente en horario laboral.
- h) Ao respecto á súa intimidade, orientación sexual, imaxe propia e dignidade no traballo, especialmente fronte ao acoso sexual e por razón de sexo, moral e laboral.
- i) Á non discriminación por razón de nacemento, orixe racial ou étnica, xénero, sexo ou orientación sexual, relixión ou conviccións, opinión, discapacidade, idade ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- j) Á adopción de medidas que favorezan a conciliación da vida persoal, familiar e laboral.
- k) Á liberdade de expresión dentro dos límites do ordenamento xurídico.
- l) A recibir protección eficaz en materia de seguridade e saúde no traballo.
- m) Ás vacacións, descansos, permisos e licenzas.
- n) Á xubilación segundo os termos e as condicións establecidas nas normas aplicables.
- o) Ás prestacións da Seguridade Social correspondentes ao réxime que lles sexa de aplicación.
- p) Á libre asociación profesional.
- q) Aos demais dereitos recoñecidos polo ordenamento xurídico.

### **Artigo 15. Dereitos individuais exercidos colectivamente.**

Os empregados públicos teñen os seguintes dereitos individuais que se exercen de forma colectiva:

- a) Á liberdade sindical.

- b) Á negociación colectiva e á participación na determinación das condicións de traballo.
- c) Ao exercicio da folga, coa garantía do mantemento dos servizos esenciais da comunidade.
- d) Á formulación de conflitos colectivos de traballo, de acordo coa lexislación aplicable en cada caso.
- e) Ao de reunión, nos termos establecidos no artigo 46 deste estatuto.

## **CAPÍTULO II. Dereito á carreira profesional e á promoción interna. A avaliación do desempeño**

### **Artigo 16. Concepto, principios e modalidades da carreira profesional dos funcionarios de carreira.**

1. Os funcionarios de carreira terán dereito á promoción profesional.
2. A carreira profesional é o conxunto ordenado de oportunidades de ascenso e expectativas de progreso profesional conforme os principios de igualdade, mérito e capacidade.

As administracións públicas promoverán a actualización e o perfeccionamento da cualificación profesional dos seus funcionarios de carreira con tal obxecto,.

3. As leis de función pública que se diten en desenvolvemento deste estatuto regularán a carreira profesional aplicable en cada ámbito, que poderá consistir, entre outras, na aplicación illada ou simultánea dalgunha ou dalgunhas das seguintes modalidades:

- a) Carreira horizontal, que consiste na progresión de grao, categoría, escala ou outros conceptos análogos, sen necesidade de cambiar de posto de traballo e de conformidade co establecido na alínea b) do artigo 17 e no número 3 do artigo 20 deste estatuto.
- b) Carreira vertical, que consiste no ascenso na estrutura de postos de traballo polos procedementos de provisión establecidos no capítulo III do título V deste estatuto.
- c) Promoción interna vertical, que consiste no ascenso desde un corpo ou escala dun subgrupo ou grupo de clasificación profesional, no suposto de que este non teña subgrupo, a outro superior, de acordo co establecido no artigo 18.

d) Promoción interna horizontal, que consiste no acceso a corpos ou escalas do mesmo subgrupo profesional, de acordo co disposto no artigo 18.

4. Os funcionarios de carreira poderán progresar simultaneamente nas modalidades de carreira horizontal e vertical cando a Administración correspondente as implantase nun mesmo ámbito.

### **Artigo 17. Carreira horizontal dos funcionarios de carreira.**

As leis de función pública que se diten en desenvolvemento do presente estatuto poderán regular a carreira horizontal dos funcionarios de carreira e poderán aplicar, entre outras, as seguintes regras:

a) Articularase un sistema de graos, categorías ou escalas de ascenso e fixarase a remuneración de cada un deles. Os ascensos serán consecutivos con carácter xeral, salvo naqueles supostos excepcionais en que se prevexa outra posibilidade.

b) Deberase valorar a traxectoria e a actuación profesional, a calidade dos traballos realizados, os coñecementos adquiridos e o resultado da avaliación do desempeño. Poderanse incluír, así mesmo, outros méritos e aptitudes por razón da especificidade da función desenvolvida e da experiencia adquirida.

### **Artigo 18. Promoción interna dos funcionarios de carreira.**

1. A promoción interna realizarase mediante procesos selectivos que garantan o cumprimento dos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como os recollidos no artigo 55.2 deste estatuto.

2. Os funcionarios deberán posuír os requisitos exixidos para o ingreso, ter unha antigüidade de, polo menos, dous anos de servizo activo no subgrupo inferior ou no grupo de clasificación profesional, no suposto de que este non teña subgrupo, e superar as correspondentes probas selectivas.

3. As leis de función pública que se diten en desenvolvemento deste estatuto articularán os sistemas para realizar a promoción interna, así como tamén poderán determinar os corpos e as escalas a que poderán acceder os funcionarios de carreira pertencentes a outros do seu mesmo subgrupo.

Así mesmo, as leis de función pública que se diten en desenvolvemento do presente estatuto poderán determinar os corpos e as escalas a que poderán acceder os funcionarios de carreira pertencentes a outros do seu mesmo subgrupo.

4. As administracións públicas adoptarán medidas que incentiven a participación do seu persoal nos procesos selectivos de promoción interna e para a progresión na carreira profesional.

### **Artigo 19. Carreira profesional e promoción do persoal laboral.**

1. O persoal laboral terá dereito á promoción profesional.
2. A carreira profesional e a promoción do persoal laboral faranse efectivas a través dos procedementos previstos no Estatuto dos traballadores ou nos convenios colectivos.

### **Artigo 20. A avaliación do desempeño.**

1. As administracións públicas establecerán sistemas que permitan a avaliación do desempeño dos seus empregados.

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

2. Os sistemas de avaliación do desempeño adecuaranse, en todo caso, a criterios de transparencia, obxectividade, imparcialidade e non discriminación e aplicaranse sen menoscabo dos dereitos dos empregados públicos.
3. As administracións públicas determinarán os efectos da avaliación na carreira profesional horizontal, na formación, na provisión de postos de traballo e na percepción das retribucións complementarias previstas no artigo 24 do presente estatuto.
4. A continuidade nun posto de traballo obtido por concurso quedará vinculada á avaliación do desempeño de acordo cos sistemas de avaliación que cada Administración pública determine, dándolle audiencia ao interesado, e pola correspondente resolución motivada.
5. A aplicación da carreira profesional horizontal, das retribucións complementarias derivadas da alínea c) do artigo 24 do presente estatuto e o cesamento no posto de

traballo obtido polo procedemento de concurso requirirán a aprobación previa, en cada caso, de sistemas obxectivos que permitan avaliar o desempeño de acordo co establecido nos números 1 e 2 deste artigo.

### **CAPÍTULO III. Dereitos retributivos**

#### **Artigo 21. Determinación das contías e dos incrementos retributivos.**

1. As contías das retribucións básicas e o incremento das contías globais das retribucións complementarias dos funcionarios, así como o incremento da masa salarial do persoal laboral, deberanse reflectir para cada exercicio orzamentario na correspondente lei de orzamentos.
2. Non se poderán acordar incrementos retributivos que globalmente supoñan un incremento da masa salarial superior aos límites fixados anualmente na Lei de orzamentos xerais do Estado para o persoal.

#### **Artigo 22. Retribucións dos funcionarios.**

1. As retribucións dos funcionarios de carreira clasifícanse en básicas e complementarias.
2. As retribucións básicas son as que retribúen o funcionario segundo a adscrición do seu corpo ou escala a un determinado subgrupo ou grupo de clasificación profesional, no suposto de que este non teña subgrupo, e pola súa antigüidade nel. Dentro delas están comprendidos os compoñentes de soldo e trienios das pagas extraordinarias.
3. As retribucións complementarias son as que retribúen as características dos postos de traballo, a carreira profesional ou o desempeño, rendemento ou resultados alcanzados polo funcionario.
4. As pagas extraordinarias serán dúas ao ano, cada unha polo importe dunha mensualidade de retribucións básicas e da totalidade das retribucións complementarias, salvo aquelas a que se refiren as alíneas c) e d) do artigo 24.
5. Non se poderá percibir participación en tributos ou en calquera outro ingreso das administracións públicas como contraprestación de calquera servizo, participación ou premio en multas impostas, aínda cando estivesen normativamente atribuídas aos servizos.

### **Artigo 23. Retribucións básicas.**

As retribucións básicas, que se fixan na Lei de orzamentos xerais do Estado, estarán integradas única e exclusivamente:

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

### **Artigo 24. Retribucións complementarias.**

A contía e estrutura das retribucións complementarias dos funcionarios estableceráanse as correspondentes leis de cada Administración pública atendendo, entre outros, aos seguintes factores:

- a) A progresión alcanzada polo funcionario dentro do sistema de carreira administrativa.
- b) A especial dificultade técnica, responsabilidade, dedicación, incompatibilidade exixible para o desempeño de determinados postos de traballo ou as condicións en que se desenvolve o traballo.
- c) O grao de interese, iniciativa ou esforzo con que o funcionario desempeña o seu traballo e o rendemento ou resultados obtidos.
- d) Os servizos extraordinarios prestados fóra da xornada normal de traballo.

### **Artigo 25. Retribucións dos funcionarios interinos.**

1. Os funcionarios interinos percibirán as retribucións básicas e as pagas extraordinarias correspondentes ao subgrupo ou grupo de adscrición, no suposto de que este non teña subgrupo. Percibirán, así mesmo, as retribucións complementarias a que se refiren as alíneas b), c) e d) do artigo 24 e as correspondentes á categoría de entrada no corpo ou escala en que se nomee.

2. Recoñeceranse os trienios correspondentes aos servizos prestados antes da entrada en vigor do presente estatuto, que terán efectos retributivos unicamente a partir da súa



entrada en vigor.

### **Artigo 26. Retribucións dos funcionarios en prácticas.**

As administracións públicas determinarán as retribucións dos funcionarios en prácticas que, como mínimo, se corresponderán ás do soldo do subgrupo ou grupo, no suposto de que este non teña subgrupo, en que aspiren a ingresar.

### **Artigo 27. Retribucións do persoal laboral.**

As retribucións do persoal laboral determinaranse de acordo coa lexislación laboral, o convenio colectivo que sexa aplicable e o contrato de traballo, respectando en todo caso o establecido no artigo 21 do presente estatuto.

### **Artigo 28. Indemnizacións.**

Os funcionarios percibirán as indemnizacións correspondentes por razón do servizo.

### **Artigo 29. Retribucións diferidas.**

As administracións públicas poderán destinar cantidades, ata a porcentaxe da masa salarial que se fixe nas correspondentes leis de orzamentos xerais do Estado, a financiar achegas a plans de pensións de emprego ou contratos de seguro colectivos que inclúan a cobertura da continxencia de xubilación para o persoal incluído nos seus ámbitos, de acordo co establecido na normativa reguladora dos plans de pensións.

As cantidades destinadas a financiar achegas a plans de pensións ou contratos de seguros terán para todos os efectos a consideración de retribución diferida.

### **Artigo 30. Dedución de retribucións.**

1. Sen prexuízo da sanción disciplinaria que poida corresponder, a parte de xornada non realizada dará lugar á dedución proporcional de haberes, que non terá carácter sancionador.
2. Os que exerzan o dereito de folga non devindicarán nin percibirán as retribucións correspondentes ao tempo en que permanecesen nesa situación, sen que a dedución de haberes que se efectúe teña carácter de sanción nin afecte o réxime respectivo das súas prestacións sociais.

## **CAPÍTULO IV. Dereito á negociación colectiva, representación e participación institucional. Dereito de reunión**

### **Artigo 31. Principios xerais.**

1. Os empregados públicos teñen dereito á negociación colectiva, representación e participación institucional para a determinación das súas condicións de traballo.
2. Por negociación colectiva, para os efectos desta lei, enténdese o dereito a negociar a determinación de condicións de traballo dos empregados da Administración pública.
3. Por representación, para os efectos desta lei, enténdese a facultade de elixir representantes e constituír órganos unitarios a través dos cales se instrumenta a interlocución entre as administracións públicas e os seus empregados.
4. Por participación institucional, para os efectos desta lei, enténdese o dereito a participar, a través das organizacións sindicais, nos órganos de control e seguimento das entidades ou organismos que legalmente se determinen.
5. O exercicio dos dereitos establecidos neste artigo garántese e lévase a cabo a través dos órganos e sistemas específicos regulados no presente capítulo, sen prexuízo doutras formas de colaboración entre as administracións públicas e os seus empregados públicos ou os representantes destes.
6. As organizacións sindicais máis representativas no ámbito da función pública están lexitimadas para a interposición de recursos en vía administrativa e xurisdiccional contra as resolucións dos órganos de selección.
7. O exercicio dos dereitos establecidos neste capítulo deberá respectar en todo caso o contido do presente estatuto e as leis de desenvolvemento previstas nel.
8. Os procedementos para determinar condicións de traballo nas administracións públicas terán en conta as previsións establecidas nos convenios e acordos de carácter internacional ratificados por España.

## **Artigo 32. Negociación colectiva, representación e participación do persoal laboral.**

1. A negociación colectiva, representación e participación dos empregados públicos con contrato laboral rexeranse pola lexislación laboral, sen prexuízo dos preceptos deste capítulo que expresamente lles son de aplicación.

2. Garántese o cumprimento dos convenios colectivos e acordos que afecten o persoal laboral salvo cando, excepcionalmente e por causa grave de interese público derivada dunha alteración substancial das circunstancias económicas, os órganos de goberno das administracións públicas suspendan ou modifiquen o cumprimento de convenios colectivos ou acordos xa asinados na medida estritamente necesaria para salvagardar o interese público.

Neste suposto, as administracións públicas deberán informar as organizacións sindicais das causas da suspensión ou modificación.

Para os efectos do previsto neste punto, entenderase, entre outras, que concorre causa grave de interese público derivada da alteración substancial das circunstancias económicas cando as administracións públicas deban adoptar medidas ou plans de axuste, de reequilibrio das contas públicas ou de carácter económico-financeiro para asegurar a estabilidade orzamentaria ou a corrección do déficit público.

## **Artigo 33. Negociación colectiva.**

1. A negociación colectiva de condicións de traballo dos funcionarios públicos, que estará suxeita aos principios de legalidade, cobertura orzamentaria, obrigatoriedade, boa fe negocial, publicidade e transparencia, efectuarase mediante o exercicio da capacidade representativa recoñecida ás organizacións sindicais nos artigos 6.3.c); 7.1 e 7.2 da Lei orgánica 11/1985, do 2 de agosto, de liberdade sindical, e segundo o previsto neste capítulo.

Para este efecto, constituiranse mesas de negociación nas cales estarán lexitimados para estaren presentes, por unha parte, os representantes da Administración pública correspondente e, por outra, as organizacións sindicais máis representativas a nivel

estatal, as organizacións sindicais máis representativas da comunidade autónoma, así como os sindicatos que obtivesen o 10 por 100 ou máis dos representantes nas eleccións para delegados e xuntas de persoal nas unidades electorais comprendidas no ámbito específico da súa constitución.

2. As administracións públicas poderán encargar o desenvolvemento das actividades de negociación colectiva a órganos creados por elas, de natureza estritamente técnica, que terán a súa representación na negociación colectiva logo das instrucións políticas correspondentes e sen prexuízo da ratificación dos acordos alcanzados polos órganos de goberno ou administrativos con competencia para iso.

### **Artigo 34. Mesas de negociación.**

1. Para os efectos da negociación colectiva dos funcionarios públicos constituirase unha mesa xeral de negociación no ámbito da Administración xeral do Estado, así como en cada unha das comunidades autónomas, cidades de Ceuta e Melilla e entidades locais.

2. Recoñécese a lexitimación negocial das asociacións de municipios, así como a das entidades locais de ámbito supramunicipal. Para tales efectos, os municipios poderanse adherir con carácter previo ou de maneira sucesiva á negociación colectiva que se leve a cabo no ámbito correspondente.

Así mesmo, unha Administración ou entidade pública poderase adherir aos acordos alcanzados dentro do territorio de cada comunidade autónoma ou aos acordos alcanzados nun ámbito supramunicipal.

3. Son competencias propias das mesas xerais a negociación das materias relacionadas con condicións de traballo comúns aos funcionarios do seu ámbito.

4. Dependendo das mesas xerais de negociación e por acordo destas poderanse constituír mesas sectoriais, en atención ás condicións específicas de traballo das organizacións administrativas afectadas ou ás peculiaridades de sectores concretos de funcionarios públicos e ao seu número.

5. A competencia das mesas sectoriais estenderase aos temas comúns aos funcionarios do sector que non fosen obxecto de decisión por parte da mesa xeral respectiva ou aos que

esta explicitamente lles reenvíe ou delegue.

6. O proceso de negociación abrírase, en cada mesa, na data que, de común acordo, fixen a Administración correspondente e a maioría da representación sindical. Na falta de acordo, o proceso iniciárase no prazo máximo dun mes desde que a maioría dunha das partes lexitimadas o promova, salvo que existan causas legais ou pactadas que o impidan.

7. Ambas as partes estarán obrigadas a negociar baixo o principio da boa fe e a proporcionarse mutuamente a información que precisen relativa á negociación.

### **Artigo 35. Constitución e composición das mesas de negociación.**

1. As mesas a que se refiren os artigos 34, 36.3 e a disposición adicional décimo segunda deste estatuto quedarán validamente constituídas cando, ademais da representación da Administración correspondente e sen prexuízo do dereito de todas as organizacións sindicais lexitimadas a participar nelas en proporción á súa representatividade, tales organizacións sindicais representen, como mínimo, a maioría absoluta dos membros dos órganos unitarios de representación no ámbito de que se trate.

2. As variacións na representatividade sindical, para efectos de modificación na composición das mesas de negociación, serán acreditadas polas organizacións sindicais interesadas, mediante o correspondente certificado da oficina pública de rexistro competente, cada dous anos a partir da data inicial de constitución das citadas mesas.

3. A designación dos compoñentes das mesas corresponderá ás partes negociadoras, que poderán contar coa asistencia de asesores nas deliberacións, que intervirán con voz pero sen voto.

4. Nas normas de desenvolvemento do presente estatuto establecerase a composición numérica das mesas correspondentes aos seus ámbitos, sen que ningunha das partes poida superar o número de quince membros.

### **Artigo 36. Mesas xerais de negociación.**

1. Constitúese a Mesa Xeral de Negociación das Administracións Públicas. A representación destas será unitaria, estará presidida pola Administración xeral do Estado e contará con representantes das comunidades autónomas, das cidades de Ceuta e Melilla e da

Federación Española de Municipios e Provincias, en función das materias que se vaian negociar.

A representación das organizacións sindicais lexitimadas para estaren presentes de acordo co disposto nos artigos 6 e 7 da Lei orgánica 11/1985, do 2 de agosto, de liberdade sindical, distribuirase, en función dos resultados obtidos nas eleccións aos órganos de representación do persoal, aos delegados de persoal, ás xuntas de persoal e aos comités de empresa, no conxunto das administracións públicas.

2. Serán materias obxecto de negociación nesta mesa as relacionadas no artigo 37 deste estatuto que resulten susceptibles de regulación estatal con carácter de norma básica, sen prexuízo dos acordos a que poidan chegar as comunidades autónomas no seu correspondente ámbito territorial en virtude das súas competencias exclusivas e compartidas en materia de función pública.

Será especificamente obxecto de negociación no ámbito da Mesa Xeral de Negociación das Administracións Públicas o incremento global das retribucións do persoal ao servizo das administracións públicas que corresponda incluír no proxecto de lei de orzamentos xerais do Estado de cada ano.

3. Para a negociación de todas aquelas materias e condicións de traballo comúns ao persoal funcionario, estatutario e laboral de cada Administración pública constituirase na Administración xeral do Estado, en cada unha das comunidades autónomas, cidades de Ceuta e Melilla e entidades locais, unha mesa xeral de negociación.

Son de aplicación a estas mesas xerais os criterios establecidos no número anterior sobre representación das organizacións sindicais na Mesa Xeral de Negociación das Administracións Públicas, tomando en consideración en cada caso os resultados obtidos nas eleccións aos órganos de representación do persoal funcionario e laboral do correspondente ámbito de representación.

Ademais, tamén estarán presentes nestas mesas xerais as organizacións sindicais que formen parte da Mesa Xeral de Negociación das Administracións Públicas, sempre que obtivesen o 10 por 100 dos representantes a persoal funcionario ou persoal laboral no ámbito correspondente á mesa de que se trate.

### **Artigo 37. Materias obxecto de negociación.**

1. Serán obxecto de negociación, no seu ámbito respectivo, en relación coas competencias de cada Administración pública e co alcance que legalmente proceda en cada caso, as materias seguintes:

- a) A aplicación do incremento das retribucións do persoal ao servizo das administracións públicas que se estableza na Lei de orzamentos xerais do Estado e das comunidades autónomas.
- b) A determinación e aplicación das retribucións complementarias dos funcionarios.
- c) As normas que fixen os criterios xerais en materia de acceso, carreira, provisión, sistemas de clasificación de postos de traballo e plans e instrumentos de planificación de recursos humanos.
- d) As normas que fixen os criterios e mecanismos xerais en materia de avaliación do desempeño.
- e) Os plans de previsión social complementaria.
- f) Os criterios xerais dos plans e fondos para a formación e a promoción interna.
- g) Os criterios xerais para a determinación de prestacións sociais e pensións de clases pasivas.
- h) As propostas sobre dereitos sindicais e de participación.
- i) Os criterios xerais de acción social.
- j) As que así se establezan na normativa de prevención de riscos laborais.
- k) As que afecten as condicións de traballo e as retribucións dos funcionarios, cuxa regulación exixa norma con rango de lei.
- l) Os criterios xerais sobre ofertas de emprego público.
- m) As referidas ao calendario laboral, horarios, xornadas, vacacións, permisos, mobilidade funcional e xeográfica, así como os criterios xerais sobre a planificación estratéxica dos recursos humanos, naqueles aspectos que afecten condicións de traballo dos empregados



públicos.

2. Quedan excluídas da obrigabilidade da negociación as materias seguintes:

a) As decisións das administracións públicas que afecten as súas potestades de organización.

Cando as consecuencias das decisións das administracións públicas que afecten as súas potestades de organización teñan repercusión sobre condicións de traballo dos funcionarios públicos recollidas na alínea anterior, procederá a negociación desas condicións coas organizacións sindicais a que se refire este estatuto.

b) A regulación do exercicio dos dereitos dos cidadáns e dos usuarios dos servizos públicos, así como o procedemento de formación dos actos e das disposicións administrativas.

c) A determinación de condicións de traballo do persoal directivo.

d) Os poderes de dirección e control propios da relación xerárquica.

e) A regulación e determinación concreta, en cada caso, dos sistemas, criterios, órganos e procedementos de acceso ao emprego público e á promoción profesional.

### **Artigo 38. Pactos e acordos.**

1. No seo das mesas de negociación correspondentes, os representantes das administracións públicas poderán concertar pactos e acordos coa representación das organizacións sindicais lexitimadas para tales efectos, para a determinación de condicións de traballo dos funcionarios desas administracións.

2. Os pactos realizaranse sobre materias que se correspondan estritamente co ámbito competencial do órgano administrativo que o subscriba e aplicaranse directamente ao persoal do ámbito correspondente.

3. Os acordos versarán sobre materias de competencia dos órganos de goberno das administracións públicas. Para a súa validez e eficacia será necesaria a súa aprobación expresa e formal por parte destes órganos. Cando tales acordos fosen ratificados e afecten temas que poden ser decididos de forma definitiva polos órganos de goberno, o seu

contido será directamente aplicable ao persoal incluído no seu ámbito de aplicación, sen prexuízo de que para efectos formais se requira a modificación ou derogación, de ser o caso, da normativa regulamentaria correspondente.

Se os acordos ratificados tratan sobre materias sometidas a reserva de lei que, en consecuencia, só poden ser determinadas definitivamente polas Cortes Xerais ou polas asembleas lexislativas das comunidades autónomas, o seu contido carecerá de eficacia directa. Non obstante, neste suposto, o órgano de goberno respectivo que teña iniciativa lexislativa procederá á elaboración, aprobación e remisión ás Cortes Xerais ou asembleas lexislativas das comunidades autónomas do correspondente proxecto de lei conforme o contido do acordo e no prazo que se acordase.

Cando exista falta de ratificación dun acordo ou, se for o caso, unha negativa expresa a incorporar o acordado no proxecto de lei correspondente, deberase iniciar a renegociación das materias tratadas no prazo dun mes, se así o solicitar polo menos a maioría dunha das partes.

4. Os pactos e acordos deberán determinar as partes que os concertan, o ámbito persoal, funcional, territorial e temporal, así como a forma, o prazo de aviso previo e as súas condicións de denuncia.

5. Estableceranse comisións paritarias de seguimento dos pactos e acordos coa composición e coas funcións que as partes determinen.

6. Os pactos subscritos e os acordos, unha vez ratificados, deberán ser remitidos á oficina pública que cada Administración competente determine e a autoridade respectiva ordenará a súa publicación no boletín oficial que corresponda en función do ámbito territorial.

7. No suposto de que non se produza acordo na negociación ou na renegociación prevista no último parágrafo do número 3 do presente artigo e unha vez esgotados, de ser o caso, os procedementos de solución extraxudicial de conflitos, corresponderalles aos órganos de goberno das administracións públicas establecer as condicións de traballo dos funcionarios, coas excepcións previstas nos números 11, 12 e 13 do presente artigo.

8. Os pactos e acordos que, de conformidade co establecido no artigo 37, conteñan materias e condicións xerais de traballo comúns ao persoal funcionario e laboral terán a consideración e os efectos previstos neste artigo para os funcionarios e no artigo 83 do Estatuto dos traballadores para o persoal laboral.

9. Os pactos e acordos, nos seus respectivos ámbitos e en relación coas competencias de cada Administración pública, poderán establecer a estrutura da negociación colectiva, así como fixar as regras que resolverán os conflitos de concorrencia entre as negociacións de distinto ámbito e os criterios de primacía e complementariedade entre as diferentes unidades negociadoras.

10. Garántese o cumprimento dos pactos e acordos salvo cando, excepcionalmente e por causa grave de interese público derivada dunha alteración substancial das circunstancias económicas, os órganos de goberno das administracións públicas suspendan ou modifiquen o cumprimento de pactos e acordos xa asinados, na medida estritamente necesaria para salvagardar o interese público.

Neste suposto, as administracións públicas deberán informar as organizacións sindicais das causas da suspensión ou modificación.

Para os efectos do previsto neste punto, entenderase, entre outras, que concorre causa grave de interese público derivada da alteración substancial das circunstancias económicas cando as administracións públicas deban adoptar medidas ou plans de axuste, de reequilibrio das contas públicas ou de carácter económico-financeiro para asegurar a estabilidade orzamentaria ou a corrección do déficit público.

11. Salvo acordo en contra, os pactos e acordos prorrogaranse de ano en ano se non mediar denuncia expresa dunha das partes.

12. A vixencia do contido dos pactos e acordos, unha vez concluída a súa duración, producirase nos termos que estes establecesen.

13. Os pactos e acordos que sucedan outros anteriores derróganos na súa integridade, salvo os aspectos que expresamente se acorde manter.

### **Artigo 39. Órganos de representación.**

1. Os órganos específicos de representación dos funcionarios son os delegados de persoal e as xuntas de persoal.
2. Nas unidades electorais onde o número de funcionarios sexa igual ou superior a 6 e inferior a 50, a súa representación corresponderá aos delegados de persoal. Ata 30 funcionarios elixirase un delegado e de 31 a 49 elixíranse tres, que exercerán a súa representación conxunta e mancomunadamente.
3. As xuntas de persoal constituiranse en unidades electorais que contén cun censo mínimo de 50 funcionarios.
4. O establecemento das unidades electorais regularao o Estado e cada comunidade autónoma dentro do ámbito das súas competencias lexislativas. Logo de acordo coas organizacións sindicais lexitimadas nos artigos 6 e 7 da Lei orgánica 11/1985, do 2 de agosto, de liberdade sindical, os órganos de goberno das administracións públicas poderán modificar ou establecer unidades electorais en razón do número e peculiaridades dos seus colectivos, adecuando a configuración destas ás estruturas administrativas ou aos ámbitos de negociación constituídos ou que se constituán.
5. Cada xunta de persoal componse dun número de representantes, en función do número de funcionarios da unidade electoral correspondente, de acordo coa seguinte escala, en coherencia co establecido no Estatuto dos traballadores:  
  
De 50 a 100 funcionarios: 5.  
  
De 101 a 250 funcionarios: 9.  
  
De 251 a 500 funcionarios: 13.  
  
De 501 a 750 funcionarios: 17.  
  
De 751 a 1.000 funcionarios: 21.  
  
De 1.001 en diante, dous por cada 1.000 ou fracción, co máximo de 75.
6. As xuntas de persoal elixirán de entre os seus membros un presidente e un secretario e elaborarán o seu propio regulamento de procedemento, que non poderá contravir o

disposto no presente estatuto e na lexislación de desenvolvemento, e remitirán copia deste e das súas modificacións ao órgano ou órganos competentes en materia de persoal que cada Administración determine. O regulamento e as súas modificacións deberán ser aprobados polos votos favorables de, polo menos, dous terzos dos seus membros.

#### **Artigo 40. Funcións e lexitimación dos órganos de representación.**

1. As xuntas de persoal e os delegados de persoal, de ser o caso, terán as seguintes funcións, nos seus respectivos ámbitos:

- a) Recibir información sobre a política de persoal, así como sobre os datos referentes á evolución das retribucións, á evolución probable do emprego no ámbito correspondente e aos programas de mellora do rendemento.
- b) Emitir informe, por solicitude da Administración pública correspondente, sobre o traslado total ou parcial das instalacións e a implantación ou revisión dos seus sistemas de organización e métodos de traballo.
- c) Ser informados de todas as sancións impostas por faltas moi graves.
- d) Ter coñecemento e ser oídos no establecemento da xornada laboral e do horario de traballo, así como no réxime de vacacións e permisos.
- e) Vixiar o cumprimento das normas vixentes en materia de condicións de traballo, prevención de riscos laborais, seguridade social e emprego e exercer, de ser o caso, as accións legais oportunas ante os organismos competentes.
- f) Colaborar coa Administración correspondente para conseguir o establecemento de cantas medidas procuren o mantemento e incremento da produtividade.

2. As xuntas de persoal, colexiadamente, por decisión maioritaria dos seus membros e, se é o caso, dos delegados de persoal, mancomunadamente, estarán lexitimadas para iniciar, como interesadas, os correspondentes procedementos administrativos e exercer as accións en vía administrativa ou xudicial en todo o relativo ao ámbito das súas funcións.

#### **Artigo 41. Garantías da función representativa do persoal.**

1. Os membros das xuntas de persoal e os delegados de persoal, se é o caso, como

representantes legais dos funcionarios, disporán, no exercicio da súa función representativa, das seguintes garantías e dereitos:

- a) O acceso e a libre circulación polas dependencias da súa unidade electoral, sen que se entorpeza o funcionamento normal das correspondentes unidades administrativas, dentro dos horarios habituais de traballo e con excepción das zonas que se reserven de conformidade co disposto na lexislación vixente.
- b) A distribución libre das publicacións que se refiran a cuestións profesionais e sindicais.
- c) A audiencia nos expedientes disciplinarios a que puideren ser sometidos os seus membros durante o tempo do seu mandato e durante o ano inmediatamente posterior, sen prexuízo da audiencia ao interesado regulada no procedemento sancionador.
- d) Un crédito de horas mensuais dentro da xornada de traballo e retribuídas como de traballo efectivo, de acordo coa seguinte escala:

Ata 100 funcionarios: 15.

De 101 a 250 funcionarios: 20.

De 251 a 500 funcionarios: 30.

De 501 a 750 funcionarios: 35.

De 751 en diante: 40.

Os membros da Xunta de Persoal e os delegados de persoal da mesma candidatura que así o manifesten poderán proceder, logo de comunicación previa ao órgano que desempeña a xefatura de persoal ante a que aquela exerza a súa representación, á acumulación dos créditos horarios.

- e) A non seren trasladados nin sancionados por causas relacionadas co exercicio do seu mandato representativo, nin durante a vixencia deste, nin no ano seguinte á súa extinción, exceptuando a extinción que teña lugar por revogación ou dimisión.

2. Os membros das xuntas de persoal e os delegados de persoal non poderán ser discriminados na súa formación nin na súa promoción económica ou profesional por razón do desempeño da súa representación.

3. Cada un dos membros da Xunta de Persoal e esta como órgano colexiado, así como os delegados de persoal, de ser o caso, observarán sxiilo profesional en todo o referente aos asuntos en que a Administración sinale expresamente o carácter reservado, aínda despois de expirar o seu mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado pola Administración poderá ser utilizado fóra do estrito ámbito da Administración para fins distintos dos que motivaron a súa entrega.

#### **Artigo 42. Duración da representación.**

O mandato dos membros das xuntas de persoal e dos delegados de persoal, se é o caso, será de catro anos, e poden ser reelixidos. O mandato entenderase prorrogado se, ao rematar este, non se promovesen novas eleccións, sen que os representantes con mandato prorrogado se contabilicen para efectos de determinar a capacidade representativa dos sindicatos.

#### **Artigo 43. Promoción de eleccións a delegados e xuntas de persoal.**

1. Poderán promover a realización de eleccións a delegados e xuntas de persoal, conforme o previsto no presente estatuto e nos artigos 6 e 7 da Lei orgánica 11/1985, do 2 de agosto, de liberdade sindical:

- a) Os sindicatos máis representativos no ámbito estatal.
- b) Os sindicatos máis representativos no ámbito da comunidade autónoma, cando a unidade electoral afectada estea situada no seu ámbito xeográfico.
- c) Os sindicatos que, sen seren máis representativos, conseguisen polo menos o 10 por 100 dos representantes a que se refire este estatuto no conxunto das administracións públicas.
- d) Os sindicatos que obtivesen polo menos unha porcentaxe do 10 por 100 na unidade electoral en que se pretenden promover as eleccións.
- e) Os funcionarios da unidade electoral, por acordo maioritario.

2. Os lexitimados para promover eleccións terán, para este efecto, dereito a que a Administración pública correspondente lles subministre o censo de persoal das unidades



electorais afectadas, distribuído por organismos ou centros de traballo.

#### **Artigo 44. Procedemento electoral.**

O procedemento para a elección das xuntas de persoal e para a elección de delegados de persoal determinarase regulamentariamente tendo en conta os seguintes criterios xerais:

- a) A elección realizarase mediante sufraxio persoal, directo, libre e secreto, que se poderá emitir por correo ou por outros medios telemáticos.
- b) Serán electores e elixibles os funcionarios que se encontren na situación de servizo activo. Non terán a consideración de electores nin elixibles os funcionarios que ocupen postos cuxo nomeamento se efectúe a través de real decreto ou por decreto dos consellos de goberno das comunidades autónomas e das cidades de Ceuta e Melilla.
- c) Poderán presentar candidaturas as organizacións sindicais legalmente constituídas, ou as coalicións destas, e os grupos de electores dunha mesma unidade electoral, sempre que o número deles sexa equivalente, polo menos, ao triplo dos membros que se van elixir.
- d) As xuntas de persoal elixiranse mediante listas pechadas a través dun sistema proporcional corrixido e os delegados de persoal, mediante listas abertas e sistema maioritario.
- e) Os órganos electorais serán as mesas electorais que se constitúan para a dirección e o desenvolvemento do procedemento electoral e as oficinas públicas permanentes para o cómputo e certificación de resultados reguladas na normativa laboral.
- f) As impugnacións tramitaranse conforme un procedemento arbitral, excepto as reclamacións contra as denegacións de inscrición de actas electorais, que poderán formularse directamente ante a xurisdición social.

#### **Artigo 45. Solución extraxudicial de conflitos colectivos.**

1. Con independencia das atribucións fixadas polas partes ás comisións paritarias previstas no artigo 38.5 para o coñecemento e a resolución dos conflitos derivados da aplicación e interpretación dos pactos e acordos, as administracións públicas e as organizacións

sindicais a que se refire o presente capítulo poderán acordar a creación, a configuración e o desenvolvemento de sistemas de solución extraxudicial de conflitos colectivos.

2. Os conflitos a que se refire o número anterior poderán ser os derivados da negociación, aplicación e interpretación dos pactos e acordos sobre as materias sinaladas no artigo 37, excepto para aquelas en que exista reserva de lei.

3. Os sistemas poderán estar integrados por procedementos de mediación e arbitraje. A mediación será obrigatoria cando o solicite unha das partes e as propostas de solución que ofrezca o mediador ou mediadores poderán ser libremente aceptadas ou rexeitadas por elas.

Mediante o procedemento de arbitraje, as partes poderán acordar voluntariamente encomendar a un terceiro a resolución do conflito formulado e comprometeranse de antemán a aceptar o contido desta.

4. O acordo logrado a través da mediación ou da resolución de arbitraje terá a mesma eficacia xurídica e tramitación dos pactos e acordos regulados no presente estatuto, sempre que quen adoptase o acordo ou subscribise o compromiso arbitral tivese a lexitimación que lle permita acordar, no ámbito do conflito, un pacto ou acordo conforme o previsto neste estatuto.

Estes acordos serán susceptibles de impugnación. Especificamente caberá recurso contra a resolución arbitral no caso de que non se observasen no desenvolvemento da actuación arbitral os requisitos e as formalidades establecidos para o efecto ou cando a resolución versase sobre puntos non sometidos á súa decisión, ou que esta contradiga a legalidade vixente.

5. A utilización destes sistemas efectuarase conforme os procedementos que regulamentariamente se determinen logo de acordo coas organizacións sindicais representativas.

#### **Artigo 46. Dereito de reunión.**

1. Están lexitimados para convocar unha reunión, ademais das organizacións sindicais, directamente ou a través dos delegados sindicais:

- a) Os delegados de persoal.
- b) As xuntas de persoal.
- c) Os comités de empresa.
- d) Os empregados públicos das administracións respectivas en número non inferior ao 40 por 100 do colectivo convocado.

2. As reunións no centro de traballo autorizaranse fóra das horas de traballo, salvo acordo entre o órgano competente en materia de persoal e quen estea lexitimado para convocalas.

A realización da reunión non prexudicará a prestación dos servizos e os convocantes desta serán responsables do seu normal desenvolvemento.

## **CAPÍTULO V. Dereito á xornada de traballo, permisos e vacacións**

### **Artigo 47. Xornada de traballo dos funcionarios públicos.**

As administracións públicas establecerán a xornada xeral e as especiais de traballo dos seus funcionarios públicos. A xornada de traballo poderá ser a tempo completo ou a tempo parcial.

### **Artigo 48. Permisos dos funcionarios públicos.**

Os funcionarios públicos terán os seguintes permisos:

- a) Por falecemento, accidente ou enfermidade grave dun familiar dentro do primeiro grao de consanguinidade ou afinidade, tres días hábiles cando o suceso se produza na mesma localidade e cinco días hábiles cando sexa en distinta localidade.

Cando se trate do falecemento, accidente ou enfermidade grave dun familiar dentro do segundo grao de consanguinidade ou afinidade, o permiso será de dous días hábiles cando se produza na mesma localidade e de catro días hábiles cando sexa en distinta localidade.

- b) Por traslado de domicilio sen cambio de residencia, un día.
- c) Para realizar funcións sindicais ou de representación do persoal, nos termos que se determine.

d) Para concorrer a exames finais e demais probas definitivas de aptitude, durante os días da súa realización.

e) Polo tempo indispensable para realizar exames prenatais e técnicas de preparación ao parto para as funcionarias embarazadas e, nos casos de adopción ou acollemento, ou garda con fins de adopción, para a asistencia ás preceptivas sesións de información e preparación e para a realización dos preceptivos informes psicolóxicos e sociais, previos á declaración de idoneidade, que se deban realizar dentro da xornada de traballo.

f) Por lactación dun fillo menor de doce meses terá dereito a unha hora de ausencia do traballo que poderá dividir en dúas fraccións. Este dereito poderase substituír por unha redución da xornada normal en media hora ao inicio e ao final da xornada ou nunha hora ao inicio ou ao final da xornada, coa mesma finalidade. Este dereito poderá ser exercido indistintamente por un ou outro dos proxenitores, no caso de que ambos traballen.

Igualmente, a funcionaria poderá solicitar a substitución do tempo de lactación por un permiso retribuído que acumule en xornadas completas o tempo correspondente.

Este permiso incrementarase proporcionalmente nos casos de parto múltiple.

g) Por nacemento de fillos prematuros ou que por calquera outra causa deban permanecer hospitalizados a continuación do parto, a funcionaria ou o funcionario terá dereito a se ausentar do traballo durante un máximo de dúas horas diarias e percibirá as retribucións íntegras.

Así mesmo, terá dereito a reducir a súa xornada de traballo ata un máximo de dúas horas, coa diminución proporcional das súas retribucións.

h) Por razóns de garda legal, cando o funcionario teña o coidado directo dalgún menor de doce anos, de persoa maior que requira especial dedicación ou dunha persoa con discapacidade que non desempeñe actividade retribuída, terá dereito á redución da súa xornada de traballo, coa diminución das súas retribucións que corresponda.

Terá o mesmo dereito o funcionario que precise encargarse do coidado directo dun familiar, ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade, que por razóns de idade, accidente ou enfermidade non se poida valer por si mesmo e que non desempeñe

actividade retribuída.

i) Por ser preciso atender o coidado dun familiar de primeiro grao, o funcionario terá dereito a solicitar unha redución de ata o cincuenta por cento da xornada laboral, con carácter retribuído, por razóns de enfermidade moi grave e durante o prazo máximo dun mes.

Se houber máis dun titular deste dereito polo mesmo feito causante, o tempo de gozo desta redución poderase ratear entre eles, respectando, en todo caso, o prazo máximo dun mes.

j) Por tempo indispensable para o cumprimento dun deber inescusable de carácter público ou persoal e por deberes relacionados coa conciliación da vida familiar e laboral.

k) Por asuntos particulares, seis días ao ano.

l) Por matrimonio, quince días.

**Artigo 49. Permisos por motivos de conciliación da vida persoal, familiar e laboral, por razón de violencia de xénero e para as vítimas de terrorismo e os seus familiares directos.**

En todo caso, concederanse os seguintes permisos coas correspondentes condicións mínimas:

a) Permiso por parto: terá unha duración de dezaseis semanas ininterrompidas. Este permiso ampliarase en dúas semanas máis no suposto de discapacidade do fillo e, por cada fillo a partir do segundo, nos supostos de parto múltiple. O permiso distribuirase á opción da funcionaria sempre que seis semanas sexan inmediatamente posteriores ao parto. En caso de falecemento da nai, o outro proxenitor poderá facer uso da totalidade ou, de ser o caso, da parte que reste de permiso.

Malia o anterior, e sen prexuízo das seis semanas inmediatas posteriores ao parto de descanso obrigatorio para a nai, no caso de que ambos os proxenitores traballen, a nai, ao se iniciar o período de descanso por maternidade, poderá optar por que o outro proxenitor goce dunha parte determinada e ininterrompida do período de descanso posterior ao parto, ben de forma simultánea ou sucesiva ao da nai. O outro proxenitor poderá seguir

gozando do permiso de maternidade inicialmente cedido aínda que no momento previsto para a reincorporación da nai ao traballo esta se encontre en situación de incapacidade temporal.

Nos casos de desfrute simultáneo de períodos de descanso, a suma destes non poderá exceder as dezaseis semanas ou as que correspondan en caso de discapacidade do fillo ou de parto múltiple.

Este permiso poderá desfrutarse a xornada completa ou a tempo parcial, cando as necesidades do servizo o permitan, e nos termos que regulamentariamente se determinen.

Nos casos de parto prematuro e naqueles en que, por calquera outra causa, o neonato deba permanecer hospitalizado a continuación do parto, este permiso ampliarase en tantos días como o neonato se encontre hospitalizado, cun máximo de trece semanas adicionais.

Durante o desfrute deste permiso poderase participar nos cursos de formación que convoque a Administración.

b) Permiso por adopción, por garda con fins de adopción ou acollemento, tanto temporal como permanente: terá unha duración de dezaseis semanas ininterrompidas. Este permiso ampliarase en dúas semanas máis no suposto de discapacidade do menor adoptado ou acollido e por cada fillo, a partir do segundo, nos supostos de adopción ou acollemento múltiple.

O cómputo do prazo contará, á elección do funcionario, a partir da decisión administrativa de garda con fins de adopción ou acollemento, ou a partir da resolución xudicial pola cal se constitúa a adopción, sen que en ningún caso un mesmo menor poida dar dereito a varios períodos de desfrute deste permiso.

No caso de que ambos os proxenitores traballen, o permiso distribuirase á opción dos interesados, que poderán desfrutalo de forma simultánea ou sucesiva, sempre en períodos ininterrompidos.

Nos casos de desfrute simultáneo de períodos de descanso, a súa suma non poderá

exceder as dezaseis semanas ou as que correspondan en caso de adopción ou acollemento múltiple e de discapacidade do menor adoptado ou acollido.

Este permiso poderase desfrutar a xornada completa ou a tempo parcial, cando as necesidades do servizo o permitan, e nos termos que regulamentariamente se determine.

Se for necesario o desprazamento previo dos proxenitores ao país de orixe do adoptado, nos casos de adopción ou acollemento internacional, terase dereito, ademais, a un permiso de ata dous meses de duración e durante este período percibiranse exclusivamente as retribucións básicas.

Con independencia do permiso de ata dous meses previsto no parágrafo anterior e para o suposto previsto nese parágrafo, o permiso por adopción, garda con fins de adopción ou acollemento, tanto temporal como permanente, poderase iniciar ata catro semanas antes da resolución xudicial pola cal se constitúa a adopción ou a decisión administrativa ou xudicial de acollemento.

Durante o desfrute deste permiso poderase participar nos cursos de formación que convoque a Administración.

Os supostos de adopción, garda con fins de adopción ou acollemento, tanto temporal como permanente, previstos neste artigo serán os que así se establezan no Código civil ou nas leis civís das comunidades autónomas que os regulen. O acollemento temporal debe ter unha duración non inferior a un ano.

c) Permiso de paternidade polo nacemento, garda con fins de adopción, acollemento ou adopción dun fillo: terá unha duración de catro semanas, que desfrutará o pai ou o outro proxenitor a partir da data do nacemento, da decisión administrativa de garda con fins de adopción ou acollemento, ou da resolución xudicial pola cal se constitúa a adopción.

Este permiso é independente do gozo compartido dos permisos recollidos nas alíneas a) e b).

Nos casos previstos nas alíneas a), b) e c), o tempo transcorrido durante o desfrute destes permisos computará como de servizo efectivo para todos os efectos, garantirase a plenitude de dereitos económicos da funcionaria e, de ser o caso, do outro proxenitor



funcionario durante todo o período de duración do permiso e, de ser o caso, durante os períodos posteriores ao gozo deste, se, de acordo coa normativa aplicable, o dereito a percibir algún concepto retributivo se determina en función do período de desfrute do permiso.

Os funcionarios que fixesen uso do permiso por parto ou maternidade, paternidade, adopción, garda con fins de adopción ou acollemento, tanto temporal como permanente, terán dereito, unha vez finalizado o período de permiso, a reintegrarse ao seu posto de traballo nos termos e nas condicións que non lles resulten menos favorables ao desfrute do permiso, así como a beneficiarse de calquera mellora nas condicións de traballo a que puidesen ter dereito durante a súa ausencia.

d) Permiso por razón de violencia de xénero sobre a muller funcionaria: as faltas de asistencia das funcionarias vítimas de violencia de xénero, totais ou parciais, terán a consideración de xustificadas polo tempo e nas condicións en que así o determinen os servizos sociais de atención ou de saúde, segundo proceda.

Así mesmo, as funcionarias vítimas de violencia sobre a muller, para facer efectiva a súa protección ou o seu dereito de asistencia social integral, terán dereito á redución da xornada con diminución proporcional da retribución ou á reordenación do tempo de traballo, a través da adaptación do horario, da aplicación do horario flexible ou doutras formas de ordenación do tempo de traballo que sexan aplicables, nos termos que para estes supostos estableza a Administración pública competente en cada caso.

e) Permiso por coidado de fillo menor afectado por cancro ou por outra enfermidade grave: o funcionario terá dereito, sempre que ambos os proxenitores, adoptantes, gardadores con fins de adopción ou acolledores de carácter permanente traballen, a unha redución da xornada de traballo de polo menos a metade da duración daquela e percibirán as retribucións íntegras con cargo aos orzamentos do órgano ou entidade onde veña prestando os seus servizos, para o coidado, durante a hospitalización e tratamento continuado, do fillo menor de idade afectado por cancro (tumores malignos, melanomas ou carcinomas) ou por calquera outra enfermidade grave que implique un ingreso hospitalario de longa duración e requira a necesidade do seu coidado directo, continuo e

permanente acreditado polo informe do servizo público de saúde ou do órgano administrativo sanitario da comunidade autónoma ou, de ser o caso, da entidade sanitaria concertada correspondente e, como máximo, ata que o menor cumpra os 18 anos.

Cando concorran en ambos os proxenitores, adoptantes, gardadores con fins de adopción ou acolledores de carácter permanente, polo mesmo suxeito e feito causante, as circunstancias necesarias para ter dereito a este permiso ou, se é o caso, poidan ter a condición de beneficiarios da prestación establecida para este fin no réxime da Seguridade Social que lles sexa de aplicación, o funcionario terá dereito a percibir das retribucións íntegras durante o tempo que dure a redución da súa xornada de traballo, sempre que o outro proxenitor, adoptante ou acolledor de carácter preadoptivo ou permanente, sen prexuízo do dereito á redución de xornada que lle corresponda, non cobre as súas retribucións íntegras en virtude deste permiso ou como beneficiario da prestación establecida para este fin no réxime da Seguridade Social que lle sexa de aplicación. En caso contrario, só se terá dereito á redución de xornada, coa conseguinte redución de retribucións.

Así mesmo, no suposto de que ambos presten servizos no mesmo órgano ou entidade, esta poderá limitar o seu exercicio simultáneo por razóns fundadas no correcto funcionamento do servizo.

Estableceranse regulamentariamente as condicións e os supostos en que esta redución de xornada se poderá acumular en xornadas completas

f) Para facer efectivo o seu dereito á protección e á asistencia social integral, os funcionarios que sufrisen danos físicos ou psíquicos como consecuencia da actividade terrorista, o seu cónxuxe ou persoa con análoga relación de afectividade e os fillos dos feridos e falecidos, sempre que teñan a condición de funcionarios e de vítimas do terrorismo de acordo coa lexislación vixente, así como os funcionarios ameazados nos termos do artigo 5 da Lei 29/2011, do 22 de setembro, de recoñecemento e protección integral ás vítimas do terrorismo, logo do recoñecemento do Ministerio do Interior ou de sentenza xudicial firme, terán dereito á redución da xornada con diminución proporcional da retribución ou á reordenación do tempo de traballo, a través da adaptación do horario,

da aplicación do horario flexible ou doutras formas de ordenación do tempo de traballo que sexan aplicables, nos termos que estableza a Administración competente en cada caso.

Estas medidas serán adoptadas e mantidas no tempo mentres resulten necesarias para a protección e a asistencia social integral da persoa a que se conceden, xa sexa por razón das secuelas provocadas pola acción terrorista xa pola ameaza a que se encontra sometida, nos termos previstos regulamentariamente.

### **Artigo 50. Vacacións dos funcionarios públicos.**

1. Os funcionarios públicos terán dereito a desfrutar, durante cada ano natural, dunhas vacacións retribuídas de vinte e dous días hábiles, ou dos días que correspondan proporcionalmente se o tempo de servizo durante o ano foi menor.

Para os efectos do previsto no presente artigo, non se considerarán como días hábiles os sábados, sen prexuízo das adaptacións que se establezan para os horarios especiais.

2. Cando as situacións de permiso de maternidade, incapacidade temporal, risco durante a lactación ou risco durante o embarazo impidan iniciar o desfrute das vacacións dentro do ano natural a que correspondan, ou se unha vez iniciado o período vacacional sobrevén unha desas situacións, o período vacacional poderase desfrutar aínda que rematase o ano natural a que corresponda e sempre que non transcorresen máis de dezoito meses a partir do final do ano en que se orixinase.

### **Artigo 51. Xornada de traballo, permisos e vacacións do persoal laboral.**

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

## **CAPÍTULO VI. Deberes dos empregados públicos. Código de conduta**

### **Artigo 52. Deberes dos empregados públicos. Código de conduta.**

Os empregados públicos deberán desempeñar con dilixencia as tarefas que teñan asignadas e velar polos intereses xerais con suxeición e observancia da Constitución e do resto do ordenamento xurídico, e deberán actuar consonte os seguintes principios: obxectividade,

integridade, neutralidade, responsabilidade, imparcialidade, confidencialidade, dedicación ao servizo público, transparencia, exemplaridade, austeridade, accesibilidade, eficacia, honradez, promoción do contorno cultural e ambiental e respecto á igualdade entre mulleres e homes que inspiran o Código de conduta dos empregados públicos configurado polos principios éticos e de conduta regulados nos artigos seguintes.

Os principios e regras establecidos neste capítulo argumentarán a interpretación e aplicación do réxime disciplinario dos empregados públicos.

### **Artigo 53. Principios éticos.**

1. Os empregados públicos respectarán a Constitución e o resto de normas que integran o ordenamento xurídico.
2. A súa actuación perseguirá a satisfacción dos intereses xerais dos cidadáns e fundamentarase en consideracións obxectivas orientadas cara á imparcialidade e ao interese común, á marxe de calquera outro factor que exprese posicións persoais, familiares, corporativas, clientelares ou calquera outra que poida colidir con este principio.
3. Axustarán a súa actuación aos principios de lealdade e boa fe coa Administración en que presten os seus servizos e cos seus superiores, compañeiros, subordinados e cos cidadáns.
4. A súa conduta basearase no respecto dos dereitos fundamentais e liberdades públicas, evitando toda actuación que poida producir discriminación por razón de nacemento, orixe racial ou étnica, xénero, sexo, orientación sexual, relixión ou conviccións, opinión, discapacidade, idade ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
5. Absteranse naqueles asuntos en que teñan un interese persoal, así como de toda actividade privada ou interese que poida supor un risco de xurdiren conflitos de intereses co seu posto público.
6. Non contraerán obrigas económicas nin intervirán en operacións financeiras, obrigas patrimoniais ou negocios xurídicos con persoas ou entidades cando poidan supor un conflito de intereses coas obrigas do seu posto público.
7. Non aceptarán ningún trato de favor ou situación que implique privilexio ou vantaxe

inxustificada por parte de persoas físicas ou entidades privadas.

8. Actuarán de acordo cos principios de eficacia, economía e eficiencia e vixiarán a consecución do interese xeral e o cumprimento dos obxectivos da organización.

9. Non influirán na axilización ou resolución do trámite ou procedemento administrativo sen causa xusta e, en ningún caso, cando iso comporte un privilexio en beneficio dos titulares dos cargos públicos ou do seu contorno familiar e social inmediato ou cando supoña un menoscabo dos intereses de terceiros.

10. Cumprirán con dilixencia as tarefas que lles correspondan ou se lles encomenden e, de ser o caso, resolverán dentro do prazo os procedementos ou expedientes da súa competencia.

11. Exercerán as súas atribucións segundo o principio de dedicación ao servizo público e absteranse non só de condutas contrarias a el, senón tamén de calquera outra que comprometa a neutralidade no exercicio dos servizos públicos.

12. Gardarán segredo das materias clasificadas ou doutras cuxa difusión estea prohibida legalmente e manterán a debida discreción sobre aqueles asuntos que coñezan por razón do seu cargo, sen que poidan facer uso da información obtida para beneficio propio ou de terceiros, ou en prexuízo do interese público.

#### **Artigo 54. Principios de conduta.**

1. Tratarán con atención e respecto os cidadáns, os seus superiores e os restantes empregados públicos.

2. O desempeño das tarefas correspondentes ao seu posto de traballo realizarase de forma dilixente e cumprindo a xornada e o horario establecidos.

3. Obedecerán as instrucións e ordes profesionais dos superiores, salvo que constitúan unha infracción manifesta do ordenamento xurídico, caso en que as porán inmediatamente en coñecemento dos órganos de inspección procedentes.

4. Informarán os cidadáns sobre aquelas materias ou asuntos que teñan dereito a coñecer e facilitarán o exercicio dos seus dereitos e o cumprimento das súas obrigas.

5. Administrarán os recursos e bens públicos con austeridade e non os utilizarán en proveito propio ou de persoas achegadas. Terán, así mesmo, o deber de velar pola súa conservación.
6. Rexeitarán calquera regalo, favor ou servizo en condicións vantaxosas que vaia máis alá dos usos habituais, sociais e de cortesía, sen prexuízo do establecido no Código penal.
7. Garantirán a constancia e permanencia dos documentos para a súa transmisión e entrega aos seus posteriores responsables.
8. Manterán actualizada a súa formación e cualificación.
9. Observarán as normas sobre seguridade e saúde laboral.
10. Porán en coñecemento dos seus superiores ou dos órganos competentes as propostas que consideren adecuadas para mellorar o desenvolvemento das funcións da unidade en que estean destinados. Para estes efectos, poderase prever a creación da instancia adecuada competente para centralizar a recepción das propostas dos empregados públicos ou administrados que sirvan para mellorar a eficacia no servizo.
11. Garantirán a atención ao cidadán na lingua que o solicite sempre que sexa oficial no territorio.

## **TÍTULO IV. Adquisición e perda da relación de servizo**

### **CAPÍTULO I. Acceso ao emprego público e adquisición da relación de servizo**

#### **Artigo 55. Principios reitores.**

1. Todos os cidadáns teñen dereito ao acceso ao emprego público de acordo cos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, e de acordo co previsto no presente estatuto e no resto do ordenamento xurídico.
2. As administracións públicas, entidades e organismos a que se refire o artigo 2 do presente estatuto seleccionarán o seu persoal funcionario e laboral mediante procedementos nos cales se garantan os principios constitucionais antes expresados, así como os establecidos a seguir:

- a) Publicidade das convocatorias e das súas bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.
- d) Independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección.
- e) Adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións ou tarefas que se van desenvolver.
- f) Axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección.

### **Artigo 56. Requisitos xerais.**

1. Para poder participar nos procesos selectivos será necesario reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo seguinte.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- c) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, de ser o caso, a idade máxima de xubilación forzosa. Só mediante lei se poderá establecer outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público só por lei.
- d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- e) Posuír a titulación exixida.

2. As administracións públicas, no ámbito das súas competencias, deberán prever a selección de empregados públicos debidamente capacitados para cubrir os postos de



traballo nas comunidades autónomas que gocen de dúas linguas oficiais.

3. Poderase exixir o cumprimento doutros requisitos específicos que garden relación obxectiva e proporcionada coas funcións asumidas e coas tarefas que se van desempeñar. En todo caso, deberanse establecer de xeito abstracto e xeral.

### **Artigo 57. Acceso ao emprego público de nacionais doutros Estados.**

1. Os nacionais dos Estados membros da Unión Europea poderán acceder, como persoal funcionario, en igualdade de condicións que os españois aos empregos públicos, con excepción daqueles que, directa ou indirectamente, impliquen unha participación no exercicio do poder público ou nas funcións que teñen por obxecto a salvagarda dos intereses do Estado ou das administracións públicas.

Para tal efecto, os órganos de goberno das administracións públicas determinarán as agrupacións de funcionarios recollidas no artigo 76 ás cales non poidan acceder os nacionais doutros Estados.

2. As previsións do número anterior serán de aplicación, calquera que sexa a súa nacionalidade, ao cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e aos seus descendentes e aos do seu cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores desa idade dependentes.

3. O acceso ao emprego público como persoal funcionario estenderase igualmente ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España nos cales sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, nos termos establecidos no número 1 deste artigo.

4. Os estranxeiros a que se refiren os números anteriores, así como os estranxeiros con residencia legal en España, poderán acceder ás administracións públicas, como persoal laboral, en igualdade de condicións ca os españois.

5. Só por lei das Cortes Xerais ou das asembleas lexislativas das comunidades autónomas se poderá eximir do requisito da nacionalidade por razóns de interese xeral para o acceso á condición de persoal funcionario.

## **Artigo 58. Acceso ao emprego público de funcionarios españois de organismos internacionais.**

As administracións públicas establecerán os requisitos e as condicións para o acceso a elas de funcionarios de nacionalidade española de organismos internacionais, sempre que posúan a titulación requirida e superen os correspondentes procesos selectivos. Poderán quedar exentos da realización daquelas probas que teñan por obxecto acreditar coñecementos xa exixidos para o desempeño do seu posto no organismo internacional correspondente.

## **Artigo 59. Persoas con discapacidade.**

1. Nas ofertas de emprego público reservarase unha cota non inferior ao sete por cento das vacantes para seren cubertas entre persoas con discapacidade, considerando como tales as definidas no número 2 do artigo 4 do texto refundido da Lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social, aprobado polo Real decreto lexislativo 1/2013, do 29 de novembro, sempre que superen os procesos selectivos e acrediten a súa discapacidade e a compatibilidade co desempeño das tarefas, de xeito que progresivamente se alcance o dous por cento dos efectivos totais en cada Administración pública.

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

2. Cada Administración pública adoptará as medidas precisas para establecer as adaptacións e os axustes razoables de tempos e medios no proceso selectivo e, unha vez superado ese proceso, as adaptacións no posto de traballo ás necesidades das persoas con discapacidade.

## **Artigo 60. Órganos de selección.**

1. Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberase axustar aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e tenderase, así

mesmo, á paridade entre muller e home.

2. O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

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

### **Artigo 61. Sistemas selectivos.**

1. Os procesos selectivos terán carácter aberto e garantirán a libre concorrência, sen prexuízo do establecido para a promoción interna e das medidas de discriminación positiva previstas neste estatuto.

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

2. Os procedementos de selección coidarán especialmente a conexión entre o tipo de probas que se van superar e a adecuación ao desempeño das tarefas dos postos de traballo convocados, incluíndo, de ser o caso, as probas prácticas que sexan precisas.

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

3. Os procesos selectivos que inclúan, ademais das preceptivas probas de capacidade, a valoración de méritos dos aspirantes só poderán outorgar á dita valoración unha puntuación proporcionada que non determinará, en ningún caso, por si mesma, o resultado do proceso selectivo.

4. As administracións públicas poderán crear órganos especializados e permanentes para a organización de procesos selectivos e poderanse encomendar estas funcións aos institutos ou escolas da Administración pública.

5. Para asegurar a obxectividade e a racionalidade dos procesos selectivos, as probas poderanse completar coa superación de cursos, de períodos de prácticas, coa exposición

curricular por parte dos candidatos, con probas psicotécnicas ou coa realización de entrevistas. Poderán exixirse igualmente recoñecementos médicos.

6. Os sistemas selectivos de funcionarios de carreira serán os de oposición e concurso-oposición, que deberán incluír, en todo caso, unha ou varias probas para determinar a capacidade dos aspirantes e establecer a orde de prelación.

Só en virtude de lei se poderá aplicar, con carácter excepcional, o sistema de concurso, que consistirá unicamente na valoración de méritos.

7. Os sistemas selectivos de persoal laboral fixo serán os de oposición e concurso-oposición, coas características establecidas no número anterior, ou concurso de valoración de méritos.

As administracións públicas poderán negociar as formas de colaboración que no marco dos convenios colectivos fixen a actuación das organizacións sindicais no desenvolvemento dos procesos selectivos.

8. Os órganos de selección non poderán propor o acceso á condición de funcionario dun número superior de aprobados ao das prazas convocadas, excepto cando así o prevexa a propia convocatoria.

Malia o anterior, sempre que os órganos de selección propuxesen o nomeamento de igual número de aspirantes ca o de prazas convocadas e co fin de asegurar a cobertura destas, cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados, antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o órgano convocante poderá requirir do órgano de selección a relación complementaria dos aspirantes que sigan os propostos, para o seu posible nomeamento como funcionarios de carreira.

## **Artigo 62. Adquisición da condición de funcionario de carreira.**

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

a) Superación do proceso selectivo.

b) Nomeamento polo órgano ou autoridade competente, que será publicado no diario

oficial correspondente.

c) Acto de acatamento da Constitución e, de ser o caso, do estatuto de autonomía correspondente e do resto do ordenamento xurídico.

d) Toma de posesión dentro do prazo que se estableza.

2. Para os efectos do disposto no punto 1.b) anterior, non poderán ser funcionarios e quedarán sen efecto as actuacións relativas a aqueles que non acrediten, unha vez superado o proceso selectivo, que reúnen os requisitos e as condicións exixidos na convocatoria.

## **CAPÍTULO II. Perda da relación de servizo**

### **Artigo 63. Causas de perda da condición de funcionario de carreira.**

Son causas de perda da condición de funcionario de carreira:

a) A renuncia á condición de funcionario.

b) A perda da nacionalidade.

c) A xubilación total do funcionario.

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

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

### **Artigo 64. Renuncia.**

1. A renuncia voluntaria á condición de funcionario deberá ser manifestada por escrito e será aceptada expresamente pola Administración, salvo o disposto no número seguinte.

2. Non poderá ser aceptada a renuncia cando o funcionario estea suxeito a expediente disciplinario ou fose ditado na súa contra auto de procesamento ou de apertura de xuízo oral por cometer algún delito.

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

**Artigo 65. Perda da nacionalidade.**

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

**Artigo 66. Pena principal ou accesoria de inhabilitación absoluta ou especial para cargo público.**

A pena principal ou accesoria de inhabilitación absoluta cando tiver adquirido firmeza a sentenza que a impoña produce a perda da condición de funcionario respecto a todos os empregos ou cargos que tiver.

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

**Artigo 67. Xubilación.**

1. A xubilación dos funcionarios poderá ser:

a) Voluntaria, por solicitude do funcionario.

b) Forzosa, ao cumprir a idade legalmente establecida.

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

2. Procederá a xubilación voluntaria, por solicitude do interesado, sempre que o funcionario reúna os requisitos e as condicións establecidos no réxime da Seguridade Social que lle sexa aplicable.

3. A xubilación forzosa declararase de oficio ao cumprir o funcionario os sesenta e cinco

anos de idade.

Non obstante, nos termos das leis de función pública que se diten en desenvolvemento deste estatuto, poderase solicitar a prolongación da permanencia no servizo activo como máximo ata que se cumpran setenta anos de idade. A Administración pública competente deberá resolver de forma motivada a aceptación ou denegación da prolongación.

Do disposto nos dous parágrafos anteriores quedarán excluídos os funcionarios que teñan normas estatais específicas de xubilación.

4. Con independencia da idade legal de xubilación forzosa establecida no número 3, a idade da xubilación forzosa do persoal funcionario incluído no réxime xeral da Seguridade Social será, en todo caso, a que prevexan as normas reguladoras dese réxime para o acceso á pensión de xubilación na súa modalidade contributiva sen coeficiente redutor por razón da idade.

### **Artigo 68. Rehabilitación da condición de funcionario.**

1. En caso de extinción da relación de servizos como consecuencia de perda da nacionalidade ou xubilación por incapacidade permanente para o servizo, o interesado, unha vez desaparecida a causa obxectiva que a motivou, poderá solicitar a rehabilitación da súa condición de funcionario, que lle será concedida.

2. Os órganos de goberno das administracións públicas poderán conceder, con carácter excepcional, a rehabilitación, por petición do interesado, de quen perdese a condición de funcionario por ter sido condenado á pena principal ou accesoria de inhabilitación, atendendo ás circunstancias e á entidade do delito cometido. Se transcorrido o prazo para ditar a resolución non se producise de forma expresa, entenderase rexeitada a solicitude.

## **TÍTULO V. Ordenación da actividade profesional**

### **CAPÍTULO I. Planificación de recursos humanos**

### **Artigo 69. Obxectivos e instrumentos da planificación.**

1. A planificación dos recursos humanos nas administracións públicas terá como obxectivo contribuír á consecución da eficacia na prestación dos servizos e da eficiencia na



utilización dos recursos económicos dispoñibles mediante a dimensión adecuada dos seus efectivos, a súa mellor distribución, formación, promoción profesional e mobilidade.

2. As administracións públicas poderán aprobar plans para a ordenación dos seus recursos humanos que inclúan, entre outras, algunhas das seguintes medidas:

a) Análise das dispoñibilidades e necesidades de persoal, tanto desde o punto de vista do número de efectivos coma do dos perfís profesionais ou dos seus niveis de cualificación.

b) Previsións sobre os sistemas de organización do traballo e modificacións de estruturas de postos de traballo.

c) Medidas de mobilidade, entre as cales poderá figurar a suspensión de incorporacións de persoal externo a un determinado ámbito ou a convocatoria de concursos de provisión de postos limitados a persoal de ámbitos que se determinen.

d) Medidas de promoción interna e de formación do persoal e de mobilidade forzosa de conformidade co disposto no capítulo III do presente título deste estatuto.

e) A previsión da incorporación de recursos humanos a través da oferta de emprego público, de acordo co establecido no artigo seguinte.

3. Cada Administración pública planificará os seus recursos humanos de acordo cos sistemas que establezan as normas que lles sexan de aplicación.

### **Artigo 70. Oferta de emprego público.**

1. As necesidades de recursos humanos, con asignación orzamentaria, que deban proveerse mediante a incorporación de persoal de novo ingreso serán obxecto da oferta de emprego público ou a través doutro instrumento similar de xestión da provisión das necesidades de persoal, o que comportará a obriga de convocar os correspondentes procesos selectivos para as prazas comprometidas e ata un dez por cento adicional e de fixar o prazo máximo para a súa convocatoria. En todo caso, a execución da oferta de emprego público ou instrumento similar deberase desenvolver dentro do prazo improrrogable de tres anos.

2. A oferta de emprego público ou instrumento similar, que aprobarán anualmente os

órganos de Goberno das administracións públicas, deberá ser publicada no diario oficial correspondente.

3. A oferta de emprego público ou instrumento similar poderá conter medidas derivadas da planificación de recursos humanos.

### **Artigo 71. Rexistros de persoal e xestión integrada de recursos humanos.**

1. Cada Administración pública constituirá un rexistro no cal se inscribirán os datos relativos ao persoal recollido nos artigos 2 e 5 do presente estatuto e que terá en conta as peculiaridades de determinados colectivos.

2. Os rexistros poderán dispor tamén de información agregada sobre os restantes recursos humanos do seu respectivo sector público.

3. Mediante convenio de conferencia sectorial estableceranse os contidos mínimos comúns dos rexistros de persoal e os criterios que permitan o intercambio homoxéneo da información entre administracións, con respecto ao establecido na lexislación de protección de datos de carácter persoal.

4. As administracións públicas impulsarán a xestión integrada de recursos humanos.

5. Cando as entidades locais non contén coa suficiente capacidade financeira ou técnica, a Administración xeral do Estado e as comunidades autónomas cooperarán con aquelas para os efectos previstos neste artigo.

## **CAPÍTULO II. Estruturação do emprego público**

### **Artigo 72. Estruturação dos recursos humanos.**

No marco das súas competencias de autoorganización, as administracións públicas estruturan os seus recursos humanos de acordo coas normas que regulan a selección, a promoción profesional, a mobilidade e a distribución de funcións e conforme o previsto neste capítulo.

### **Artigo 73. Desempeño e agrupación de postos de traballo.**

1. Os empregados públicos teñen dereito ao desempeño dun posto de traballo de acordo co sistema de estruturação do emprego público que establezan as leis de desenvolvemento do presente estatuto.

2. As administracións públicas poderán asignarlle ao seu persoal funcións, tarefas ou responsabilidades distintas ás correspondentes ao posto de traballo que desempeñen sempre que resulten adecuadas á súa clasificación, grao ou categoría, cando as necesidades do servizo o xustifiquen sen mingua nas retribucións.

3. Os postos de traballo poderanse agrupar en función das súas características para ordenar a selección, a formación e a mobilidade.

#### **Artigo 74. Ordenación dos postos de traballo.**

As administracións públicas estruturarán a súa organización a través de relacións de postos de traballo ou doutros instrumentos organizativos similares que comprenderán, polo menos, a denominación dos postos, os grupos de clasificación profesional, os corpos ou escalas, de ser o caso, a que estean adscritos, os sistemas de provisión e as retribucións complementarias. Eses instrumentos serán públicos.

#### **Artigo 75. Corpos e escalas.**

1. Os funcionarios agrúpanse en corpos, escalas, especialidades ou outros sistemas que incorporen competencias, capacidades e coñecementos comúns acreditados a través dun proceso selectivo.

2. Os corpos e escalas de funcionarios créanse, modifícanse e suprímanse por lei das Cortes Xerais ou das asembleas lexislativas das comunidades autónomas.

3. Cando nesta lei se fai referencia a corpos e escalas entenderase comprendida igualmente calquera outra agrupación de funcionarios.

#### **Artigo 76. Grupos de clasificación profesional do persoal funcionario de carreira.**

Os corpos e escalas clasifícanse, de acordo coa titulación exixida para o acceso a estes, nos seguintes grupos:

Grupo A. Dividido en dous subgrupos, A1 e A2.

Para o acceso aos corpos ou escalas deste grupo exixírase estar en posesión do título universitario de grao. Naqueles supostos nos cales a lei exixa outro título universitario,

será este o que se teña en conta.

A clasificación dos corpos e das escalas en cada subgrupo estará en función do nivel de responsabilidade das funcións que se van desempeñar e das características das probas de acceso.

Grupo B. Para o acceso aos corpos ou ás escalas do grupo B exixirase estar en posesión do título de técnico superior.

Grupo C. Dividido en dous subgrupos, C1 e C2, segundo a titulación exixida para o ingreso.

C1: título de bacharel ou técnico.

C2: título de graduado en educación secundaria obrigatoria.

### **Artigo 77. Clasificación do persoal laboral.**

O persoal laboral clasificarase de conformidade coa lexislación laboral.

## **CAPÍTULO III. Provisión de postos de traballo e mobilidade**

### **Artigo 78. Principios e procedementos de provisión de postos de traballo do persoal funcionario de carreira.**

1. As administracións públicas proverán os postos de traballo mediante procedementos baseados nos principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.
2. A provisión de postos de traballo en cada Administración pública levarase a cabo polos procedementos de concurso e de libre designación con convocatoria pública.
3. As leis de función pública que se diten en desenvolvemento do presente estatuto poderán establecer outros procedementos de provisión nos supostos de mobilidade a que se refire o artigo 81.2, permutas entre postos de traballo, mobilidade por motivos de saúde ou rehabilitación do funcionario, reingreso ao servizo activo, cesamento ou remoción nos postos de traballo e supresión destes.

## **Artigo 79. Concurso de provisión dos postos de traballo do persoal funcionario de carreira.**

1. O concurso, como procedemento normal de provisión de postos de traballo, consistirá na valoración dos méritos e das capacidades e, de ser o caso, aptitudes dos candidatos por órganos colexiados de carácter técnico. A composición destes órganos responderá ao principio de profesionalidade e especialización dos seus membros e adecuarase ao criterio de paridade entre muller e home. O seu funcionamento axustarase ás regras de imparcialidade e obxectividade.

2. As leis de función pública que se diten en desenvolvemento do presente estatuto establecerán o prazo mínimo de ocupación dos postos obtidos por concurso para poder participar noutros concursos de provisión de postos de traballo.

3. Nas convocatorias de concursos poderase establecer unha puntuación que, como máximo, poderá alcanzar a que se determine nelas para a antigüidade para quen teña a condición de vítima do terrorismo ou de ameazado, nos termos fixados no artigo 35 da Lei 29/2011, do 22 de setembro, de recoñecemento e protección integral ás vítimas do terrorismo, sempre que se acredite que a obtención do posto sexa precisa para a consecución dos fins de protección e a asistencia social integral destas persoas.

Para a acreditación destes aspectos determinaranse regulamentariamente os órganos competentes para a emisión dos correspondentes informes. En todo caso, cando se trate de garantir a protección das vítimas, será preciso o informe do Ministerio do Interior.

4. No caso de supresión ou remoción dos postos obtidos por concurso, deberase asignar un posto de traballo conforme o sistema de carreira profesional propio de cada Administración pública e coas garantías inherentes do dito sistema.

## **Artigo 80. Libre designación con convocatoria pública do persoal funcionario de carreira.**

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

2. As leis de función pública que se diten en desenvolvemento do presente estatuto establecerán os criterios para determinar os postos que pola súa especial responsabilidade e confianza se poidan cubrir polo procedemento de libre designación con convocatoria pública.
3. O órgano competente para o nomeamento poderá solicitar a intervención de especialistas que permitan apreciar a idoneidade dos candidatos.
4. Os titulares dos postos de traballo provistos polo procedemento de libre designación con convocatoria pública poderán ser destituídos discrecionalmente. En caso de cesamento, deberáselles asignar un posto de traballo conforme o sistema de carreira profesional propio de cada Administración pública e coas garantías inherentes dese sistema.

### **Artigo 81. Mobilidade do persoal funcionario de carreira.**

1. Cada Administración pública, no marco da planificación xeral dos seus recursos humanos e sen prexuízo do dereito dos funcionarios á mobilidade, poderá establecer regras para a ordenación da mobilidade voluntaria dos funcionarios públicos cando considere que existen sectores prioritarios da actividade pública con necesidades específicas de efectivos.
2. As administracións públicas, de xeito motivado, poderán trasladar os seus funcionarios, por necesidades de servizo ou funcionais, a unidades, departamentos ou organismos públicos ou entidades distintos aos do seu destino, respectando as súas retribucións e condicións esenciais de traballo, e modificar, de ser o caso, a adscrición dos postos de traballo de que sexan titulares. Cando por motivos excepcionais os plans de ordenación de recursos impliquen cambio de lugar de residencia, darase prioridade á voluntariedade dos traslados. Os funcionarios terán dereito ás indemnizacións establecidas regulamentariamente para os traslados forzosos.
3. En caso de urxente e inaprazable necesidade, os postos de traballo poderanse prover con carácter provisional e deberase proceder á súa convocatoria pública dentro do prazo que sinalen as normas que sexan de aplicación.

## **Artigo 82. Mobilidade por razón de violencia de xénero e por razón de violencia terrorista.**

1. As mulleres vítimas de violencia de xénero que se vexan obrigadas a abandonar o posto de traballo na localidade onde viñan prestando os seus servizos, para facer efectiva a súa protección ou o dereito á asistencia social integral, terán dereito ao traslado a outro posto de traballo propio do seu corpo, escala ou categoría profesional, de análogas características, sen necesidade de que sexa vacante de necesaria cobertura. Aínda así, en tales supostos, a Administración pública competente estará obrigada a comunicarlle as vacantes situadas na mesma localidade ou nas localidades que a interesada expresamente solicite.

Este traslado terá a consideración de traslado forzoso.

Nas actuacións e nos procedementos relacionados coa violencia de xénero protexerase a intimidade das vítimas, en especial, os seus datos persoais, os dos seus descendentes e os de calquera persoa que estea baixo a súa garda ou custodia.

2. Para facer efectivo o seu dereito á protección e á asistencia social integral, os funcionarios que sufrisen danos físicos ou psíquicos como consecuencia da actividade terrorista, o seu cónxuxe ou persoa que convivise con análoga relación de afectividade e os fillos dos feridos e falecidos, sempre que posúan a condición de funcionarios e de vítimas do terrorismo de acordo coa lexislación vixente, así como os funcionarios ameazados nos termos do artigo 5 da Lei 29/2011, do 22 de setembro, de recoñecemento e protección integral ás vítimas do terrorismo, logo do recoñecemento do Ministerio do Interior ou de sentenza xudicial firme, terán dereito ao traslado a outro posto de traballo propio do seu corpo, escala ou categoría profesional, de análogas características, cando a vacante sexa de necesaria cobertura ou, en caso contrario, dentro da comunidade autónoma. Aínda así, en tales supostos, a Administración pública competente estará obrigada a comunicarlle as vacantes situadas na mesma localidade ou nas localidades que o interesado expresamente solicite.

Este traslado terá a consideración de traslado forzoso.

En todo caso, este dereito poderá ser exercido en canto resulte necesario para a



protección e a asistencia social integral da persoa a que se concede, xa sexa por razón das secuelas provocadas pola acción terrorista xa pola ameaza a que se encontra sometida, nos termos previstos regulamentariamente.

Nas actuacións e nos procedementos relacionados coa violencia terrorista protexeráse a intimidade das vítimas, en especial, os seus datos persoais, os dos seus descendentes e os de calquera persoa que estea baixo a súa garda ou custodia.

### **Artigo 83. Provisión de postos e mobilidade do persoal laboral.**

A provisión de postos e mobilidade do persoal laboral realizarase de conformidade co que establezan os convenios colectivos que sexan de aplicación e, no seu defecto, polo sistema de provisión de postos e mobilidade do persoal funcionario de carreira.

### **Artigo 84. A mobilidade voluntaria entre administracións públicas.**

1. Co fin de lograr un mellor aproveitamento dos recursos humanos que garanta a eficacia do servizo que se preste aos cidadáns, a Administración xeral do Estado, as comunidades autónomas e as entidades locais establecerán medidas de mobilidade interadministrativa, preferentemente mediante convenio de conferencia sectorial ou outros instrumentos de colaboración.

2. A Conferencia Sectorial de Administración Pública poderá aprobar os criterios xerais que se terán en conta ao levar a cabo as homologacións necesarias para facer posible a mobilidade.

3. Os funcionarios de carreira que obteñan destino noutra Administración pública a través dos procedementos de mobilidade quedarán, respecto da súa Administración de orixe, na situación administrativa de servizo noutras administracións públicas. Nos supostos de remoción ou supresión do posto de traballo obtido por concurso, permanecerán na Administración de destino, que deberá asignarlles un posto de traballo conforme os sistemas de carreira e provisión de postos vixentes nesa Administración.

No suposto de cesamento do posto obtido por libre designación, a Administración de destino, no prazo máximo dun mes contado desde o día seguinte ao do cesamento, poderá acordar a adscrición do funcionario a outro posto desta ou comunicarlle que non

vai facer efectiva a dita adscrición. En todo caso, durante este período entenderase que continúa para todos os efectos en servizo activo nesa Administración.

Transcorrido o prazo citado sen que se acordase a súa adscrición a outro posto, ou recibida a comunicación de que esta non se vai facer efectiva, o funcionario deberá solicitar no prazo máximo dun mes o reingreso ao servizo activo na súa Administración de orixe, a cal deberá asignarlle un posto de traballo conforme os sistemas de carreira e provisión de postos vixentes nesa Administración, con efectos económicos e administrativos desde a data en que se solicitase o reingreso.

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

## **TÍTULO VI. Situacións administrativas**

### **Artigo 85. Situacións administrativas dos funcionarios de carreira.**

1. Os funcionarios de carreira encontraranse nalgunha das seguintes situacións:

- a) Servizo activo.
- b) Servizos especiais.
- c) Servizo noutras administracións públicas.
- d) Excedencia.
- e) Suspensión de funcións.

2. As leis de función pública que se diten en desenvolvemento deste estatuto poderán regular outras situacións administrativas dos funcionarios de carreira, nos supostos, nas condicións e cos efectos que nelas se determinen, cando concorra, entre outras, algunha das circunstancias seguintes:

- a) Cando por razóns organizativas, de reestruturación interna ou exceso de persoal resulte unha imposibilidade transitoria de asignar un posto de traballo ou a conveniencia de incentivar a cesación no servizo activo.
- b) Cando os funcionarios accedan, ben por promoción interna ou ben por outros sistemas

de acceso, a outros corpos ou escalas e non lles corresponda quedar nalgunha das situacións previstas neste estatuto, e cando pasen a prestar servizos en organismos ou entidades do sector público en réxime distinto ao de funcionario de carreira.

Esta regulación, segundo a situación administrativa de que se trate, poderá comportar garantías de índole retributiva ou impor dereitos ou obrigas en relación co reingreso ao servizo activo.

### **Artigo 86. Servizo activo.**

1. Atoparase en situación de servizo activo quen, conforme a normativa de función pública ditada en desenvolvemento do presente estatuto, preste servizos na súa condición de funcionario público, calquera que sexa a Administración ou organismo público ou entidade en que se encontre destinado e non lle corresponda quedar noutra situación.

2. Os funcionarios de carreira en situación de servizo activo gozan de todos os dereitos inherentes á súa condición de funcionarios e quedan suxeitos aos deberes e responsabilidades derivados desta. Rexeranse polas normas deste estatuto e pola normativa de función pública da Administración pública en que presten servizos.

### **Artigo 87. Servizos especiais.**

1. Os funcionarios de carreira serán declarados en situación de servizos especiais:

a) Cando sexan designados membros do Goberno ou dos órganos de goberno das comunidades autónomas e cidades de Ceuta e Melilla, membros das institucións da Unión Europea ou das organizacións internacionais, ou sexan nomeados altos cargos das citadas administracións públicas ou institucións.

b) Cando sexan autorizados para realizar unha misión por período determinado superior a seis meses en organismos internacionais, gobernos ou entidades públicas estranxeiras ou en programas de cooperación internacional.

c) Cando sexan nomeados para desempeñar postos ou cargos en organismos públicos ou entidades, dependentes ou vinculados ás administracións públicas que, de conformidade co que estableza a respectiva Administración pública, estean asimilados no seu rango administrativo a altos cargos.

- d) Cando sexan adscritos aos servizos do Tribunal Constitucional ou do Defensor do Pobo ou destinados ao Tribunal de Contas nos termos previstos no artigo 93.3 da Lei 7/1988, do 5 de abril, de funcionamento do Tribunal de Contas.
- e) Cando accedan á condición de deputado ou senador das Cortes Xerais ou á de membros das asembleas lexislativas das comunidades autónomas se perciben retribucións periódicas pola realización da función. Aqueles que perdan esa condición por disolución das correspondentes cámaras ou remate do mandato destas poderán permanecer na situación de servizos especiais ata a súa nova constitución.
- f) Cando se desempeñen cargos electivos retribuídos e de dedicación exclusiva nas asembleas das cidades de Ceuta e Melilla e nas entidades locais, cando se desempeñen responsabilidades de órganos superiores e directivos municipais e cando se desempeñen responsabilidades de membros dos órganos locais para o coñecemento e a resolución das reclamacións económico-administrativas.
- g) Cando sexan designados para formar parte do Consello Xeral do Poder Xudicial ou dos consellos de xustiza das comunidades autónomas.
- h) Cando sexan elixidos ou designados para formar parte dos órganos constitucionais ou dos órganos estatutarios das comunidades autónomas ou doutros cuxa elección corresponda ao Congreso dos Deputados, ao Senado ou ás asembleas lexislativas das comunidades autónomas.
- i) Cando sexan designados como persoal eventual por ocuparen postos de traballo con funcións expresamente cualificadas como de confianza ou asesoramento político e non opten por permanecer na situación de servizo activo.
- j) Cando adquiran a condición de funcionarios ao servizo de organizacións internacionais.
- k) Cando sexan designados asesores dos grupos parlamentarios das Cortes Xerais ou das asembleas lexislativas das comunidades autónomas.
- l) Cando sexan activados como reservistas voluntarios para prestaren servizos nas Forzas Armadas.

2. Os que se encontren en situación de servizos especiais percibirán as retribucións do

posto ou cargo que desempeñen e non as que lles correspondan como funcionarios de carreira, sen prexuízo do dereito a percibir os trienios que teñan recoñecidos en cada momento. O tempo que permanezan en tal situación computaráselles para efectos de ascensos, recoñecemento de trienios, promoción interna e dereitos no réxime da Seguridade Social que lles sexa de aplicación. Non será de aplicación aos funcionarios públicos que, tendo ingresado ao servizo das institucións comunitarias europeas ou ao de entidades e organismos asimilados, exerzan o dereito de transferencia establecido no Estatuto dos funcionarios das comunidades europeas.

3. Os que se encontren en situación de servizos especiais terán dereito, polo menos, a reingresar ao servizo activo na mesma localidade, nas condicións e coas retribucións correspondentes á categoría, nivel ou escala da carreira consolidados, de acordo co sistema de carreira administrativa vixente na Administración pública á cal pertencen. Terán, así mesmo, os dereitos que cada Administración pública poida establecer en función do cargo que orixinase o pase á mencionada situación. Neste sentido, as administracións públicas velarán para que non haxa menoscabo no dereito á carreira profesional dos funcionarios públicos que fosen nomeados altos cargos, membros do poder xudicial ou doutros órganos constitucionais ou estatutarios ou que fosen elixidos alcaldes, retribuídos e con dedicación exclusiva, presidentes de deputacións ou de cabidos ou consellos insulares, deputados ou senadores das Cortes Xerais e membros das asembleas lexislativas das comunidades autónomas. Como mínimo, estes funcionarios recibirán o mesmo tratamento na consolidación do grao e conxunto de complementos que o que se estableza para quen fose director xeral e outros cargos superiores da correspondente Administración pública.

4. A declaración desta situación procederá, en todo caso, nos supostos que se determinen no presente estatuto e nas leis de función pública que se diten en desenvolvemento del.

### **Artigo 88. Servizo noutras administracións públicas.**

1. Os funcionarios de carreira que, en virtude dos procesos de transferencias ou polos procedementos de provisión de postos de traballo, obteñan destino nunha Administración pública distinta, serán declarados na situación de servizo noutras administracións públicas.

Manteranse nesa situación no caso de que por disposición legal da Administración a que acceden se integren como persoal propio desta.

2. Os funcionarios transferidos ás comunidades autónomas intégranse plenamente na organización da función pública destas e estarán na situación de servizo activo na función pública da comunidade autónoma en que se integran.

As comunidades autónomas, ao proceder a esta integración dos funcionarios transferidos como funcionarios propios, respectarán o grupo ou subgrupo do corpo ou escala de procedencia, así como os dereitos económicos inherentes á posición na carreira que tivesen recoñecida.

Os funcionarios transferidos manteñen todos os seus dereitos na Administración pública de orixe como se estivesen en servizo activo, de acordo co establecido nos respectivos estatutos de autonomía.

Recoñécese a igualdade entre todos os funcionarios propios das comunidades autónomas con independencia da súa Administración de procedencia.

3. Os funcionarios de carreira na situación de servizo noutras administracións públicas, que se encontren nesa situación por obter un posto de traballo mediante os sistemas de provisión previstos neste estatuto, réxense pola lexislación da Administración en que estean destinados de forma efectiva e conservan a súa condición de funcionario da Administración de orixe e o dereito a participar nas convocatorias para a provisión de postos de traballo que efectúe esta última. O tempo de servizo na Administración pública en que estean destinados computaráselles como de servizo activo no seu corpo ou escala de orixe.

4. Os funcionarios que reingresen ao servizo activo na Administración de orixe, procedentes da situación de servizo noutras administracións públicas, obterán o recoñecemento profesional dos progresos alcanzados no sistema de carreira profesional e os seus efectos sobre a posición retributiva conforme o procedemento previsto nos convenios de conferencia sectorial e demais instrumentos de colaboración que establecen medidas de mobilidade interadministrativa, previstos no artigo 84 do presente estatuto. En defecto de tales convenios ou instrumentos de colaboración, o recoñecemento realizarao a

Administración pública en que se produza o reingreso.

### **Artigo 89. Excedencia.**

1. A excedencia dos funcionarios de carreira poderá adoptar as seguintes modalidades:

- a) Excedencia voluntaria por interese particular.
- b) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- c) Excedencia por coidado de familiares.
- d) Excedencia por razón de violencia de xénero.
- e) Excedencia por razón de violencia terrorista.

2. Os funcionarios de carreira poderán obter a excedencia voluntaria por interese particular cando prestasen servizos efectivos en calquera das administracións públicas durante un período mínimo de cinco anos inmediatamente anteriores.

Non obstante, as leis de función pública que se diten en desenvolvemento do presente estatuto poderán establecer unha duración menor do período de prestación de servizos exixido para que o funcionario de carreira poida solicitar a excedencia e determinarán os períodos mínimos de permanencia nesta.

A concesión de excedencia voluntaria por interese particular quedará subordinada ás necesidades do servizo debidamente motivadas. Non se poderá declarar cando ao funcionario público se lle instrúa expediente disciplinario.

Procederá declarar de oficio a excedencia voluntaria por interese particular cando, finalizada a causa que determinou o pase a unha situación distinta á de servizo activo, se incumpra a obriga de solicitar o reingreso ao servizo activo no prazo que se determine regulamentariamente.

Os que se encontren en situación de excedencia por interese particular non devindicarán retribucións nin lles será computable o tempo que permanezan en tal situación para efectos de ascensos, trienios e dereitos no réxime da Seguridade Social que lles sexa de aplicación.

3. Poderase conceder a excedencia voluntaria por agrupación familiar sen o requisito de



ter prestado servizos efectivos en calquera das administracións públicas durante o período establecido aos funcionarios cuxo cónxuxe resida noutra localidade por ter obtido e estar desempeñando un posto de traballo de carácter definitivo como funcionario de carreira ou como laboral fixo en calquera das administracións públicas, organismos públicos e entidades de dereito público dependentes ou vinculados a elas, nos órganos constitucionais ou do poder xudicial e en órganos similares das comunidades autónomas, así como na Unión Europea ou en organizacións internacionais.

Os que se encontren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar non devindicarán retribucións nin lles será computable o tempo que permanezan en tal situación para os efectos de ascensos, trienios e dereitos no réxime da Seguridade Social que lles sexa de aplicación.

4. Os funcionarios de carreira terán dereito a un período de excedencia de duración non superior a tres anos para atenderen o coidado de cada fillo, tanto cando sexa por natureza como por adopción, ou de cada menor suxeito a garda con fins de adopción ou acollemento permanente, contado desde a data de nacemento ou, de ser o caso, desde a da resolución xudicial ou administrativa.

Tamén terán dereito a un período de excedencia de duración non superior a tres anos para atenderen o coidado dun familiar que se encontre ao seu cargo, ata o segundo grao inclusive de consanguinidade ou afinidade que, por razóns de idade, accidente, enfermidade ou discapacidade, non se poida valer por si mesmo e non desempeñe actividade retribuída.

O período de excedencia será único por cada suxeito causante. Cando un novo suxeito causante dea orixe a unha nova excedencia, o inicio do período desta porá fin ao que se viñese disfrutando.

No caso de que dous funcionarios xerasen o dereito a disfrutala polo mesmo suxeito causante, a Administración poderá limitar o seu exercicio simultáneo por razóns xustificadas relacionadas co funcionamento dos servizos.

O tempo de permanencia nesta situación será computable para efectos de trienios, carreira e dereitos no réxime da Seguridade Social que sexa de aplicación. O posto de traballo desempeñado reservarse, polo menos, durante dous anos. Unha vez transcorrido

este período, esa reserva será para un posto na mesma localidade e de igual retribución.

Os funcionarios nesta situación poderán participar nos cursos de formación que convoque a Administración.

5. As funcionarias vítimas de violencia de xénero, para facer efectiva a súa protección ou o seu dereito á asistencia social integral, terán dereito a solicitar a situación de excedencia sen ter que ter prestado un tempo mínimo de servizos previos e sen que sexa exigible o prazo de permanencia nela.

Durante os seis primeiros meses terán dereito á reserva do posto de traballo que desempeñasen e ese período será computable para efectos de antigüidade, carreira e dereitos do réxime da Seguridade Social que sexan de aplicación.

Cando as actuacións xudiciais o exixan, poderase prorrogar este período por tres meses, cun máximo de dezoito, con idénticos efectos aos sinalados anteriormente, co fin de garantir a efectividade do dereito de protección da vítima.

Durante os dous primeiros meses desta excedencia, a funcionaria terá dereito a percibir as retribucións íntegras e, de ser o caso, as prestacións familiares por fillo a cargo.

6. Os funcionarios que sufrisen danos físicos ou psíquicos como consecuencia da actividade terrorista, así como os ameazados nos termos do artigo 5 da Lei 29/2011, do 22 de setembro, de recoñecemento e protección integral ás vítimas do terrorismo, logo de recoñecemento do Ministerio do Interior ou de sentenza xudicial firme, terán dereito a desfrutar dun período de excedencia nas mesmas condicións ca as vítimas de violencia de xénero.

Esta excedencia será autorizada e mantida no tempo mentres resulte necesaria para a protección e para a asistencia social integral da persoa a que se lle concede, xa sexa por razón das secuelas provocadas pola acción terrorista xa pola ameaza a que se encontra sometida, nos termos previstos regulamentariamente.

## **Artigo 90. Suspensión de funcións.**

1. O funcionario declarado na situación de suspensión quedará privado durante o tempo de permanencia nela do exercicio das súas funcións e de todos os dereitos inherentes á

condición. A suspensión determinará a perda do posto de traballo cando exceda os seis meses.

2. A suspensión firme imponse en virtude de sentenza ditada en causa criminal ou en virtude de sanción disciplinaria. A suspensión firme por sanción disciplinaria non poderá exceder os seis anos.

3. O funcionario declarado na situación de suspensión de funcións non poderá prestar servizos en ningunha Administración pública nin nos organismos públicos, axencias ou entidades de dereito público dependentes ou vinculadas a elas durante o tempo de cumprimento da pena ou sanción.

4. Poderase acordar a suspensión de funcións con carácter provisional con ocasión da tramitación dun procedemento xudicial ou expediente disciplinario, nos termos establecidos neste estatuto.

### **Artigo 91. Reingreso ao servizo activo.**

Estableceranse os prazos, os procedementos e as condicións regulamentariamente, segundo as situacións administrativas de procedencia, para solicitar o reingreso ao servizo activo dos funcionarios de carreira, con respecto ao dereito á reserva do posto de traballo nos casos en que proceda conforme o presente estatuto.

### **Artigo 92. Situacións do persoal laboral.**

O persoal laboral rexerase polo Estatuto dos traballadores e polos convenios colectivos que lle sexan de aplicación.

Os convenios colectivos poderán determinar a aplicación deste capítulo ao persoal incluído no seu ámbito de aplicación no que resulte compatible co Estatuto dos traballadores.

## **TÍTULO VII. Réxime disciplinario**

### **Artigo 93. Responsabilidade disciplinaria.**

1. Os funcionarios públicos e o persoal laboral quedan suxeitos ao réxime disciplinario establecido no presente título e nas normas que as leis de función pública diten en desenvolvemento deste estatuto.

2. Os funcionarios públicos ou o persoal laboral que induciren outros a realizar actos ou condutas constitutivos de falta disciplinaria incorrerán na mesma responsabilidade ca estes.

3. Igualmente, incorrerán en responsabilidade os funcionarios públicos ou persoal laboral que encubriren as faltas consumadas moi graves ou graves, cando deses actos derive dano grave para a Administración ou para os cidadáns.

4. O réxime disciplinario do persoal laboral rexerase, no non previsto no presente título, pola lexislación laboral.

#### **Artigo 94. Exercicio da potestade disciplinaria.**

1. As administracións públicas corrixirán disciplinariamente as infraccións do persoal ao seu servizo sinalado no artigo anterior cometidas no exercicio das súas funcións e cargos, sen prexuízo da responsabilidade patrimonial ou penal que puiden derivar de tales infraccións.

2. A potestade disciplinaria exercerase de acordo cos seguintes principios:

a) Principio de legalidade e tipificación das faltas e sancións, a través da predeterminación normativa ou, no caso do persoal laboral, dos convenios colectivos.

b) Principio de irretroactividade das disposicións sancionadoras non favorables e de retroactividade das favorables ao presunto infractor.

c) Principio de proporcionalidade, aplicable tanto á clasificación das infraccións e sancións como á súa aplicación.

d) Principio de culpabilidade.

e) Principio de presunción de inocencia.

3. Cando da instrución dun procedemento disciplinario resulte a existencia de indicios fundados de criminalidade, suspenderase a súa tramitación e poñerase en coñecemento do Ministerio Fiscal.

Os feitos declarados probados por resolucións xudiciais firmes vinculan a Administración.

## **Artigo 95. Faltas disciplinarias.**

1. As faltas disciplinarias poden ser moi graves, graves e leves.
2. Son faltas moi graves:
  - a) O incumprimento do deber de respecto á Constitución e aos respectivos estatutos de autonomía das comunidades autónomas e cidades de Ceuta e Melilla, no exercicio da función pública.
  - b) Toda actuación que supoña discriminación por razón de orixe racial ou étnica, relixión ou conviccións, discapacidade, idade ou orientación sexual, lingua, opinión, lugar de nacemento ou veciñanza, sexo ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social, así como o acoso por razón de orixe racial ou étnica, relixión ou conviccións, discapacidade, idade ou orientación sexual e o acoso moral, sexual e por razón de sexo.
  - c) O abandono do servizo, así como non facerse cargo voluntariamente das tarefas ou funcións que teñen encomendadas.
  - d) A adopción de acordos manifestamente ilegais que causen prexuízo grave á Administración ou aos cidadáns.
  - e) A publicación ou utilización indebida da documentación ou información a que teñan ou tivesen acceso por razón do seu cargo ou función.
  - f) A negligencia na custodia de segredos oficiais, declarados así por lei ou clasificados como tales, que sexa causa da súa publicación ou que provoque a súa difusión ou coñecemento indebido.
  - g) O incumprimento notorio das funcións esenciais inherentes ao posto de traballo ou funcións encomendadas.
  - h) A violación da imparcialidade, utilizando as facultades atribuídas para influír en procesos electorais de calquera natureza e ámbito.
  - i) A desobediencia aberta ás ordes ou instrucións dun superior, salvo que constitúan infracción manifesta do ordenamento xurídico.
  - j) A prevalencia da condición de empregado público para obter un beneficio indebido para

si ou para outro.

k) A obstaculización ao exercicio das liberdades públicas e dos dereitos sindicais.

l) A realización de actos encamiñados a coartar o libre exercicio do dereito de folga.

m) O incumprimento da obriga de atender os servizos esenciais en caso de folga.

n) O incumprimento das normas sobre incompatibilidades cando iso dea lugar a unha situación de incompatibilidade.

ñ) A incomparecencia inxustificada nas comisións de investigación das Cortes Xerais e das asembleas lexislativas das comunidades autónomas.

o) O acoso laboral.

p) Tamén serán faltas moi graves as que queden tipificadas como tales por lei das Cortes Xerais ou da asemblea lexislativa da correspondente comunidade autónoma ou polos convenios colectivos, no caso de persoal laboral.

3. As faltas graves serán establecidas por lei das Cortes Xerais ou da asemblea lexislativa da correspondente comunidade autónoma ou polos convenios colectivos, no caso de persoal laboral, atendendo ás seguintes circunstancias:

a) O grao en que se vulnerase a legalidade.

b) A gravidade dos danos causados ao interese público, ao patrimonio ou aos bens da Administración ou dos cidadáns.

c) O descrédito para a imaxe pública da Administración.

4. As leis de función pública que se diten en desenvolvemento do presente estatuto determinarán o réxime aplicable ás faltas leves, atendendo ás anteriores circunstancias.

## **Artigo 96. Sancións.**

1. Por razón das faltas cometidas poderanse impor as seguintes sancións:

a) Separación do servizo dos funcionarios. No caso dos funcionarios interinos comportará a revogación do seu nomeamento, que só poderá sancionar a comisión de faltas moi graves.

- b) Despedimento disciplinario do persoal laboral, que só poderá sancionar a comisión de faltas moi graves e comportará a inhabilitación para ser titular dun novo contrato de traballo con funcións similares ás que desempeñaba.
- c) Suspensión firme de funcións ou de emprego e soldo, no caso do persoal laboral, cunha duración máxima de 6 anos.
- d) Traslado forzoso, con ou sen cambio de localidade de residencia, polo período que en cada caso se estableza.
- e) Demérito, que consistirá na penalización para efectos de carreira, promoción ou mobilidade voluntaria.
- f) Apercibimento.
- g) Calquera outra que se estableza por lei.

2. Procederá a readmisión do persoal laboral fixo cando sexa declarado improcedente o despedimento acordado como consecuencia da incoación dun expediente disciplinario por cometer unha falta moi grave.

3. O alcance de cada sanción establecerase tendo en conta o grao de intencionalidade, descoido ou negligencia que se revele na conduta, o dano ao interese público, a reiteración ou reincidencia, así como o grao de participación.

### **Artigo 97. Prescrición das faltas e sancións.**

- 1. As infraccións moi graves prescribirán aos tres anos, as graves aos dous anos e as leves aos seis meses; as sancións impostas por faltas moi graves prescribirán aos tres anos, as impostas por faltas graves, aos dous anos, e as impostas por faltas leves, ao ano.
- 2. O prazo de prescrición das faltas comezará a contar desde que se cometesen e desde o cesamento da súa comisión cando se trate de faltas continuadas.

O das sancións, desde a firmeza da resolución sancionadora.

### **Artigo 98. Procedemento disciplinario e medidas provisionais.**

- 1. No se poderá impor sanción pola comisión de faltas moi graves ou graves senón mediante o procedemento previamente establecido.



A imposición de sancións por faltas leves levarase a cabo por procedemento sumario con audiencia ao interesado.

2. O procedemento disciplinario que se estableza no desenvolvemento deste estatuto estruturarase atendendo aos principios de eficacia, celeridade e economía procesual, con pleno respecto aos dereitos e ás garantías de defensa do presunto responsable.

No procedemento quedará establecida a debida separación entre a fase instrutora e a sancionadora, que se encomendarán a órganos distintos.

3. Cando así estea previsto nas normas que regulen os procedementos sancionadores, poderanse adoptar mediante resolución motivada medidas de carácter provisional que aseguren a eficacia da resolución final que se puiden ditar.

A suspensión provisional como medida cautelar na tramitación dun expediente disciplinario non poderá exceder os 6 meses, salvo en caso de paralización do procedemento imputable ao interesado. A suspensión provisional poderase acordar tamén durante a tramitación dun procedemento xudicial e manterase durante o tempo a que se estenda a prisión provisional ou outras medidas decretadas polo xuíz que determinen a imposibilidade de desempeñar o posto de traballo. Neste caso, se a suspensión provisional exceder os seis meses, non suporá perda do posto de traballo.

O funcionario suspenso provisional terá dereito a percibir durante a suspensión as retribucións básicas e, de ser o caso, as prestacións familiares por fillo a cargo.

4. Cando a suspensión provisional se eleve a definitiva, o funcionario deberá devolver o percibido durante o tempo de duración daquela. Se a suspensión provisional non chegar a converterse en sanción definitiva, a Administración deberá restituírle ao funcionario a diferenza entre os haberes realmente percibidos e os que debía percibir de encontrarse con plenitude de dereitos.

O tempo de permanencia en suspensión provisional será de aboamento para o cumprimento da suspensión firme.

Cando a suspensión non sexa declarada firme, o seu tempo de duración computará como de servizo activo e deberase acordar a inmediata reincorporación do funcionario ao seu

posto de traballo, con recoñecemento de todos os dereitos económicos e demais que procedan desde a data de suspensión.

## **6. LEI 2/2015, DO 29 DE ABRIL, DO EMPREGO PÚBLICO DE GALICIA: TÍTULOS I AO IX.**

## **6. LEI 2/2015, DO 29 DE ABRIL, DO EMPREGO PÚBLICO DE GALICIA. TÍTULOS I AO IX.<sup>1</sup>**

### **TÍTULO I. OBXECTO, PRINCIPIOS E ÁMBITO DE APLICACIÓN**

#### **Artigo 1. Obxecto**

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

#### **Artigo 2. Potestade de autoorganización**

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

#### **Artigo 3. Principios informadores**

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

- a) Servizo á cidadanía e aos intereses xerais.
- b) Igualdade, mérito e capacidade no acceso e na promoción profesional.
- c) Sometemento pleno á lei e ao dereito.
- d) Igualdade de trato entre mulleres e homes.
- e) Obxectividade, profesionalidade e imparcialidade no servizo, garantidas coa inamabilidade na condición de funcionario de carreira.
- f) Eficacia na planificación e xestión dos recursos humanos.
- g) Desenvolvemento e cualificación profesional permanente dos empregados públicos.
- h) Transparencia.
- i) Avaliación e responsabilidade na xestión.
- j) Xerarquía na atribución, a ordenación e o desempeño das funcións e tarefas.

---

<sup>1</sup>DO Galicia, 04/05/2015, n.º 82

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

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

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

#### **Artigo 4. Ámbito de aplicación**

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

a) A Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia.

b) As entidades locais galegas.

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

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

e) As universidades públicas galegas.

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

#### **Artigo 5. Persoal investigador**

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

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

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

a) Carreira profesional e promoción interna.

b) Retribucións complementarias.

c) Mobilidade voluntaria entre administracións públicas.

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

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

### **Artigo 7. Persoal funcionario das entidades locais galegas**

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

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

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

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

### **Artigo 9. Persoal laboral**

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

### **Artigo 10. Persoal dos órganos estatutarios**

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

### **Artigo 11. Persoal do Consello Consultivo de Galicia**

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

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

## **Artigo 12. Persoal funcionario ao servizo da Administración de xustiza**

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

## **TÍTULO II. ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS COMPETENTES EN MATERIA DE PERSOAL**

### **CAPÍTULO I. Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia**

#### **Artigo 13. O Consello da Xunta de Galicia**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



- h) Aprobar as normas de clasificación, as relacións de postos de traballo do persoal funcionario e laboral e as relacións de postos directivos da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico, así como acordar a súa publicación.
- i) Aprobar a adscrición de corpos ou escalas a unha determinada consellaría, por proposta da persoa titular da consellaría competente en materia de función pública, así como a adscrición de postos de traballo a un corpo ou escala.
- j) Establecer as bases dun sistema obxectivo para o fomento da promoción interna de todo o persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico, de conformidade co previsto nesta lei.
- k) Aprobar, cando proceda, as medidas para garantir os servizos mínimos nos casos de exercicio do dereito de folga polo persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico, logo de negociación coas organizacións sindicais convocantes.
- l) Aprobar o Plan de normalización lingüística da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico.
- m) Decidir as propostas de resolución dos expedientes disciplinarios que supoñan separación do servizo ou despedimento disciplinario, logo dos informes e ditames preceptivos.
- n) Determinar anualmente o número máximo do persoal eventual da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, así como as súas características e retribucións.
- ñ) Exercer a potestade regulamentaria e todas as demais atribucións en materia de persoal que lle atribúe a lexislación vixente.

#### **Artigo 14. A consellaría competente en materia de función pública**

1. Correspóndelle á persoa titular da consellaría competente en materia de función pública o desenvolvemento xeral, a coordinación e o control da execución da política de persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico.
2. En particular, correspóndelle á persoa titular da consellaría competente en materia de función pública:
  - a) Velar polo cumprimento das normas de xeral aplicación en materia de emprego público por todos os órganos da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico e impulsar, coordinar e desenvolver os plans, os métodos de traballo e as medidas tendentes á promoción do persoal.

- b) Propoñer ao Consello da Xunta de Galicia os proxectos de normas de xeral aplicación ao emprego público. Cando se trate de proxectos normativos referentes ao persoal funcionario suxeito a un réxime singular ou especial, a proposta será por iniciativa conxunta coa persoa titular da consellaría sectorialmente competente.
- c) Elaborar a proposta de relación de postos de traballo do persoal funcionario e laboral da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico e a súa valoración, de acordo coa política de gastos en materia de persoal.
- d) Convocar e resolver os concursos de provisión de postos de traballo incluídos nas relacións de postos de traballo do persoal funcionario e laboral da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico.
- e) Propoñer, logo de informe favorable da consellaría competente en materia de orzamentos e co informe previo da Comisión de Persoal, a oferta de emprego público da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico.
- f) Convocar as probas selectivas para o ingreso nos corpos ou escalas do persoal funcionario da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, agás no caso do persoal investigador, docente e sanitario.
- g) Nomear o persoal funcionario de carreira e interino da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, así como prover a expedición dos correspondentes títulos, agás no caso do persoal investigador, docente e sanitario.
- h) Resolver as situacións administrativas do persoal funcionario da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, agás no caso do persoal investigador, docente e sanitario.
- i) Elaborar a proposta de relación de postos directivos da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico.
- j) Resolver os expedientes de incompatibilidades de todo o persoal da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico.
- k) Autorizar as adscricións en comisión de servizos para postos de traballo na Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e nas entidades públicas instrumentais do sector público autonómico.
- l) Autorizar, sen prexuízo do previsto na letra e) da alínea terceira do artigo 17, a adscrición con carácter provisional do persoal funcionario da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia.

- m) Convocar as probas selectivas para o acceso á condición de persoal laboral fixo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e asinar os correspondentes contratos.
- n) Designar a representación da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia en convenios colectivos de ámbito xeral ou que afecten varias consellarías.
- ñ) Emitir informe, conxuntamente coa consellaría competente en materia de orzamentos e con carácter previo á extensión e adhesión a outros convenios colectivos vixentes, sobre retribucións salariais e, en xeral, sobre calquera autorización de melloras retributivas individuais ou colectivas.
- o) Elaborar a proposta dos plans de ordenación de recursos humanos da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico.
- p) Levar o Rexistro único de persoal e de postos de traballo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico, o Rexistro de persoal directivo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, o Rexistro de persoal directivo da Administración instrumental e o Rexistro de órganos de representación do persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e dos seus entes, organismos e entidades dependentes.
- q) Exercer as demais competencias que, en materia de persoal, lle atribúe expresamente a lexislación vixente.

### **Artigo 15. A consellaría competente en materia de administracións públicas**

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

- a) Manter a adecuada coordinación cos órganos competentes en materia de persoal das demais administracións públicas.
- b) Exercer as competencias relativas á inspección, a avaliación, a auditoría, o control e a mellora do funcionamento dos órganos, servizos e unidades da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico, sen prexuízo das competencias atribuídas a outros órganos.
- c) Exercer as competencias relativas á formación dos empregados públicos da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico, sen prexuízo das competencias atribuídas a outros órganos.
- d) Vixiar o cumprimento da normativa vixente en materia de xornada, horario, permisos e licenzas do persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico.

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

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

### **Artigo 16. A consellaría competente en materia de orzamentos**

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

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

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

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

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

### **Artigo 17. As consellarías**

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Convocar e resolver os concursos de provisión de postos de traballo.
- b) Nomear o persoal funcionario interino.
- c) Recoñecer a progresión acadada na carreira profesional e os trienios.
- d) Resolver as situacións administrativas.
- e) Autorizar a adscrición, con carácter provisional, do persoal funcionario sen destino definitivo.

### **Artigo 18. A Comisión de Persoal**

1. A Comisión de Persoal é o órgano colexiado de coordinación e asesoramento en materia de persoal da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico, adscrito á consellaría competente en materia de función pública. A súa composición é determinada polo Consello da Xunta mediante decreto.

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

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO II. Entidades locais e universidades públicas galegas**

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

1. As competencias que esta lei atribúe aos órganos da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia deben entenderse referidas aos correspondentes órganos das entidades locais e das universidades públicas galegas que teñan atribuídas as mencionadas competencias en materia de persoal, de conformidade coa normativa vixente.
2. En particular, corresponden ao pleno das entidades locais todas aquelas competencias que nesta lei se atribúen ao Consello da Xunta, sen prexuízo das atribuídas expresamente a outros órganos pola lexislación básica estatal.

## **TÍTULO III. CLASES DE PERSOAL**

### **CAPÍTULO I. Empleados públicos**

#### ***Sección 1ª. Disposicións xerais***

### **Artigo 20. Concepto e clases de empregados públicos**

1. Son empregados públicos as persoas que desempeñan funcións retribuídas ao servizo dos intereses xerais nas administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei.
2. Os empregados públicos clasifícanse en:
  - a) Persoal funcionario de carreira.
  - b) Persoal funcionario interino.
  - c) Persoal laboral.
  - d) Persoal eventual.

#### ***Sección 2ª. Persoal funcionario de carreira***

### **Artigo 21. Concepto**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### ***Sección 3ª. Persoal funcionario interino***

## **Artigo 23. Concepto e requisitos**

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

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

a) A existencia de postos vacantes, con dotación orzamentaria, cando non sexa posible a súa cobertura por persoal funcionario de carreira. Os postos vacantes desempeñados por



persoal funcionario interino deben incluírse na oferta de emprego correspondente ao exercicio en que se produce o seu nomeamento e, se non é posible, na seguinte, salvo que se decida a súa amortización ou, no caso do persoal docente, que a planificación educativa o impida.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- b) Amortización do posto que ocupe.
  - c) Adscrición provisional ao posto de persoal funcionario de carreira ou provisión definitiva do posto por persoal funcionario de carreira.
  - d) Transcurso do prazo máximo de duración do nomeamento.
  - e) Incumprimento sobrevido dos requisitos exixidos para o desempeño do posto.
  - f) Reincorporación da persoa titular do posto, no suposto da súa substitución transitoria.
3. O cesamento do persoal funcionario interino non dá lugar a indemnización, agás nos casos en que por causa del a persoa cesada non poida facer efectivo o seu dereito a vacacións nos termos previstos polo artigo 132 desta lei.

### **Artigo 25. Réxime xurídico**

1. Ao persoal funcionario interino élle aplicable, en canto sexa adecuado á natureza da súa condición, o réxime xeral do persoal funcionario de carreira.
2. En todo caso, o persoal funcionario interino ten dereito ás excedencias por coidado de familiares e por razón de violencia de xénero, nos termos e nas condicións establecidas nos artigos 176 e 177 desta lei. Nestes supostos, a Administración pode nomear un substituto do persoal funcionario interino, o cal cesará pola concorrencia de calquera das circunstancias previstas na alínea segunda do artigo 24.
3. O persoal funcionario interino a que fan referencia as letras c) e d) da alínea segunda do artigo 23 poderá prestar os servizos que se lle encomenden na unidade administrativa en que se produza o seu nomeamento ou noutras unidades administrativas nas cales desempeñe funcións análogas, sempre que, respectivamente, as devanditas unidades participen no ámbito de aplicación do correspondente programa de carácter temporal, co límite de duración sinalado no artigo citado, ou estean afectadas polo exceso ou a acumulación de tarefas.
4. A prestación de servizos en réxime interino non constitúe mérito preferente para a adquisición da condición de persoal funcionario de carreira. Malia o anterior, o tempo de servizos prestados computarase nos supostos de concurso-oposición, nos termos que se establezan na correspondente convocatoria.

### ***Sección 4ª. Persoal laboral***

### **Artigo 26. Concepto e requisitos**

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

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

3. Poden ser desempeñados por persoal laboral:

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

b) Os postos cuxas actividades sexan propias de oficios.

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

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

### **Artigo 27. Persoal laboral temporal**

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

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

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

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

### **Artigo 28. Persoal laboral indefinido**

1. As relacións de postos de traballo serán obxecto das modificacións necesarias para axustalas á creación de postos derivados de sentenzas xudiciais firmes que recoñezan situacións laborais de carácter indefinido, cando a persoa afectada non poida ser adscrita a un posto de traballo vacante. A proposta de modificación da relación de postos de

traballo deberá efectuarse no prazo máximo de tres meses, contados a partir da data da firmeza da sentenza xudicial.

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

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

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

### ***Sección 5ª. Persoal eventual***

#### **Artigo 29. Concepto e funcións**

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

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

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

b) Non estar reservadas a persoal funcionario.

c) Especial dedicación e dispoñibilidade horaria.

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

#### **Artigo 30. Nomeamento e cesamento do persoal eventual**

1. O nomeamento do persoal eventual é libre.

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

a) Libre decisión da autoridade que efectuou o nomeamento.

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

c) Renuncia.

### **Artigo 31. Réxime xurídico**

1. Ao persoal eventual élle aplicable, en canto sexa adecuado á natureza da súa condición, o réxime xeral do persoal funcionario de carreira.
2. Cando o persoal funcionario de carreira acceda a postos de traballo de carácter eventual, poderá optar entre permanecer na situación de servizo activo ou pasar á situación de servizos especiais.
3. A determinación das condicións de emprego do persoal eventual non ten a consideración de materia obxecto de negociación colectiva para os efectos desta lei.
4. A prestación de servizos como persoal eventual non constituirá mérito ningún para o acceso ao emprego público nin para a promoción dentro deste.

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

1. No ámbito da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia o persoal eventual só pode ser nomeado polas persoas integrantes do Consello da Xunta para realizar funcións de asesoramento especial ou apoio a estas no desenvolvemento do seu labor político, no cumprimento das súas tarefas de carácter parlamentario e nas súas relacións coas institucións públicas, cos medios de comunicación e coas organizacións administrativas, así como actividades protocolarias.
2. O número máximo de postos do persoal eventual regulado neste artigo, así como as súas características e retribucións, estableceraos anualmente o Consello da Xunta dentro dos correspondentes créditos orzamentarios consignados para o efecto. Este número e as condicións retributivas serán públicas.
3. As entidades públicas instrumentais do sector público autonómico non poden nomear persoal eventual.

## **CAPÍTULO II. Persoal directivo.**

### **Artigo 33. Concepto**

1. Teñen a condición de persoal directivo as persoas que desenvolven funcións directivas profesionais nas administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei.
2. Enténdese por funcións directivas as tarefas xerenciais ou de dirección ou coordinación de unidades administrativas integradas polo número mínimo de efectivos de persoal que se determine regulamentariamente. Os postos que serán cubertos por esta clase de

persoal recolleranse nunha relación de postos directivos de contido análogo ao da relación de postos de traballo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. A provisión dos postos directivos levarase a cabo por procedementos obxectivos que garantan a publicidade e concorrência entre as persoas que teñan a condición de persoal



directivo e reúnan os demais requisitos previstos na correspondente relación de postos directivos.

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

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

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

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

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

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

### **Artigo 35. Retribucións e avaliación**

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

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

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

b) A progresión na carreira directiva profesional.



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

### **Artigo 36. Réxime disciplinario e de incompatibilidades**

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

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

## **TÍTULO IV. ORGANIZACIÓN DO EMPREGO PÚBLICO**

### **CAPÍTULO I. Estrutura do emprego público**

#### ***Sección 1ª. Ordenación dos postos de traballo***

### **Artigo 37. Posto de traballo**

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

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

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

### **Artigo 38. Relación de postos de traballo**

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

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

3. Os orzamentos reflectirán os créditos correspondentes ás relacións de postos de traballo, sen que poida existir ningún posto que non estea dotado orzamentariamente.
4. As relacións de postos de traballo incluirán, como mínimo, por cada posto:
- a) O código alfanumérico, a denominación e a natureza xurídica.
  - b) A clasificación profesional.
  - c) O sistema de provisión.
  - d) A adscrición orgánica.
  - e) O complemento retributivo do posto.
  - f) Os requisitos, os méritos, as capacidades e, de ser o caso, a experiencia ou categoría profesional para a súa provisión.
  - g) Calquera outra circunstancia relevante para a súa provisión nos termos previstos regulamentariamente.
5. As relacións de postos de traballo sinalarán expresamente os postos abertos á provisión por persoal funcionario ou laboral procedente doutras administracións públicas, os cales non superarán o sete por cento do número total de postos de traballo que poidan ser cubertos por persoal funcionario ou laboral, respectivamente, salvo que por convenio entre as administracións públicas interesadas se estableza unha porcentaxe superior atendendo a criterios de reciprocidade.
6. As relacións de postos de traballo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico poderán prever a clasificación de postos co rango de subdirección xeral ou xefatura de servizo que garden relación directa coas competencias en materia de sanidade, educación e xustiza para a súa provisión por persoal sanitario, docente ou da Administración de xustiza, respectivamente, atendendo á especificidade das funcións que se deban desempeñar.

### **Artigo 39. Outros instrumentos de ordenación**

1. Regulamentariamente determinarase o instrumento de ordenación aplicable ao persoal eventual, co contido mínimo que deberá incluír.
2. A estrutura organizativa dos centros docentes públicos e dos centros sanitarios públicos comprenderá o cadro do persoal docente e do persoal estatutario ou, de ser o caso, o catálogo de postos de traballo. Estes instrumentos serán públicos e aprobaraos a consellaría competente en materia de educación ou de sanidade, segundo o caso.
3. A estrutura organizativa das entidades públicas instrumentais a que se refiren as letras c) e d) da alínea primeira do artigo 4 comprenderá o cadro de persoal, que é a relación de prazas dotadas orzamentariamente que corresponden a cada unha das categorías

profesionais do persoal laboral e ao persoal directivo profesional. Sen prexuízo doutras posibles subdivisiones, os cadros de persoal deben relacionar os correspondentes postos de traballo estruturados por entidades públicas instrumentais de cada Administración pública.

## ***Sección 2ª. Ordenación dos empregados públicos***

### **Artigo 40. Corpos e escalas**

1. O persoal funcionario incluído no ámbito de aplicación desta lei agrúpase en corpos e escalas.
2. Os corpos e escalas do persoal funcionario créanse, refúndense, modifícanse e suprimense por lei.
3. As leis de creación de corpos e escalas do persoal funcionario conterán os seguintes elementos:
  - a) A denominación do corpo ou escala e, de ser o caso, as escalas de que se compoña o corpo.
  - b) O subgrupo ou grupo, no suposto de que este non teña subgrupo, en que se clasifica o corpo ou a escala.
  - c) As funcións que deba desempeñar o persoal que o integra, as cales non se poderán corresponder coas atribuídas aos órganos da Administración.
  - d) O nivel de titulación ou titulacións concretas exixidas para o ingreso. Malia o anterior, cando se aproben novas titulacións ou se produzan modificacións na normativa educativa vixente, o Consello da Xunta de Galicia, mediante decreto, poderá establecer as titulacións equivalentes ou que substitúan, para estes efectos, as legalmente exixidas.
4. Non se poden crear novos corpos e escalas cando a súa titulación e funcións sexan idénticas ás doutros que xa existan.

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

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

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

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

## 2. Son corpos de Administración xeral os seguintes:

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

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

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

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

## 3. Son corpos de Administración especial os seguintes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Grupo C.

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

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

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

1. Créase a agrupación profesional do persoal funcionario subalterno da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia. Intégrase nesta agrupación profesional o persoal funcionario seleccionado sen a exigencia de estar en posesión de ningunha das titulacións previstas no sistema educativo para ocupar postos que teñan atribuídas funcións ordinarias de vixilancia, custodia, repartición de correspondencia e documentación, transporte manual, central telefónica, reprografía e outras semellantes.
2. Cada vez que nesta lei se faga referencia a corpos e escalas de persoal funcionario, entenderanse comprendidas tamén as agrupacións profesionais funcionariais.

### **Artigo 44. Clasificación do persoal laboral**

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

## **CAPÍTULO II. Planificación do emprego público**

### **Artigo 45. Obxectivos da planificación**

1. A planificación dos recursos humanos no ámbito do emprego público ten como obxectivo contribuír á consecución da eficacia na prestación dos servizos públicos e da eficiencia na utilización dos recursos económicos dispoñibles, mediante a determinación dos efectivos precisos e a mellora da súa distribución, formación, promoción profesional e mobilidade.
2. Son instrumentos de planificación do emprego público os rexistros de persoal e de postos de traballo, os plans de ordenación de recursos humanos e a oferta de emprego público.

### **Artigo 46. Rexistros de persoal e de postos de traballo**

1. En cada unha das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei existirá un Rexistro de persoal e de postos de traballo.
2. O Rexistro de persoal e de postos de traballo estruturarase nas seguintes seccións:
  - a) Sección de persoal funcionario e laboral. Nela figurará inscrito todo o persoal funcionario e laboral ao servizo da correspondente Administración pública, así como todos os actos que afecten a súa carreira profesional, cos contidos mínimos comúns e os



criterios para o intercambio homoxéneo de información entre administracións públicas que se establezan regulamentariamente consonte as previsións contidas na lexislación básica estatal.

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

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

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

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

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

## **Artigo 47. Plans de ordenación de recursos humanos**

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

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

3. A elaboración dos plans de ordenación de recursos humanos previstos neste artigo virá precedida dunha análise das dispoñibilidades e necesidades de persoal, desde o punto de vista tanto do número de efectivos como dos seus perfís profesionais ou niveis de



cualificación, no conxunto do persoal da respectiva Administración pública, ou nun determinado sector orgánico ou funcional desta.

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

- a) O ámbito de aplicación e a vixencia.
- b) Os obxectivos.
- c) As medidas de ordenación de recursos humanos previstas.
- d) O cronograma detallado da súa implantación e aplicación.
- e) O informe económico-financeiro.

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

- a) Previsións sobre modificación de estruturas organizativas e de postos de traballo.
- b) Suspensión de incorporacións de persoal externo ao ámbito afectado polo plan, tanto as derivadas de oferta de emprego público como de procesos de mobilidade.
- c) Medidas de mobilidade voluntaria, entre as cales poderá figurar a convocatoria de concursos de provisión de postos limitados ao persoal do ámbito que se determine.
- d) Medidas de mobilidade forzosa das previstas na sección 4ª do capítulo III do título VI.
- e) Necesidades adicionais de recursos humanos, que deberán integrarse, de ser o caso, na oferta de emprego público, así como a exclusión por causas obxectivas sobrevidas de prazas inicialmente incluídas nela.

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

#### **Artigo 48. Oferta de emprego público**

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

2. Nas ofertas de emprego público reservarse unha porcentaxe non inferior ao sete por cento das prazas convocadas para seren cubertas entre persoas con discapacidade,

sempre que superen as probas selectivas e acrediten a súa discapacidade e a compatibilidade desta co desempeño das tarefas e funcións, de xeito que progresivamente se alcance o dous por cento dos efectivos totais de cada Administración pública incluída no ámbito de aplicación desta lei.

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

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

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

3. As ofertas de emprego público poden prever que as prazas reservadas para persoas con discapacidade se convoquen conxuntamente coas prazas ordinarias ou mediante convocatorias independentes, garantíndose, en todo caso, o carácter individual dos procesos selectivos. As probas dos procesos obxecto de convocatoria independente terán o mesmo contido que as que se realicen nas convocatorias ordinarias e as persoas que participen nelas deberán acreditar o grao de discapacidade indicado. As prazas incluídas nestas convocatorias computaranse na porcentaxe reservada na oferta de emprego público para a súa cobertura entre persoas con discapacidade.

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

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

## **TÍTULO V. ADQUISICIÓN E PERDA DA RELACIÓN DE SERVIZO**

### **CAPÍTULO I. Selección dos empregados públicos**

#### **Artigo 49. Principios xerais**

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

- a) Igualdade, con especial atención á igualdade de oportunidades entre mulleres e homes e das persoas con discapacidade.
- b) Mérito e capacidade.
- c) Publicidade das convocatorias e das súas bases.
- d) Transparencia e obxectividade no desenvolvemento dos procesos selectivos e no funcionamento dos órganos de selección.
- e) Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.
- f) Independencia, confidencialidade e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección.
- g) Adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións ou tarefas que se van desenvolver.
- h) Eficacia, eficiencia e axilidade, sen prexuízo da obxectividade, no desenvolvemento dos procesos selectivos.

### **Artigo 50. Requisitos para o acceso ao emprego público**

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

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, consonte o disposto no artigo 52, permita o acceso ao emprego público.
- b) Estar en posesión da titulación exixida ou estar en condicións de a obter.
- c) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do cal a persoa foi separada ou inhabilitada.

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

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

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

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

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

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

### **Artigo 51. Requisitos lingüísticos**

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

2. Para os efectos do previsto neste artigo, para lle dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, de ser o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Artigo 54. Acceso ao emprego público das persoas con discapacidade**

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

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

limitándose a realizar na orde de prelación a mínima modificación necesaria para posibilitar o acceso ao posto da persoa con discapacidade.

### **Artigo 55. Principios dos procesos selectivos**

1. Os procesos selectivos dos empregados públicos terán carácter aberto e garantirán a libre concorrencia, sen prexuízo do establecido para a promoción interna e das medidas de discriminación positiva previstas nesta lei.
2. Os órganos de selección velarán polo cumprimento do principio de igualdade de oportunidades entre sexos.
3. Para asegurar a obxectividade e a racionalidade dos procesos selectivos, estes poderán completarse, calquera que sexa o sistema selectivo aplicable, coa superación de cursos e/ou períodos de prácticas, cunha exposición curricular polos candidatos, con probas psicotécnicas ou coa realización de entrevistas. Igualmente, poderán exixirse recoñecementos médicos.
4. Os órganos de selección non poderán propoñer o acceso ao emprego público dun número superior de persoas aprobadas ao de prazas convocadas, excepto cando así o preveña a propia convocatoria.

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

### **Artigo 56. Clases de sistemas selectivos**

1. As administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei poden utilizar para a selección do seu persoal os sistemas de oposición, concurso-oposición e, excepcionalmente, concurso, nos termos previstos polo artigo seguinte.
2. A oposición consiste na superación das probas teóricas e/ou prácticas que se establezan na convocatoria, e que deberán permitir determinar a capacidade das persoas aspirantes e establecer a orde de prelación entre elas.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

### **Artigo 58. Convocatorias dos procesos selectivos**

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

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

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

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

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

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

e) A orde de actuación das persoas aspirantes.

f) O réxime aplicable ao órgano de selección.



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

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

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

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

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

### **Artigo 59. Órganos de selección**

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

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

a) O persoal de elección ou de designación política.

b) O persoal funcionario interino ou laboral temporal.

c) O persoal eventual.

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

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO II. Adquisición da relación de servizo**

### **Artigo 60. Adquisición da condición de persoal funcionario de carreira**

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

- a) Superación do proceso selectivo.
- b) Acreditación, de ser o caso, de que se reúnen os requisitos e as condicións exixidas na convocatoria do proceso selectivo.
- c) Nomeamento polo órgano ou a autoridade competente, que será publicado no diario oficial correspondente.
- d) Acto de acatamento da Constitución, do Estatuto de autonomía de Galicia e do resto do ordenamento xurídico, así como de compromiso de exercer con imparcialidade as súas funcións.
- e) Toma de posesión dentro do prazo dun mes a partir da publicación do nomeamento.

### **Artigo 61. Adquisición da condición de persoal funcionario interino**

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

### **Artigo 62. Adquisición da condición de persoal eventual**

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

### **Artigo 63. Adquisición da condición de persoal laboral**

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

### **CAPÍTULO III. Perda da relación de servizo**

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

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

- a) A renuncia á condición de funcionario.
- b) A perda da nacionalidade, nos termos previstos polo artigo 66.
- c) A xubilación total.
- d) A sanción disciplinaria de separación do servizo que teña carácter firme.
- e) A pena principal ou accesoria de inhabilitación absoluta ou especial para cargo público que teña carácter firme.
- f) O falecemento.

#### **Artigo 65. Renuncia**

1. A renuncia voluntaria á condición de persoal funcionario deberá ser manifestada por escrito e será aceptada expresamente pola Administración, agás o disposto na alínea seguinte.
2. Non pode ser aceptada a renuncia cando o persoal funcionario estea suxeito a expediente disciplinario ou sexa ditado na súa contra auto de procesamento ou de apertura de xuízo oral pola comisión dalgún delito.
3. A renuncia á condición de persoal funcionario non inhabilita para ingresar de novo na Administración pública a través do procedemento de selección correspondente.

#### **Artigo 66. Perda da nacionalidade**

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

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

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

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

### **Artigo 68. Xubilación**

1. A xubilación do persoal funcionario pode ser:

a) Voluntaria.

b) Forzosa, polo cumprimento da idade legalmente establecida.

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

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

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

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

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

a) Razóns organizativas ou funcionais.

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

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

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

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

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

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

### **Artigo 69. Rehabilitación da condición de persoal funcionario**

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

Se a solicitude de rehabilitación se presenta antes de que transcorran dous anos desde a extinción da relación de servizo como consecuencia de xubilación por incapacidade permanente para o servizo, o persoal funcionario reincorporarase ao último posto de traballo que ocupase con carácter definitivo, o cal lle quedará reservado durante ese período de tempo.

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

## **Artigo 70. Perda da condición de persoal laboral**

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

## **TÍTULO VI. DEREITOS E DEBERES INDIVIDUAIS DOS EMPREGADOS PÚBLICOS**

### **CAPÍTULO I. Disposicións xerais**

#### **Artigo 71. Dereitos individuais**

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

- a) Á inamovibilidade na condición de persoal funcionario de carreira.
- b) Ao desempeño efectivo das funcións ou tarefas propias da súa condición profesional e de acordo coa progresión acadada na súa carreira profesional.
- c) Á progresión na carreira profesional e á promoción interna segundo os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade mediante a implantación de sistemas obxectivos e transparentes de avaliación.
- d) Á mobilidade profesional nos termos previstos por esta lei.
- e) Ás vacacións, descansos, permisos e licenzas, logo de acreditación documental, de ser o caso, das circunstancias que os xustifiquen nos termos que regulamentariamente se determinen.
- f) A percibir as retribucións e as indemnizacións por razón do servizo.
- g) Ás prestacións da Seguridade Social correspondentes ao réxime que lles sexa aplicable.
- h) A participar na consecución dos obxectivos atribuídos á unidade onde presten os seus servizos e a ser informados polos seus superiores das tarefas que deben desenvolver.
- i) Á defensa xurídica e protección da Administración pública en que presten servizos nos procedementos que se sigan perante calquera orde xurisdiccional como consecuencia do exercicio lexítimo das súas funcións ou cargos públicos.
- j) Á formación continua e á actualización permanente dos seus coñecementos e capacidades profesionais, preferentemente en horario laboral.
- k) Ao respecto da súa intimidade, orientación sexual, propia imaxe e dignidade no traballo, especialmente fronte ao acoso sexual e por razón de sexo, moral e laboral.

- l) Á non discriminación por razón de nacemento, orixe racial ou étnica, sexo ou orientación sexual, relixión ou conviccións, opinión, discapacidade, idade ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- m) Á adopción de medidas que favorezan a conciliación da vida persoal, familiar e laboral.
- n) Á liberdade de expresión dentro dos límites do ordenamento xurídico.
- ñ) A recibir protección eficaz en materia de seguridade e saúde no traballo.
- o) Á xubilación segundo os termos e as condicións establecidas nas normas aplicables.
- p) Á libre asociación profesional.
- q) Ao acceso ao seu expediente persoal nos termos que regulamentariamente se determinen.
- r) Aos demais dereitos recoñecidos polo ordenamento xurídico.

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

1. As administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei están obrigadas a respectar a igualdade de trato e de oportunidades no ámbito laboral e, con esta finalidade, deben adoptar medidas dirixidas a evitar calquera tipo de discriminación laboral entre mulleres e homes.
2. Sen prexuízo do disposto na alínea anterior, as administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei deben elaborar e aplicar un plan de igualdade que se desenvolverá no convenio colectivo ou acordo de condicións de traballo do persoal funcionario que sexa aplicable, nos termos previstos por este.
3. As empregadas públicas vítimas de violencia de xénero teñen dereito ás medidas de protección no ámbito do emprego público previstas na Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero, ou na norma que a substitúa, e na demais lexislación aplicable. En particular, teñen dereito:
  - a) Á protección da súa intimidade e, en especial, dos seus datos persoais, os dos seus descendentes e os de calquera persoa que estea baixo a súa garda ou custodia nas actuacións e nos procedementos relacionados coa violencia de xénero.
  - b) Á consideración como xustificadas das faltas de asistencia, totais ou parciais, polo tempo e nas condicións en que así o determinen os servizos sociais de atención ou de saúde, segundo proceda.

## **Artigo 73. Principios de actuación**

1. Con carácter xeral, os empregados públicos incluídos no ámbito de aplicación desta lei deben actuar consonte os principios de legalidade, obxectividade, integridade,



neutralidade, responsabilidade, imparcialidade, confidencialidade, dedicación ao servizo público, transparencia, exemplaridade, austeridade, accesibilidade, eficacia, honradez, promoción do contorno cultural e ambiental e respecto á igualdade entre mulleres e homes.

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

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

## **Artigo 74. Deberes e código de conduta**

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

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

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

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

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

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

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

g) Non influír na axilización ou resolución de trámite ou procedemento administrativo sen causa xusta, e en ningún caso cando iso comporte un privilexio en beneficio dos titulares

dos cargos públicos ou no seu contorno familiar e social inmediato ou cando supoña un menoscabo dos intereses de terceiros.

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

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

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

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

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

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

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

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

o) Manter actualizada a súa formación e cualificación.

p) Observar as normas sobre seguridade e saúde laboral.

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

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

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

## **CAPÍTULO II. Promoción profesional e avaliación do desempeño**

### ***Sección 1ª. Carreira profesional e promoción interna***

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

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

- a) Carreira horizontal, que consiste no ascenso de grao e de categoría profesional sen necesidade de cambiar de posto de traballo, nos termos que se establezan regulamentariamente en desenvolvemento dos principios recollidos nesta sección.
- b) Carreira vertical, que consiste no ascenso na estrutura de postos de traballo polos procedementos de provisión establecidos nesta lei.
- c) Promoción interna vertical, que consiste no ascenso desde un corpo ou escala dun subgrupo ou grupo de clasificación profesional, no suposto de que este non teña subgrupo, a outro superior, consonte o establecido nesta sección.
- d) Promoción interna horizontal, que consiste no acceso a outro corpo ou escala do mesmo subgrupo ou grupo de clasificación profesional, no suposto de que este non teña subgrupo, consonte o establecido nesta sección.

#### **Artigo 76. Itinerarios profesionais**

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

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

#### **Artigo 77. Carreira horizontal do persoal funcionario de carreira**

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

- a) Dentro de cada corpo ou escala existirán, como regra xeral, tres categorías profesionais: de ingreso, media e superior, divididas nun mínimo de tres graos de ascenso, aos cales irá vinculada a contía do complemento retributivo de carreira previsto nesta lei.
- b) O persoal funcionario de cada corpo ou escala terá atribuída unha categoría profesional e un grao dentro dela, que para o persoal funcionario de novo ingreso serán necesariamente a categoría de ingreso e o grao inferior desta.
- c) A progresión na carreira horizontal consistirá no ascenso de grao e de categoría profesional. Os ascensos de grao e de categoría serán consecutivos, salvo as excepcións que se establezan para os ascensos de grao dentro de cada categoría. En todo caso, o ascenso de categoría requirirá ter acadado o grao superior da categoría inmediatamente inferior e o acceso á categoría seguinte farase sempre polo seu grao inferior.
- d) Serán requisitos necesarios para os ascensos a antigüidade no grao ou categoría profesional que se estableza e a avaliación positiva do desempeño profesional. Así mesmo, poderanse valorar os coñecementos adquiridos e outros méritos e aptitudes por razón da especificidade da función desenvolvida e a experiencia.
- e) A progresión na carreira horizontal terá carácter irreversible, agás nos casos de sanción disciplinaria de demérito.

### **Artigo 78. Carreira vertical do persoal funcionario de carreira**

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

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

- 1. O persoal funcionario de carreira poderá progresar asemade nas modalidades de carreira horizontal e vertical.
- 2. As relacións de postos de traballo establecerán, de ser o caso, a categoría profesional mínima que o persoal funcionario de carreira deberá reunir para acceder a cada posto.

### **Artigo 80. Promoción interna vertical do persoal funcionario de carreira**

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

- a) Posuír a titulación e os demais requisitos exixidos.

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

c) Non superar a idade de xubilación forzosa.

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

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

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

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

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

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

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

de servizos prestados no corpo ou escala de procedencia será aplicable, de ser o caso, para a progresión na carreira profesional no novo corpo ou escala.

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

### **Artigo 81. Promoción interna horizontal do persoal funcionario de carreira**

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

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

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

### **Artigo 82. Carreira profesional e promoción do persoal laboral**

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

## ***Sección 2ª. Avaliación do desempeño***

### **Artigo 83. Concepto e principios inspiradores**

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

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

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



## **Artigo 84. Criterios**

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

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

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

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

a) A consecución dos obxectivos da devandita unidade administrativa.

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

## **Artigo 85. Periodicidade e efectos**

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

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

## **CAPÍTULO III. Mobilidade do persoal funcionario**

### ***Sección 1ª. Disposicións xerais***

## **Artigo 86. Garantía de mobilidade**

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



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

### **Artigo 87. Clases de mobilidade**

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

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

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

### **Artigo 88. Principios xerais**

1. Os postos de traballo reservados ao persoal funcionario de carreira proveranse de forma ordinaria polo procedemento de concurso, ordinario ou específico, ou de libre designación con convocatoria pública, de acordo co que figure na relación de postos de traballo e con respecto aos principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

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

### **Artigo 89. Concurso**

1. O concurso é o procedemento normal de provisión de postos de traballo polo persoal funcionario de carreira e consiste na valoración dos méritos e das capacidades e, de ser o caso, das aptitudes dos candidatos conforme as bases establecidas na correspondente convocatoria.

O concurso pode ser ordinario ou específico.

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

3. Para a valoración dos méritos, das capacidades e, de ser o caso, das aptitudes dos candidatos crearanse comisións de valoración, coa composición e o réxime de funcionamento que se determinen regulamentariamente, garantíndose a participación da representación do persoal. A composición destes órganos responderá aos principios de

profesionalidade e especialización dos seus membros e adecuarase ao criterio de paridade entre home e muller. O seu funcionamento axustarase aos principios de imparcialidade e obxectividade.

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

- a) A identificación dos postos que se oferten.
- b) Os requisitos necesarios para participar na convocatoria.
- c) O baremo de méritos.

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

### **Artigo 90. Concurso ordinario**

1. O concurso ordinario é o procedemento xeral de provisión dos postos de traballo que non teñan establecida outra forma de provisión na relación de postos de traballo.

2. O persoal funcionario de carreira que ocupe con carácter definitivo un posto de traballo obtido por concurso debe permanecer nel un mínimo de dous anos para poder participar nos concursos ordinarios regulados neste artigo.

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

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

### **Artigo 91. Concurso específico**

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

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

2. Para participar nos concursos específicos regulados neste artigo é requisito necesario unha antigüidade mínima de tres anos como persoal funcionario de carreira. Ademais, o persoal funcionario de carreira que ocupe con carácter definitivo un posto de traballo

obtido por concurso, sexa ordinario ou específico, debe permanecer nel un mínimo de dous anos para poder participar nestes concursos.

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

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

5. Para a valoración das capacidades, dos coñecementos ou das aptitudes, a convocatoria pode incluír a realización de probas de carácter práctico, memorias, entrevistas ou tests profesionais, a valoración de informes de avaliación ou outros sistemas similares. As características técnicas destes medios de valoración deberán gardar relación directa co perfil do posto de traballo que se vai prover e garantir o respecto do principio de obxectividade naquela.

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

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

## **Artigo 92. Libre designación con convocatoria pública**

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

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

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

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

a) A identificación do posto.

b) Os requisitos necesarios para participar na convocatoria.

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Avaliación negativa do desempeño do posto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Artigo 96. Comisión de servizos voluntaria**

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

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

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

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

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

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

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

### **Artigo 97. Adscrición provisional**

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

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

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

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

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

5. O persoal funcionario de carreira que se encontre ao dispor do órgano competente ou adscrito provisionalmente a un posto de traballo está obrigado a participar nos concursos de provisión que se convoquen para postos adecuados ao seu corpo ou escala e a solicitar todos os postos situados en localidades que se atopen á distancia que se determine regulamentariamente da localidade do último posto que ocupou con carácter definitivo ou, á súa elección, da localidade do posto a que estea adscrito provisionalmente. O incumprimento destas obrigas determinará a declaración da situación de excedencia voluntaria por interese particular.

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

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

## **Artigo 98. Adscrición por motivos de saúde ou rehabilitación**

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



- a) Informe previo favorable do servizo médico oficial correspondente ao réxime da Seguridade Social aplicable á persoa interesada.
- b) No caso de que a solicitude se basee en motivos de saúde ou rehabilitación da persoa solicitante, informe previo favorable do respectivo servizo de prevención de riscos laborais sobre a procedencia da adaptación do posto de traballo ou, no seu defecto, do cambio de posto de traballo ante a situación posta de manifesto.
- c) Existencia de postos vacantes con asignación orzamentaria.
- d) Que o complemento retributivo do posto de destino non sexa superior ao do posto de orixe.
- e) Que o solicitante reúna os requisitos para o desempeño do posto.

A denegación da adscrición deberase motivar.

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

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

### **Artigo 99. Permuta de postos de traballo**

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

- a) Que os postos de traballo teñan o mesmo complemento retributivo, poidan ser ocupados por persoal funcionario do mesmo subgrupo ou grupo de clasificación profesional, no suposto de que este non teña subgrupo, corpo ou escala, e a súa forma de provisión sexa o concurso ordinario.
- b) Que as persoas que pretendan a permuta teñan prestado un mínimo de cinco anos de servizos efectivos como persoal funcionario de carreira.
- c) Que a ningunha das persoas que pretendan a permuta lle falte menos de cinco anos para cumprir a idade de xubilación forzosa.

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



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

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

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

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

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

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

3. Ao persoal funcionario trasladado seralle atribuído ben un posto de traballo, distinto ao de orixe, para o que reúna os requisitos establecidos na relación de postos de traballo, ben funcións ou tarefas propias da súa clasificación profesional que, por motivos de maior volume de traballo ou conxunturais, non poidan ser atendidas con suficiencia polo persoal que preste servizos no órgano, na unidade administrativa ou na entidade pública instrumental á cal se produza o traslado.

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

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

### ***Sección 4ª. Mobilidade forzosa***

#### **Artigo 101. Comisión de servizos forzosa**

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

2. No caso de que o posto de traballo desempeñado en comisión de servizos forzosa teña asignadas unhas retribucións inferiores ás do posto de orixe, percibirase, mentres se permaneza en tal situación, un complemento retributivo persoal transitorio pola diferenza. Se o posto está situado en distinta localidade e, como consecuencia, o persoal funcionario afectado modifica o seu lugar de residencia, terá dereito ás indemnizacións que se establezan regulamentariamente para os traslados forzosos.

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

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

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

## **Artigo 102. Traslado por motivos de violencia de xénero**

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

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

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

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

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

### **Artigo 103. Reasignación de efectivos**

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

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

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

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

b) Cargas familiares.

c) Antigüidade.

d) Idade.

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

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

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

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

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

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

posto de traballo con carácter definitivo polos procedementos ordinarios de provisión previstos neste capítulo.

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

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

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

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

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

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

### ***Sección 5ª. Mobilidade interadministrativa***

#### **Artigo 104. Mobilidade interadministrativa**

1. De acordo co principio de reciprocidade e de conformidade co disposto na lexislación básica estatal, así como nos convenios de conferencia sectorial ou outros instrumentos de

colaboración que poidan ser subscritos, o persoal funcionario de carreira poderá acceder a postos de traballo doutras administracións públicas, consonte os requisitos e as condicións que se determinen nas relacións de postos de traballo.

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO IV. Xornada de traballo, permisos, licenzas e vacacións**

### ***Sección 1ª. Xornada de traballo do persoal funcionario***

#### **Artigo 105. Xornada de traballo do persoal funcionario**

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

## **Artigo 106. Reducións e adaptacións da xornada de traballo**

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

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

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

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

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

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



exercicio simultáneo da redución de xornada prevista nesta letra por razóns fundadas no correcto funcionamento do servizo.

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

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

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

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

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

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

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

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



## **Artigo 107. Teletraballo**

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

### ***Sección 2ª. Permisos retribuídos do persoal funcionario***

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

1. Nos casos de falecemento, accidente ou enfermidade graves, hospitalización ou intervención cirúrxica sen hospitalización que precise repouso domiciliario do cónxuxe ou parella de feito ou dun familiar dentro do primeiro grao de consanguinidade ou afinidade, o persoal funcionario ten dereito a un permiso de tres días hábiles se o suceso se produce na mesma localidade e de cinco días hábiles se se produce en distinta localidade.
2. Nos casos de falecemento, accidente, enfermidade grave, hospitalización ou intervención cirúrxica sen hospitalización que precise repouso domiciliario dun familiar dentro do segundo grao de consanguinidade ou afinidade, o persoal funcionario ten dereito a un permiso de dous días hábiles se o suceso se produce na mesma localidade e de catro días hábiles se se produce en distinta localidade.
3. Para os efectos do previsto neste artigo, non se consideran como días hábiles os sábados, sen prexuízo das adaptacións que se establezan para as xornadas especiais de traballo.
4. Nos casos de falecemento, os días en que se faga uso dos permisos regulados neste artigo deberán ser consecutivos e inmediatamente posteriores ao feito que xera o dereito a el. Nos demais casos poderá facerse uso dos días de forma descontinua mentres persista o feito causante e ata o máximo de días establecido.

## **Artigo 109. Permisos por traslado de domicilio**

1. O persoal funcionario ten dereito a un permiso por traslado de domicilio dun día natural de duración se o traslado ten lugar dentro da mesma localidade e de dous días naturais se implica cambio de residencia a outra localidade.
2. Se a unidade familiar está integrada por dúas ou máis persoas, a duración do permiso previsto neste artigo é de dous días naturais se ten lugar dentro da mesma localidade e de catro días naturais se implica cambio de residencia a outra localidade.

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

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

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

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

### **Artigo 112. Permiso por lactación**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Artigo 116. Permisos por accidente ou enfermidade moi graves**

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

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

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

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

2. Así mesmo, o persoal funcionario ten dereito a ausentarse do seu posto de traballo durante o tempo indispensable para a asistencia a consultas e revisións médicas, sempre

que estas se deban realizar durante a xornada laboral e se atopen incluídas na carteira de servizos do sistema sanitario público.

### **Artigo 118. Permisos por asuntos particulares**

1. O persoal funcionario ten dereito a permisos por asuntos particulares, sen necesidade de xustificación, coa duración prevista na lexislación básica do Estado.
2. A concesión dos permisos regulados neste artigo queda condicionada ás necesidades do servizo.

### **Artigo 119. Permiso por matrimonio ou unión de feito**

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

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

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

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

### **Artigo 121. Permiso por parto**

1. Nos casos de parto, a nai funcionaria ten dereito a un permiso retribuído de dezoito semanas ininterrompidas, que se distribuirán a elección da persoa titular do dereito, sempre que seis semanas sexan inmediatamente posteriores ao parto.
2. A duración do permiso previsto neste artigo ampliarase nos casos e polos períodos que a seguir se determinan:
  - a) Discapacidade do fillo, dúas semanas máis.
  - b) Partos múltiples, dúas semanas máis por cada fillo a partir do segundo.
  - c) Partos prematuros e aqueles nos cales, por calquera outra causa, o neonato deba permanecer hospitalizado a continuación do parto, tantos días como o neonato se encontre hospitalizado, ata un máximo de trece semanas adicionais.
3. Cando os dous proxenitores traballen, a nai poderá optar por que o outro proxenitor faga uso dunha parte determinada e ininterrompida do período do permiso posterior ao parto, de forma simultánea ou sucesiva ao da nai, sen que nos casos de aproveitamento simultáneo a suma dos períodos de duración do permiso poida exceder os límites establecidos neste artigo. O outro proxenitor poderá seguir facendo uso do permiso por

parto aínda que no momento previsto para a reincorporación da nai ao traballo esta se encontre en situación de incapacidade temporal.

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

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

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

## **Artigo 122. Permiso por adopción ou acollemento**

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

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

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

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

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

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

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

6. Os supostos de adopción ou acollemento, tanto preadoptivo como permanente ou simple, recollidos neste artigo son os que así se establezan na normativa aplicable na

Comunidade Autónoma de Galicia, debendo ter o acollemento simple unha duración non inferior a un ano.

### **Artigo 123. Especialidades nos casos de adopción ou acollemento internacional**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Artigo 125. Garantía de dereitos**

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

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

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

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

### ***Sección 4ª. Licenzas do persoal funcionario***

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

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

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

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

#### **Artigo 127. Licenzas por asuntos propios**

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

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

#### **Artigo 128. Licenzas por enfermidade**

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

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



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

1. Pódense conceder licenzas ao persoal funcionario para a realización de estudos sobre materias directamente relacionadas coa Administración pública polo período máximo que regulamentariamente se determine, durante as cales se percibirán exclusivamente as retribucións básicas.
2. As licenzas previstas neste artigo pódense conceder igualmente ao persoal funcionario en prácticas que xa estivese prestando servizos remunerados na Administración como persoal funcionario de carreira, durante o tempo que se prolongue o curso selectivo ou o período de prácticas. Se os servizos como persoal funcionario de carreira se prestasen na mesma Administración en que se adquiriu a condición de persoal funcionario en prácticas, poderá optarse entre percibir as retribucións básicas que correspondan como persoal funcionario de carreira ou as retribucións previstas para o persoal funcionario en prácticas. Se os servizos como persoal funcionario de carreira se prestasen nunha Administración distinta daquela en que se adquiriu a condición de persoal funcionario en prácticas, percibiranse necesariamente as retribucións fixadas nesta última para o persoal funcionario en prácticas.
3. A concesión das licenzas reguladas neste artigo está subordinada, en todo caso, ás necesidades do servizo e require informe favorable do órgano competente en materia de xestión do persoal.

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

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

### **Artigo 131. Licenza para supostos de hospitalización prolongada**

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

### ***Sección 5ª. Vacacións do persoal funcionario***

#### **Artigo 132. Vacacións do persoal funcionario**

1. O persoal funcionario ten dereito, por ano completo de servizos, a vacacións retribuídas de, como mínimo, vinte e dous días hábiles anuais, ou dos días que correspondan proporcionalmente ao tempo de servizos efectivos.
2. Para os efectos do previsto neste artigo, non se consideran como días hábiles os sábados, sen prexuízo das adaptacións que se establezan para as xornadas especiais de traballo.
3. Recoñécese o dereito á elección do período de vacacións das mulleres xestantes e á preferencia de elección das persoas con fillos menores de doce anos ou maiores dependentes ao seu coidado, tendo prioridade as que reúnan a condición de proxenitor de familia numerosa.
4. Recoñécese o dereito á fixación dun período alternativo de vacacións nos casos de coincidencia do período ordinario de vacacións cos permisos por lactación, parto, adopción ou acollemento, ou doutro proxenitor por parto, adopción ou acollemento dun fillo.
5. Os permisos mencionados na alínea anterior, así como os períodos de incapacidade temporal, poden acumularse ás vacacións. Nestes casos, o dereito ás vacacións poderá exercerse mesmo despois do remate do ano natural a que estas correspondan.

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

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

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

### **CAPÍTULO V. Dereitos económicos e protección social**

#### ***Sección 1ª. Retribucións***

#### **Artigo 134. Determinación das contías das retribucións**

1. As contías das retribucións básicas e das retribucións complementarias do persoal funcionario, así como a masa salarial do persoal laboral, débense reflectir para cada exercicio orzamentario na Lei de orzamentos da Comunidade Autónoma de Galicia.
2. Non se poderán acordar incrementos retributivos que, globalmente, supoñan un incremento da masa salarial superior aos límites fixados anualmente na Lei de orzamentos xerais do Estado para o persoal ou que vulneren o disposto pola lexislación que desenvolve o principio constitucional de estabilidade orzamentaria.

### **Artigo 135. Retribucións do persoal funcionario de carreira**

1. As retribucións do persoal funcionario de carreira clasifícanse en básicas e complementarias.
2. O persoal funcionario non poderá percibir participación en tributos ou en calquera outro ingreso das administracións públicas como contraprestación por calquera servizo ou premio por sancións impostas, mesmo cando os devanditos ingresos estivesen normativamente atribuídos ás respectivas unidades administrativas.

### **Artigo 136. Retribucións básicas**

1. As retribucións básicas asígnanse ao persoal funcionario segundo a adscrición do seu corpo ou escala a un determinado subgrupo ou grupo de clasificación profesional, no suposto de que este non teña subgrupo, e a antigüidade nel. Dentro delas están comprendidos os compoñentes de soldo e trienios das pagas extraordinarias.
2. As retribucións básicas están integradas única e exclusivamente:
  - a) Polo soldo asignado a cada subgrupo ou grupo de clasificación profesional, no suposto de que este non teña subgrupo.
  - b) Polos trienios, que consisten nunha cantidade, a cal será igual para cada subgrupo ou grupo de clasificación profesional, no suposto de que este non teña subgrupo, por cada tres anos de servizo no corpo ou escala.

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

O persoal funcionario interino que acceda á condición de persoal funcionario en prácticas ou de carreira ten dereito a seguir percibindo os trienios que teña recoñecidos como persoal funcionario interino na mesma ou noutra Administración pública.

3. As contías das retribucións básicas serán iguais para cada subgrupo ou grupo de clasificación profesional, no suposto de que este non teña subgrupo.

### **Artigo 137. Retribucións complementarias**

1. As retribucións complementarias asígnanse ao persoal funcionario segundo as características dos postos de traballo, a progresión na carreira profesional e, de ser o caso, o desempeño, o rendemento ou os resultados acadados e os servizos extraordinarios prestados.

## 2. As retribucións complementarias están integradas:

a) Polo complemento de carreira, que retribúe a progresión acadada polo persoal funcionario dentro do sistema de carreira profesional establecido por esta lei.

A contía do complemento de carreira será igual para os graos equivalentes de progresión na carreira profesional nos corpos e escalas pertencentes ao mesmo subgrupo ou grupo de clasificación profesional, no suposto de que este non teña subgrupo.

b) Polo complemento de posto de traballo, que se divide nos dous compoñentes seguintes:

– Competencial, destinado a retribuír a especial dificultade técnica e responsabilidade que concorren no posto.

– De dedicación, destinado a retribuír a dedicación e incompatibilidade exixible para o desempeño do posto ou as especiais condicións en que se desenvolve.

A contía do complemento de posto será igual para os postos de traballo con condicións de traballo e exixencias de dedicación e incompatibilidade semellantes.

c) Polo complemento de desempeño, que retribúe o grao de interese, iniciativa e esforzo con que o persoal funcionario desempeña o seu traballo e o rendemento ou os resultados obtidos, valorados de forma obxectiva a través do procedemento de avaliación de desempeño previsto por esta lei.

A contía global do complemento de desempeño non poderá exceder a porcentaxe que se determine na Lei de orzamentos sobre os custos totais de persoal de cada programa e de cada órgano. Regulamentariamente estableceranse os criterios aos cales se debe suxeitar a persoa responsable da xestión de cada programa de gasto para determinar a súa contía individual.

A asignación deste complemento realizarase conforme criterios obxectivos establecidos regulamentariamente, coa necesaria información e participación dos órganos de representación do persoal.

d) Polas gratificacións por servizos extraordinarios, realizados fóra da xornada normal, que en ningún caso poden ser fixas na súa contía nin periódicas na súa percepción.

Tamén terán a consideración de gratificacións extraordinarias as compensacións económicas non incluídas no complemento de posto de traballo que se devindiquen pola prestación de servizos en réximes de xornada distinta á ordinaria, por cambios de quenda, pola realización de gardas localizadas ou de traballos nocturnos ou en sábados, domingos e festivos, ou pola participación en campañas de incendios forestais.

### **Artigo 138. Pagas extraordinarias**

O persoal funcionario ten dereito a percibir dúas pagas extraordinarias ao ano, nos meses de xuño e decembro, cada unha por importe dunha mensualidade das retribucións básicas e dos complementos de carreira e de posto de traballo.

### **Artigo 139. Indemnizacións por razóns de servizo**

O persoal funcionario ten dereito a percibir as indemnizacións por razóns de servizo que correspondan, nos termos e coas condicións que se determinen regulamentariamente.

### **Artigo 140. Retribucións do persoal funcionario interino**

1. O persoal funcionario interino percibirá as retribucións básicas e as pagas extraordinarias correspondentes ao subgrupo ou grupo de adscrición, no suposto de que este non teña subgrupo.
2. Así mesmo, percibirá as mesmas retribucións complementarias que o persoal funcionario de carreira.
3. O persoal interino nomeado para a execución de programas de carácter temporal ou por exceso ou acumulación de tarefas percibirá o complemento de posto de traballo asimilado ás funcións que deba realizar, nos termos que regulamentariamente se determinen.

### **Artigo 141. Retribucións do persoal funcionario en prácticas**

1. As retribucións do persoal funcionario en prácticas corresponderán coas do soldo do subgrupo ou grupo de clasificación profesional, no suposto de que este non teña subgrupo, no cal se aspire a ingresar e, de ser o caso, incluírán os trienios que se teñan recoñecidos con anterioridade ao inicio do curso selectivo ou do período de prácticas.

Se o curso selectivo ou o período de prácticas se realizar desempeñando un posto de traballo, percibiranse ademais as retribucións complementarias correspondentes a este.

2. O persoal funcionario en prácticas que teña a condición de persoal funcionario ou laboral de calquera das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei poderá optar por manter as retribucións que lle correspondan en virtude desa condición ou percibir as previstas na alínea anterior.
3. O pagamento das retribucións do persoal funcionario en prácticas corresponderá á Administración pública que convocou o correspondente proceso selectivo. Malia o anterior, se o curso selectivo ou o período de prácticas se realiza desempeñando un posto de traballo, o pagamento corresponderá á Administración pública en que se encontre o posto.
4. Mediante convenio que garanta a debida reciprocidade, as administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei poderán pagar as retribucións previstas na

alínea segunda deste artigo ao persoal funcionario ou laboral doutras administracións públicas que adquira a condición de persoal funcionario en prácticas.

### **Artigo 142. Retribucións do persoal laboral**

As retribucións do persoal laboral determinaranse de acordo coa lexislación laboral, co convenio colectivo que sexa aplicable e co contrato de traballo, dentro dos límites derivados do previsto pola alínea primeira do artigo 134 desta lei.

### **Artigo 143. Retribucións do persoal directivo**

1. A parte fixa das retribucións do persoal directivo prevista na alínea primeira do artigo 35 estará integrada:

a) Polas retribucións básicas, integradas polo soldo e, de ser o caso, os trienios, así como polos compoñentes destes nas pagas extraordinarias.

O soldo e os trienios do persoal directivo que teña a condición de persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo corresponderán cos do subgrupo ou grupo de clasificación profesional, no suposto de que este non teña grupo, a que pertenza, ou aos conceptos retributivos equivalentes do persoal laboral. Nos demais casos percibirase como retribucións básicas exclusivamente o soldo do subgrupo ou grupo de clasificación profesional do persoal funcionario de carreira que corresponda á titulación académica que se posúa.

b) Polas retribucións complementarias, que incluírán, nos termos que regulamentariamente se determinen, un complemento de carreira e outro de posto directivo.

2. O persoal directivo percibirá pagas extraordinarias e indemnizacións por razón de servizo nos termos establecidos polos artigos 138 e 139 desta lei.

### **Artigo 144. Retribucións diferidas**

1. As administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei poden destinar cantidades ata a porcentaxe da masa salarial que, de ser o caso, se fixe nas correspondentes leis de orzamentos xerais do Estado para financiar achegas a plans de pensións de emprego ou contratos de seguro colectivos que inclúan a cobertura da continxencia de xubilación para o seu persoal, consonte o establecido na normativa reguladora dos plans de pensións.

2. As cantidades destinadas a financiar achegas a plans de pensións ou contratos de seguros teñen, para todos os efectos, a consideración de retribución diferida.

### **Artigo 145. Dedución de retribucións**

1. Procede a dedución proporcional das retribucións do persoal incluído no ámbito de aplicación desta lei cando exista unha diferenza non xustificada entre a xornada

reglamentaria de traballo e a efectivamente realizada. Esta dedución de retribucións non ten carácter sancionador e é independente da sanción disciplinaria que, de ser o caso, poida corresponder.

2. Os empregados públicos que exerzan o dereito de folga non devindicarán nin percibirán as retribucións correspondentes ao tempo que permanecesen nesa situación, sen que a dedución de retribucións que se efectúe teña carácter sancionador nin afecte o réxime respectivo de prestacións sociais.

3. Regulamentariamente determinarase a forma de cálculo das deducións de retribucións previstas neste artigo.

### ***Sección 2ª. Seguridade Social e dereitos pasivos***

#### **Artigo 146. Réxime da Seguridade Social e dereitos pasivos**

1. O réxime de Seguridade Social e dereitos pasivos do persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico é o establecido pola normativa estatal que resulte aplicable.

2. O réxime da Seguridade Social do persoal funcionario de carreira procedente doutras administracións públicas será o que dispoña a normativa aplicable.

3. As administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei complementarán as prestacións por incapacidade temporal que correspondan ao persoal funcionario ao seu servizo que se encontre acollido ao réxime xeral da Seguridade Social consonte as seguintes regras:

a) Nos casos de continxencias profesionais e continxencias comúns que xeren hospitalización ou intervención cirúrxica, así como nos de enfermidade grave, aboarase un complemento ata alcanzar o cen por cento das retribucións desde a data de inicio da situación de incapacidade temporal.

b) Nos casos de enfermidade común non grave ou accidente non laboral, o complemento calcularase do seguinte xeito:

– Desde o primeiro día da situación de incapacidade temporal ata o terceiro día inclusive aboarase un complemento ata alcanzar o cincuenta por cento das retribucións.

– Desde o cuarto día da situación de incapacidade temporal ata o vixésimo día inclusive aboarase un complemento ata alcanzar o setenta e cinco por cento das retribucións.

– A partir do día vixésimo primeiro aboarase un complemento ata alcanzar o cen por cento das retribucións.

4. Co fin de facer efectiva a garantía de plenitude de dereitos económicos do persoal funcionario prevista na letra b) do artigo 125 para os casos de permisos por motivos de



conciliación da vida persoal, familiar e laboral e na alínea terceira do artigo 126 para os casos de licenza por risco no embarazo ou durante o período de lactación natural, as administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei complementarán ata o cen por cento da base reguladora do subsidio económico correspondente, recoñecéndoo aínda que o persoal funcionario non reúna os requisitos para acceder a el.

## **TÍTULO VII. DEREITOS DE EJERCICIO COLECTIVO DOS EMPREGADOS PÚBLICOS**

### **CAPÍTULO I. Disposicións xerais**

#### **Artigo 147. Dereitos individuais de exercicio colectivo**

1. Os empregados públicos incluídos no ámbito de aplicación desta lei teñen os seguintes dereitos individuais que se exercen de forma colectiva:

- a) Á liberdade sindical.
- b) Á negociación colectiva, á representación e á participación institucional para a determinación das condicións de traballo.
- c) Á folga, sen prexuízo da garantía do mantemento dos servizos esenciais da comunidade.
- d) A suscitar conflitos colectivos de traballo.
- e) A reunión.

2. O exercicio dos dereitos á liberdade sindical, á folga e a suscitar conflitos colectivos de traballo réxese pola lexislación que resulte aplicable en cada caso.

3. O exercicio dos dereitos á negociación colectiva, á representación e á participación institucional para a determinación das condicións de traballo réxese, no caso do persoal funcionario, polas disposicións contidas neste título e, no caso do persoal laboral, pola lexislación laboral, sen prexuízo dos preceptos deste título que expresamente lle son aplicables.

4. O exercicio do dereito de reunión réxese, en todo caso, polas disposicións contidas neste título.

#### **Artigo 148. Principios xerais aplicables aos dereitos á negociación colectiva, á representación e á participación institucional para a determinación das condicións de traballo**

1. Por negociación colectiva, para os efectos desta lei, enténdese a negociación da determinación de condicións de traballo entre as administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei e os seus empregados.

Nos termos previstos pola lexislación estatal aplicable, garántese o cumprimento dos convenios colectivos e acordos que afecten o persoal laboral, agás cando, excepcionalmente e por causa grave de interese público derivada dunha alteración substancial das circunstancias económicas, os órganos de goberno das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei suspendan ou modifiquen o cumprimento de convenios colectivos ou acordos xa asinados na medida estritamente necesaria para salvagardar o interese público. Neste suposto, as administracións públicas deberán informar as organizacións sindicais das causas da suspensión ou modificación.

Para estes efectos, enténdese que concorre causa grave de interese público derivada da alteración substancial das circunstancias económicas cando as administracións públicas teñan que adoptar medidas ou plans de axuste, de reequilibrio das contas públicas ou de carácter económico-financeiro para asegurar a estabilidade orzamentaria ou a corrección do déficit público.

2. Por representación, para os efectos desta lei, enténdese a elección de representantes e a constitución de órganos unitarios a través dos cales se instrumenta a interlocución entre as administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei e os seus empregados.

As administracións públicas incluídas no ámbito da aplicación desta lei dispoñerán dun rexistro de órganos de representación do persoal ao servizo delas e das entidades públicas instrumentais vinculadas ou dependentes delas, no cal serán obxecto de inscrición ou anotación, nos termos que regulamentariamente se determinen, polo menos:

- a) Os actos adoptados no seu ámbito que afecten a creación, modificación ou supresión de órganos de representación do persoal funcionario, estatutario ou laboral.
- b) A creación, modificación ou supresión de seccións sindicais.
- c) Os membros dos devanditos órganos de representación e os delegados sindicais.
- d) Os créditos horarios, as súas cesións e as liberacións sindicais que deriven da aplicación de normas ou pactos que afecten a obriga ou o réxime de asistencia ao traballo.

A creación destes rexistros axustarase á normativa vixente en materia de protección de datos de carácter persoal.

Mediante orde da consellaría competente en materia de función pública regularanse as características e o funcionamento do Rexistro de órganos de representación do persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e dos seus entes, organismos e entidades dependentes.

3. Por participación institucional, para os efectos desta lei, enténdese a participación a través das organizacións sindicais nos órganos de control e seguimento das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei.

4. O exercicio dos dereitos á negociación colectiva, á representación e á participación institucional para a determinación das condicións de traballo garántese e lévase a cabo a través dos órganos e sistemas específicos regulados no presente título, sen prexuízo doutras formas de colaboración entre as administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei e os seus empregados ou a representación destes.

5. As organizacións sindicais máis representativas no ámbito da función pública están lexitimadas para a interposición de recursos en vía administrativa e xurisdiccional contra as resolucións dos órganos de selección, nos termos establecidos pola lexislación aplicable.

6. Os procedementos para determinar condicións de traballo nas administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei terán en conta as previsións establecidas nos convenios e acordos de carácter internacional ratificados por España.

## **CAPÍTULO II. Negociación colectiva**

### **Artigo 149. Principios xerais da negociación colectiva do persoal funcionario**

1. A negociación colectiva de condicións de traballo do persoal funcionario, que está suxeita aos principios de legalidade, cobertura orzamentaria, obrigatoriedade, boa fe negocial, publicidade e transparencia, efectúase mediante o exercicio da capacidade representativa recoñecida ás organizacións sindicais nos artigos 6.3.c), 7.1 e 7.2 da Lei orgánica 11/1985, do 2 de agosto, de liberdade sindical, ou nas normas que os substitúan, e o previsto neste capítulo.

2. Para estes efectos, constituiranse mesas de negociación nas cales estarán lexitimados para estar presentes, por unha parte, a representación da Administración pública correspondente e, por outra, as organizacións sindicais máis representativas no ámbito estatal, as organizacións sindicais máis representativas da Comunidade Autónoma de Galicia, así como os sindicatos que obtivesen o dez por cento ou máis de representación nas eleccións para delegados e xuntas de persoal, nas unidades electorais comprendidas no ámbito específico da súa constitución.

3. As administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei poden encargar o desenvolvemento das actividades de negociación colectiva a órganos creados por elas, de natureza estritamente técnica, que desempeñarán a súa representación na negociación colectiva logo das instrucións políticas correspondentes e sen prexuízo da ratificación dos acordos alcanzados polos órganos de goberno ou administrativos competentes.

### **Artigo 150. Mesas de negociación do persoal funcionario**

1. Para os efectos da negociación colectiva do persoal funcionario, constituirase unha mesa xeral de negociación no ámbito da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, así como en cada unha das entidades locais incluídas no ámbito de aplicación desta lei.

2. Recoñécese a lexitimación negocial das asociacións de municipios, así como das entidades locais de ámbito supramunicipal. Para estes efectos, os municipios pódense adherir con carácter previo ou de maneira sucesiva á negociación colectiva que se leve a cabo no ámbito correspondente.

Así mesmo, unha Administración pública pódese adherir aos acordos alcanzados dentro do territorio da Comunidade Autónoma ou aos acordos alcanzados nun ámbito supramunicipal.

3. Son competencias propias das mesas xerais do persoal funcionario a negociación das materias relacionadas con condicións de traballo comúns ao persoal funcionario do seu ámbito, así como a negociación das materias que superen o ámbito dunha soa mesa sectorial. En particular, serán obxecto de negociación nestas mesas as cuestións relativas ao incremento das retribucións e á determinación e aplicación daqueles conceptos retributivos que afecten o conxunto do persoal funcionario da correspondente Administración pública.

4. Dependendo das mesas xerais de negociación do persoal funcionario e por acordo destas poden constituírse mesas sectoriais en atención ás condicións específicas de traballo das organizacións administrativas afectadas ou ás peculiaridades de sectores concretos de persoal funcionario e ao seu número.

5. A competencia das mesas sectoriais esténdese aos temas comúns ao persoal funcionario do sector que non fosen obxecto de decisión por parte da mesa xeral ou aos que esta explicitamente lles reenvíe ou delegue.

6. O proceso de negociación abrírase en cada mesa na data que de común acordo fixen a Administración correspondente e a maioría da representación sindical. Na falta de acordo, o proceso iniciarase no prazo máximo dun mes desde que a maioría dunha das partes lexitimadas o promova, salvo que existan causas legais ou pactadas que o impidan.

7. Ambas as dúas partes están obrigadas a negociar baixo o principio da boa fe e a proporcionarse mutuamente a información que precisen en relación coa negociación.

### **Artigo 151. Constitución e composición das mesas de negociación do persoal funcionario**

1. As mesas a que se refire o artigo anterior quedan validamente constituídas cando, ademais da representación da Administración correspondente, e sen prexuízo do dereito de todas as organizacións sindicais lexitimadas a participaren nelas en proporción á súa representatividade, tales organizacións sindicais representen, como mínimo, a maioría absoluta dos membros dos órganos unitarios de representación no ámbito de que se trate.

2. As variacións na representatividade sindical, para os efectos de modificación na composición das mesas de negociación, serán acreditadas polas organizacións sindicais interesadas, mediante o correspondente certificado da oficina pública de rexistro competente, cada dous anos a partir da data inicial de constitución das citadas mesas.

3. A designación dos compoñentes das mesas correspóndelles ás partes negociadoras, que poden contar nas deliberacións coa asistencia de asesores con voz, pero sen voto.
4. A composición numérica das mesas fixarase regulamentaria ou convencionalmente, sen que ningunha das partes poida superar o número de quince membros.

### **Artigo 152. Mesas xerais de negociación dos empregados públicos**

1. Poderase constituír unha Mesa Xeral de Negociación das Administracións Públicas Galegas. A representación destas será unitaria, estará presidida pola persoa titular da consellaría competente en materia de función pública e contará con representantes da Federación Galega de Municipios e Provincias e das universidades públicas galegas, en función das materias que se vaian negociar.

A representación das organizacións sindicais lexitimadas para estaren presentes de acordo co disposto nos artigos 6 e 7 da Lei orgánica 11/1985, do 2 de agosto, de liberdade sindical, ou nas normas que os substitúan, distribuirase en función dos resultados obtidos nas eleccións aos órganos de representación do persoal, delegados de persoal, xuntas de persoal e comités de empresa, no conxunto das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei.

Serán materias obxecto de negociación nesta mesa as que resulten susceptibles de regulación autonómica e, en particular, o incremento global das retribucións do persoal ao servizo das administracións públicas que corresponda incluír na Lei de orzamentos da Comunidade Autónoma.

2. Para a negociación de todas aquelas materias e condicións de traballo comúns ao persoal funcionario, estatutario e laboral, constituirase na Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e nas entidades locais incluídas no ámbito de aplicación desta lei unha Mesa Xeral de Negociación dos Empregados Públicos.

Son aplicables a estas mesas xerais os criterios establecidos na alínea anterior sobre representación das organizacións sindicais na Mesa Xeral de Negociación das Administracións Públicas Galegas, tomando en consideración en cada caso os resultados obtidos nas eleccións aos órganos de representación do persoal funcionario e laboral do correspondente ámbito de representación.

Ademais, tamén estarán presentes nestas mesas xerais as organizacións sindicais que formen parte da Mesa Xeral de Negociación das Administracións Públicas Galegas, sempre que obtivesen o dez por cento da representación do persoal funcionario ou do persoal laboral no ámbito correspondente á mesa de que se trate.

### **Artigo 153. Materias obxecto de negociación en relación co persoal funcionario**

1. Serán obxecto de negociación, no seu ámbito respectivo e en relación coas competencias de cada Administración pública e co alcance que legalmente proceda en cada caso, as seguintes materias:

- a) A aplicación do incremento das retribucións do persoal ao servizo das administracións públicas que se estableza na Lei de orzamentos xerais do Estado e da Comunidade Autónoma de Galicia.
- b) A determinación e aplicación das retribucións complementarias do persoal funcionario.
- c) As normas que fixen os criterios xerais en materia de acceso, carreira, provisión, sistemas de clasificación de postos de traballo e plans e instrumentos de planificación de recursos humanos.
- d) As normas que fixen os criterios e mecanismos xerais en materia de avaliación do desempeño.
- e) Os plans de previsión social complementaria.
- f) Os criterios xerais dos plans e fondos para a formación e a promoción interna.
- g) Os criterios xerais para a determinación de prestacións sociais e pensións de clases pasivas.
- h) As propostas sobre dereitos sindicais e de participación.
- i) Os criterios xerais de acción social.
- j) As que así se establezan na normativa de prevención de riscos laborais.
- k) As que afecten as condicións de traballo e as retribucións do persoal funcionario que teñan que ser reguladas por norma con rango de lei.
- l) Os criterios xerais sobre ofertas de emprego público.
- m) As referidas ao calendario laboral, aos horarios, ás xornadas, ás vacacións, aos permisos e licenzas, á mobilidade funcional e xeográfica, así como os criterios xerais sobre a planificación estratéxica dos recursos humanos, naqueles aspectos que afecten as condicións de traballo dos empregados públicos.

2. Quedan excluídas da obrigatoriedade da negociación as seguintes materias:

- a) As decisións das administracións públicas que afecten as súas potestades de organización.

Cando as consecuencias das decisións das administracións públicas que afecten as súas potestades de organización teñan repercusión sobre condicións de traballo do persoal funcionario recollidas na alínea anterior, procederá a negociación destas condicións coas organizacións sindicais a que se refire esta lei.

- b) A regulación do exercicio dos dereitos dos administrados, así como o procedemento de formación dos actos e das disposicións administrativas.



- c) A determinación das condicións de traballo do persoal directivo.
- d) Os poderes de dirección e control propios da relación xerárquica.
- e) A regulación e determinación concreta, en cada caso, dos sistemas, criterios, órganos e procedementos de acceso ao emprego público e á promoción profesional.

### **Artigo 154. Pactos e acordos**

1. No seo das mesas de negociación correspondentes, a representación das administracións públicas pode concertar pactos e acordos coa representación das organizacións sindicais lexitimadas para tales efectos, para a determinación das condicións de traballo do persoal funcionario das devanditas administracións.
2. Os pactos versarán sobre materias que se correspondan estritamente co ámbito competencial do órgano administrativo que o subscriba e aplicaranse directamente ao persoal do ámbito correspondente.
3. Os acordos versarán sobre materias que sexan competencia dos órganos de goberno das administracións públicas, e para a súa validez e eficacia será necesaria a súa aprobación expresa e formal por eses órganos. A eficacia destes acordos réxese polas seguintes normas:
  - a) Cando sexan ratificados e afecten temas que poden ser decididos de forma definitiva polos órganos de goberno, o seu contido será directamente aplicable ao persoal incluído no seu ámbito de aplicación, sen prexuízo de que para efectos formais se requira a modificación ou derogación, de ser o caso, da normativa regulamentaria correspondente.
  - b) Cando sexan ratificados e traten sobre materias sometidas a reserva de lei, o seu contido carecerá de eficacia directa. Malia o anterior, se se alcanzan no ámbito da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico, o Consello da Xunta adoptará as decisións necesarias para a elaboración, aprobación e remisión ao Parlamento de Galicia do correspondente proxecto de lei conforme o contido dos acordos e no prazo que se acordase.
  - c) Cando exista falta de ratificación dun acordo ou, de ser o caso, unha negativa expresa a incorporar o acordado ao proxecto de lei correspondente, deberase iniciar a renegociación das materias tratadas no prazo dun mes, se así o solicita polo menos a maioría dunha das partes.
4. Os pactos e os acordos deben determinar as partes que os concertan, o ámbito persoal, funcional, territorial e temporal, así como a forma, o prazo de aviso previo e as condicións da súa denuncia.
5. Estableceranse comisións paritarias de seguimento dos pactos e acordos coa composición e as funcións que as partes determinen.



6. Os pactos subscritos e os acordos, unha vez ratificados, deberán ser remitidos á oficina pública que regulamentariamente se determine, e a autoridade respectiva ordenará a súa publicación no correspondente diario oficial.

7. No suposto de que non se produza acordo na negociación ou na renegociación prevista na letra c) da alínea terceira deste artigo, e unha vez esgotados, de ser o caso, os procedementos de solución extraxudicial de conflitos, corresponderalles aos órganos de goberno establecer as condicións de traballo do persoal funcionario, coas excepcións recollidas nas alíneas décimo primeira, décimo segunda e décimo terceira do presente artigo.

8. Os pactos e os acordos que conteñan materias e condicións xerais de traballo comúns ao persoal funcionario e laboral terán a consideración e os efectos previstos neste artigo para o persoal funcionario e os previstos no artigo 83 do Estatuto dos traballadores para o persoal laboral ou na norma que o substitúa.

9. Os pactos e os acordos, nos seus respectivos ámbitos e en relación coas competencias de cada Administración pública, poden establecer a estrutura da negociación colectiva, así como fixar as regras que deban resolver os conflitos de concorrencia entre as negociacións de distinto ámbito e os criterios de primacía e complementariedade entre as diferentes unidades negociadoras.

10. Garántese o cumprimento dos pactos e acordos, agás cando, excepcionalmente e por causa grave de interese público derivada dunha alteración substancial das circunstancias económicas, os órganos de goberno das administracións públicas suspendan ou modifiquen o cumprimento de pactos e acordos xa asinados, na medida estritamente necesaria para salvagardar o interese público.

Neste suposto, as administracións públicas deben informar as organizacións sindicais das causas da suspensión ou modificación.

11. Salvo acordo en contrario, os pactos e os acordos prorrogaranse de ano en ano se non media denuncia expresa dunha das partes.

12. A vixencia do contido dos pactos e acordos, unha vez concluída a súa duración, producirase nos termos que estes establezan.

13. Os pactos e os acordos que sucedan a outros anteriores derróganos na súa integridade, agás os aspectos que expresamente se acorde manter.

### **CAPÍTULO III. Representación e participación institucional do persoal funcionario**

#### **Artigo 155. Unidades electorais do persoal funcionario**

1. Nas administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei existirán, como mínimo, as seguintes unidades electorais:

- a) Unha nos servizos centrais da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia.
- b) Unha en cada provincia para o persoal funcionario da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia destinado nela, salvo o previsto nas dúas letras seguintes.
- c) Unha en cada provincia para o persoal docente dos centros educativos públicos non universitarios.
- d) Unha en cada área de saúde para o persoal ao servizo das institucións sanitarias públicas.
- e) Unha en cada universidade pública para o persoal funcionario dos corpos docentes universitarios e outra para o persoal funcionario de administración e servizos.
- f) Unha en cada entidade local.
- g) Unha en cada provincia para o persoal funcionario ao servizo da Administración de xustiza.

2. Sen prexuízo do establecido na alínea anterior, logo de acordo coas organizacións sindicais lexitimadas nos artigos 6 e 7 da Lei orgánica 11/1985, do 2 de agosto, de liberdade sindical, ou nas normas que os substitúan, os órganos de goberno das administracións públicas poden modificar ou establecer unidades electorais en razón do número e as peculiaridades do seu persoal funcionario e adecuar a súa configuración ás estruturas administrativas ou aos ámbitos de negociación constituídos ou que se constituán.

### **Artigo 156. Órganos de representación do persoal funcionario**

- 1. Os órganos específicos de representación do persoal funcionario son os delegados de persoal e as xuntas de persoal.
- 2. Nas unidades electorais onde o número do persoal funcionario sexa superior a 5 e inferior a 50, a súa representación correspóndelles aos delegados de persoal, consonte as seguintes regras:
  - a) Se o número do persoal funcionario non é superior a 30, elixírase un delegado.
  - b) Se o número do persoal funcionario é superior a 30, elixíranse tres delegados, que exercerán a súa representación conxunta e mancomunadamente.
- 3. Nas unidades electorais onde o número do persoal funcionario sexa igual ou superior a 50, constituiranse xuntas de persoal. As xuntas de persoal elixirán de entre os seus membros un presidente e un secretario, elaborarán o seu propio regulamento de procedemento, que non poderá contravir o disposto no Estatuto básico do empregado público e nesta lei, e remitirán copia del e das súas modificacións ao órgano ou aos

órganos competentes en materia de persoal. O regulamento e as súas modificacións deben ser aprobados polos votos favorables de, polo menos, dous terzos dos membros da xunta de persoal.

4. Cada xunta de persoal componse dun número de representantes, en función do número do persoal funcionario da unidade electoral correspondente, de acordo coa seguinte escala consonte o Estatuto dos traballadores:

- De 50 a 100 funcionarios: 5.
- De 101 a 250 funcionarios: 9.
- De 251 a 500 funcionarios: 13.
- De 501 a 750 funcionarios: 17.
- De 751 a 1.000 funcionarios: 21.
- De 1.001 en adiante, dous por cada 1.000 ou fracción, cun máximo de 75.

### **Artigo 157. Funcións e lexitimación dos órganos de representación**

1. As xuntas de persoal e os delegados de persoal teñen as seguintes funcións nos seus respectivos ámbitos:

a) Recibir información sobre a política de persoal, así como sobre os datos referentes á evolución das retribucións, á evolución probable do emprego no ámbito correspondente e aos programas de mellora do rendemento.

b) Emitir informe, por solicitude da Administración pública correspondente, sobre o traslado total ou parcial das instalacións e a implantación ou revisión dos seus sistemas de organización e métodos de traballo.

c) Ser informados de todas as sancións impostas por faltas graves ou moi graves.

d) Ter coñecemento e ser oídos no establecemento da xornada laboral e do horario de traballo, así como no réxime de permisos, licenzas e vacacións.

e) Vixiar o cumprimento das normas vixentes en materia de condicións de traballo, prevención de riscos laborais, Seguridade Social e emprego, e mais exercer, de ser o caso, as accións legais oportunas perante os organismos competentes.

f) Colaborar coa Administración correspondente para conseguir o establecemento de cantas medidas procuren o mantemento e incremento da produtividade.

2. As xuntas de persoal, por decisión maioritaria dos seus membros, e os delegados de persoal mancomunadamente están lexitimados para iniciar como interesados os correspondentes procedementos administrativos e exercer as accións en vía administrativa

ou xudicial en todo o relativo ao ámbito das súas funcións, nos termos e cos efectos establecidos pola lexislación que en cada caso resulte aplicable.

### **Artigo 158. Garantías, dereitos e deberes da función representativa do persoal**

1. Os membros das xuntas de persoal e os delegados de persoal, como representantes legais do persoal funcionario, gozan no exercicio da súa función representativa das seguintes garantías e dereitos:

a) O acceso e a libre circulación polas dependencias da súa unidade electoral, sen que poidan entorpecer o normal funcionamento das correspondentes unidades administrativas, dentro dos horarios habituais de traballo e con excepción das zonas que se reserven de conformidade co disposto na lexislación vixente.

b) A distribución libre das publicacións que se refiran a cuestións profesionais e sindicais.

c) A audiencia nos expedientes disciplinarios a que poidan ser sometidos os seus membros durante o tempo do seu mandato e durante o ano inmediatamente posterior, sen prexuízo da audiencia á persoa interesada regulada no procedemento disciplinario.

d) Un crédito de horas mensuais dentro da xornada de traballo e retribuídas como de traballo efectivo, establecido en función do número de persoal funcionario representado.

Os membros da xunta de persoal e os delegados de persoal da mesma candidatura que así o manifesten poden proceder, logo de comunicación ao órgano que desempeña a xefatura de persoal perante a cal aquela exerza a súa representación, á acumulación dos créditos horarios.

e) Non ser trasladados nin sancionados por causas relacionadas co exercicio do seu mandato representativo, nin durante a súa vixencia, nin no ano seguinte á súa extinción, agás cando a extinción teña lugar por revogación ou dimisión.

f) Non ser discriminados na súa formación nin na súa promoción económica ou profesional por razón do desempeño da súa representación.

2. Cada un dos membros da xunta de persoal e esta como órgano colexiado, así como os delegados de persoal, observarán sxiilo profesional en todo o referente aos asuntos respecto dos cales a Administración sinala expresamente o carácter reservado, mesmo despois de expirar o seu mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado pola Administración pode ser utilizado fóra do estrito ámbito da Administración para fins distintos dos que motivaron a súa entrega.

### **Artigo 159. Duración da representación**

O mandato dos membros das xuntas de persoal e dos delegados de persoal é de catro anos, e poden ser reelixidos. O mandato entenderase prorrogado se, ao seu termo, non se promoven novas eleccións, sen que os representantes con mandato prorrogado se contabilicen para efectos de determinar a capacidade representativa dos sindicatos.

## **Artigo 160. Promoción de eleccións a delegados e xuntas de persoal**

1. Poden promover a celebración de eleccións a delegados e xuntas de persoal:
  - a) Os sindicatos máis representativos no ámbito estatal.
  - b) Os sindicatos máis representativos no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia.
  - c) Os sindicatos que, sen ser máis representativos, conseguisen polo menos o dez por cento da representación a que se refire esta lei no conxunto das administracións públicas.
  - d) Os sindicatos que obtivesen polo menos unha porcentaxe do dez por cento na unidade electoral en que se pretenden promover as eleccións.
  - e) O persoal funcionario da unidade electoral, por acordo maioritario.
2. Os suxeitos lexitimados para promover eleccións teñen, para este efecto, dereito a que a Administración pública correspondente lles subministre o censo de persoal das unidades electorais afectadas, distribuído por organismos ou centros de traballo.

## **Artigo 161. Procedemento electoral**

1. O procedemento para a elección das xuntas de persoal e para a elección de delegados de persoal determinarase regulamentariamente tendo en conta os seguintes criterios xerais:
  - a) A elección realizarase mediante sufraxio persoal, directo, libre e secreto, que se poderá emitir por correo ou por outros medios telemáticos.
  - b) Serán electores e elixibles o persoal funcionario que se encontre na situación de servizo activo. Non terá a consideración de elector nin elixible o persoal funcionario nomeado por decreto para o posto que ocupe nin o que teña a condición de persoal directivo.
  - c) Poderán presentar candidaturas as organizacións sindicais legalmente constituídas ou as coalicións destas e mais os grupos de electores dunha mesma unidade electoral, sempre que o seu número sexa equivalente, polo menos, ao triplo dos membros que se van elixir.
  - d) As xuntas de persoal elixiranse mediante listas pechadas a través dun sistema proporcional corrixido e os delegados de persoal mediante listas abertas e sistema maioritario.
  - e) Os órganos electorais serán as mesas electorais que se constitúan para a dirección e o desenvolvemento do procedemento electoral e as oficinas públicas permanentes para o cómputo e a certificación de resultados reguladas na normativa laboral.
2. As impugnacións tramitaranse por un procedemento arbitral, agás as reclamacións contra as denegacións de inscrición de actas electorais, que se poderán presentar directamente perante a orde xurisdiccional social, nos termos establecidos pola lexislación aplicable.

## **CAPÍTULO IV. Solución extraxudicial de conflitos colectivos**

### **Artigo 162. Solución extraxudicial de conflitos colectivos**

1. Con independencia das atribucións fixadas polas partes ás comisións paritarias previstas na alínea quinta do artigo 154 para o coñecemento e a resolución dos conflitos derivados da aplicación e interpretación dos pactos e acordos, as administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei e as organizacións sindicais a que se refire o presente título poden acordar a creación, a configuración e o desenvolvemento de sistemas de solución extraxudicial de conflitos colectivos.
2. Os conflitos a que se refire a alínea anterior poden ser os derivados da negociación, aplicación e interpretación dos pactos e acordos sobre as materias sinaladas na alínea primeira do artigo 153, agás para aquelas en que exista reserva de lei.
3. Os sistemas previstos neste artigo poden estar integrados por procedementos de mediación e arbitraje, consonte as seguintes regras:
  - a) A mediación será obrigatoria cando o solicite unha das partes e as propostas de solución que ofrezca o mediador ou os mediadores poden ser libremente aceptadas ou rexeitadas por elas.
  - b) Mediante o procedemento de arbitraje, as partes poden acordar voluntariamente encomendarlle a un terceiro a resolución do conflito suscitado, e comprométense de antemán a aceptar o contido da dita resolución.
  - c) Os acordos logrados a través da mediación e as resolucións de arbitraje terán a mesma eficacia xurídica e tramitación que os pactos e os acordos regulados nesta lei, sempre que aqueles que adoptasen os devanditos acordos ou subscribisen o compromiso arbitral tivesen a lexitimación que lles permita acordar, no ámbito do conflito, un pacto ou acordo consonte o previsto nesta lei.
  - d) Os acordos e as resolucións de arbitraje serán susceptibles de impugnación nos termos establecidos pola lexislación aplicable. Especificamente caberá recurso contra a resolución arbitral no caso de que non se observasen no desenvolvemento da actuación arbitral os requisitos e as formalidades establecidas para o efecto, cando a resolución versase sobre puntos non sometidos a decisión ou cando esta contradiga a legalidade vixente.
4. A utilización dos sistemas previstos neste artigo efectuarase consonte os procedementos que regulamentariamente se determinen logo de acordo coas organizacións sindicais representativas.

## **CAPÍTULO V. Dereito de reunión dos empregados públicos**

### **Artigo 163. Dereito de reunión**

1. Están lexitimados para convocar unha reunión, ademais das organizacións sindicais, directamente ou a través dos delegados sindicais:

- a) Os delegados de persoal.
  - b) As xuntas de persoal.
  - c) Os comités de empresa.
  - d) Os empregados públicos das administracións públicas respectivas en número non inferior ao corenta por cento do colectivo convocado.
2. As reunións no centro de traballo autorizaranse fóra das horas de traballo, salvo acordo entre o órgano competente en materia de persoal e aqueles que estean lexitimados para convocalas.
3. A celebración das reunións non prexudicará a prestación dos servizos e os seus convocantes serán responsables do seu normal desenvolvemento.

## **TÍTULO VIII. SITUACIÓNS ADMINISTRATIVAS**

### **CAPÍTULO I. Disposicións xerais**

#### **Artigo 164. Situacións administrativas do persoal funcionario de carreira**

1. O persoal funcionario de carreira encontrárase nalgunha das seguintes situacións:

- a) Servizo activo.
- b) Servizos especiais.
- c) Servizo noutras administracións públicas.
- d) Excedencia voluntaria.
- e) Excedencia forzosa.
- f) Suspensión de funcións.

2. O persoal funcionario de carreira que non se encontre en servizo activo pode cambiar de situación administrativa sempre que reúna os requisitos exixidos en cada caso, sen necesidade de reingreso previo ao servizo activo.

#### **Artigo 165. Situacións do persoal laboral**

As situacións do persoal laboral réxense polo Estatuto dos traballadores e polos convenios colectivos que lle sexan aplicables. Os convenios colectivos poderán determinar a aplicación deste título ao persoal incluído no seu ámbito de aplicación no que resulte compatible co Estatuto dos traballadores.



## **CAPÍTULO II. Situación de servizo activo**

### **Artigo 166. Situación de servizo activo**

1. Están na situación de servizo activo as persoas que presten servizos na súa condición de persoal funcionario de carreira en calquera das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei, sempre que non lles corresponda quedar noutra situación.
2. Os períodos de duración dos permisos, licenzas e vacacións do persoal funcionario non alteran a situación de servizo activo, nin tampouco os períodos de duración da incapacidade temporal para o servizo, risco no embarazo ou risco durante o período de lactación natural.
3. O persoal funcionario de carreira en situación de servizo activo goza de todos os dereitos inherentes á súa condición funcional e queda suxeito aos deberes e ás responsabilidades derivados dela.

## **CAPÍTULO III. Situación de servizos especiais**

### **Artigo 167. Situación de servizos especiais**

O persoal funcionario de carreira será declarado en situación de servizos especiais:

- a) Cando adquira a condición de persoal funcionario ao servizo de organizacións internacionais.
- b) Cando sexa autorizado para realizar unha misión por un período determinado superior a seis meses en organismos internacionais, gobernos ou entidades públicas estranxeiras ou en programas de cooperación internacional.
- c) Cando sexa designado membro do Goberno, do Consello da Xunta ou dos órganos de goberno das demais comunidades autónomas ou das cidades de Ceuta e Melilla, membro das institucións da Unión Europea ou das organizacións internacionais, ou sexa nomeado alto cargo das citadas administracións públicas ou institucións.
- d) Cando sexa nomeado para desempeñar postos ou cargos en organismos públicos ou entidades dependentes ou vinculados ás administracións públicas que, de conformidade co que estableza a respectiva Administración pública, estean asimilados no seu rango administrativo a altos cargos.
- e) Cando acceda á condición de deputado ou senador das Cortes Xerais, deputado do Parlamento de Galicia ou membro das asembleas lexislativas das demais comunidades autónomas, se percibe retribucións periódicas pola realización da función. Aquelas persoas que perdan a devandita condición por disolución das correspondentes cámaras ou terminación do mandato destas poderán permanecer na situación de servizos especiais ata a súa nova constitución.

Nos casos previstos nesta letra, cando non se perciban retribucións periódicas poderase optar entre permanecer na situación de servizo activo ou pasar á de servizos especiais, sen prexuízo da normativa sobre incompatibilidades aplicable aos deputados e senadores das Cortes Xerais, deputados do Parlamento de Galicia e membros das asembleas lexislativas das demais comunidades autónomas.

f) Cando desempeñe cargos electivos retribuídos e con dedicación exclusiva nas asembleas das cidades de Ceuta e Melilla e nas entidades locais, cando desempeñe responsabilidades de órganos superiores e directivos locais e mais cando desempeñe responsabilidades de membros dos órganos locais para o coñecemento e a resolución das reclamacións económico-administrativas. Exceptúase o persoal funcionario de Administración local con habilitación de carácter estatal que desempeñe postos de traballo reservados a este, o cal se rexerá pola súa normativa específica, quedando na situación de servizo activo.

g) Cando sexa designado para formar parte do Consello Xeral do Poder Xudicial ou dos consellos de xustiza das comunidades autónomas.

h) Cando sexa elixido ou designado para formar parte dos órganos constitucionais, dos órganos estatutarios da Comunidade Autónoma de Galicia ou das demais comunidades autónomas, ou doutros en que a elección corresponda ao Congreso dos Deputados, ao Senado, ao Parlamento de Galicia ou ás asembleas lexislativas das demais comunidades autónomas. No suposto do Consello da Cultura Galega, a situación de servizos especiais corresponderalle unicamente ao presidente do órgano, de ser o caso.

i) Cando sexa adscrito aos servizos do Tribunal Constitucional, do Defensor do Pobo ou do Valedor do Pobo, ou destinado ao Tribunal de Contas nos termos previstos na alínea terceira do artigo 93 da Lei 7/1988, do 5 de abril, ou na norma que o substitúa.

j) Cando desempeñe un posto de traballo de carácter directivo no Gabinete da Presidencia do Parlamento de Galicia.

k) Cando sexa designado para asesorar os grupos parlamentarios das Cortes Xerais, do Parlamento de Galicia ou das asembleas lexislativas das demais comunidades autónomas.

l) Cando sexa designado como persoal eventual para realizar funcións expresamente cualificadas como de confianza ou asesoramento especial e non opte por permanecer na situación de servizo activo.

m) Cando, tratándose de persoal funcionario dos corpos docentes ou escalas en que se ordena a función pública docente, sexa nomeado para desempeñar un posto nas áreas funcionais de alta inspección de educación.

n) Cando sexa activado para prestar servizos na condición de reservista voluntario nas forzas armadas.

### **Artigo 168. Efectos**

1. Na situación de servizos especiais percibiranse as retribucións do posto ou cargo que se desempeñe e non as que correspondan como persoal funcionario de carreira, sen prexuízo do dereito a percibir os trienios que se teñan recoñecidos en cada momento.
2. O tempo que se permaneza na situación de servizos especiais compútase como prestado no posto de orixe para os efectos de ascensos, recoñecemento de trienios, promoción interna e dereitos no réxime da Seguridade Social que sexa aplicable, agás no caso do persoal funcionario que ingrese ao servizo das institucións da Unión Europea ou de entidades e organismos asimilados e exerza o dereito de transferencia establecido no Estatuto do persoal funcionario das Comunidades Europeas.
3. As administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei velarán para que non haxa menoscabo no dereito á carreira profesional do persoal funcionario que sexa nomeado alto cargo, membro do poder xudicial ou doutros órganos constitucionais ou estatutarios, ou que sexa elixido alcalde, retribuído e con dedicación exclusiva, presidente de deputación ou de cabido ou consello insular, deputado ou senador das Cortes Xerais, deputado do Parlamento de Galicia ou membro das asembleas lexislativas das demais comunidades autónomas.

Como mínimo, estas persoas recibirán o mesmo tratamento na progresión na súa carreira profesional que o establecido para os directores xerais e outros cargos equivalentes ou superiores da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia.

### **Artigo 169. Reingreso ao servizo activo**

1. As persoas que cesen na situación de servizos especiais teñen dereito a reingresar ao servizo activo no mesmo posto de traballo que ocupasen con anterioridade con carácter definitivo, de este se ter obtido mediante concurso.
2. Cando o posto de traballo se obtivese polo procedemento de libre designación, o dereito ao reingreso farase efectivo nun posto de traballo adecuado ao seu corpo ou escala na mesma localidade e nas mesmas condicións e coas retribucións correspondentes á progresión acadada na carreira profesional, respectándose en todo caso o grao de progresión que se acadou naquela.
3. As persoas nomeadas para os postos ou cargos enunciados nas letras c) e d) do artigo 167 que reingresen ao servizo activo percibirán, en todo caso, un complemento de posto de traballo non inferior en máis dun nivel, ou tramo equivalente, ao que corresponda ao posto que ocupaban cando pasaron á situación de servizos especiais.

No caso de non estaren ocupando un posto de traballo cando foron declarados na situación de servizos especiais, terase en conta o último posto que desempeñaron con carácter definitivo na Administración á cal reingresen.

4. O reingreso ao servizo activo deberase solicitar no prazo dun mes, contado desde o día seguinte ao do cesamento na situación de servizos especiais. O incumprimento desta obriga determinará a declaración na situación de excedencia por interese particular.

A Administración estará obrigada a asignar un posto de traballo no prazo dun mes desde a presentación da solicitude de reingreso ao servizo activo.

## **CAPÍTULO IV. Situación de servizo noutras administracións públicas**

### **Artigo 170. Situación de servizo noutras administracións públicas**

Será declarado na situación de servizo noutras administracións públicas o persoal funcionario de carreira incluído no ámbito de aplicación desta lei que, en virtude dos procesos de transferencias ou polos procedementos de provisión de postos de traballo, obteña destino nunha Administración pública distinta. Manterase nesa situación no caso de que por disposición legal da Administración a que accede se integre como persoal propio desta.

### **Artigo 171. Efectos e reingreso ao servizo activo**

1. O persoal funcionario de carreira na situación de servizo noutras administracións públicas réxese pola lexislación da Administración en que estea destinado de forma efectiva, pero conserva a súa condición de persoal funcionario da Administración de orixe. Nesta condición, ten dereito a participar nas convocatorias para a provisión de postos de traballo que efectúe a Administración de orixe.

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

2. Nos supostos de remoción ou supresión do posto de traballo obtido por concurso, o persoal funcionario na situación de servizo noutras administracións públicas permanecerá na Administración de destino, que deberá asignarlle un posto de traballo consonte os sistemas de carreira e provisión de postos previstos nesta lei.

3. No suposto de cesamento no posto obtido por libre designación, a Administración de destino, no prazo máximo dun mes, contado desde o día seguinte ao do cesamento, poderá acordar a adscrición do persoal funcionario na situación de servizo noutras administracións públicas a outro posto da mesma ou comunicarlle que non vai facer efectiva a devandita adscrición. En todo caso, durante este período entenderase que continúa para todos os efectos en servizo activo na dita Administración.

Transcorrido o prazo citado sen que se acordase a súa adscrición a outro posto, ou recibida a comunicación de que non se vai facer efectiva, o persoal funcionario na situación de servizo noutras administracións públicas deberá solicitar no prazo máximo dun mes o reingreso ao servizo activo na súa Administración de orixe, a cal deberá asignarlle un posto de traballo consonte os sistemas de carreira e provisión de postos vixentes nesa Administración desde a data en que se solicitase o reingreso.

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

4. O disposto na alínea anterior é aplicable tamén aos supostos de adscrición provisional a un posto de traballo como consecuencia do cesamento nun posto obtido por libre designación.

5. O tempo de servizo prestado na Administración pública en que o persoal funcionario estea destinado compútase como de servizo activo no seu corpo ou escala de orixe.

6. O persoal funcionario que reingrese ao servizo activo na Administración de orixe procedente da situación de servizo noutras administracións públicas obterá o recoñecemento profesional dos progresos alcanzados no sistema de carreira profesional e os seus efectos sobre a posición retributiva consonte o procedemento previsto nos convenios de conferencia sectorial e demais instrumentos de colaboración que establecen medidas de mobilidade interadministrativa. Na falta de tales convenios ou instrumentos de colaboración, o recoñecemento realizarase pola Administración pública en que se produza o reingreso.

## **CAPÍTULO V. Situacións de excedencia voluntaria**

### **Artigo 172. Modalidades**

A excedencia voluntaria do persoal funcionario de carreira pode adoptar as seguintes modalidades:

- a) Excedencia por interese particular.
- b) Excedencia por prestación de servizos no sector público.
- c) Excedencia por agrupación familiar.
- d) Excedencia por coidado de familiares.
- e) Excedencia por razón de violencia de xénero.

### **Artigo 173. Excedencia por interese particular**

1. O persoal funcionario de carreira pode obter a excedencia por interese particular cando teña prestados servizos efectivos en calquera das administracións públicas durante un período mínimo de tres anos inmediatamente anteriores á solicitude. Para reingresar no servizo activo será preciso ter permanecido nesta situación polo menos un ano.

2. A concesión da excedencia por interese particular queda subordinada ás necesidades do servizo debidamente motivadas. Non pode declararse cando ao persoal funcionario se lle instrúa expediente disciplinario.

3. Así mesmo, o persoal funcionario de carreira será declarado na situación de excedencia por interese particular:

a) Cando non tome posesión no prazo establecido dun posto de traballo adxudicado por concurso ou por libre designación, nos supostos e termos que regulamentariamente se determinen.

b) Cando se encontre ao dispor do órgano competente ou adscrito provisionalmente a un posto de traballo e incumpra as obrigas establecidas na alínea quinta do artigo 97.

c) Cando, finalizada a causa que determinou o paso a unha situación administrativa distinta á de servizo activo, incumpra a obriga de solicitar o reingreso ao servizo activo nos prazos previstos por esta lei.

d) Cando pase a prestar servizos en calquera Administración pública, organismo, axencia ou entidade do sector público como persoal funcionario interino ou como persoal laboral con contrato temporal ou declarado indefinido por sentenza xudicial firme, ou en entidades que queden excluídas da consideración de sector público para os efectos do previsto na letra b) da alínea primeira do artigo 174.

4. As persoas que se atopen na situación de excedencia por interese particular non devindicarán retribucións, nin será computable o tempo que permanezan nela para os efectos de ascensos, trienios e dereitos no réxime de Seguridade Social que sexa aplicable.

#### **Artigo 174. Excedencia por prestación de servizos no sector público**

1. Sen prexuízo do disposto na normativa sobre incompatibilidades, procede declarar, de oficio ou por solicitude da persoa interesada, na situación de excedencia por prestación de servizos no sector público:

a) O persoal funcionario de carreira que acceda, por promoción interna ou por outros sistemas de acceso, a outros corpos ou escalas en calquera Administración pública e non lle corresponda quedar noutra situación administrativa.

b) O persoal funcionario de carreira que pase a prestar servizos como persoal laboral fixo ou como persoal directivo con contrato laboral de alta dirección en calquera Administración pública ou en organismos, axencias ou entidades do sector público. Para estes efectos, considéranse incluídas no sector público as sociedades mercantís e fundacións que reúnan os requisitos exixidos pola lexislación aplicable segundo a Administración pública a que estean vinculadas ou da cal dependan.

2. As persoas que se atopen na situación de excedencia por prestación de servizos no sector público non devindicarán retribucións, nin será computable o tempo que permanezan nela para os efectos de ascensos, trienios e dereitos no réxime da Seguridade Social que sexa aplicable.



Malia o disposto no parágrafo anterior, no suposto regulado na letra b) da alínea primeira deste artigo o tempo de servizos prestados en organismos, axencias ou entidades do sector público computarase só para os efectos de antigüidade, unha vez que se reingrese ao servizo activo, coa excepción dos prestados en sociedades mercantís ou fundacións.

### **Artigo 175. Excedencia por agrupación familiar**

1. O persoal funcionario de carreira ten dereito á excedencia por agrupación familiar, sen que sexa exixible o requisito de ter prestado un tempo mínimo de servizos previos nin un prazo de permanencia nela, cando o cónxuxe ou a parella de feito resida noutra localidade por ter obtido e estar desempeñando un posto de traballo de carácter definitivo como persoal funcionario de carreira ou como persoal laboral fixo en calquera das administracións públicas, dos organismos públicos e das entidades de dereito público vinculados ou dependentes delas, nos órganos constitucionais ou do poder xudicial e órganos similares das comunidades autónomas, así como na Unión Europea ou en organizacións internacionais.

2. As persoas que se atopen na situación de excedencia por agrupación familiar non devindicarán retribucións, nin será computable o tempo que permanezan nela para os efectos de ascensos, trienios e dereitos no réxime da Seguridade Social que sexa aplicable.

### **Artigo 176. Excedencia por coidado de familiares**

1. O persoal funcionario de carreira ten dereito a un período de excedencia por coidado de familiares de duración non superior a tres anos, sen que sexa exixible o requisito de ter prestado un tempo mínimo de servizos previos, nos seguintes casos:

a) Para atender ao coidado de cada fillo, tanto cando o sexa por natureza como por adopción ou acollemento permanente ou preadoptivo, contando desde a data de nacemento ou, de ser o caso, da efectividade da resolución xudicial ou administrativa.

b) Para atender ao coidado dun familiar que se atope ao seu cargo, ata o segundo grao inclusive de consanguinidade ou afinidade, cando, por razóns de idade, accidente, enfermidade ou discapacidade, non poida valerse por si mesmo e non desempeñe actividade retribuída.

2. Pódese facer uso de forma fraccionada do período da excedencia regulada neste artigo.

3. O período de excedencia será único por cada suxeito causante. Cando un novo suxeito causante dea orixe a unha nova excedencia, o inicio do período desta poñerá fin, de ser o caso, ao que se viñese gozando.

4. No caso de que dúas persoas xeren o dereito á excedencia regulada neste artigo polo mesmo suxeito causante, a Administración poderá limitar o seu exercicio simultáneo por razóns xustificadas relacionadas co funcionamento dos servizos.



5. Durante o período de excedencia, o desempeño de actividades retribuídas está suxeito a autorización previa consonte as regras establecidas na normativa sobre incompatibilidades.

6. O tempo de permanencia na situación regulada neste artigo compútase para os efectos de trienios, carreira e dereitos no réxime da Seguridade Social que sexa aplicable, e reservase o posto de traballo que se ocupe con carácter definitivo. Se se ocupa un posto de traballo con carácter provisional, a reserva mantérase mentres o posto non se cubra polos procedementos previstos nesta lei.

7. O persoal funcionario que se encontre na situación regulada neste artigo pode participar nos cursos de formación que convoque a Administración.

8. O persoal funcionario interino ten dereito á excedencia regulada neste artigo, ben que a reserva do posto de traballo se mantén unicamente mentres non concorra ningunha das causas de cesamento previstas para esta clase de persoal nesta lei.

### **Artigo 177. Excedencia por razón de violencia de xénero**

1. As funcionarias vítimas de violencia de xénero, para facer efectiva a súa protección ou o seu dereito á asistencia social integral, teñen dereito a solicitar a situación de excedencia sen que sexa exigible o requisito de ter prestado un tempo mínimo de servizos previos nin un prazo de permanencia nesta situación.

2. Durante os seis primeiros meses de permanencia nesta situación tense dereito á reserva do posto de traballo que se desempeñase, e o devandito período computarase para os efectos de antigüidade, carreira e dereitos no réxime da Seguridade Social que resulte aplicable. Cando as actuacións xudiciais así o exixan, este período prorrogarase por prazos de tres meses, ata un máximo total de dezoito, con idénticos efectos aos sinalados anteriormente, co fin de garantir a efectividade do dereito de protección da vítima.

3. Durante os tres primeiros meses da excedencia regulada neste artigo, a funcionaria ten dereito a percibir as súas retribucións íntegras e, de ser o caso, as prestacións familiares por fillo a cargo.

4. As funcionarias interinas teñen dereito á excedencia regulada neste artigo, ben que a reserva do posto de traballo se mantén unicamente mentres non concorra ningunha das causas de cesamento previstas para esta clase de persoal nesta lei.

### **Artigo 178. Reingreso ao servizo activo**

1. Finalizada a causa que determinou a declaración nunha situación de excedencia voluntaria das reguladas neste capítulo ou o prazo máximo de duración dela, o persoal funcionario de carreira está obrigado a solicitar o reingreso ao servizo activo no prazo dun mes. Unha vez acordado o reingreso, está igualmente obrigado a tomar posesión do correspondente posto de traballo no prazo dun mes, contado desde o día seguinte a aquel

en que se lle notifique o reingreso. O incumprimento destas obrigas determinará a declaración na situación de excedencia voluntaria por interese particular.

2. O reingreso ao servizo activo do persoal funcionario de carreira que non teña reservado o posto de traballo efectuarase mediante a participación nas convocatorias de concurso ou de libre designación para a provisión de postos de traballo.

3. Así mesmo, o reingreso ao servizo activo poderá efectuarse por adscrición provisional a un posto de traballo, de acordo coas necesidades do servizo e sempre que se reúnan os requisitos exixidos para ocupar o posto, nos termos regulados polo artigo 97.

## **CAPÍTULO VI. Situación de excedencia forzosa**

### **Artigo 179. Situación de excedencia forzosa**

1. O persoal funcionario de carreira será declarado de oficio na situación de excedencia forzosa cando, unha vez concluído o período de suspensión firme ou de suspensión provisional por condena a penas que non supoñan inhabilitación ou suspensión de emprego ou cargo público, pero determinen a imposibilidade de desempeñar o posto de traballo, solicite o reingreso ao servizo activo nos termos e prazos que se establecen nesta lei e non o poida obter por falta de posto vacante con dotación orzamentaria.

2. O persoal funcionario de carreira que se atope na situación de excedencia forzosa ten dereito a percibir as retribucións básicas e, de ser o caso, as prestacións familiares por fillo a cargo, así como ao cómputo do tempo que permaneza nela para os efectos de trienios e dereitos no réxime da Seguridade Social que resulte aplicable.

Se as retribucións básicas que corresponda percibir foren inferiores ao salario mínimo interprofesional, complementaranse ata alcanzar a contía deste.

3. O persoal funcionario de carreira que se encontre na situación de excedencia forzosa está suxeito ás seguintes obrigas:

a) Participar nos concursos convocados para postos adecuados ao seu corpo ou escala, solicitando estes postos.

b) Aceptar os destinos adecuados ao seu corpo ou escala que se lle ofrezan.

c) Participar nos cursos de formación a que sexa convocado.

d) Non desempeñar postos de traballo no sector público baixo ningún tipo de relación funcional ou contractual, agás nos supostos excepcionais establecidos pola normativa sobre incompatibilidades e logo da correspondente autorización.

4. O incumprimento de calquera das obrigas establecidas na alínea anterior determinará a declaración da situación de excedencia voluntaria por interese particular ou, no caso previsto pola letra d), a declaración da situación que corresponda consonte o previsto polo artigo 174 desta lei.

## **CAPÍTULO VII. Situacións de suspensión de funcións**

### **Artigo 180. Suspensión de funcións**

1. O persoal funcionario declarado na situación de suspensión quedará privado durante o tempo de permanencia nela do exercicio das súas funcións. Así mesmo, non poderá prestar servizos en ningunha Administración ou institución pública nin nos organismos, axencias ou entidades de dereito público vinculados ou dependentes delas durante ese período de tempo.
2. A suspensión de funcións pode ser provisional ou firme.
3. Pódese acordar a suspensión de funcións con carácter provisional do persoal funcionario, incluído o persoal funcionario interino, con ocasión da tramitación dun expediente disciplinario nos termos establecidos polo artigo 195, así como nos supostos de procesamento penal previstos no artigo seguinte.
4. A suspensión firme de funcións impoñerá ao persoal funcionario, incluído o persoal funcionario interino, en virtude de sentenza ditada en causa criminal ou en virtude de sanción disciplinaria, así como nos supostos de condena penal previstos no artigo seguinte. O persoal funcionario declarado na situación de suspensión firme de funcións quedará privado durante o tempo de permanencia nela, ademais do exercicio das súas funcións, de todos os dereitos inherentes á súa condición.

### **Artigo 181. Suspensión de funcións por razón de procesamento ou condena penal**

1. Cando na tramitación dun procedemento penal se acorde a prisión provisional ou outras medidas que determinen a imposibilidade de desempeñar o posto de traballo, o persoal funcionario, incluído o persoal funcionario interino, será declarado na situación de suspensión provisional de funcións por todo o tempo a que se estenda a prisión provisional ou as devanditas medidas.

O persoal funcionario que se encontre no suposto previsto nesta alínea ten dereito a percibir durante o período de suspensión as retribucións básicas e, de ser o caso, as prestacións familiares por fillo a cargo, e manterá en todo caso o posto de traballo que ocupase con carácter definitivo.

2. Así mesmo, o persoal funcionario, incluído o persoal funcionario interino, que teña a condición de imputado nun procedemento penal en que non se acorde a prisión provisional nin outras medidas que determinen a imposibilidade de desempeñar o posto de traballo poderá ser declarado motivadamente na situación de suspensión provisional de funcións polo tempo durante o cal manteña a devandita condición, de así o xustificar a natureza dos feitos imputados.

O persoal funcionario que se encontre no suposto previsto nesta alínea ten dereito a percibir durante o período de suspensión a totalidade das súas retribucións, e manterá en todo caso o posto de traballo que ocupase con carácter definitivo. O tempo de suspensión

será computable para os efectos de ascensos, trienios e dereitos no réxime de Seguridade Social que sexa aplicable.

3. Finalizado o procedemento penal con sentenza firme que impoña penas que non supoñan a inhabilitación ou suspensión de emprego ou cargo público, pero determinen a imposibilidade de desempeñar o posto de traballo, declararase a situación de suspensión firme de funcións ata o total cumprimento da condena, con perda do posto de traballo cando exceda seis meses.

### **Artigo 182. Reingreso ao servizo activo**

1. Se se revogar a prisión provisional ou as medidas que determinen a imposibilidade de desempeñar o posto de traballo, deberase acordar a inmediata reincorporación do persoal funcionario ao seu posto de traballo, salvo que resulte aplicable o previsto na alínea segunda ou na alínea terceira do artigo anterior. Procederase do mesmo xeito no suposto previsto na alínea segunda do devandito artigo cando se levante a imputación á persoa afectada.

Se o procedemento penal rematar definitivamente sen atribución de responsabilidade penal á persoa imputada, o tempo de duración da suspensión provisional computarase como de servizo activo, con recoñecemento de todos os dereitos económicos e demais que procedan desde a data de suspensión.

2. Finalizada a suspensión firme de funcións, o persoal funcionario de carreira está obrigado a solicitar o reingreso ao servizo activo no prazo dun mes, contado desde o día seguinte ao de finalización da devandita situación. O incumprimento desta obriga determinará a declaración na situación de excedencia por interese particular.

3. O reingreso ao servizo activo do persoal funcionario de carreira que non teña reservado o posto de traballo que ocupase con carácter definitivo efectuarase mediante a participación nas convocatorias de concurso ou de libre designación para a provisión de postos de traballo.

Así mesmo, o reingreso ao servizo activo poderá efectuarse por adscrición provisional a un posto de traballo, de acordo coas necesidades do servizo e sempre que se reúnan os requisitos exixidos para ocupar o posto, nos termos regulados polo artigo 97.

## **TÍTULO IX. RÉXIME DISCIPLINARIO**

### **CAPÍTULO I. Disposicións xerais**

#### **Artigo 183. Responsabilidade disciplinaria**

1. Todo o persoal ao servizo das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei queda suxeito ao réxime disciplinario establecido no presente título.

2. O persoal que induza outros á realización de actos ou condutas constitutivos de falta disciplinaria incorrerá na mesma responsabilidade que estes.

3. Incorrerá en responsabilidade nos termos previstos por esta lei o persoal ao servizo das administracións públicas que encubra as faltas consumadas moi graves ou graves, ou coopere na súa execución con actos anteriores ou simultáneos, cando destas faltas derive dano grave para a Administración pública en que preste servizos ou para os cidadáns.

4. O réxime disciplinario do persoal laboral réxese, no non previsto neste título, pola lexislación laboral.

### **Artigo 184. Exercicio da potestade disciplinaria**

1. As administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei corraxirán disciplinariamente as infraccións do persoal ao seu servizo cometidas no exercicio das súas funcións e cargos, sen prexuízo da responsabilidade patrimonial ou penal que puider derivar de tales infraccións.

2. A potestade disciplinaria exercerase de acordo cos seguintes principios:

a) Legalidade e tipicidade das faltas e sancións, a través da predeterminación normativa e, no caso do persoal laboral, dos convenios colectivos.

b) Irretroactividade das disposicións sancionadoras non favorables e retroactividade das favorables ao presunto infractor.

c) Responsabilidade.

d) Proporcionalidade, aplicable tanto á clasificación das faltas e sancións como á súa aplicación.

f) Presunción de inocencia.

3. Cando da instrución dun procedemento disciplinario resulte a existencia de indicios fundados de criminalidade, suspenderase a súa tramitación e poñerase en coñecemento do Ministerio Fiscal.

4. Os feitos declarados probados por resolucións xudiciais firmes vinculan a Administración.

5. Só se poderán sancionar disciplinariamente os feitos que xa fosen sancionados disciplinaria ou penalmente cando non exista identidade de fundamento e ben xurídico protexido.

## **CAPÍTULO II. Faltas disciplinarias**

### **Artigo 185. Faltas moi graves**

1. Son faltas moi graves dos empregados públicos:

a) O incumprimento do deber de respecto á Constitución e ao Estatuto de autonomía de Galicia no exercicio da función pública.

- b) Toda actuación que supoña discriminación por razón de orixe racial ou étnica, relixión ou conviccións, discapacidade, idade ou orientación sexual, lingua, opinión, lugar de nacemento ou veciñanza, sexo ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social, así como o acoso por razón de orixe racial ou étnica, relixión ou conviccións, discapacidade, idade ou orientación sexual, e mais o acoso moral, sexual e por razón de sexo.
- c) O abandono do servizo, así como non facerse cargo voluntariamente das tarefas ou funcións que teñen encomendadas.
- d) A adopción de acordos manifestamente ilegais que causen prexuízo grave á Administración pública en que presten servizos ou aos cidadáns.
- e) A publicación ou utilización indebida da documentación ou información a que teñan ou tivesen acceso por razón do seu cargo ou función.
- f) A negligencia na custodia de segredos oficiais, declarados así por lei ou clasificados como tales, que sexa causa da súa publicación ou que provoque a súa difusión ou coñecemento indebido.
- g) O notorio incumprimento das funcións esenciais inherentes ao posto de traballo ou das funcións encomendadas.
- h) A violación da imparcialidade utilizando as facultades atribuídas para influír en procesos electorais de calquera natureza e ámbito.
- i) A desobediencia aberta ás ordes ou instrucións dun superior, salvo que constitúan infracción manifesta do ordenamento xurídico.
- j) A prevalencia da condición de empregado público para obter un beneficio indebido para si ou para outro.
- k) A obstaculización ao exercicio das liberdades públicas e dos dereitos sindicais.
- l) A realización de actos encamiñados a coartar o libre exercicio do dereito de folga.
- m) O incumprimento da obriga de atender os servizos esenciais en caso de folga.
- n) O incumprimento das normas sobre incompatibilidades cando iso dea lugar a unha situación de incompatibilidade.
- ñ) A incomparecencia inxustificada nas comisións de investigación das Cortes Xerais, do Parlamento de Galicia e das asembleas lexislativas das demais comunidades autónomas.
- o) O acoso laboral.

2. Ademais, son faltas moi graves do persoal funcionario:

- a) A agresión grave a calquera persoa con que se relacione no exercicio das súas funcións.

b) As condutas constitutivas de delito doloso relacionadas co servizo que causen grave dano á Administración pública en que presten servizos ou aos cidadáns.

c) A comisión dun delito doloso contra a liberdade e indemnidade sexuais, apreciada por sentenza xudicial firme, sempre que a vítima sexa unha persoa con que se relacione no exercicio das súas funcións.

d) A realización de actos encamiñados a impedir a asistencia ao posto de traballo de quen non queira participar nunha folga.

3. Os convenios colectivos poderán tipificar como faltas disciplinarias moi graves do persoal laboral as condutas previstas na alínea anterior.

### **Artigo 186. Faltas graves**

1. Son faltas graves do persoal funcionario:

a) O incumprimento das ordes ou instrucións dos superiores xerárquicos relacionadas co servizo ou das obrigas concretas do posto de traballo, así como as negligencias das que deriven ou poidan derivar prexuízos graves para o servizo.

b) O abuso de autoridade no desempeño das súas funcións.

c) As condutas constitutivas de delito doloso relacionadas co servizo que causen dano á Administración pública en que presten servizos ou á cidadanía, sempre que non constitúan falta moi grave.

d) A tolerancia polos superiores xerárquicos da comisión de faltas moi graves ou graves do persoal baixo a súa dependencia.

e) A desconsideración grave con calquera persoa con que se relacione no exercicio das súas funcións.

f) Causar dano grave á conservación dos locais, ao material e aos demais elementos relacionados co servizo ou dar lugar, por negligencia inescusable, á súa deterioración, perda, extravío ou subtracción.

g) A intervención nun procedemento administrativo cando concorra algunha das causas de abstención legalmente establecidas.

h) A emisión de informes ou propostas e a adopción de resolucións ou acordos manifestamente ilegais, cando causen prexuízo á Administración pública en que presten servizos ou aos cidadáns, sempre que non constitúa falta moi grave.

i) A falta inxustificada de rendemento que afecte o normal funcionamento dos servizos, sempre que non constitúa falta moi grave.

j) O incumprimento do deber de sxiilo respecto dos asuntos que se coñezan por razón do cargo ou función, sempre que non constitúa falta moi grave.



- k) O incumprimento das normas en materia de incompatibilidades cando non supoña o mantemento dunha situación de incompatibilidade.
- l) O incumprimento inxustificado, total ou parcial, da xornada de traballo que, acumulado, supoña un mínimo de dez horas ao mes, ou porcentaxe equivalente no caso de que o seu cómputo se faga por períodos superiores ao mes. Para estes efectos, enténdese por incumprimento total da xornada de traballo diaria a ausencia inxustificada do posto de traballo durante a duración íntegra daquela.
- m) A falta de asistencia reiterada, sen causa xustificada, ás accións formativas que teñan carácter obrigatorio.
- n) As accións ou omisións dirixidas a evadir os sistemas de control de horarios ou a impedir que sexan detectados os incumprimentos inxustificados da xornada de traballo.
- ñ) O incumprimento das obrigas impostas pola normativa de prevención de riscos laborais do cal poidan derivar riscos graves e inminentes para a seguridade e saúde das persoas.
- o) O emprego ou a autorización para usos particulares de medios ou recursos de carácter oficial ou a achega destes a terceiros, salvo que pola súa escasa entidade constitúa falta leve.
- p) A simulación de enfermidade ou accidente cando comporte ausencia do traballo.
- q) A grave perturbación do servizo que impida o normal funcionamento deste.
- r) O atentado grave á dignidade do persoal funcionario ou da Administración pública en que presten servizos.
- s) Non prestar a colaboración debida durante a instrución dun procedemento disciplinario, incluída a incomparecencia inxustificada como testemuña logo de citación debidamente notificada.
- t) A falsidade de carácter esencial en calquera manifestación ou documento que se xunte ou incorpore a unha declaración responsable ou a unha comunicación previa.
- u) A promoción ou participación en calquera liorta ou altercado grave no centro de traballo.
- v) A realización dentro da xornada de traballo, de maneira reiterada ou con ánimo de lucro, doutro tipo de actividades, de carácter persoal ou profesional.
- w) A aceptación de calquera regalo, favor ou servizo en condicións vantaxosas que vaia máis alá dos usos habituais, sociais e de cortesía.
- x) O encubrimento de faltas consumadas moi graves e a cooperación na súa execución con actos anteriores ou simultáneos, cando destas faltas derive dano grave para a Administración pública en que presten servizos ou para os cidadáns.

2. Os convenios colectivos tipificarán as faltas disciplinarias graves do persoal laboral atendendo ás seguintes circunstancias:

- a) O grao en que se vulnerase a legalidade ou os principios de actuación e o código de conduta dos empregados públicos establecidos nesta lei.
- b) A gravidade dos danos causados ao interese público, ao patrimonio ou aos bens da Administración pública en que se presten servizos ou dos cidadáns.
- c) O descrédito para a imaxe pública da Administración pública en que se presten servizos.

### **Artigo 187. Faltas leves**

1. Son faltas leves do persoal funcionario:

- a) O incumprimento inxustificado do horario de traballo, cando non supoña falta grave.
- b) A falta inxustificada de asistencia dun día.
- c) A incorrección con outros empregados públicos ou cos cidadáns con que se relacione no exercicio das súas funcións.
- d) O descoido ou a neglixencia no exercicio das súas funcións.
- e) A presentación extemporánea de partes de alta a partir do cuarto día de atraso.
- f) O encubrimento de faltas consumadas graves e a cooperación na súa execución con actos anteriores ou simultáneos, cando destas faltas derive dano grave para a Administración pública en que presten servizos ou para os cidadáns.
- g) Calquera outro incumprimento dos deberes e obrigas do persoal funcionario, así como dos principios de actuación do artigo 73, sempre que non deba ser cualificado como falta moi grave ou grave.

2. Os convenios colectivos tipificarán as faltas disciplinarias leves do persoal laboral atendendo ás mesmas circunstancias sinaladas para as faltas graves.

## **CAPÍTULO III. Sancións disciplinarias**

### **Artigo 188. Sancións por faltas moi graves**

Pola comisión de faltas moi graves pode impoñerse algunha das seguintes sancións:

- a) Separación do servizo do persoal funcionario, que no suposto do persoal funcionario interino comporta a revogación do nomeamento, e que implica, en todo caso, a inhabilitación para o acceso á función pública nos termos recollidos na letra c) da alínea primeira do artigo 50.

No suposto do persoal funcionario interino, a revogación do nomeamento implica tamén a exclusión definitiva da totalidade das listas de espera ou bolsas de emprego.

b) Despedimento disciplinario do persoal laboral ou do persoal directivo con contrato de alta dirección, que comporta a inhabilitación para ser titular dun novo contrato de traballo nos termos recollidos na letra c) da alínea primeira do artigo 50.

No suposto do persoal laboral temporal, o despedimento disciplinario implica tamén a exclusión definitiva da totalidade das listas de espera ou bolsas de emprego.

Procederá a readmisión do persoal laboral fixo cando sexa declarado improcedente o despedimento acordado como consecuencia da incoación dun expediente disciplinario.

c) Suspensión firme de funcións, ou de emprego e soldo no caso do persoal laboral, por un período de entre tres anos e un día e seis anos.

No suposto do persoal funcionario interino e do persoal laboral temporal, a suspensión de funcións ou de emprego e soldo implica tamén a exclusión da totalidade das listas de espera ou bolsas de emprego que se encontren vixentes no momento de impoñerse a sanción polo mesmo período de duración desta.

d) Traslado forzoso con cambio de localidade por un período de entre un ano e un día e tres anos, que impedirá obter destino, por ningún procedemento, na localidade desde a cal se produciu o traslado.

e) Demérito, que pode consistir nalgunha das seguintes medidas:

- Perda de dous graos no sistema de carreira horizontal e privación do dereito a ser avaliado para o ascenso de grao por un período de entre dous anos e un día e catro anos.

- Imposibilidade de participar en procedementos de provisión de postos ou de promoción interna por un período de entre dous anos e un día e catro anos.

- Prohibición de ocupar os postos que regulamentariamente se determinen por un período de entre dous anos e un día e catro anos.

### **Artigo 189. Sancións por faltas graves**

Pola comisión de faltas graves pode impoñerse algunha das seguintes sancións:

a) Suspensión firme de funcións, ou de emprego e soldo no caso do persoal laboral, por un período de entre quince días e tres anos.

No suposto do persoal funcionario interino e do persoal laboral temporal, a suspensión de funcións ou de emprego e soldo implica tamén a exclusión da totalidade das listas de espera ou bolsas de emprego que se encontren vixentes no momento de impoñerse a sanción por un período dun ano e un día, ou polo mesmo período de duración da suspensión de este ser superior.

b) Traslado forzoso con cambio de localidade por un período dun ano, que impedirá obter destino, por ningún procedemento, na localidade desde a cal se produciu o traslado.

c) Traslado forzoso sen cambio de localidade por un período dun ano.

d) Demérito, que pode consistir nalguna das seguintes medidas:

– Perda dun grao no sistema de carreira horizontal e privación do dereito a ser avaliado para o ascenso de grao por un período de entre seis meses e dous anos.

– Imposibilidade de participar en procedementos de provisión de postos ou de promoción interna por un período de entre seis meses e dous anos.

– Prohibición de ocupar os postos que regulamentariamente se determinen por un período de entre seis meses e dous anos.

### **Artigo 190. Sancións por faltas leves**

As faltas leves pódense corrixir con algunha das seguintes sancións:

a) Suspensión firme de funcións, ou de emprego e soldo no caso do persoal laboral, por un período inferior a quince días.

No suposto do persoal funcionario interino e do persoal laboral temporal, a suspensión de funcións ou de emprego e soldo implica tamén a exclusión da totalidade das listas de espera ou bolsas de emprego que se encontren vixentes no momento de impoñerse a sanción por un período máximo dun ano.

b) Apercibimento escrito.

### **Artigo 191. Disposicións comúns ás sancións disciplinarias**

1. En todos os casos de imposición de sancións disciplinarias poderá establecerse, de forma complementaria á sanción principal imposta, a obriga de realizar cursos de formación sobre ética pública.

2. A determinación do alcance de cada sanción, dentro da graduación establecida neste capítulo, efectuarase tomando en consideración as seguintes circunstancias:

a) O grao de intencionalidade, descoido ou neglixencia que se revele na conduta.

b) O dano producido aos intereses públicos ou de particulares.

c) A reiteración, por comisión no termo dun ano doutra infracción de distinta natureza, ou a reincidencia, por comisión no termo dun ano de máis dunha infracción da mesma natureza, en ambos os casos cando así se declarase por resolución firme en vía administrativa. Para estes efectos, non se computarán as sancións canceladas.

d) O grao de participación.

3. Consideraranse circunstancias atenuantes, que permitirán impoñer unha sanción das previstas para infraccións de menor gravidade que a cometida, a corrección polo responsable da falta disciplinaria da situación creada pola comisión desta no prazo que se sinale no correspondente requirimento, así como a ausencia de prexuízos relevantes para a Administración pública en que se presten servizos e para os cidadáns.

4. Os convenios colectivos poderán adaptar ás peculiaridades do persoal laboral as sancións disciplinarias previstas neste capítulo.

## **CAPÍTULO IV. Procedemento disciplinario**

### **Artigo 192. Principios xerais**

1. Non se pode impoñer sanción disciplinaria ningunha sen a tramitación do procedemento previamente establecido.

2. O procedemento disciplinario determinarase regulamentariamente, de conformidade cos principios de eficacia, celeridade, economía procesual, incoación e impulso de oficio e contradición, e con pleno respecto aos dereitos e garantías de defensa.

3. No procedemento disciplinario quedará establecida a debida separación entre a fase instrutora e a sancionadora, as cales se deben encomendar a órganos distintos.

4. Con anterioridade á iniciación do procedemento, poderanse realizar actuacións previas con obxecto de determinar con carácter preliminar se concorren circunstancias que xustifiquen tal iniciación. En especial, estas actuacións orientaranse a determinar, coa maior precisión posible, os feitos susceptibles de motivar a incoación do procedemento, a identificación da persoa ou das persoas que poidan resultar responsables e as circunstancias relevantes que concorran nuns e outros.

5. A duración máxima do procedemento disciplinario será dun ano. Vencido este prazo sen notificarse a resolución que poña fin ao procedemento, declararase de oficio a caducidade deste e ordenarase o arquivamento das actuacións. Os procedementos caducados non interrompen a prescrición das faltas disciplinarias.

Nos supostos en que o procedemento se paralizar por causa imputable á persoa interesada, interromperase o cómputo do prazo para resolver e notificar a resolución.

A caducidade do procedemento non impide a incoación dun novo procedemento polos mesmos feitos, sempre que non se producise a prescrición da falta.

6. Se durante a substanciación dun procedemento disciplinario a persoa contra a cal se dirixe perde a condición de empregado público, declararase de oficio a finalización do procedemento e ordenarase o arquivamento das actuacións.

Malia o anterior, se se tratar de persoal funcionario interino ou laboral temporal que perde esa condición por finalización do nomeamento ou do contrato, poderase continuar a tramitación do procedemento. Se no momento de se ditar resolución a persoa interesada

tiver de novo a condición de empregado público, aplicarase, de ser o caso, a sanción disciplinaria que corresponda. En caso contrario, a execución da sanción quedará en suspenso ata que, de ser o caso, a persoa interesada teña de novo a condición de empregado público, momento en que se procederá a aplicar a correspondente sanción sempre que esta non prescribise.

7. Para a imposición de faltas leves establecerase un procedemento sumario que garantirá en todo caso a audiencia da persoa interesada.

### **Artigo 193. Dereitos de defensa**

Os empregados públicos gozan dos seguintes dereitos de defensa nos procedementos disciplinarios:

- a) A ser notificados da identidade do instrutor e, de ser o caso, do secretario do procedemento, e mais da autoridade competente para resolver, así como a recusalos polas causas legalmente establecidas. A presentación da recusación non supoñerá a suspensión do procedemento.
- b) A ser notificados dos feitos que se lles imputen, das faltas disciplinarias que tales feitos poidan constituír e das sancións que, de ser o caso, se lles puideren impoñer, así como da resolución que poña fin ao procedemento.
- c) A formular alegacións, propoñer proba e utilizar os demais medios de defensa admitidos polo ordenamento xurídico que resulten procedentes.
- d) A actuar no procedemento con asistencia letrada ou dos representantes sindicais que determinen.

### **Artigo 194. Medidas provisionais**

- 1. Durante a substanciación do procedemento disciplinario, o órgano competente para resolver pode adoptar, mediante resolución motivada, as medidas provisionais que coide oportunas para asegurar a eficacia da resolución que se poida ditar, garantir o normal funcionamento dos servizos públicos e a necesaria protección dos intereses xerais e mais corrixir, de ser o caso, os efectos da infracción cometida.
- 2. Non se poden adoptar medidas provisionais que poidan causar prexuízo de difícil ou imposible reparación ou impliquen violación de dereitos amparados polas leis.
- 3. As medidas provisionais poden ser alzadas ou modificadas durante a tramitación do procedemento, de oficio ou por instancia de parte, en virtude de circunstancias sobrevidas ou que non puideron ser tidas en conta no momento da súa adopción.
- 4. As medidas provisionais extínguense coa eficacia da resolución que poña fin ao procedemento disciplinario, sen prexuízo do previsto na alínea cuarta do artigo 196.

### **Artigo 195. Suspensión provisional de funcións**

1. A suspensión de funcións como medida provisional na tramitación dun expediente disciplinario non pode exceder seis meses, agás no caso de paralización do procedemento imputable á persoa interesada.
2. O persoal funcionario en suspensión provisional de funcións ten dereito a percibir durante o período de suspensión as retribucións básicas e, de ser o caso, as prestacións familiares por fillo a cargo.
3. Cando a suspensión provisional se eleve a definitiva, a persoa afectada deberá devolver o percibido durante o tempo de duración daquela. Se a suspensión provisional non se chegar a converter en sanción definitiva, a Administración deberá restituír á persoa afectada a diferenza entre os haberes realmente percibidos e os que debería ter percibido de se encontrar con plenitude de dereitos.
4. O tempo de permanencia en suspensión provisional será de aboamento para o cumprimento da suspensión firme.
5. Cando a suspensión non sexa declarada firme, o tempo de duración dela computarase como de servizo activo e deberase acordar a inmediata reincorporación da persoa afectada ao seu posto de traballo, con recoñecemento de todos os dereitos económicos e demais que procedan desde a data de suspensión.

### **Artigo 196. Resolución**

1. A resolución que poña fin ao procedemento disciplinario será motivada e resolverá todas as cuestións del derivadas.
2. Na resolución non se poden aceptar feitos distintos dos determinados no curso do procedemento, con independencia da súa diferente valoración xurídica.
3. A resolución será executiva cando sexa firme en vía administrativa, sen prexuízo da suspensión da súa eficacia nos supostos legalmente previstos. Regulamentariamente poderán determinarse outros supostos de suspensión ou inexecución das resolucións que impoñan sancións disciplinarias.
4. Na resolución poderán adoptarse, de ser o caso, as disposicións cautelares precisas para garantir a súa eficacia en canto non sexa executiva ou non se produza a completa execución da sanción imposta.
5. As resolucións sancionadoras anotaranse no correspondente rexistro de persoal con indicación das faltas que as motivaron.



## **CAPÍTULO V. Extinción da responsabilidade disciplinaria**

### **Artigo 197. Causas de extinción da responsabilidade disciplinaria**

A responsabilidade disciplinaria extínguese polo cumprimento da sanción, pola prescrición da falta ou da sanción e mais pola perda da condición de empregado público da persoa suxeita a responsabilidade, sen prexuízo do disposto no parágrafo segundo da alínea quinta do artigo 192.

### **Artigo 198. Prescrición das faltas e das sancións**

1. As faltas disciplinarias moi graves prescriben aos tres anos, as graves aos dous anos e as leves aos seis meses.
2. As sancións impostas por faltas moi graves prescriben aos tres anos, as impostas por faltas graves aos dous anos e as impostas por faltas leves ao ano.
3. O prazo de prescrición das faltas comeza a contarse desde que a falta se cometese, ou desde o cesamento da súa comisión cando se trate de faltas continuadas. Para os efectos desta lei, enténdese por falta continuada a constituída por accións ou omisións que se prolongan no tempo sen solución de continuidade.

Interrompe a prescrición a iniciación, con coñecemento da persoa interesada, do procedemento disciplinario. A prescrición prosegue se o procedemento estivo paralizado durante máis dun mes por causa non imputable ao presunto responsable.

4. O prazo de prescrición das sancións comeza a contarse desde a firmeza da resolución sancionadora.

Interrompe a prescrición a iniciación, con coñecemento da persoa interesada, do procedemento de execución da sanción. A prescrición prosegue se o procedemento estivo paralizado durante máis dun mes por causa non imputable á persoa sancionada.

### **Artigo 199. Cancelación das sancións**

1. As anotacións das sancións no correspondente rexistro de persoal serán canceladas, de oficio ou por solicitude da persoa interesada, cando transcorran os seguintes prazos desde o cumprimento da sanción e sempre que non se impuxese unha nova sanción dentro deles:
  - a) Un ano para as sancións impostas por faltas leves.
  - b) Dous anos para as sancións impostas por faltas graves.
  - c) Tres anos para as sancións impostas por faltas moi graves.
2. No caso de reiteración ou reincidencia durante os prazos previstos na alínea anterior, os prazos de cancelación das respectivas anotacións serán de dobre duración que a sinalada.

3. A anotación da sanción de separación do servizo non será obxecto de cancelación.



## **7. V CONVENIO COLECTIVO ÚNICO PARA O PERSOAL LABORAL DA XUNTA DE GALICIA: CAPÍTULOS I AO VIII.**

## **7. V CONVENIO COLECTIVO ÚNICO PARA O PERSOAL LABORAL DA XUNTA DE GALICIA: CAPÍTULOS I AO VIII.<sup>1</sup>**

### **CAPÍTULO I. ÁMBITO DO CONVENIO**

#### **Artigo 1. Ámbito persoal e territorial.**

1. Este convenio colectivo establece e regula as normas polas que se rexerán as relacións de carácter xurídico-laboral entre a Xunta de Galicia e o persoal que, suxeito á lexislación laboral, preste os seus servizos baixo a súa dependencia e a dos seus organismos autónomos.
2. Así mesmo, integrárase neste convenio o persoal laboral que con posterioridade á publicación deste pase a depender da Xunta de Galicia ou dos seus organismos autónomos. Para iso terase en conta o disposto no artigo 46.6º e).
3. Quedan expresamente excluídos do ámbito de aplicación deste convenio:
  - a) Altos cargos contratados/as de acordo co artigo 21 do Estatuto dos traballadores e demais normas concordantes.
  - b) Todas aquelas persoas físicas vinculadas coa Xunta de Galicia por contrato non laboral de prestación de servizos, sexa de natureza civil ou mercantil.
  - c) O persoal experto docente de formación ocupacional, de escolas obradoiro e de obradoiros de emprego.
  - d) Os/as artistas de espectáculos públicos do IGAEM.

#### **Artigo 2. Vixencia e denuncia.**

Este convenio entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no Diario Oficial de Galicia (DOG). Os efectos económicos terán efectos retroactivos ao 1 de xaneiro de 2008 e serán revisados, se é o caso, anualmente de acordo co disposto na Lei de orzamentos para a Comunidade Autónoma de Galicia.

A vixencia deste convenio rematará o 31 de decembro do ano 2009, prorrogándose automaticamente, a non ser que se produza denuncia escrita de calquera das partes dentro dos tres últimos meses de vixencia; en tal caso, a comisión negociadora deberá reunirse dentro dos 20 días seguintes á denuncia sinalada anteriormente.

De producirse a denuncia do convenio, este prorrogarase ata a aprobación do que o substitúa.

<sup>1</sup> D.O. Galicia, 3 novembro 2008, núm. 213

## **CAPÍTULO II. ÓRGANO DE VIXILANCIA**

### **Artigo 3. Comisión paritaria de vixilancia, interpretación e desenvolvemento do convenio. <sup>2</sup>**

1. Créase unha comisión paritaria de vixilancia, control e interpretación do convenio, que entenderá da aplicación deste. A dita comisión estará composta por un número de representantes, tanto por parte dos/as traballadores/as como da Administración da Xunta de Galicia, equivalente ao número de consellerías existentes máis un. Os/as representantes dos/as traballadores/as serán designados polas organizacións sindicais negociadoras deste convenio, de acordo co artigo 85.3º e) do Estatuto de traballadores A Xunta de Galicia comprométese a facilitar os locais onde terán lugar as reunións de traballo, así como a realizar as tarefas burocráticas.

A comisión reunirase a pedimento dunha das partes no prazo de 15 días e, con carácter extraordinario, cando as circunstancias así o fagan preciso.

A constitución da comisión paritaria realizarase no prazo máximo dun mes, contado desde o día seguinte ao da publicación do convenio no Diario Oficial de Galicia. A relación de membros que a compoñen seralle comunicada por escrito, no prazo de cinco días a partir da súa sinatura, ao secretario ou secretaria da comisión negociadora.

Os acordos tomaranse por unanimidade de entre ambas as dúas representacións e serán recollidos en acta, dándosele a debida publicidade nos taboleiros de anuncios dos centros e dependencias da Xunta de Galicia. Ao mesmo tempo deberán publicarse no DOG, excepto os acordos que afecten a traballadores/as de xeito individual e os que así decida a comisión paritaria.

Os ditos acordos vinculan ambas as dúas partes nos mesmos termos que este convenio e incorporaranse a el como anexo.

Cando existan discrepancias referidas á interpretación xurídica das materias contidas neste acordo, as partes poderán nomear de mutuo acordo unha persoa mediadora que, unha vez aceptado o cargo, terá a obriga de presentar no prazo de 48 horas o seu ditame.

As partes deberán manifestar o seu posicionamento con respecto ao ditame, por escrito de xeito razoado, no prazo máximo de dez días.

2. Correspóndelle á comisión:

a) A interpretación da totalidade do articulado ou cláusulas do convenio.

b) A vixilancia do pactado.

c) A facultade de conciliación previa naquelas cuestións que lle sexan sometidas de común acordo polas partes.

<sup>2</sup> Ap. 1 modificado polo Anexo .A) 1 da Resolución de 5 de agosto 2010

Ap. 2 f) suprimido polo Anexo .B) 2 da Resolución de 5 de agosto 2010

d) Asegurar a non-discriminación da muller, controlando a igualdade de trato, os posibles abusos, agresións de orde sexual, laborais, físicas ou psíquicas, tanto por parte dos compañeiros de traballo, como por parte dos superiores.

e) Ser oída con anterioridade á publicación da oferta de emprego público.

f) Aprobar ou denegar, se é requirido polo órgano competente das consellerías ou polo Comité Intercentros, as solicitudes sobre reclasificación profesional que impliquen cambio de todo o colectivo dun oficio dunha categoría dun grupo a outro, tal e como figura no anexo II.

Denunciado o convenio, e ata que non se inicien novas negociacións, a comisión paritaria continuará exercendo as súas funcións verbo do contido normativo deste.

A comisión paritaria, a través da Dirección Xeral da Función Pública, poderá solicitar toda clase de información relacionada coas cuestións da súa competencia, información que a Administración facilitará cando o solicite unha das partes.

Os/as representantes do persoal e da Administración na comisión paritaria poderán ser asistidos nas reunións por un asesor/a técnico/a, con voz e sen voto.

3. A comisión paritaria elaborará o seu propio regulamento de funcionamento.

### **CAPÍTULO III. ESTABILIDADE NO EMPREGO E INCOMPATIBILIDADES**

#### **Artigo 4. Estabilidade no emprego.**

De conformidade co principio de estabilidade no emprego, os contratos de traballo abrangidos neste convenio entenderanse pactados por tempo indefinido, coas excepcións legalmente establecidas.

A Xunta de Galicia, con carácter previo, solicitará informe dos delegados de persoal ou comité de empresa respectivo, e se é o caso, do Comité Intercentros, cando se acorde a amortización de prazas vacantes. Tal informe deberá ser emitido no prazo máximo de 12 días.

O rexistro de persoal, mensualmente, facilitaralles ás organizacións sindicais máis representativas, comités de empresas e delegados/as de persoal, razón das altas e baixas que houbese durante o período.

#### **Artigo 5. Incompatibilidades.**

Ao persoal laboral da Xunta de Galicia aplicaráselle o réxime de incompatibilidades, de acordo coas normas estatais e autonómicas sobre a materia.

En concreto, deberase ter presente o cumprimento da dilixencia exixida no artigo 10 da Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das

administracións públicas en relación co artigo 13 do Real decreto 598/1985, do 30 de abril.

A opción dun/dunha traballador/a incurso en incompatibilidade que renunciase ao seu posto na organización da Xunta de Galicia, non se verá limitada polo prazo mínimo de antigüidade que, para efectos de excedencia, exige este convenio colectivo.

A percepción dos complementos retributivos previstos no artigo 26º deste convenio quedará sometida ao réxime de incompatibilidades previsto na Lei 53/1984 e no Real decreto 598/1985.

## **CAPÍTULO IV. PROVISIÓN DE VACANTES E ACCESO Á CONDICIÓ DE PERSOAL LABORAL**

### **Artigo 6. Relación de postos de traballo.**

Son postos de traballo reservados ao persoal laboral os que así se determinen nas correspondentes relacións de postos de traballo.

No anexo II do convenio figuran as categorías do persoal laboral que integran cada grupo, así como as categorías análogas ou similares que, se é o caso, se inclúen en cada nova categoría.

Para a elaboración e publicidade das relacións de postos de traballo do persoal laboral terase en conta o disposto no artigo 27 do Decreto legislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia (DOG do 13 de xuño).

### **Artigo 7. Provisión de vacantes. <sup>3</sup>**

1. Os postos de traballo que, segundo a correspondente relación de postos de traballo, deban ser desempeñados por persoal laboral, proveranse polos procedementos regulados neste artigo.

A Administración da Xunta de Galicia facilitará a mobilidade do persoal que desexe ser trasladado a outras administracións. A partir da sinatura deste convenio a Xunta de Galicia procurará asinar acordos recíprocos con outras administracións que permitan reservar dun xeito parcial ata chegar ao límite do 5% total das prazas vacantes do persoal laboral fixo da Xunta para a súa provisión en concursos de traslados por persoal laboral fixo ao servizo doutras administracións públicas. Unha vez que a Xunta de Galicia teña asegurada a reciprocidade, comunicarllo á comisión paritaria.

A comisión paritaria propoñerá á Dirección Xeral da Función Pública a integración do persoal laboral doutras administracións que solicite ser trasladado a esta no grupo e categoría das existentes neste convenio que se considere máis axeitada segundo as

<sup>3</sup> Art.º 7 ap. 2 a) a.8 declarado nulo por Fallo TSJ Galicia, sentenza núm. 88/2010, de 25 xaneiro.

Art.º 7 ap. 2 a) a.1 declarado nulo por Fallo TSJ Galicia, sentenza núm. 88/2010, de 25 xaneiro.

Ap. 2 modificado polo Anexo .C) 3.1 da Resolución do 5 de agosto 2010.



funcións que desenvolva na súa administración de orixe e as funcións das categorías do persoal laboral da Xunta de Galicia.

A eficacia desta previsión terá lugar no momento en que se publique no DOG a oportuna modificación da RPT correspondente.

A Administración da Xunta de Galicia facilitará tamén a mobilidade por razón de violencia de xénero ás mulleres vítimas, de conformidade co establecido no artigo 82 do Estatuto básico do empregado público.

## 2. Provisión definitiva:

### a) Concurso de traslados.

a.1.1 A provisión de postos de traballo mediante o sistema de concurso realizarase logo de convocatoria pública para o efecto na cal, entre outros aspectos, se fará constar:

-Vacantes que se ofertan e requisitos para o seu desempeño.

-Fase ou fases de resultados, de ser o caso.

-Baremo de méritos aplicable a cada convocatoria No primeiro concurso de traslados que se convoque despois da entrada en vigor deste convenio, respectarase a preferencia dos/as traballadores/as que ocupen provisionalmente un posto de traballo ao abeiro do artigo 7.4 c) e, en segundo lugar, do artigo 7.4 b) do IV Convenio colectivo único.

No primeiro concurso de traslados que se convoque despois da entrada en vigor deste convenio, respectarase a preferencia dos/as traballadores/as que ocupen provisionalmente un posto de traballo ao abeiro do artigo 7. 4 c) e, en segundo lugar, do artigo 7.4 b) do IV convenio colectivo único.

-Requisitos que deben reunir os/as interesados/as para participar no concurso. En todo caso, terán a condición de persoal laboral fixo da Xunta de Galicia cun mínimo de dous anos desde que os/as interesados/as accedesen á praza que veñan desempeñando con carácter definitivo, agás que esta se provea polo sistema de libre designación. Exceptúase deste requisito o persoal que se atope en excedencia voluntaria por incompatibilidade na categoría desde a que concursa.

-Terán preferencia nas resultados dos concursos de traslados os/as traballadores/as que fagan constar razóns de reunificación familiar na súa solicitude e que o xustifiquen convenientemente. Para tales efectos, enténdese que hai reunificación familiar cando, como consecuencia do concurso, ambos os dous cónxuxes ou parella de feito coincidan nos seus respectivos traballos, na mesma localidade ou en localidade de concello limítrofe ou en distancias non superiores a 30 km. Estas circunstancias cando sexan alegadas pola persoa solicitante terán que xustificarse documentalmente xunto coa súa solicitude.

-Nos concursos posteriores ao do 2010 o persoal laboral poderá concursar a todas as categorías do mesmo grupo sempre que o/a interesado/a posúa a titulación e demais

requisitos para poder participar. No concurso que se convocará no ano 2010 esta medida aplicarase na segunda fase de resultados aos laborais do grupo V unha vez que se publique o nomeamento das/dos traballadores/as da oferta de emprego público de 2005, dada a situación extraordinaria de destino provisional deste colectivo. Para estes efectos negociaranse as bases específicas que o posibiliten establecéndose a prelación da antigüidade e méritos en atención á afinidade funcional das categorías a que se concorra vista a proposta presentada polo grupo de traballo técnico.

-Prazo para presentar as instancias.

a.2. A convocatoria dos concursos de traslados será realizada pola persoa titular da consellería competente en materia de función pública.

a.3. Transcorrido o prazo para a presentación de instancias/ou solicitudes, estas serán vinculantes para o/a petionario/a e os destinos adxudicados serán irrenunciabes, agás que se obtivese outro destino mediante convocatoria pública antes de rematar o prazo da toma de posesión. Así mesmo, e con carácter excepcional poderase renunciar á participación no concurso, antes de rematado o prazo de reclamacións das listas provisionais, sempre que exista causa de forza maior debidamente acreditada que, en todo caso, será libremente apreciada pola comisión de valoración.

a.4. Para a resolución das convocatorias de concursos de traslados a persoa titular da consellería competente en materia de función pública nomeará unha ou varias, segundo os casos, comisións de valoración, que terán a seguinte composición:

-Un/unha presidente/a, que será a persoa titular da Dirección Xeral da Función Pública ou persoa en quen delegue.

-Un/unha secretario/a, con voz e sen voto.

-Un máximo de cinco vogais.

Estas comisións terán a categoría primeira das previstas no Decreto 144/2001, do 7 de xuño, ou norma que o substitúa.

a.5. A resolución dos concursos, igual que as súas convocatorias, será publicada no Diario Oficial de Galicia pola consellería competente en materia de función pública ou órgano en que aquela delegue.

a.6. Os traslados derivados da participación nun concurso terán en todo caso carácter voluntario e, en consecuencia, non xerarán dereito á percepción de indemnización ningunha.

a.7. O persoal laboral que ocupe postos de traballo obtidos por concurso poderá ser removido deles por desaparición do posto como consecuencia dunha modificación da relación de postos de traballo correspondente, ou por falta de capacidade para o seu desempeño manifestada por rendemento insuficiente que non comporte inhibición. Neste caso, a remoción efectuarase logo dun expediente contradictorio mediante resolución

motivada da Dirección Xeral da Función Pública, contando co informe previo do Comité Intercentros.

O persoal afectado pola remoción como consecuencia da desaparición do posto derivada dunha modificación da relación de postos de traballo correspondente quedará á disposición do/a secretario/a xeral ou órgano competente en materia de persoal da consellería respectiva, quen lle atribuirá o desempeño provisional dun posto correspondente á súa categoría profesional na mesma localidade do posto do que é removido. Se isto non é posible, a comisión paritaria propondrá que sexa destinado a un posto de traballo correspondente á súa categoría profesional na localidade máis próxima á do posto de que foi removido. Aos postos e ao persoal daráselle o tratamento regulado no punto b.2 deste artigo, tendo preferencia para cubrir as vacantes correspondentes á súa categoría profesional que se inclúan no primeiro concurso de traslados. No suposto de que houber varias peticións para un mesmo destino, a súa adxudicación realizarase de acordo coa seguinte orde de prelación:

1. Antigüidade laboral do/a petionario/a.
2. Número de fillos/as ou conviventes ata o segundo grao de parentesco.
3. Que o cónxuxe ou parella de feito fose trasladado con carácter forzoso a un posto de traballo que implicase cambio de domicilio.

a.8. Unha vez resolto o concurso previsto para o ano 2010 coa finalidade de facer efectivos os concursos anuais do persoal laboral, implantarase un concurso de traslados permanentemente aberto, que terá como mínimo unha periodicidade semestral. As vacantes ofertaranse a medida que se vaian producindo, e a elas poderán concorrer todos aqueles laborais fixos da Xunta de Galicia, que pertencen ao mesmo grupo e posúan a titulación e demais requisitos indispensables para o desempeño do posto de traballo. Para a efectividade deste concurso tanto a oferta de prazas como a solicitude de participación nel efectuaranse por medios telemáticos e non haberá fase de resultados. No baremo establecerase a prelación da antigüidade e méritos en atención á afinidade funcional das categorías. A implantación desta modalidade de concurso iniciárase polo grupo ou grupos que determine pola Dirección Xeral da Función Pública, vista a proposta presentada polo grupo de traballo técnico e negociada no órgano competente.

b) Libre designación.

Só poderán cubrirse polo sistema de libre designación con convocatoria pública entre persoal laboral os postos de traballo de directores/as e subdirectores/as de centros e responsables de área, os postos do persoal destinado na residencia oficial do presidente da Xunta de Galicia, así como aqueles outros de carácter directivo ou de especial responsabilidade para os que, excepcionalmente, así se determine nas relacións de postos de traballo cos mesmos criterios que se segue para este tipo de postos no ámbito da función pública de Galicia.

b.1. A convocatoria de libre designación, que fará a consellería respectiva a que pertence o posto ou postos convocados e se publicará no Diario Oficial de Galicia, conterá, entre outros extremos:

-Os postos convocados e os requisitos requiridos para o seu desempeño.

-O prazo para a presentación de instancias.

-Requisitos que deben reunir os/as interesados/as na convocatoria. En todo caso, terán a consideración de persoal laboral fixo da Xunta de Galicia.

b.2. O persoal que sexa destinado a un posto de libre designación poderá ser removido del con carácter discrecional. Neste caso, quedará á disposición da persoa titular da secretaría xeral da consellería respectiva, quen lle encomendará, con carácter provisional, o desempeño dun posto correspondente á súa categoría profesional. Se isto non é posible, a comisión paritaria propondrá que sexa destinado a un posto de traballo correspondente á súa categoría profesional na súa localidade ou na máis próxima á do posto de que foi removido. Os postos así cubertos deberán incluírse no seguinte concurso de traslados e os/as que se atopen nesta situación están obrigados a participar no devandito concurso e a solicitar todos os postos que, correspondendo á súa categoría, se convoquen.

### 3. Prazo posesorio.

Resultas as convocatorias de concurso ou libre designación, as consellerías procederán, no prazo de tres días, a cesar os/as adxudicatarios/as dos postos convocados, os/as cales disporán, para tomaren posesión, dun prazo de tres días, se o destino do novo posto radica na mesma localidade da residencia habitual do concursante ou dun mes se radica en localidade distinta e supón un cambio efectivo de residencia debidamente xustificada do traballador/a. Se na data de cesamento ou de inicio do cómputo do prazo posesorio o persoal está gozando dun período de licenza, vacacións ou permiso, o cómputo destes comezará ao día seguinte da reincorporación ao posto de traballo.

O prazo posesorio considerarase, para todos os efectos, como de servizo activo.

### 4. Adxudicación de posto a traballadores/as declarados/as en situación de incapacidade permanente total.

Cando un/unha traballador/a sexa declarado/a polo órgano competente en situación de incapacidade permanente total, poderá adxudicárselle un posto compatible coa súa nova situación e respecto do cal o/a interesado/a cumpra cos requisitos fixados na correspondente relación de postos de traballo. Para estes efectos, entenderase que cumpre os requisitos cando posúa a titulación académica requirida para o acceso á categoría, do mesmo ou inferiores grupos ao da súa, á cal estea reservada o posto de traballo.

Para poder facer efectiva esta modalidade será precisa a concorrencia dos seguintes extremos:

-Instancia dirixida á Dirección Xeral da Función Pública en que se solicite a adxudicación dun posto compatible coa súa situación de incapacidade permanente total.

-Certificado, do organismo competente, de que o/a interesado/a se atopa en situación de incapacidade permanente total.

-Informe de compatibilidade emitido polo equipo de valoración de incapacidades.

-Informe favorable da comisión paritaria.

-Autorización da Dirección Xeral da Función Pública.

Procurarase que a vacante sexa do mesmo centro ou, se é o caso, na mesma localidade, onde o traballador/a presta os seus servizos. No caso de non haber vacante pura, ocuparase a última ocupada por un/ha interino/a no seu centro ou localidade de traballo e, no caso de empate, a vacante ocupada polo/a interino/a con menor antigüidade na Xunta de Galicia nos anteriores.

Se non existe ningún posto adecuado dentro da categoría a que pertence o/a afectado/a, poderá ser adscrito/a, polo procedemento anteriormente exposto, a outro dunha categoría integrada no mesmo grupo ou en grupo inferior, sempre e cando reúna os requisitos exixidos.

Os postos cubertos polo procedemento derivado da situación de incapacidade permanente total terán, en todo caso, natureza de cobertura definitiva.

## 5. Provisión temporal ou provisional.

Os postos de traballo reservados ao persoal laboral da Xunta de Galicia poderán proveerse, con carácter temporal ou provisional, con persoal laboral fixo nos seguintes supostos:

### a) Adscrición temporal.

Os postos de traballo vacantes, cando a súa provisión se considere urxente e inaprazable, poderán ser provistos mediante esta figura sempre que concorran as seguintes circunstancias:

-Informe vinculante da consellería de destino do/a traballador/a cando o posto que se provexa por este sistema dependa doutra consellería.

-O/a traballador/a deberá pertencer á mesma categoría e reunir os requisitos que, para o desempeño do posto de traballo, exixa a correspondente relación de postos de traballo.

-No caso de existiren varias persoas solicitantes nas mesmas circunstancias, adxudicarase atendendo preferentemente á antigüidade nas administracións públicas.

-A adscrición terá unha duración máxima dun ano prorrogable por outro se persisten as circunstancias que a motivaron.

-A adscrición temporal terá, en todo caso, carácter voluntario para o/a traballador/a.

-Será competente para autorizar a adscrición a Dirección Xeral da Función Pública. Da autorización darase traslado inmediato ao Comité Intercentros, especificando as causas que a motivaron.

-Esta adscrición temporal poderá ser solicitada en calquera momento antes do informe da consellería.

#### b) Contratación de persoal laboral temporal.

b.1. Os postos de traballo vacantes que non se provexan polos sistemas regulados no punto 4 deste artigo e se considere necesaria a súa provisión poderán cubrirse mediante a contratación de persoal laboral temporal.

Para a contratación deste persoal laboral non poderá acudir ás empresas de traballo temporal.

Para iso seguirase o seguinte procedemento:

1. Chamarase, segundo a categoría de que se trate, a primeira persoa aspirante da lista elaborada ao abeiro do Decreto 37/2006, do 2 de marzo, ou do sistema de contratación temporal vixente en cada momento.

2. De non existiren listas elaboradas para o efecto, solicitarase da oficina pública do Servizo Público de Emprego, de xeito xenérico, un mínimo de tres traballadores/as en situación de desemprego, por cada unha das vacantes que se pretenda cubrir. Así mesmo, no taboleiro de anuncios da consellería ou centro de que se trate, daráselle publicidade á citada petición, na cal deberá constar o número de prazas, os requisitos que hai que cumprir e o prazo de presentación de instancias, co fin de que os/as interesados/as nas vacantes ofertadas poidan participar no proceso selectivo que se realice para o efecto. A composición do órgano de selección será a regulada no artigo 11º. O tribunal, unha vez constituído, aprobará as bases da convocatoria que rexerá o proceso de que se trate. Na selección aplicárase o baremo que figura como anexo III deste convenio.

As vacantes previstas polos procedementos fixados na alínea a) anterior incluíranse, necesariamente, no primeiro concurso de traslados que se convoque.

b.2. Nos supostos en que haxa que acudir á modalidade contractual de acumulación de tarefas, o contrato poderase formalizar por un período de ata nove meses dentro dun período de doce, estes traballadores terán os mesmos dereitos económicos e laborais que os/as demais traballadores/as do mesmo centro de traballo.

## **Artigo 8. Acceso á condición de laboral fixo. <sup>4</sup>**

1. O acceso ás distintas categorías de persoal laboral fixo da Xunta de Galicia realizarase, logo de convocatoria pública realizada para o efecto, mediante concurso-oposición.
2. O concurso-oposición consistirá na superación das probas correspondentes así como na posesión previa, debidamente valorada, de determinadas condicións de formación, méritos ou niveis de experiencia. En todo caso, será necesario, para superar o proceso selectivo, superar a fase de oposición.
3. O órgano competente para convocar as probas de acceso será a consellería competente en materia de función pública; as bases das convocatorias negociaranse no órgano competente oída/as a/s proposta/s do grupo de traballo técnico.

## **Artigo 9. Quenda de promoción interna e cambio de categoría.**

1. Nas convocatorias de acceso reservarase un mínimo do 50% das vacantes ofertadas para cubrir pola quenda de promoción interna. A Administración adoptará as medidas necesarias para promover a composición equilibrada entre sexos no persoal laboral.
2. Para participar nesta quenda os/as interesados/as deberán reunir os seguintes requisitos:
  - Posuír, polo menos, dous anos de antigüidade como persoal laboral fixo da Xunta de Galicia na categoría desde a que se accede, no caso de persoal fixo discontinuo os períodos de suspensión do contrato contarase como antigüidade para estes efectos.
  - Os demais que, con carácter xeral, se fixen na correspondente convocatoria.
3. As persoas aspirantes da quenda de promoción interna terán convocatorias distintas e separadas e serán eximidos dalgunhas das probas previstas para a quenda libre.
4. As vacantes non cubertas por esta quenda acumularanse á quenda de acceso libre.

## **Artigo 10. Convocatorias.**

1. Será competente para realizar as convocatorias de acceso á condición de laboral fixo o conselleiro/a competente en materia de función pública.
2. Nas convocatorias incluíranse, en todo caso, os seguintes extremos:
  - Número de vacantes ofertadas por categorías e requisitos que, para participaren no proceso selectivo correspondente a cada categoría, deben reunir as persoas aspirantes.
  - Número de vacantes que, do total ofertado, se reservan para a quenda de promoción interna.

<sup>4</sup> Ap. 3 modificado polo Anexo .C) 3.2 da Resolución do 5 de agosto 2010.

Art.º 8 ap. 3 declarado nulo polo por Fallo TSJ Galicia, sentenza núm. 88/2010, de 25 xaneiro.



- Sistema de selección, forma de desenvolvemento das probas e valoración destas.
- Baremo de méritos aplicable.
- Prazo para a presentación de instancias.

Nas convocatorias públicas para persoal de novo ingreso garantirase unha reserva do 7% dos postos ofertados nas ditas convocatorias, para as persoas cuxo grao de minusvalidez sexa do 33% ou superior, e acrediten a compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes, segundo se determine regulamentariamente.

### **Artigo 11. Tribunais de selección. <sup>5</sup>**

1. Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e paridade entre mulleres e homes. Os tribunais de selección estarán formados por un número non superior a sete membros. Para formar parte dos tribunais será necesario posuír unha titulación académica de igual ou superior nivel á solicitada como requisito ás persoas aspirantes. O persoal de elección ou de designación política, os/as funcionarios/as interinos/as, os/as laborais temporais e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non se poderá ter esta en representación ou por conta de ninguén.

A Xunta de Galicia acordará coas organizacións sindicais, dentro do respecto á legalidade vixente, as formas de colaboración que no marco do convenio colectivo fixen a actuación das organizacións sindicais no desenvolvemento dos procesos selectivos.

2. Tódolos membros do tribunal actuarán con voz e voto.
3. O tribunal non poderá declarar que superou o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao de prazas ofertadas.
4. Os membros dos tribunais deberán absterse de formar parte deles cando concorran as circunstancias previstas no artigo 28 da Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común e notificaranllo ao órgano convocante. As persoas aspirantes poderán recusalos de acordo co artigo 29 da mencionada lei.
5. Os tribunais poderán dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores/as especialistas para todas ou algunhas das probas. Os ditos asesores/as limitaranse ao exercicio das súas especialidades técnicas, con base exclusivamente nas cales colaborarán co órgano de selección.

### **Artigo 12. Resolución.**

1. Concluído o proceso selectivo, o tribunal remitiralle ao órgano convocante a proposta de aspirantes que o superaron para proceder ao seu nomeamento.

<sup>5</sup> Ap. 1 párr. 2º modificado polo Anexo .C) 3.3 da Resolución do 5 de agosto 2010.

Art.º 11 ap. 1 párr. 2º declarado nulo por Fallo TSJ Galicia, sentenza núm. 88/2010, de 25 xaneiro.

De existir máis dun tribunal, será o designado como nº 1 o encargado de recibir as propostas de aprobados dos demais, elaborar a proposta conxunta de aspirantes que superaron o proceso selectivo e elevala ao órgano convocante para o seu nomeamento.

2. Recibida a proposta remitida polo tribunal, o órgano convocante elevará a definitiva a proposta e publicaráa no DOG.

a) As persoas aspirantes incluídas na proposta publicada no DOG disporán dun prazo de 20 días para presentaren, na Dirección Xeral da Función Pública, a documentación acreditativa de cumpriren os requisitos exixidos na convocatoria.

b) Os/as que dentro do prazo indicado, salvo os casos de forza maior apreciada pola Dirección Xeral da Función Pública, non presenten a documentación acreditativa de cumpriren os requisitos exixidos na correspondente convocatoria, non poderán ser nomeados persoal laboral fixo da Xunta de Galicia e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que poderían incorrer por falsidade na súa instancia.

c) Na resolución pola que se publique a proposta definitiva poderán incluírse os postos vacantes que se lles oferten ás persoas aspirantes que superaron o proceso selectivo, con indicación dos requisitos necesarios para o seu desempeño.

d) Rematado o prazo, o órgano convocante resolverá o seu nomeamento como persoal laboral da Xunta de Galicia na categoría que corresponda. Esta resolución publicárase no DOG.

Así mesmo, de utilizarse a previsión a que se refire o punto 2º.3 deste artigo, na resolución de nomeamento incluírase o destino adxudicado a cada aspirante. Esta adxudicación farase tendo en conta os seguintes extremos:

-Terán preferencia para a adxudicación de destinos as persoas aspirantes provenientes da quenda de promoción interna e, dentro destes, a preferencia virá dada pola orde de prelación resultante do proceso selectivo.

-Adxudicado destino ás persoas aspirantes da quenda de promoción interna, adxudicaráselles aos da quenda libre segundo a orde de prelación destes.

e) Os postos de traballo adxudicados, cos requisitos e as condicións que se regulan neste capítulo, ao persoal de novo ingreso e ao que superase procesos selectivos pola quenda de promoción interna, terán natureza de destino definitivo, todo isto de acordo co disposto no artigo 7º.2 deste convenio.

### **Artigo 13. Toma de posesión.**

1. Concluído o procedemento regulado nos artigos anteriores o persoal nomeado laboral fixo da Xunta de Galicia e adxudicatario dos seus respectivos postos de traballo disporá do prazo dun mes para tomar posesión do seu destino.

2. Os modelos de contrato axustaranse á lexislación vixente.

3. A este persoal, rematado o período de proba, expediráselle un documento acreditativo da súa condición de laboral da Xunta de Galicia.

#### **Artigo 14. Período de proba.**

O período de proba será o seguinte:

- a) Para as categorías incluídas nos grupos I e II, tres meses.
- b) Para as categorías incluídas no grupo III, dous meses.
- c) Para as categorías incluídas nos grupos IV e V, un mes.

Durante o período de proba o/a traballador/a terá os mesmos dereitos e obrigas que o persoal fixo do cadro de persoal da súa mesma categoría profesional, agás os derivados da resolución de relación laboral, que se poderá producir por petición de calquera das partes durante o seu transcurso. As situacións de IT interrompen o período de proba.

En caso de que non se supere o período de proba, a Administración notificarallo ó/a traballador/a por escrito motivado, dando coñecemento ao comité de empresa ou aos/as delegados/as de persoal. A rescisión durante este período non dará dereito a indemnización ningunha.

### **CAPÍTULO V. ORGANIZACIÓN E DIRECCIÓN DO TRABALLO**

#### **Artigo 15. Traballos de superior e inferior categoría.**

Ademais do establecido no artigo 39 do Estatuto dos traballadores, teranse en conta os seguintes principios:

1. A realización de traballos de categoría superior ou inferior responderá a necesidades excepcionais e perentorias e durará o tempo mínimo imprescindible. En todo caso, terán preferencia os/as traballadores/as do centro, aos cales lles terán en conta os requisitos establecidos no convenio para a promoción interna e os ascensos.

A ser posible, comunicaráselle ao/á traballador/a, por escrito, con 48 horas de antelación e, en todo caso, con anterioridade ao inicio do cambio de posto de traballo. Ofreceráselle ao persoal do centro, coa requirida publicidade e adxudicándoa pola antigüidade na Xunta de Galicia entre as persoas solicitantes.

2. A ocupación dun posto de traballo en réxime de desempeño de funcións de categoría superior non poderá exceder de seis meses consecutivos ou dez alternos. Transcorrido o período citado, e persistindo as mesmas circunstancias, o desempeño das funcións realizarase por rotación semestral, no suposto de existir máis dun/dunha traballador/a que reúna os requisitos e a capacidade necesarios da categoría que se vai cubrir, sempre que se desenvolvan as funcións adecuadamente. O límite de seis meses consecutivos ou dez

alternos non será aplicable cando non sexa posible a rotación por non existiren no centro de traballo outros/as traballadores/as que reúnan as condicións necesarias de acordo co disposto neste punto.

A praza deixada vacante por estes/as traballadores/as ou polos/as seus/súas substitutos/as cubrirase por contratación temporal, de acordo co establecido no artigo 7º deste convenio.

Non poderán asignarse funcións de categoría superior en praza vacante cando exista unha solicitude de reincorporación dun/dunha excedente desa categoría superior.

3. A realización de funcións de categoría superior requirirá autorización expresa da Dirección Xeral da Función Pública. Se a urxencia na cobertura da vacante non permite a autorización previa, requirirase que, no prazo de quince días, a Dirección Xeral da Función Pública ratifique o citado desempeño.

Da autorización ou ratificación daráselle conta ao Comité Intercentros.

4. Os postos de traballo cubertos polo procedemento regulado neste artigo incluíranse, necesariamente, no primeiro concurso de traslados que se convoque, agás que a praza se atope reservada ao seu titular.

5. O simple desempeño dunha categoría superior non consolidará o salario nin a categoría superior nin terá a consideración de mérito para o acceso pola quenda de promoción interna. O único procedemento válido para consolidar unha categoría superior é o de superar o correspondente proceso selectivo nos termos regulados no capítulo IV deste convenio.

6. O/a traballador/a só poderá realizar traballos da categoría inmediatamente inferior á súa durante un só período non superior a trinta días consecutivos, sen prexuízo do establecido no número 2º do artigo 39 do Estatuto dos traballadores.

7. Ao persoal que realice traballos de inferior ou superior categoría respectaráselle as condicións máis favorables e beneficiosas, tanto salariais como laborais, sen que en ningún caso se lles diminúan as súas percepcións económicas.

Transcorrido o período citado, o/a traballador/a non poderá volver ocupar un posto de categoría inferior ata que transcorra un ano.

As consellerías afectadas comunicaranlles aos comités de empresa ou, se é o caso, delegados de persoal todas as modificacións que se produzan, recollidas en cada un dos números anteriores.

## **Artigo 16. Organización do traballo.**

Conforme a lexislación vixente, a organización do traballo é facultade da Xunta de Galicia e a súa aplicación práctica correspóndelles ás persoas titulares das distintas unidades orgánicas dos ámbitos administrativos afectados por este convenio, sen prexuízo dos

dereitos e facultades de audiencia e información recoñecidos ao persoal nos artigos 40, 41, 64.1º do Estatuto dos traballadores, así como o lexislado nesta materia na Lei orgánica de liberdade sindical (LOLS).

As persoas titulares das unidades administrativas reuniranse co persoal adscrito á dita unidade, que poderá ir acompañado da súa representación sindical se así o solicita, cunha periodicidade que se determinará en cada caso coa representación do persoal do centro de traballo respectivo; todo iso para efectos de información sobre os plans de traballo e recibir suxestións verbo dos ditos plans e da maneira de asignar os traballos.

O incumprimento desta norma terá que poñerse en coñecemento dos/as representantes do persoal nos centros, co fin de que estuden as posibles responsabilidades e eleven o informe correspondente á dirección do centro para que tome as medidas oportunas. O dito informe trasladarase á comisión paritaria.

Serán dereitos e obrigas dos/as representantes do persoal:

- Participar, nos termos pactados, nos órganos paritarios, no estudo e proposta das condicións de traballo nas distintas unidades administrativas.
- Trasladar as suxestións que, en tal sentido, lles comuniquen os seus representados/as.

### **Artigo 17. Permutas.**

Poderanse conceder permutas ou rotacións de posto de traballo entre dous ou máis traballadores/as, persoal fixo, cando concorran as seguintes circunstancias:

- Que contén con máis dun ano de servizos continuados na Administración.
- Que teñan idénticas categorías laborais.
- Que lles falten aos/ás traballadores/as máis de cinco anos para a xubilación.
- Que se emita informe previo favorable das xefaturas respectivas e do comité de empresa ou Comité Intercentros cando afecte a máis dun comité de empresa.

No prazo de dous anos a partir da concesión dunha permuta ou rotación, non se lle poderá autorizar outra a calquera dos/as interesados/as.

A concesión da permuta ou rotación non dará dereito ao aboamento de gastos nin de indemnizacións de ningunha clase.

A Xunta de Galicia levará a cabo as xestións precisas para que este tipo de permuta ou rotación se poida realizar con persoal laboral doutras comunidades autónomas. Estas permutas, no caso de se levaren a cabo, comunicaránselle ao Comité Intercentros.

## **CAPÍTULO VI. XORNADA, HORARIO DE TRABAJO, DESCANSO E VACACIÓNS**

### **Artigo 18. Xornada de traballo.**

1. Como regra xeral, a xornada de presenza e traballo efectivo será de 37 horas e 30 minutos semanais, de luns a venres, en todos os centros de traballo da Xunta de Galicia, de forma continuada en termos xerais en quendas de mañá, tarde ou noite, agás naqueles centros en que, pola natureza das súas funcións, se faga necesaria a xornada partida; a xornada máxima anual será de 1.665 horas. Non terán natureza de horas extraordinarias aquelas que, excedendo das 37.30 horas semanais, non superen as 1.665 horas anuais.

2. A dirección de cada centro, logo de autorización da consellería da que depende, e os/as representantes dos/as traballadores/as poderán negociar un horario ou unha xornada distinta á expresada no punto anterior cando, polas súas peculiaridades específicas, así se considere necesario, respectándose, en todo caso, a capacidade organizadora que lle corresponde á Xunta de Galicia.

A xornada de traballo habitual para aqueles colectivos de traballadores/as que prestan os seus servizos en quendas mañá-tarde-noite, nos centros de atención continuada, será de 7 horas de mañá, 7 horas de tarde e 10 horas de noite.

3. Para os/as traballadores/as que desenvolvan a súa actividade en centros ou lugares de traballo non fixos ou itinerantes o cómputo da xornada normal de traballo comezará a partir do lugar de reunión establecido, ou centro de control, de acordo co que dispoña a consellería correspondente, tanto na entrada coma na saída do traballo, todo isto coas excepcións previstas neste convenio.

4. Todos/as os/as traballadores/as con xornada continuada afectados por este convenio terán dereito a unha pausa retribuída de 30 minutos durante a xornada de traballo, ou de 15 minutos, de realizaren a xornada partida.

5. Respectarase o dereito adquirido legalmente determinado dos/as traballadores/as que teñan un horario e/ou unha xornada semanal laboral inferior á fixada neste artigo, todo iso sen prexuízo do disposto no punto 2 deste artigo.

6. Naqueles centros de traballo que teñan quendas, negociarase o cadro destas coa representación do persoal co fin de que as rotacións sexan equilibradas entre o persoal.

7. Cando remate unha quenda de noite entenderase que o cesamento se produce, de ser o caso, o día natural da prestación efectiva do servizo.

8. Os cambios voluntarios de quendas entre traballadores deberán ter o informe favorable da dirección do centro.

9. No prazo dun mes desde a entrada en vigor deste convenio constituirase unha comisión técnica integrada por sete membros da administración e un número igual de membros polos asinantes deste convenio, para que no prazo de tres meses, da súa constitución, presente unha proposta de principios comúns para harmonizar as carteleiras dos distintos

centros de traballo da Xunta de Galicia, que ademais acordará a determinación dos días hábiles en permisos e licenzas e o estudo dos sistemas de quendas na Xunta de Galicia.

#### Artigo 19. Descanso e festivos. <sup>6</sup>

1. Descanso semanal: os/as traballadores/as terán dereito a un descanso mínimo semanal de dous días ininterrompidos que, como regra xeral, abranguerá o sábado e o domingo. Naqueles centros en que sexa necesaria a prestación de servizos nos sábados e/ou domingos poderanse establecer as previsións necesarias para que os/as traballadores/as gocen do descanso semanal anticipadamente.

O goce do descanso semanal é obrigatorio e non acumulable, agás naqueles casos en que, a pedimento do/a traballador/a e por causa xustificada, se autorice a súa acumulación. A valoración destas situacións farase conxuntamente entre a dirección e o comité de empresa ou os/as delegados/as de persoal, sendo tamén informadas as seccións sindicais.

Dadas as especiais peculiaridades dalgúns centros respectarase a capacidade organizadora da consellería de que dependan, garantindo, se é necesario, a presenza e a dotación de persoal que permita o normal funcionamento dos centros durante a xornada do sábado.

2. Domingos: un domingo inhabilita, como mínimo, a traballar o domingo seguinte.

3. Festivos: un festivo inhabilita a traballar o festivo seguinte. Poñeranse os mecanismos necesarios para que os traballadores alternen os festivos traballados cada ano natural, en relación aos festivos traballados o ano anterior. O segundo inciso deste punto terá efectividade a partir do 1 de xaneiro de 2009.

4. Os/as traballadores/as librarán como mínimo a metade dos domingos e a metade dos festivos en cómputo anual.

5. Para os servizos que haxa que prestar necesariamente en domingos e festivos establecerase un descanso adicional do 75 por 100 do tempo de prestación, agás os especificamente contratados para a fin de semana, aos que se lles compensará economicamente a maiores co 75% do salario bruto/día, por cada día traballado que sexa domingo ou festivo.

6. Todo o persoal laboral vinculado a este convenio gozará como descanso os días 24 e 31 de decembro. Se por necesidades do servizo non se puidesen gozar eses días, facilitarase un descanso equivalente no mes de xaneiro seguinte, cunha compensación adicional igual á que teñen os domingos e festivos.

7. Independentemente da xornada máxima anual, garantirase o goce do descanso adicional do tempo de prestación en domingos e festivos.

---

<sup>6</sup> Suspendida a súa aplicación durante 2013 pola disp. adic. 17 de Lei 2/2013, do 27 de febreiro.

Suspendida a aplicación agás o apartado 1 por art.º 6.1 de Lei 1/2012, do 29 de febreiro.



## Artigo 20. Vacacións.

1. Todo o persoal laboral acollido a este convenio cun ano mínimo de servizos terá dereito a unhas vacacións retribuídas de duración igual á do mes natural en que se gocen. De non levar un ano de servizos, gozaranse as vacacións en proporción aos días traballados, que se calculará de acordo coa seguinte fórmula:

$$\frac{\text{Nº días traballados} \times 30}{360} = \text{días de vacacións}$$

As vacacións anuais gozaranse preferentemente no período abranguido entre o 1 de xullo e o 30 de setembro. Os/as traballadores/as poderán solicitar o fraccionamento das vacacións en dous períodos, comezando sempre nos días 1 ou 16 de cada mes, como norma xeral e rematando o 15 ou no último día do mes respectivamente. Cando a conveniencia do servizo aconselle o peche do centro, o goce das vacacións axustarase a ese período.

A distribución dos períodos de vacacións farase por acordo entre a dirección do centro e a representación do persoal e deberá terse en conta a natureza específica dos centros e o seu correcto funcionamento.

Poderase conceder, condicionado ás necesidades de servizo, o goce das vacacións en períodos mínimos dunha semana. Os ditos períodos comezarán necesariamente o luns de cada semana. Neste caso, o período acumulado non poderá superar os 30 días laborables.

O calendario de vacacións ultimarase en cada centro antes do 30 de abril de cada ano, debéndose efectuar as solicitudes antes do último día do mes de marzo, con previa articulación das preferencias do seu goce, agás naqueles casos en que se pretenda gozar as vacacións antes do 1 de xullo, facéndose entón a petición con antelación de dous meses. En todo caso, teranse en conta as preferencias que as mulleres xestantes e as persoas con responsabilidades familiares teñen consonte o establecido no artigo 43 da Lei 7/2004, do 16 de xullo, galega de igualdade de mulleres e homes.

Cando por necesidades do servizo o persoal teña que gozar obrigatoriamente as súas vacacións fóra do período establecido, as vacacións serán de 30 días laborables.

En todas as situacións de IT ou permiso de maternidade ou paternidade que coincidan coas datas en que deberán gozarse as vacacións, o goce pospoñerase ás datas posteriores á situación de alta agás que o período de baixa se iniciase con posterioridade ao principio do goce das vacacións e que este non se estenda máis alá do trinta e un de decembro do ano en curso. Se a situación de baixa se produce mentres está gozando das súas vacacións, o/a traballador/a non verá interrompido o período de goce das súas vacacións agás que a baixa por enfermidade ou accidente iguale ou supere o 50% do período vacacional xa iniciado, neste caso suspenderase o período vacacional ata a situación de alta, sempre que a baixa non se estenda mais alá do 31 de decembro do ano en curso. No caso de permiso maternal durante o goce das vacacións, suspenderanse estas, e reiniciaranse unha vez que se produza a alta (sempre que teña lugar no mesmo ano).

En todos aqueles centros que presenten unhas características específicas, no suposto de ausencia masiva de asistidos/as ou de que non se realicen actividades en calquera época do ano nas instalacións do centro, manteranse unicamente os servizos mínimos indispensables para a atención dos asistidos que permanezan neles e para o mantemento e reposición das instalacións dos centros, quedando libre de servizo o resto do persoal. A prestación dos ditos servizos mínimos distribuirase proporcionalmente entre os/as traballadores/as afectados.

As vacacións do persoal docente afectado por este convenio colectivo serán as establecidas pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria para o persoal docente dependente dela. Aqueloutras consellerías que, tendo persoal docente, necesiten establecer outras vacacións ou horario distinto do ordinario, negociarano coa representación dos/as traballadores/as, salvo o persoal que, en tal sentido, xa o teña recoñecido legal ou convencionalmente.

Así mesmo, terán dereito a un día hábil adicional ao cumprir quince anos de servizo e engadirase un día hábil ao cumprir os vinte, vinte e cinco e trinta anos de servizo, respectivamente, ata un máximo de catro. Non se considerarán como días hábiles os sábados, sen prexuízo das adaptacións que se establezan para os horarios especiais.

Este dereito farase efectivo a partir do ano natural seguinte ao do cumprimento dos anos de servizo sinalados no parágrafo anterior.

2. Modalidade por días hábiles: o persoal laboral que escolla a modalidade de 22 días hábiles para gozar das súas vacacións, poderá facelo en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos que poderán comezar calquera día da semana.

A existencia no dito período dun día inhábil intercalado non impide o seu goce.

Como regra xeral considéranse inhábiles os sábados, domingos e festivos. Agás para os/as traballadores/as a quendas, para os que só se consideran inhábiles:

- Os días de descanso semanal obrigatorio e os festivos que o/a traballador/a teña asignados nas carteleiras ou cuadrantes pendentes de gozar e os festivos que coincidan co período vacacional solicitado.

- Os días de descanso adicional por domingos ou festivos traballados antes de iniciar o período vacacional, que teñan asignados nas carteleiras ou cuadrantes durante o período vacacional.

Tal e como xa se establece nos parágrafos terceiro, cuarto e sexto do punto primeiro deste artigo o calendario de vacacións e a distribución dos períodos de vacacións realizarase tendo en conta a natureza específica dos centros e o seu correcto funcionamento así como as necesidades do servizo no senso de garantir en cada período vacacional unha mínima presenza de efectivos por departamento.

Cando a conveniencia do servizo aconselle o peche do centro, o goce das vacacións axustaranse a ese período. Se o período de peche é inferior a 22 días hábiles, outorgaranse ao/á traballador/a os días pertinentes ata cumprir os mesmos.

## **Capítulo VII. Licenzas e excedencias**

### **Artigo 21. Licenzas e permisos con soldo. <sup>7</sup>**

Coa finalidade de establecer un único réxime nesta materia para todos os/as empregados/as públicos da Xunta de Galicia, esténdese ao persoal laboral vinculado por este convenio, logo de aviso e posterior xustificación (agás os asuntos propios), o réxime de permisos e licenzas vixente para o persoal funcionario derivado da regulación establecida na Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público, no Decreto lexislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia e na Lei 7/2004, do 16 de xullo, para a igualdade de mulleres e homes, modificada pola Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres en Galicia, segundo o anexo IV.

Non obstante, respecto ao permiso para asuntos persoais establécense as seguintes particularidades:

- O persoal laboral poderá gozalos ata o 15 de xaneiro do seguinte ano natural.
- O persoal laboral poderá acumulalos ao período de vacacións.
- Negociarase no órgano competente a extensión ao persoal laboral das licenzas e permisos que en normativas posteriores a este convenio se puidesen establecer para o persoal funcionario, oído o grupo de traballo técnico.

### **Artigo 21 bis. <sup>8</sup>**

a) Se a hospitalización ou intervención cirúrxica sen hospitalización ten cabida no concepto de accidente ou enfermidade grave, aplicarase o artigo 21 do convenio e o/a traballador/a dispoñerá de tres ou cinco días hábiles segundo o suceso teña ou non lugar na mesma localidade por familiares de 1º grao e dous ou catro días segundo o suceso teña ou non lugar na mesma localidade por familiares de 2º grao.

b) Se a hospitalización ou intervención cirúrxica sen hospitalización non ten cabida no concepto de accidente ou enfermidade grave, aplicarase o artigo 37.3.b do ET e o/a traballador/a dispoñerá de dous ou catro días hábiles segundo o suceso teña lugar ou non lugar na mesma localidade tanto por familiares de 1º como de 2º grao.

## **Artigo 22. Licenzas con soldo parcial e sen soldo.**

1. Quen por razóns de garda legal teña ao seu coidado directo algún/ha menor de doce anos ou un/ha diminuído/a físico/a, psíquico/a ou sensorial, que non desempeñe unha

<sup>7</sup> Párr. 2º guión 3º modificado polo Anexo .C) 3.4 da Resolución do 5 de agosto 2010.

Párr. 2º guión 2º declarado nulo por Fallo TSJ Galicia, sentenza núm. 88/2010, de 25 xaneiro.

<sup>8</sup> Engadido polo Anexo .D) C.4 da Resolución de 5 de agosto 2010

actividade retribuída, ou non perciban ingresos superiores ao salario mínimo interprofesional, terá dereito a unha redución da xornada de traballo, coa diminución proporcional do salario entre, polo menos, un terzo e un máximo da metade da duración daquela.

Terá o mesmo dereito quen precise encargarse do coidado directo dun familiar, ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade, que por razóns de idade, accidente ou enfermidade non poida valerse por si mesmo, e que non desempeñe actividade retribuída, ou non perciban ingresos superiores ao salario mínimo interprofesional.

A redución da xornada establecida neste punto constitúe un dereito individual dos traballadores, homes e mulleres. Non obstante, se dous ou máis traballadores/as da Xunta de Galicia xerasen este dereito polo mesmo suxeito causante, poderase limitar o seu exercicio simultáneo por razóns xustificadas.

2. Licenzas sen soldo: os/as traballadores/as fixos/as que leven como mínimo un ano de servizo poderán pedir licenzas sen soldo, por un prazo non inferior a quince días e non superior a seis meses, nun intervalo de tempo de dous anos.

O/a traballador/a solicitará a licenza con, polo menos, quince días de antelación á data do inicio do goce; a Administración contestará dentro deste prazo e, de non facelo, entenderase concedido o permiso.

### **Artigo 23. Licenzas especiais e condicións de traballo nos supostos de maternidade e paternidade.**

A traballadora xestante terá dereito a ocupar, durante o embarazo, un posto de traballo e/ou quenda distintos dos seus, sempre que exista tal posto e quenda alternativos e sempre que, segundo prescrición dun facultativo do sistema da sanidade pública, o seu posto ou quenda resulten nocivos para a súa saúde ou a do feto. Este cambio de posto de traballo non suporá modificación da súa categoría nin mingua dos seus dereitos económicos.

Finalizada a causa que motivou o cambio de posto de traballo, procederase á reincorporación ao seu destino orixinal.

A traballadora en estado de xestación será trasladada do seu posto de traballo, sempre que a súa permanencia poña en perigo a vida ou integridade do feto ou a súa propia.

A traballadora embarazada terá dereito a escoller a data das súas vacacións regulamentarias.

### **Artigo 24. Excedencias.**

1. Para o coidado de fillos/as menores de tres anos.

Todos/as os/as traballadores/as terán dereito a unha excedencia por tempo non superior a tres anos para atender o coidado de cada fillo/a, contados desde a data de nacemento

deste/a. Os/as fillos/as sucesivos darán lugar a un novo período de excedencia que, se é o caso, poñerá fin ao que se viñese gozando.

Non será preciso que o/a traballador/a esgote o tempo de excedencia para reincorporarse cando, por motivos persoais acreditados, así o solicite.

Concederáselle este mesmo dereito ao/á traballador/a respecto dos/as fillos/as adoptivos/as.

Durante o goce da excedencia para o coidado de fillos/as naturais ou adoptivos/as, ao/á traballador/a reserváraselle o posto de traballo e quenda que viñese desempeñando con carácter definitivo.

O período no que o persoal se atope nesta situación computaráselle para efectos de antigüidade.

Este réxime aplicarase tamén nos supostos de acollemento, tanto permanente como preadoptivo, contando desde a data da resolución xudicial ou administrativa

## 2. Para coidado de familiares.

Os/as traballadores/as tamén terán dereito a un período de excedencia, de duración non superior a dous anos para atender o coidado dun familiar, ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade, que por razóns de idade, accidente, enfermidade ou discapacidade non poida valerse por si mesmo e non desempeñe actividade retribuída.

A excedencia recollida neste punto constitúe un dereito individual dos traballadores, homes ou mulleres. Non obstante, se dous ou máis traballadores/as da Xunta de Galicia xerasen este dereito polo mesmo suxeito causante, o empresario poderá limitar o seu exercicio simultáneo por razóns xustificadas.

Cando un novo suxeito causante dese dereito a un novo período de excedencia, o inicio desta dará fin á que, se é o caso, se viñese gozando.

O período en que o/a traballador/a permaneza en situación de excedencia conforme o establecido neste artigo será computable para efectos de antigüidade e o/a traballador/a terá dereito á asistencia a cursos de formación profesional, a participación dos cales deberá ser convocada pola Xunta de Galicia, especialmente coa ocasión da súa reincorporación. Durante o primeiro ano terá dereito á reserva do seu posto de traballo. Transcorrido o dito prazo, a reserva quedará referida a un posto de traballo do mesmo grupo profesional ou categoría equivalente.

## 3. Voluntaria.

a) Os/as traballadores/as fixos/as, cunha antigüidade mínima dun ano na Xunta de Galicia, poderán solicitar, cunha antelación mínima de 45 días, excedencia voluntaria por un período de tempo non inferior a un ano.

Unha vez solicitada, resolverase o procedente e notificaráselle ao/á interesado/a con quince días de antelación á data do inicio proposta pola persoa interesada.

O/a traballador/a que solicite o seu reingreso terá dereito a ocupar a primeira vacante, con carácter provisional, que se produza no seu grupo e categoría, agás no caso de concorrer un excedente forzoso, que terá preferencia. Se a vacante for de inferior categoría á que antes tiña, poderá optar a ela, na espera de que xurda a que corresponda á súa categoría.

O reingreso producirase por orde de antigüidade na solicitude.

En todo caso, non se poderá solicitar nova excedencia voluntaria antes de transcorrido un ano desde a súa reincorporación.

b) Os excedentes voluntarios e os excedentes para o coidado de familiares que xa gozasen máis dun ano da dita excedencia concederáselle o reingreso ao servizo activo, de existiren vacantes, con carácter provisional, ata que obteñan destino con carácter definitivo a través do sistema de provisión de vacantes correspondente.

Os postos de traballo provistos mediante reingreso provisional incluíranse, necesariamente, no primeiro concurso de traslados que se convoque e os/as reingresados/as provisionais teñen a obriga de participar nel e solicitar todas as vacantes correspondentes á súa categoría profesional; se non o fan, serán declarados de oficio na situación de excedentes voluntarios.

Os/as reingresados/as provisionais que, participando no concurso de acordo co disposto no parágrafo anterior, non obtivesen posto de traballo, quedarán na situación prevista no artigo 7.2º b) 2.

#### 4. Forzosa.

A excedencia forzosa ao persoal laboral, que dará dereito a conservar o posto de traballo, quenda e centro, na que se compute a antigüidade durante a súa vixencia, concederase pola designación ou elección para un cargo público que imposibilite a asistencia ao traballo. Os supostos de servizos especiais previstos na normativa da función pública galega tamén se terán en conta como criterio para a concesión da excedencia forzosa para o persoal laboral fixo da Xunta de Galicia.

O reingreso deberá efectuarse no prazo máximo de trinta días naturais a partir do cesamento no cargo. Se non solicitan o reingreso no prazo citado serán declaradas de oficio en excedencia voluntaria por interese particular.

A reincorporación producirase na mesma categoría profesional, posto de traballo e quenda que tiña o/a traballador/a ao se iniciar a devandita excedencia, computándosele o tempo transcorrido para efectos de antigüidade. Este reingreso terá carácter inmediato desde o momento en que se solicite e, en todo caso, un mes despois do cesamento no cargo.

#### 5. Excedencia voluntaria por incompatibilidade.



Procederá declarar de oficio ou por instancia de parte nesta situación ao persoal laboral fixo cando estea en servizo activo na Xunta de Galicia noutra categoría, corpo ou escala, a non ser que obtivesen a oportuna compatibilidade ou pasen a prestar servizos en organismos ou entidades do sector público e non lles corresponda quedar noutra situación.

O excedente voluntario por incompatibilidade pode solicitar o reingreso en calquera momento. Este reingreso poderá efectuarse por adscrición temporal a un posto da súa categoría condicionada ás necesidades do servizo e sempre que se reúnan os requisitos para o seu desempeño.

O excedente voluntario por incompatibilidade que cese no outro posto deberá solicitar o seu reingreso no prazo máximo de 30 días hábiles desde o dito cesamento. De non facelo así, quedaría na situación de excedencia voluntaria por interese particular.

### 3. Excedencia por razón de violencia sobre a muller.

As traballadoras vítimas de violencia de xénero, para facer efectiva a súa protección ou o seu dereito á asistencia social integral, terán dereito a solicitar a situación de excedencia nos termos establecidos no Decreto legislativo 1/2008, do 13 de xuño, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia.

## **CAPÍTULO VIII. CONDICIÓNS ECONÓMICAS**

### **Artigo 25. Estrutura do salario.**

As retribucións pagaranse mensualmente mediante nómina, na cal se reflectirán con absoluta claridade todos os aspectos retributivos, recollendo, así mesmo, todos os conceptos polos cales se produzan descontos nos haberes dos/as traballadores/as.

O modelo de nómina será obrigatoriamente igual para todo o persoal incluído no ámbito de aplicación deste convenio.

As retribucións do persoal acollido a este convenio son as reflectidas no seu anexo I, estando constituídas polo salario base e os complementos salariais que a continuación se definen:

1. Salario base: é a parte de retribución do/a traballador/a fixada para a xornada ordinaria de traballo, en función da súa categoría profesional. A súa contía figura recollida no anexo I-A por períodos anuais. Así mesmo, no anexo I-B figuran as contías que, en concepto de salario base, terán dereito a percibir, ademais das fixadas no anexo I-A, as categorías que nel se relacionan.

2. Pagas extraordinarias: todo o persoal incluído no ámbito de aplicación deste convenio terá dereito a percibir dúas pagas extraordinarias, que se aboarán co salario mensual de xuño e decembro.



A contía de cada unha das pagas será igual a unha mensualidade do salario base do convenio máis antigüidade. De non prestar os seus servizos durante os seis meses anteriores completos, o cálculo da contía da paga extraordinaria que corresponda realizarase computando cada día de servizos prestados no importe resultante de dividir a contía da paga extraordinaria que na data do seu devengo lle correspondese por un período de seis meses entre cento oitenta e un (cento oitenta e dous en anos bisestos) ou cento oitenta e catro días, no primeiro e segundo semestre respectivamente, de acordo coa seguinte fórmula:

$$\frac{(\text{Salario base bruto mensual} + \text{antigüidade}) \times \text{n}^\circ \text{ días traballados}}{181 (-182)/184}$$

A aqueles/as traballadores/as que na entrada en vigor deste convenio veñan percibindo máis de dúas pagas extraordinarias ao ano, respectaráselle a súa actual contía, sempre que esta última supere a que lle correspondería por aplicación do disposto neste artigo.

### 3. Complementos salariais:

- Antigüidade.
- Complemento de funcións.
- Complemento de singularidade de posto.
- Dispoñibilidade horaria.
- Nocturnidade.

As retribucións que se teña dereito a percibir con carácter fixo e periodicidade mensual faranse efectivas por mensualidades completas e con referencia á situación e dereitos do persoal referidos ao primeiro día hábil do mes a que correspondan, salvo nos seguintes casos, que se liquidarán por días:

No mes de toma de posesión do primeiro destino na comunidade autónoma, no de reingreso ao servizo activo e no de incorporación por conclusión de licenzas sen dereito a retribución.

No mes de iniciación de licenzas sen dereito a retribución.

No mes en que se cese no servizo activo na comunidade autónoma salvo que sexa por motivos de falecemento, xubilación ou retiro.

No mes en que se modifique a xornada de traballo retribuída.

As retribucións variables e suxeitas a cambios (horas nocturnas, etc.).

Para o cálculo aplicable ás ditas retribucións, tomarase como base a totalidade das remuneracións íntegras mensuais que perciba o persoal laboral, dividida entre o número de días naturais do correspondente mes.

## **Artigo 26. Complementos salariais.**

1. Antigüidade: o complemento de antigüidade será de vinte e nove euros e trinta e cinco céntimos mensuais para todos/as os/as traballadores/as, calquera que sexa a súa categoría profesional, que perfeccionen trienios a partir da entrada en vigor deste convenio. O trienio cumprido terá efectos económicos desde o primeiro día do mes seguinte a aquel no que se perfeccione, excepto se se cumpre na primeira quincena do mes, xa que neste caso os seus efectos serían desde o primeiro día do mes de cumprimento.

As cantidades que viñan percibindo os/as traballadores/as polo concepto de antigüidade antes da entrada en vigor do primeiro convenio colectivo único para o persoal laboral da Xunta de Galicia non experimentarán ningún incremento, agás no seguinte caso:

Se o importe do trienio que resulte do montante que vén percibindo o traballador pola antigüidade perfeccionada antes do 1-1-1989 fose inferior ao valor actual do trienio, aquel incrementárase, con efectos do 1 de outubro de 1994, ata o valor actual.

Para o cómputo de trienios, consideraranse os servizos prestados en período de proba ou excedencia forzosa con cargo público. Así mesmo, teranse en conta os servizos prestados durante o tempo de duración do servizo militar ou equivalente.

Para efectos de antigüidade, e segundo o procedemento fixado pola Orde do 12 de decembro de 1990, da Consellería de Presidencia e Administración Pública, recoñeceranse os servizos prestados en calquera Administración pública con anterioridade á adquisición da condición de persoal laboral fixo ao servizo da Xunta de Galicia.

A remuneración por trienios dos/as traballadores/as a tempo parcial será proporcional á establecida para os/as traballadores/as fixos/as a xornada completa. O cómputo do tempo para a consolidación dos trienios determinarase como se fose contratado a tempo completo.

2. Complemento de funcións: é o complemento salarial que en idéntica contía, con independencia da pertenza a cada un dos grupos do convenio, retribúe o desempeño das funcións propias de cada posto de traballo.

3. Complemento de singularidade de posto: é o complemento salarial que, na contía que para cada posto de traballo, se é o caso, figura na correspondente relación de postos de traballo, retribúe as especiais dificultades materiais e técnicas que exixa o desempeño do posto de traballo, de acordo cos seguintes conceptos:

a) Especial dedicación: correspóndelle ao persoal que, polas características do seu posto de traballo teña modificacións constantes da súa xornada e/ou cumprimento do seu

horario, ben en xornada partida ou en quendas que alternen cada unha das xornadas de mañá, tarde, ou mañá, tarde e noite, segundo a seguinte periodificación de quendas:

Luns-venres: quenda mañá e tarde.

Luns-venres: quenda mañá, tarde e noite.

Luns-venres: xornada partida.

Luns-domingo: quenda tarde.

Luns-domingo: quenda noite.

Luns-domingo: quenda mañá e tarde.

Luns-domingo: quenda mañá, tarde e noite.

Luns-domingo: xornada partida.

b) Responsabilidade: correspóndelle ao persoal que polo posto de traballo que ocupa, realice funcións de coordinación ou mando, ou se lle exixa unha responsabilidade de cualificada complexidade que, sen corresponder ao mando orgánico, exceda do normal exigible á súa categoría profesional, como por exemplo a condución habitual de vehículos cando non sexa función propia da categoría a que pertence o/a traballador/a.

c) Dirección: retribúe o exercicio de funcións de dirección ou subdirección dun centro de traballo. A percepción deste complemento resultará incompatible co de responsabilidade.

d) Perigosidade, toxicidade, penosidade e outras condicións especiais de posto que será efectiva a partir de sentenza xudicial firme que o recoñeza ou da súa inclusión na relación de postos de traballo.

O dereito á percepción do complemento de singularidade de posto de responsabilidade e dirección só será efectivo a partir da súa inclusión na relación de postos correspondente.

O dereito á percepción do complemento de perigosidade, toxicidade, penosidade e outras condicións especiais do posto así como o de especial dedicación será efectiva a partir de sentenza xudicial firme que o recoñeza ou da súa inclusión na relación de postos de traballo.

A contía do complemento de singularidade de posto non poderá exceder do 32% do salario base bruto en cómputo anual atribuído a cada grupo profesional na correspondente lei de orzamentos.

Este complemento determinarase para cada posto de traballo por un procedemento que se iniciará por escrito da consellería proponente dirixido á Dirección Xeral da Función Pública, co fin de que este centro directivo convoque unha mesa co Comité Intercentros en que a consellería proponente motivará e exporá as razóns da dita proposta.

4. **Dispoñibilidade horaria:** é o complemento que se aboará polo simple feito de estar dispoñible, estar á disposición da Administración para a realización dun traballo. A percepción deste complemento non pode supoñer aumento de xornada senón a posibilidade de que se produzan alteracións do horario xeral establecido para a Xunta de Galicia.

A dispoñibilidade horaria só dará dereito á percepción dun complemento especial e ao cobramento de indemnización por razón do servizo, conforme o regulado pola normativa de aplicación; non se poderá percibir retribución ningunha por horas extraordinarias, se se percibe complemento de dispoñibilidade horaria por horas de presenza.

A dispoñibilidade horaria non se considerará dentro da xornada de traballo efectivo nin se computará para efectos do límite de horas extraordinarias.

Aos/ás condutores/as, no tempo de traballo efectivo, seralles de aplicación a xornada normal de traballo e os límites establecidos para as horas extraordinarias.

No suposto de retirada do carné de conducir por autoridade xudicial ou gubernativa, os/as condutores/as non sufrirán mingua salarial básica ningunha, salvo que a dita retirada sexa debida a imprudencia temeraria ou a conducir baixo os efectos do alcohol.

A percepción da dispoñibilidade horaria só será posible cando figure expresamente recoñecida para o posto de que se trate na correspondente relación de postos de traballo.

Así mesmo, cando existan razóns que así o xustifiquen, nas relacións de postos de traballo poderá asignárselles dispoñibilidade horaria a postos de traballo reservados a categorías distintas ás de condutores/as e cos mesmos dereitos e obrigas.

As horas de presenza, no suposto de condutores alleos ao Parque Móbil da Xunta de Galicia, non poderán ser ocasionais, senón permanentes e recoñecidas pola autoridade competente.

5. **Nocturnidade:** o período de tempo abranguido entre as 22 horas e as 6 horas da mañá, salvo que o salario se establecese atendendo a que o traballo sexa nocturno pola súa propia natureza, considerarase na súa totalidade nocturno, e na súa totalidade festivo ou domingo cando se inicie a xornada na véspera de domingo ou festivo. O salario correspondente á xornada de traballo realizada no período determinado anteriormente incrementarase un 30%, en concepto de complemento de nocturnidade, sobre o salario que corresponda á xornada ordinaria, aboándosele soamente ao persoal que realice a xornada completa dentro da quenda; en caso contrario, será proporcional ao tempo investido de xornada nocturna. Este complemento seralle aboado, así mesmo, ao persoal afectado durante o período das súas vacacións ordinarias.

Naqueles centros de traballo en que, por razóns de organización, a quenda de noite finalice despois das seis horas, o complemento de nocturnidade estenderase, unicamente para efectos económicos, ata a terminación da dita quenda.

Establécese, para efectos do cálculo do complemento de nocturnidade, a seguinte fórmula de indemnización por este concepto e por hora nocturna traballada:

Valor do complemento por hora nocturna:

$$\text{Salario bruto anual} \times 0,30 = \frac{30\% \text{ hora nocturna}}{1.665}$$

Este complemento deberalles ser aboado aos vixilantes nocturnos e aos gardas de noite que non o viñan percibindo, así como a todos/as os/as traballadores/as que desempeñen as súas funcións durante o período nocturno, sempre que o seu salario non fose calculado tendo en conta o incremento pola natureza nocturna do posto de traballo.

No suposto daqueles centros en que pola distribución de quendas sexa posible determinar o número de horas nocturnas que realizará o/a traballador/a ao longo do ano, para efectuar o pagamento e coa finalidade de facilitar a xestión, poderase transformar o dito complemento nunha percepción fixa de carácter mensual procedendo da seguinte forma:

1º Determinar o cálculo do número de horas anuais que realice o/a traballador/a durante o período nocturno, que é o comprendido entre as 22.00 horas e as 6.00 horas da mañá.

2º Valor mensual= Valor hora × nº anual de horas nocturnas

12

A cada traballador/a que realice a súa xornada en horario nocturno proporcionaráselle café ou bebida quente.

## **Artigo 27. Horas extraordinarias.**

As horas extraordinarias son aquelas horas ou fraccións que excedan da xornada normal de traballo e teñan un carácter excepcional.

Tenderase a reducir ao mínimo imprescindible as horas extraordinarias que non se deban a imprevistos e teñan un carácter excepcional.

Como norma xeral a realización de horas extraordinarias terá sempre un carácter voluntario.

O seu límite será de 80 en cómputo anual.

A dirección do centro ou organismo informará mensualmente os/as delegados/as de persoal ou comités de empresa sobre o número de horas extraordinarias que se van realizar, especificando as causas, distribución, sesións e relacións nominais do persoal laboral que as realiza e dos efectivamente realizados.

Sempre que a organización do traballo o permita, as horas extraordinarias compensaranse por tempo de descanso.

Para compensar por tempo de descanso as horas extraordinarias, computaranse cada unha destas por 1 hora e 45 minutos de descanso en días laborables, e 2 horas e 15 minutos en domingo e festivos.

Poderanse acumular eses tempos de descanso ata constituíren xornadas completas, que nunca se poderán sumar aos períodos de vacacións e permisos ordinarios pactados no calendario laboral de cada centro.

Para efectos económicos, o valor da hora extraordinaria será o resultante de incrementar nun 75% o valor da hora ordinaria. O seu cálculo farase coa fórmula seguinte:

$$\text{Hora extra} = \frac{\text{Salario bruto anual} \times 1,75}{1.665 \text{ horas}}$$

Para as horas extraordinarias que se fagan en domingos ou festivo o coeficiente multiplicador será de 2,25.

## **Artigo 28. Axudas de custos e desprazamentos.**

Enténdese por axuda de custos a indemnización económica diaria que se lle debe pagar a un/unha traballador/a como compensación dos gastos de mantenza e aloxamento que deba realizar a consecuencia dun desprazamento motivado por orde dos órganos directivos correspondentes.

A contía da axuda de custos, sen exclusión de domingos e festivos, se é o caso, incluído o día de retorno, será a especificada para o grupo III dos funcionarios e aplicarase nas mesmas condicións que a estes, segundo o regulado no Decreto 144/2001, do 7 de xuño (DOG nº 122, do 25 de xuño) ou disposición que o substitúa.

Cando un/unha traballador/a se desprace no vehículo propio terá dereito á indemnización por quilómetro fixada polo dito decreto ou texto que o substitúa, sempre que para isto se conte coa autorización e a orde de desprazamento. Para os desprazamentos ao estranxeiro, a contía será igual que a establecida para os funcionarios do grupo III. Estas contías estarán suxeitas ás modificacións que, con carácter xeral, se establezan para o resto do persoal da Xunta de Galicia.

## **Artigo 29. Dereito a comedor.<sup>9</sup>**

Naqueles centros que contén con servizo de comedor, xestionado directamente pola Administración, garántese o dereito a utilizalo; será gratuíto a partir do 1 de febreiro de

<sup>9</sup> Suspendida a aplicación do artigo 29, Dereito a comedor, do V Convenio colectivo único para o persoal laboral da Xunta de Galicia, salvo para o persoal laboral de educación e o dereito do persoal que traballe en quenda de noite a recibir bebidas frías e quentes recoñecido no inciso final do primeiro parágrafo polo art.º 6.2 de Lei 1/2012, do 29 de febreiro.

2009 para o persoal que preste servizos no centro sempre que se atope en xornada de traballo ao remate da súa quenda do seguinte xeito: o persoal en quenda de mañá terá dereito ao xantar, o de quenda de tarde á cea, e o da quenda de noite a bebidas frías e quentes.

O persoal laboral da Consellería de Educación poderá usalo nos termos establecidos no Decreto 10/2007, do 25 de xaneiro e ordes de desenvolvemento.

### **Artigo 30. Incapacidade temporal.**

En caso de baixa por IT ou situación de risco durante o embarazo, a Xunta de Galicia, a través da consellería correspondente, incrementará o subsidio económico da Seguridade Social ata acadar a contía igual á base de cotización do traballador do mes anterior a aquel en que se produza a baixa.

Nos centros de asistidos as situacións de incapacidade temporal derivadas de enfermidade común, enfermidade profesional, accidente de traballo, accidente non laboral ou maternidade, nas que a duración previsible sexa dun mes ou superior, cubriranse inmediatamente por contratos de interinidade de acordo co sistema de contratación temporal previsto no artigo 7.5º b) deste convenio, mentres dure esta situación.

Excepcionalmente e por necesidades do servizo, este límite poderá ser inferior.

A duración do contrato de interinidade virá determinada pola ausencia do/a substituído/a e aquela será idéntica a esta, cesando o/a substituto/a ao terminar a dita situación, sen dereito a indemnización ningunha.

Non obstante o anterior, o réxime será o seguinte:

1. Ausencias por enfermidade común ou accidente non laboral de un a tres días de duración: seguirase o seguinte procedemento:

a) Ausencias dun día: o persoal afectado comunicará a súa ausencia á unidade de persoal, órgano ou persoa responsable, preferentemente dentro da primeira hora de xornada, salvo causas de forza maior que impidan a comunicación e/ou xustificarse posteriormente cun informe dun facultativo médico. Sen prexuízo de que en casos de ausencias reiteradas se poida producir unha constatación dun feito que desvirtúe a causa alegada polo traballador/a. De non producirse a comunicación e/ou xustificación pertinente, descontarase dos haberes o día en que se faltou.

b) Ausencias de dous ou tres días: nestes casos, segundo o disposto na Orde do 19-6-1997 (BOE do 24 de xuño), deberase presentar o parte médico expedido polos servizos médicos oficiais no prazo de tres días, contados a partir da data de expedición do parte.

De non entregarse tal parte, descontaranse dos haberes os días en que se faltou. Poderase recorrer contra estas deducións perante a xurisdición laboral.



En ambos os dous casos, a Xunta de Galicia poderá practicar as inspeccións médicas oportunas, segundo o disposto no artigo 20 do Estatuto dos traballadores.

2. Ausencias por accidente de traballo, enfermidade profesional, maternidade, enfermidade común e accidente non laboral, de máis de tres días de duración.

Nestes casos o/a traballador/a percibirá o 100% do seu salario ordinario desde o primeiro día de baixa e ata o termo da IT, sempre que se cumpran os requisitos exixidos na Orde do 19-6-1997.

**8. DECRETO LEGISLATIVO 1/1999, DO 7 DE  
OUTUBRO, POLO QUE SE APROBA O TEXTO  
REFUNDIDO DA LEI DE RÉXIME FINANCEIRO E  
ORZAMENTARIO DE GALICIA: TÍTULO  
PRELIMINAR E CAPÍTULOS I, II E III DO  
TÍTULO TERCEIRO.**

## **8. DECRETO LEGISLATIVO 1/1999, DO 7 DE OUTUBRO, POLO QUE SE APROBA O TEXTO REFUNDIDO DA LEI DE RÉXIME FINANCEIRO E ORZAMENTARIO DE GALICIA: TÍTULO PRELIMINAR E CAPÍTULOS I, II E III DO TÍTULO TERCEIRO.<sup>1</sup>**

### **TÍTULO PRELIMINAR. PRINCIPIOS XERAIS**

#### **Artigo 1. Concepto.**

1. A Facenda pública de Galicia está constituída polo conxunto de dereitos e obrigas de contido económico e financeiro dos que a súa titularidade lle corresponde á Comunidade Autónoma de Galicia.
2. Constitúen materias propias da Facenda pública de Galicia, con independencia da normativa que as regule, as seguintes:
  - a) O procedemento orzamentario nas súas distintas fases de elaboración, xestión e liquidación.
  - b) O sistema de contabilidade a que debe someterse a actuación económica dos órganos competentes do sector público galego.
  - c) O réxime do seu patrimonio.
  - d) A contratación en réxime de dereito administrativo.
  - e) A regulación dos seus ingresos de dereito público e privado.
  - f) As normas de asignación e xestión dos recursos públicos e o control de eficacia e eficiencia no seu emprego.
  - g) O endebedamento e a concesión de avais e outras garantías.
  - h) A organización e regulación da Tesourería.
  - i) Os procedementos xerais de funcionamento dos órganos responsables da Facenda pública galega.
  - j) As prerrogativas da Facenda pública galega e as responsabilidades derivadas da actuación dos seus órganos e do persoal ó seu servizo.
  - k) Calquera outra que tivese relación co contido da Facenda pública galega.

#### **Artigo 2. Criterios e fins.**

1. A distribución e xestión dos recursos públicos realizarase tendo en conta criterios de eficacia e eficiencia.

---

<sup>1</sup>DOG num. 214, do 5 de novembro de 1999

2. A acción do Goberno para a prestación de servizos públicos e a dotación de infraestruturas públicas básicas e sociais da Comunidade farase conforme os principios de equidade, solidariedade e equilibrio territorial.

### **Artigo 3. Normativa reguladora.**

1. Constitúe o obxecto desta lei a regulación da actividade económico-financeira da Comunidade Autónoma de Galicia, sen prexuízo do que se dispoña noutras leis especiais.

2. A actividade económico-financeira da Comunidade Autónoma de Galicia rexerase:

a) Por esta lei e polas demais leis especiais e normas concordantes que sobre a materia dicte o Parlamento de Galicia.

b) Polas leis de orzamentos xerais da Comunidade Autónoma.

c) Polas normas regulamentarias que se dicten no desenvolvemento desta lei.

3. Terán carácter supletorio as demais normas do ordenamento xurídico administrativo e, no seu defecto, o dereito privado respectando a prelación de normas do dereito civil galego.

4. As leis anuais de orzamentos xerais da Comunidade Autónoma poderán conter normas relacionadas coa súa actividade económico-financeira con vixencia permanente ou con vixencia temporal superior ó período anual ó que estas correspondan.

Cando nas ditas normas legais concorra algunha destas circunstancias deberá terse en conta o seguinte:

a) De tratarse de normas de vixencia permanente, establecerase así de forma expresa, incluíndo, se é o caso, a táboa de derogacións motivada pola entrada en vigor da nova norma legal.

b) De tratarse de normas de vixencia temporal, definirase con precisión o seu prazo de vixencia e as normas de ordenamento xurídico que quedan afectadas, así como os efectos sobre estas á entrada en vigor da nova normativa ó longo do prazo no que esta sexa aplicable.

### **Artigo 4. Principios orzamentarios e control.**

1. A actividade económico - financeira da Comunidade Autónoma de Galicia estará sometida ó réxime de orzamento anual e ós principios de control interno, de contabilidade e de unidade de caixa que se determinan nesta lei.

2. Tódalas actividades que dean lugar ó recoñecemento de dereitos e obrigas de contido económico ou ó manexo de fondos públicos deberán estar controladas ou intervidas conforme as normas desta lei e sometidas ó réxime de rendemento de contas ó Consello de Contas e ó Tribunal de Contas, de acordo coas disposicións que os regulan.

3. A Intervención Xeral da Comunidade Autónoma será o órgano encargado da execución das funcións de control interno e de contabilidade reguladas nesta lei.

A Comunidade Autónoma de Galicia, de acordo cos procedementos legais establecidos, poderá esixírle-las indemnizacións económicas que sexan procedentes ós responsables da custodia e do manexo dos fondos públicos polos prexuízos que puidesen ocasionar, con independencia das demais responsabilidades de carácter civil, penal ou disciplinario en que puidesen incurrir.

### **Artigo 5. Reserva legal.**

Regularanse por lei do Parlamento de Galicia as seguintes materias:

- a) Os orzamentos xerais da Comunidade Autónoma e a concesión de créditos extraordinarios e suplementos de créditos da Xunta de Galicia e dos organismos autónomos nos termos recollidos nesta lei.
- b) O establecemento, a modificación ou a supresión dos seus propios tributos e das exencións e bonificacións que os afecten.
- c) O establecemento, a modificación e a supresión das recargas sobre os impostos do Estado.
- d) A emisión e o réxime da débeda pública e demais operacións de crédito.
- e) O réxime de patrimonio da Comunidade Autónoma.
- f) A creación e supresión dos organismos autónomos nos termos que se prevén nesta lei.
- g) Os convenios e acordos de cooperación con outras comunidades autónomas previstos no artigo 35 do Estatuto de autonomía.
- h) O réxime e a concesión de avais e outras garantías pola Comunidade Autónoma.
- i) A coordinación orzamentaria das deputacións provinciais de Galicia, en concordancia coa Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia.
- j) As demais materias relativas á Facenda pública galega que, segundo as leis, se deban regular con este rango.

### **Artigo 6. Competencia do Consello da Xunta.**

Será competencia do Consello da Xunta no marco das materias reguladas nesta lei:

- a) A determinación das directrices básicas de política económica e financeira, de acordo co Estatuto de autonomía de Galicia.
- b) A elaboración dos orzamentos xerais da Comunidade Autónoma.

- c) A autorización dos gastos que segundo as leis requiran a súa aprobación.
- d) A aprobación dos regulamentos para a súa aplicación.
- e) Calquera outra que precise coñecemento ou aprobación da Xunta e a competencia da cal non lle estea reservada ó Parlamento de Galicia.

### **Artigo 7. Competencia da Consellería de Economía e Facenda.**

Será competencia da Consellería de Economía e Facenda:

- a) A administración, xestión e recadación dos dereitos da Facenda da Comunidade Autónoma.
- b) A ordenación de pagamentos nos termos establecidos na presente lei.
- c) A elaboración do anteproxecto de lei de orzamentos xerais da Comunidade Autónoma.
- d) O control de eficacia e eficiencia respecto dos obxectivos previstos nos orzamentos xerais da Comunidade.
- e) O exercicio directo das demais funcións de control interno reguladas nesta lei e a dirección e execución da contabilidade pública.
- f) A execución ou dirección da política económica e financeira aprobada pola Xunta, na forma que esta determine.
- g) O desenvolvemento das actividades inherentes ó exercicio da tutela financeira sobre os entes locais, que ten atribuída a Comunidade no artigo 49 do Estatuto de autonomía.
- h) As funcións executivas en materia de ordenamento e control das institucións de crédito corporativo público e territorial e das caixas de aforro que operen no seu territorio, nos termos previstos no artigo 30 do Estatuto de autonomía.
- i) As demais funcións e competencias que lle asigne a normativa legal vixente.

### **Artigo 8. Competencia das consellerías.**

Será competencia das consellerías:

- a) A elaboración do seu anteproxecto de orzamento.
- b) A administración e xestión dos créditos para gastos incluídos nos orzamentos e que estean adscritos a elas.
- c) A autorización dos gastos propios da consellería, agás que aquela estea reservada ó Consello da Xunta.
- d) A proposta do pagamento de obrigas á Consellería de Economía e Facenda.

e) As demais que lles confira a normativa legal vixente.

### **Artigo 9. Competencia dos organismos autónomos.**

1. Son funcións dos organismos autónomos da Comunidade Autónoma no ámbito das súas respectivas competencias:

- a) A elaboración do seu anteproxecto de orzamentos de gastos e ingresos.
- b) A administración, xestión e recadación dos seus propios dereitos económicos.
- c) A autorización dos gastos contidos nos seus orzamentos e a ordenación dos seus pagamentos.
- d) As demais que lles atribúan as normas legais vixentes.

2. O previsto no número 1 anterior enténdese sen prexuízo do que puidese establecerse no uso do disposto no artigo 11.2.

### **Artigo 10. Prerrogativas.**

Á Comunidade Autónoma de Galicia, no exercicio das competencias ás que se refire a esta lei, corresponderanlle en todo momento as mesmas prerrogativas e idéntico trato fiscal que a lei teña establecidos para o Estado.

### **Artigo 11. Organismos autónomos<sup>2</sup>.**

### **Artigo 12. Sociedades públicas autonómicas<sup>3</sup>.**

### **Artigo 13. Convenios, acordos e transferencias.**

1. Nos convenios con outras comunidades autónomas para a xestión e prestación de servizos da súa exclusiva competencia, e nos acordos de cooperación que se subscriban a teor do disposto nos números 1 e 2 do artigo 35º do Estatuto de autonomía, deberán establecerse as cláusulas precisas para asegurar en todo momento a aplicación desta lei no caso de que se proceda a comprometer recursos da Facenda pública galega para o seu desenvolvemento.

2. Nos casos en que, conforme o disposto no artigo 36º do Estatuto de autonomía, se lle transfiran ou deleguen á Comunidade Autónoma facultades e competencias non asumidas nel, que pola súa natureza dean orixe ó manexo e á distribución dos fondos públicos, seranlle aplicables á xestión financeira dos ditos fondos os preceptos desta lei, sen prexuízo das formas de control que reserve o Estado para si.

---

<sup>2</sup>Derogado por disp. derog. .1 da Lei núm. 16/2010, de 17 de decembro.

<sup>3</sup>Derogado por disp. derog. .1 da Lei núm. 16/2010, de 17 de decembro.



## **TÍTULO III. DOS ORZAMENTOS XERAIS DA COMUNIDADE AUTÓNOMA**

### **CAPÍTULO I. Contido e aprobación**

#### **Artigo 46. Concepto<sup>4</sup>.**

1. Os orzamentos xerais da Comunidade Autónoma constitúen a expresión cifrada, conxunta e sistemática:

a) Das obrigas que, como máximo, se poderán recoñecer e os dereitos que se prevexan liquidar por parte da Comunidade e dos seus organismos autónomos durante o exercicio orzamentario.

b) Dos obxectivos que se pretendan conseguir coa utilización dos recursos financeiros consignados neles.

c) Das estimacións dos fluxos financeiros das sociedades públicas.

d) Da totalidade dos gastos e ingresos dos demais entes públicos.

e) Dos beneficios fiscais estimados.

2. Os orzamentos xerais da Comunidade Autónoma enmarcaranse nun escenario plurianual que conteña as liñas básicas da actuación a medio prazo do sector público galego.

3. Os orzamentos xerais da Comunidade Autónoma presentaranse e aprobaranse de forma que os estados de gastos non superen os recursos totais previstos nos respectivos estados de ingresos.

4. Logo da autorización do conselleiro de Economía e Facenda poderán xestionarse como operacións extra orzamentarias aquelas nas que a actividade da Comunidade Autónoma, dos seus organismos autónomos e das sociedades públicas autonómicas de carácter non mercantil se limite á realización de funcións de intermediación na súa xestión.

En todo caso, terán a consideración de operacións extra orzamentarias aquelas xeradas nos procedementos de liquidación dos patrimonios deferidos a favor da Comunidade Autónoma de Galicia como consecuencia de procesos de sucesión legal intestada. Logo de acadar firmeza a resolución de liquidación, procederase a imputar ao orzamento os dereitos e as obrigas que lle correspondan á Comunidade Autónoma.

#### **Artigo 46 bis. Principios da xestión económico-financeira<sup>5</sup>**

1. Os suxeitos que integran o sector público autonómico orientarán a súa xestión económico-financeira ao cumprimento da eficacia na consecución dos obxectivos fixados e

---

<sup>4</sup>Apartado 4 modificado por disposición final 1.1 de lei núm. 2/2013, de 27 de febreiro.

<sup>5</sup> Engadido polo art. 55 da Lei 13/2015, do 24 de decembro

da eficiencia na asignación e utilización de recursos públicos, nun marco de obxectividade e transparencia na súa actividade administrativa.

2. A programación e execución da actividade económico-financeira do sector público autonómico terán como finalidade a obtención dos resultados concretados nos obxectivos fixados así como o seguimento e rendición de contas destes, e contribuirán á continua mellora dos procedementos, servizos e prestacións públicas, de acordo coas políticas de gasto establecidas polo Consello da Xunta e en función dos recursos dispoñibles.

3. Os titulares dos servizos, organismos e demais entes instrumentais que compoñen o sector público autonómico serán responsables da consecución dos obxectivos fixados, promovendo un uso eficiente dos recursos públicos e prestando un servizo de calidade aos cidadáns».

#### **Artigo 46 ter. Planificación económica<sup>6</sup>**

1. En aplicación do principio de orientación a resultados, a actuación económica a medio prazo do sector público autonómico estará ordenada nun plan estratéxico ou de goberno (PEG).

2. O Plan estratéxico é o instrumento que fixa a finalidade última dos actos de goberno e precisa, xerarquiza e establece prioridades, ordenando e dotando de coherencia o conxunto de actividades que a Xunta levará a cabo a medio prazo.

3. O Plan estratéxico debe axustarse ao marco financeiro plurianual da Comunidade Autónoma e contar cunha definición dos obxectivos estratéxicos e operativos coherente coa dos programas plurianuais de gasto, así como de indicadores que permitan seguir a súa consecución».

#### **Artigo 46. quater. Plans sectoriais e transversais<sup>7</sup>**

1. As diferentes seccións e servizos do sector público autonómico deben desenvolver as estratexias priorizadas no Plan estratéxico dentro do eido da súa competencia a través de plans sectoriais ou transversais.

2. Plan sectorial é un conxunto ordenado de actuacións sectoriais que colaboran na consecución dun ou varios obxectivos estratéxicos para Galicia.

3. Plan transversal é un conxunto ordenado de actuacións que abranguen varias políticas de gasto ou departamentos da Comunidade Autónoma co obxecto de acadar un ou varios obxectivos estratéxicos para Galicia.

4. Os anteditos plans deben contar cun contido mínimo, que consistirá nunha diagnose da situación, en obxectivos estratéxicos e operativos e en indicadores e sistemas de información que permitan o seu seguimento e avaliación. En todo caso, os referidos plans

---

<sup>6</sup> Engadido polo art. 56 da Lei 13/2015, do 24 de decembro

<sup>7</sup> Engadido polo art. 57 da Lei 13/2015, do 24 de decembro

deben conter os obxectivos e indicadores que no Plan estratéxico se refiran á área de actuación deste.

5. As previsións económicas e orzamentarias que conteñan os anteditos plans serán coherentes coas do marco orzamentario plurianual vixente en cada momento. Para tal efecto, deberá emitir informe sobre estes documentos a consellaría competente en materia de facenda.

6. Para estes efectos, todo documento que trate de ordenar a actividade plurianual con carácter sectorial ou transversal dun ou varios servizos da Administración autonómica, independentemente da súa denominación, terá a consideración de plan e deberá axustarse ao establecido neste artigo.

7. A estrutura da planificación sectorial e transversal debe axustarse á clasificación funcional do orzamento da Comunidade Autónoma e incardinarse no PEG».

#### **Artigo 46 quinquies. Asignación orzamentaria e xestión encamiñada a resultados<sup>8</sup>**

1. Os programas plurianuais das consellarías atenderán á consecución dos obxectivos que se establezan na planificación estratéxica de Galicia e nas súas concrecións sectoriais e transversais e recollerán os indicadores precisos para garantir o seu seguimento.

2. As asignacións orzamentarias aos centros xestores de gasto efectuaranse tendo en conta, entre outras circunstancias, o nivel de cumprimento dos obxectivos en exercicios anteriores.

3. Os obxectivos de carácter instrumental deberanse pór en relación cos obxectivos finais aos que serven.

4. Os sistemas de xestión e control do gasto público deberán orientarse a asegurar a consecución dos resultados previstos mediante a realización dos obxectivos operativos e estratéxicos finais dos programas orzamentarios e a proporcionar información sobre o seu cumprimento, as desviacións que poidan producirse e as súas causas.

5. Corresponde ao departamento competente en materia de facenda establecer a metodoloxía que se deberá seguir para a definición e a avaliación dos indicadores precisos para a planificación e programación financeira, así como para o desenvolvemento do control da eficacia e a eficiencia vinculada á execución orzamentaria.

6. Os titulares dos centros xestores do gasto responsables dos distintos programas orzamentarios formularán un balance de resultados e un informe de xestión relativos ao cumprimento dos obxectivos fixados para ese exercicio no programa plurianual correspondente ao devandito centro xestor do gasto, que se incorporarán á memoria das correspondentes contas anuais.

---

<sup>8</sup> Engadido polo art. 58 da Lei 13/2015, do 24 de decembro

7. A comprobación do grao de cumprimento dun programa orzamentario efectuarase en función dos resultados cando estes sexan mensurables e identificables. Cando os resultados non sexan mensurables, a efectividade do programa farase mediante indicadores que permitan a súa medición indirecta

#### **Artigo 47. O exercicio orzamentario.**

O exercicio orzamentario coincidirá co ano natural e a el imputaráselle:

- a) Os dereitos liquidados no seu transcurso, calquera que sexa o período ó que correspondan.
- b) As obrigas recoñecidas ata o 31 de decembro do correspondente exercicio, como consecuencia de adquisicións, obras, subministracións, prestacións de servicios ou outro tipo de gastos realizados con cargo ós créditos respectivos dentro do correspondente ano natural, sen prexuízo do disposto no punto 2 do artigo 60º.

#### **Artigo 48. Contidoº.**

1. Os orzamentos xerais da Comunidade Autónoma estarán integrados:

- a) Polo orzamento da Comunidade.
- b) Polos orzamentos dos organismos autónomos.
- c) Polos orzamentos das axencias públicas autonómicas.
- d) Polos orzamentos de explotación e de capital das sociedades mercantís do artigo 12 desta Lei e daquelas nas que concorran os requisitos determinados polo Sistema Europeo de Contas para integrarse no sector da administración pública autonómica de Galicia.
- e) Polos orzamentos dos entes públicos aos que fai referencia o artigo 12 desta Lei.
- f) Polos orzamentos de explotación e capital das fundacións do sector público autonómico nas que concorran os requisitos determinados polo Sistema Europeo de Contas para integrarse no sector da administración pública autonómica de Galicia.
- g) Polos orzamentos dos consorcios nos que concorran os requisitos determinados polo Sistema Europeo de Contas para integrarse no sector da administración pública autonómica de Galicia.
- h) En todo caso, polos orzamentos das demais entidades que estean clasificadas como administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia de acordo coas normas do Sistema Europeo de Contas, salvo as universidades públicas.

2. Os orzamentos xerais da Comunidade Autónoma conterán:

---

9Modificado polo artigo único da lei 3/2009, de 23 de xuño

- a) Os estados de gastos, nos que se especificarán na forma establecida os créditos necesarios para darlles cumprimento ás obrigas.
- b) Os estados de ingresos, nos que se detallarán as estimacións dos dereitos económicos que se liquidarán durante o exercicio orzamentario.
- c) Os estados financeiros dos organismos autónomos comerciais, industriais ou financeiros aos que fai referencia o artigo 11 desta Lei.
- d) Os estados financeiros das sociedades públicas autonómicas, entes de dereito público e demais entidades con personalidade xurídica propia que formen parte do sector administracións públicas, segundo o Sistema Europeo de Contas

### **Artigo 49. Estructura.**

Os orzamentos xerais da Comunidade Autónoma axustaranse, en canto á súa estrutura, ás seguintes regras:

Primeira.

- a) Os estados de gastos confeccionaranse aplicando unha clasificación funcional por programas. Así

mesmo, as clasificacións orgánica e económica informarán, respectivamente, sobre o axente que realiza o gasto e a súa natureza.

- b) Para cada programa de gasto estableceranse os obxectivos que se pretenden conseguir cos recursos que se lle asignen, así como sempre que sexa posible os indicadores de seguimento que se consideren adecuados para analiza-lo grao de consecución dos destes.

- c) Presentaranse con separación os gastos correntes e os gastos de capital, e a súa clasificación económica rexerase polos seguintes criterios:

1. Nos créditos para gastos correntes distinguíranse os de funcionamento dos servizos, os gastos financeiros e as transferencias correntes.
2. Nos créditos para gastos de capital distinguíranse os de investimentos reais, as transferencias de capital e as variacións de activos e pasivos financeiros.

Segunda.

Os estados de ingresos presentarán unha clasificación económica distinguindo os correspondentes a operacións correntes e a operacións de capital.

### **Artigo 50. Competencias das consellerías.**

1. Correspóndelle á Consellería de Economía e Facenda determinar con carácter xeral as estruturas básicas dos orzamentos e os demais estados financeiros correspondentes á Comunidade, ós seus organismos autónomos e ós demais entes e sociedades públicas.

2. As distintas consellerías adoptarán as ditas estruturas básicas e desenvolveranas en función das súas propias necesidades de xestión e das dos organismos autónomos, entes e sociedades públicas a elas adscritas.

3. Os obxectivos e indicadores de seguimento ós que fai referencia o artigo 49º. Primeira.  
b) estableceranos as consellerías, os organismos autónomos e demais entes públicos, de acordo coa Consellería de Economía e Facenda.

### **Artigo 51. Elaboración dos orzamentos xerais.**

O procedemento para a elaboración dos orzamentos xerais da Comunidade Autónoma axustarase ás seguintes normas:

1. Os órganos estatutarios da Comunidade Autónoma e as consellerías remitiranlle á de Economía e Facenda antes do 1 de xullo os seus respectivos estados de gastos debidamente documentados e axustados ás normas que lles sexan aplicables e ás directrices establecidas pola Xunta.

2. Dentro do mesmo prazo e coas mesmas formalidades indicadas no punto anterior, cada unha das consellerías remitirá:

a) Os anteproxectos de orzamentos de gastos e ingresos dos organismos autónomos que teñan ads

critos, formando un só orzamento para cada organismo, incluíndo nos que teñan carácter comercial, industrial ou financeiro os estados financeiros a que fai referencia o artigo 82º da presente lei.

b) Os anteproxectos de orzamentos de ingresos e gastos dos entes públicos ós que fai referencia o artigo 12º desta lei que lle estean adscritos.

c) Os anteproxectos de orzamentos de explotación e capital das sociedades públicas que teñan adscritas.

3. O anteproxecto de orzamento de ingresos da Comunidade Autónoma no que se recolla a estimación dos recursos derivados das súas fontes xerais de financiamento elaborarao a Consellería de Economía e Facenda.

4. Tendo en conta os estados de ingresos e gastos mencionados e o marco macroeconómico no que se conteña a previsible actividade económica do exercicio orzamentario seguinte, a Consellería de Economía e Facenda formulará o anteproxecto de lei de orzamentos xerais da Comunidade Autónoma e someterao a acordo da Xunta.

5. Xunto co anteproxecto de lei de orzamentos xerais da Comunidade Autónoma remitíraselle ó Consello da Xunta a seguinte documentación:

a) A conta consolidada dos orzamentos xerais da Comunidade Autónoma.

b) Unha memoria explicativa do seu contido e das principais diferencias existentes neles en relación co orzamento en vigor.

c) A liquidación dos orzamentos do ano anterior e un avance dos do exercicio corrente.

d) Un informe económico e financeiro.

e) Un anexo de investimentos reais, que conterá a valoración dos proxectos de investimento público que se van realizar e a súa distribución territorial. No caso de investimentos plurianuais, indicárase o investimento de cada ano.

Dentro do dito anexo de investimentos reais distinguíranse os proxectos de investimento en vinculantes e non vinculantes. Os créditos destinados a proxectos de investimento ós que se lles dea carácter vinculante non poderán destinarse ó financiamento doutros proxectos, agás por autorización do conselleiro de Economía e Facenda. Trimestralmente comunicáraselle á Comisión 3ª, de Economía, Facenda e Orzamentos, do Parlamento de Galicia a relación das autorizacións realizadas, no caso de as haber.

f) Un anexo de transferencias.

g) Un anexo de persoal.

## **Artigo 52. Remisión ó Parlamento.**

O proxecto de lei de orzamentos xerais da Comunidade Autónoma, xunto coa documentación establecida no número 5 do artigo anterior, remitiráselle ó Parlamento de Galicia antes do 20 de outubro,

para os efectos do artigo 53º.1 do Estatuto de autonomía de Galicia.

## **Artigo 53. Orzamentos das deputacións provinciais.**

A Xunta remitiralle igualmente ó Parlamento de Galicia os orzamentos das deputacións provinciais, para os efectos previstos na disposición adicional terceira do Estatuto de autonomía e na Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia.

## **Artigo 54. Prórroga dos orzamentos xerais.**

Se a lei de orzamentos xerais non fose aprobada polo Parlamento de Galicia antes do primeiro día do exercicio económico no que teña que aplicarse, consideraranse automaticamente prorrogados os do exercicio inmediato anterior.

1. A Consellería de Economía e Facenda poderá elaborar, se é o caso, os correspondentes estados de gastos nos que se detallarán os importes dos créditos prorrogados. Os ditos importes serán o resultado de realizar nos créditos iniciais do orzamento prorrogado as operacións seguintes:



a) Excluíranse aqueles gastos que correspondan a actuacións que deban quedar ultimadas ó finaliza-lo exercicio os orzamentos do cal se prorrogan, así como aqueles que non se consideren necesarios para o exercicio que se inicia.

b) Nos indicados estados de gastos incluíranse aqueles créditos que correspondan a actuacións de urxente iniciación ou cobertura, sempre que teñan cabida dentro das baixas motivadas polo indicado na alínea a) anterior.

c) O conselleiro de Economía e Facenda determinará qué modificacións orzamentarias das realizadas durante o exercicio os orzamentos do cal se prorrogan se consolidarán nos estados de gastos a que fai referencia a alínea a).

2. Durante o período de prórroga seralles aplicable ós estados de gastos resultantes do disposto no número anterior o contido no capítulo II deste título III.

3. Unha vez aprobados os orzamentos xerais da Comunidade procederase a imputarlles a estes as operacións realizadas durante o período de prórroga, de acordo coas instrucións que para o efecto dicte a Consellería de Economía e Facenda.

No caso de non existir nos orzamentos aprobados créditos ós que lles imputar expedientes de gasto tramitados durante o período de prórroga, a consellería ou o organismo autónomo afectado propoñeralle á Consellería de Economía e Facenda aqueles créditos do orzamento aprobado con cargo ós cales deberá efectuarse a imputación.

4. A Consellería de Economía e Facenda confeccionará así mesmo os estados de ingresos que terán vixencia durante o período de prórroga e que se elaborarán en función das previsións que poidan derivarse ben da liquidación dos orzamentos de

ingresos do exercicio prorrogado ou de calquera outro dato válido para sustenta-las ditas previsións, sempre que non supoña a introducción de ningún cambio na normativa legal vixente durante o exercicio do cal se prorroga o orzamento.

5. O texto da Lei de orzamentos correspondente ós que se prorrogan tamén se prorrogará nos seus propios termos, excepto aquelas disposicións que polas súas propias características só puidesen ter exclusiva vixencia durante o respectivo ano natural.

### **Artigo 55. Dereitos e obrigas recoñecidas<sup>10</sup>.**

1. Os dereitos liquidados e as obrigas recoñecidas aplicaranse ós orzamentos polo seu importe íntegro, quedando prohibido atender obrigas mediante minoración dos dereitos que se van liquidar ou xa ingresados, a non ser por autorización expresa dunha lei.

2. Exceptúanse do disposto no punto anterior as devolucións de ingresos que se declaren indebidos por tribunal ou autoridade competentes e o reembolso do custo das garantías achegadas polos contribuíntes para obte-la suspensión cautelar do pagamento de débedas

---

<sup>10</sup>Ap. 2 modificado polo art. 4 da lei núm. 8/1999, de 30 de decembro

tributarias impugnadas, en canto estas sexan declaradas improcedentes e a dita declaración adquira firmeza.

3. Para os efectos deste artigo entenderase por importe íntegro o que resulte despois de aplica-los beneficios fiscais que sexan procedentes, os que deberán ser obxecto de contabilización independente. O importe dos beneficios fiscais que afecten ós tributos propios da Comunidade Autónoma incluíranse na lei de orzamentos xerais da Comunidade Autónoma.

### **Artigo 55 bis. Fondo de Continxencia de Execución Orzamentaria<sup>11</sup>**

1. Nas seccións 50.01 e 23 do orzamento da Xunta de Galicia recollerase un fondo para atender as necesidades que poidan xurdir no exercicio corrente e sexan inaprazables, de carácter non discrecional e que non tivesen en todo ou en parte a axeitada dotación orzamentaria.

2. Este fondo dotarase por importe conxunto do 2 % do total dos recursos propios para operacións non financeiras, e será dedicado unicamente a financiar, cando proceda, as seguintes modificacións:

a) As ampliacións de crédito reguladas no artigo 64 e mais no correspondente da Lei de orzamentos de cada exercicio.

b) Os créditos extraordinarios e os suplementos de crédito que se instrumenten mediante norma de rango legal, de conformidade co previsto no artigo 62.

Os créditos extraordinarios e os suplementos de crédito do Servizo Galego de Saúde.

c) As incorporacións de crédito recollidas no artigo 71, agás as que se financien con fondos que deban ingresarse durante o exercicio corrente.

Non poderá aplicarse en ningún caso o fondo para financiar modificacións que teñan por fin dar cobertura a gastos ou actuacións que deriven de decisións discrecionais da Administración e carezan de cobertura orzamentaria.

3. No expediente de aplicación do fondo a sección solicitante deberá acreditar que non conta con dispoñibilidade no seu orzamento para financiar a necesidade sobrevida.

4. A aplicación do Fondo de Continxencia aprobarase, por proposta do conselleiro de Facenda, mediante acordo do Consello da Xunta previamente á autorización das respectivas modificacións de crédito.

5. A Xunta de Galicia remitiralle ao Parlamento de Galicia, a través do conselleiro de Facenda, un informe trimestral acerca do emprego do fondo regulado neste artigo

---

<sup>11</sup>Engadido por disp. derradeira primeira. Dous de lei núm. 2/2013, de 27 de febreiro.

## **CAPÍTULO II. Dos créditos e das súas modificacións**

### **Artigo 56. Autorización de créditos.**

1. Os créditos consignados nos estados de gastos destinaranse exclusivamente ás finalidades específicas para as que foron autorizados pola lei de orzamentos ou polas modificacións aprobadas conforme esta lei.
2. Os créditos autorizados nos programas de gastos teñen carácter limitativo e vinculante no nivel de concepto. Sen embargo, os créditos destinados a gastos de persoal, excepto os que se refiren a incentivos ó rendemento, e os gastos en bens correntes e servicios terán carácter vinculante no nivel de artigo.
3. No orzamento correspondente ós servicios transferidos do Insalud a vinculación anterior entenderase referida ós seus grupos de programas, atendidos o alcance e grao de pormenor da súa estrutura na citada clasificación, en tanto en canto a dita estrutura difira da establecida con carácter xeral para a Comunidade Autónoma.
4. En todo caso terán carácter vinculante, co nivel de desagregación económica co que aparezan nos estados de gastos, os créditos destinados a atencións protocolarias e representativas e os declarados ampliáveis conforme o artigo 64º desta lei.

### **Artigo 57. Nulidade de obrigas.**

1. Non poderán adquirirse compromisos de gastos por contía superior ó importe dos créditos figurados

nos estados de gastos, sendo nulos de pleno dereito os actos administrativos e as disposicións xerais con rango inferior a lei que infrinxan a expresada norma, sen prexuízo das responsabilidades a que haxa lugar.

2. Exceptúanse do disposto no número 1 anterior aqueles compromisos de gastos que regulamentariamente se determinen, cando a imputación corresponda a créditos ampliáveis ou que se adquieran como consecuencia das necesidades propias do normal funcionamento dos servicios e o seu importe exacto sexa de difícil previsión por corresponder a obrigas de tracto sucesivo.

### **Artigo 58. Gastos plurianuais<sup>12</sup>.**

1. Poderán adquirirse compromisos de gastos de carácter plurianual, aínda que a súa execución deba iniciarse no exercicio seguinte, cando o seu contido coincida cos que a seguir se especifican:

a) Invetimentos e transferencias de capital.

---

<sup>12</sup>Ap. 8 engadido polo art. 11 da lei núm. 15/2010, de 28 de decembro

Ap. 1 modificado por disp. derradeira 1.1 de Lei núm. 16/2008, de 23 de decembro.

Ap. 3 modificado por disp. derradeira 1.1 de Lei núm. 16/2008, de 23 de decembro.

Ap. 6 modificado polo art. 21 da lei núm. 3/2002, de 29 de abril.

b) Transferencias correntes derivadas de normas con rango de lei, ou que se concedan a través de convocatorias ou do asinamento de convenios, logo da autorización do compromiso plurianual por parte do Consello da Xunta.

c) Gastos en bens e servizos cuxa contratación baixo as modalidades establecidas na Lei de contratos do sector público non poida ser estipulada ou resulte antieconómica por prazo que comprenda un só exercicio orzamentario.

d) Arrendamentos de bens inmoables que vaian ser utilizados por organismos ou servizos da comunidade autónoma.

e) Cargas financeiras derivadas de operacións de endebedamento da Comunidade ou dos seus organismos autónomos.

f) Activos financeiros.

g) Convenios con universidades e outras institucións ou centros docentes cando aqueles deban executarse durante cursos académicos coincidentes con dous exercicios orzamentarios.

2. A autorización ou realización dos gastos de carácter plurianual subordinarase ós créditos que para cada exercicio se consignen nos orzamentos xerais da Comunidade Autónoma.

3. O número de exercicios aos que se poden aplicar os gastos incluídos nas letras a), b), c), f) e g) do número 1 non poderá ser superior a catro.

O gasto que nestes casos se comprometa con cargo a exercicios futuros non poderá exceder o resultado de lle aplicar ao crédito inicial, a nivel de concepto, as seguintes porcentaxes: no exercicio inmediato seguinte o 70%, no segundo exercicio o 60% e nos exercicios terceiro e cuarto o 50%. Tampouco poderá ser inferior ao 10% do importe total do expediente de gasto, en ningún dos anos aos que se estenda a súa execución material, agás, se é o caso, no derradeiro exercicio.

O total dos importes comprometidos con cargo a exercicios futuros no conxunto dos conceptos que definen un nivel de vinculación non poderá superar as porcentaxes arriba indicadas, calculadas sobre o crédito inicial dese conxunto de conceptos.

Nos contratos de obra de carácter plurianual, con excepción dos realizados baixo a modalidade de aboamento total do prezo, efectuarase unha retención adicional de crédito do 10 % do importe de adxudicación, no momento en que esta se realice. Esta retención aplicarase ao exercicio en que finalice o prazo fixado no contrato para a terminación da obra ou ao seguinte, segundo o momento en que se prevexa realizar o pagamento da certificación final. Estas retencións computarán dentro das porcentaxes establecidas neste artigo.

4. Tamén poderá ser diferido o pagamento do prezo de compra das adquisicións de bens inmoables cando o importe exceda de 350 millóns de pesetas, sen que en ningún caso o desembolso inicial no momento de asina-la da escritura poida ser inferior ó 30% do prezo,

podendo distribuírse libremente o resto ata en catro anualidades sucesivas ós respectivos vencementos dentro das limitacións do punto anterior.

5. Con independencia do establecido nos números anteriores para os programas e proxectos de gastos de capital que se especifiquen nas leis de orzamentos, poderán adquirirse compromisos de gastos que teñan que estenderse a exercicios futuros ata o importe que para cada unha das anualidades se determine.

Para estes efectos, cando nos créditos orzamentarios se encontren incluídos proxectos das características sinaladas anteriormente, as porcentaxes a que se refire o número 3 deste artigo aplicaranse sobre os ditos créditos, una vez deducida a anualidade correspondente a estes proxectos.

6. O Consello da Xunta, por proposta do conselleiro de Economía e Facenda, poderá modifica-las porcentaxes sinaladas no número 3 deste artigo e os importes que se fixen conforme o disposto no número 5, así como modifica-lo número de anualidades en casos especialmente xustificados, por petición da correspondente consellería e logo dos informes que se xulguen oportunos, e, en todo caso, do da dirección xeral competente en materia de orzamentos.

Este procedemento será igualmente de aplicación no caso dos contratos de obras que se efectúen baixo a modalidade de aboamento total deles, segundo o previsto no artigo 99.2 do texto refundido da Lei de contratos das administracións públicas, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2000, do 16 de xuño, ben se pacte o aboamento total do prezo dunha soa vez ou se fraccione en distintas anualidades, que non poderán ser superiores a dez desde a data fixada para a conclusión das obras.

7. Os compromisos de gastos de carácter plurianual a que fai referencia o presente artigo serán adecuadamente contabilizados de forma independente.

8. O Consello da Xunta, por proposta da persoa titular da consellaría competente en materia de facenda, poderá establecer unhas porcentaxes de límite de compromiso de gasto a exercicios futuros inferiores, logo da xustificación da súa necesidade, para garantir a senda de estabilidade orzamentaria comprometida no marco orzamentario plurianual.

### **Artigo 59. Anulación de créditos.**

1. Os créditos destinados a atender gastos que no último día do exercicio orzamentario non estean afectados ó cumprimento de obrigas recoñecidas quedarán anulados de pleno dereito, salvo as excepcións recollidas no artigo 71º da presente lei.

2. Malia o indicado no número anterior, a anulación de créditos que por disposición legal teñan o carácter de incorporables non impedirá a continuación da tramitación en forma provisional de expedientes de gastos con base nos mesmos, condicionados a que ó dictarse o acordo de autorización do compromiso de gasto exista crédito adecuado e suficiente.

En ningún caso esta tramitación provisional poderá xerar dereitos a favor de terceiros.

### **Artigo 60. Regulación de obrigas<sup>13</sup>.**

1. Con cargo ós créditos consignados nos estados de gastos só poderán contraerse obrigas derivadas de adquisicións, obras, prestacións de servicios e demais gastos en xeral que fosen realizados no ano natural do correspondente exercicio orzamentario.

2. Sen embargo, aplicaráselles ós créditos do orzamento vixente no momento da expedición de ordes de pagamento as seguintes obrigas:

a) As que resulten do recoñecemento e da liquidación de atrasos a favor do persoal que perciba as súas retribucións con cargo ós orzamentos xerais da Comunidade Autónoma.

b) As derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en exercicios anteriores.

c) As que teñan a súa orixe en sentencias xudiciais.

Naqueles casos nos que non exista crédito adecuado no exercicio corrente, por iniciativa da consellería correspondente, o conselleiro de Economía e Facenda poderá determina-los créditos ós que se lles deberá imputa-lo pagamento destas obrigas.

### **Artigo 61. Normativa aplicable.**

1. As modificacións dos créditos orzamentarios axustaranse ó disposto nesta lei e nas leis anuais de orzamentos.

2. Todo acordo de modificación orzamentaria deberá indicar expresamente, ademais da sección ou ente público a que se refira, o programa, servicio ou organismo autónomo, artigo, concepto e subconcepto, se é o caso, afectados por ela, incluso naqueles casos nos que o crédito se consigne ou sexa vinculante no nivel de artigo.

As limitacións establecidas no artigo 68º desta lei entenderanse referidas no nivel de concepto para aqueles casos nos que a vinculación establecida o sexa no nivel de artigo.

A correspondente proposta de modificación orzamentaria deberá expresar ineludiblemente a súa incidencia na consecución dos obxectivos previstos, así como as razóns que a xustifican.

### **Artigo 62. Créditos extraordinarios e suplementos.**

1. Cando deba realizarse algún gasto con cargo ós orzamentos xerais da Comunidade Autónoma que non poida demorarse ata o exercicio seguinte e non exista crédito nos estados de gastos, ou sexa insuficiente e non ampliable o consignado, o conselleiro de Economía e Facenda, logo de informe da dirección xeral competente en materia de orzamentos, someterá ó acordo da Xunta, para a súa remisión ó Parlamento, un proxecto

---

<sup>13</sup>Ap. 2 modificado polo art. 4 da Lei núm. 5/2000, de 28 de decembro.



de lei de concesión dun crédito extraordinario no primeiro caso ou dun suplemento de crédito no segundo, no que se especificarán necesariamente os recursos con que se financiará o gasto que por estas causas se xera, e o detalle do concepto orzamentario que se debe crear ou que é suplementado.

2. Malia o indicado no punto anterior, se a necesidade de crédito extraordinario ou de suplemento de crédito se produce nun organismo autónomo e estes non supoñen aumento nos créditos do orzamento da Comunidade Autónoma, observaranse as seguintes normas:

a) A súa concesión será facultade do conselleiro de Economía e Facenda se o seu importe non excede do 5% do orzamento de gastos do organismo autónomo correspondente, e da Xunta de Galicia cando, superando a dita porcentaxe, non excede o 10% do citado orzamento de gastos. As ditas porcentaxes aplicaranse de forma conxunta e acumulada para ámbalas dúas clases de modificacións de crédito e ó longo do mesmo exercicio orzamentario.

b) No expediente de modificación orzamentaria emitirá informe a consellería á que estea adscrito o organismo autónomo que o promova, xustificando debidamente a necesidade e urxencia do gasto e propoñendo os recursos con que se financiará o incremento que se propón.

c) A Xunta de Galicia daralle conta trimestralmente ó Parlamento de Galicia dos créditos extraordinarios e suplementos de crédito concedidos ó abeiro do previsto na alínea a) deste número.

### **Artigo 63. Anticipos de Tesourería.**

A Xunta de Galicia, por proposta do conselleiro de Economía e Facenda, poderá excepcionalmente conceder anticipos de Tesourería para atender gastos inaprazables, ata un límite do 2% dos créditos autorizados pola Lei de orzamentos xerais da Comunidade, nos seguintes casos:

a) Cando, dentro da tramitación do expediente de crédito extraordinario ou suplemento de crédito, recaese acordo favorable da Xunta para remitirle ó Parlamento o correspondente proxecto de lei.

b) Cando se promulgue unha lei na que se establezan obrigas que para o seu cumprimento sexa precisa a concesión dun crédito extraordinario ou dun suplemento de crédito.

c) Se o Parlamento de Galicia non aprobase o proxecto de lei de concesión de crédito extraordinario ou do suplemento de crédito, o importe do anticipo de Tesourería será cancelado mediante minoración nos créditos que ocasionen menor trastorno nos servizos públicos da respectiva consellería ou organismo autónomo.

### **Artigo 64. Créditos ampliáveis.**



1. Malia o disposto nos artigos 56º e 57º desta lei, terán excepcionalmente a condición de créditos ampliáveis:

- a) Aqueles que se especifiquen de maneira singular na lei de orzamentos xerais da Comunidade Autónoma e coas condicións que nela se determinen.
- b) Os que se destinen a cubri-los gastos dos servicios traspasados pola Administración do Estado, cando sexan ampliadas as transferencias nas respectivas materias e polo importe do custo efectivo de tódalas ampliacións, mentres este non se integre na base de cálculo para obte-la porcentaxe da participación nos ingresos do Estado.
- c) As cotas de Seguridade Social e a prestación familiar, así como as achegas que, se é o caso, lle corresponda efectuar á Comunidade Autónoma ó réxime de previsión social dos seus funcionarios.
- d) Os que se destinen ó pagamento de xuros, amortizacións do principal e gastos derivados da débeda pública emitida pola Comunidade Autónoma ou a operacións de crédito concertadas por ela.
- e) Os créditos destinados á cobertura de necesidades de toda orde motivadas por sinistros, catástrofes ou outros de recoñecida urxencia, correspondentes a gastos en bens correntes e de servicios.
- f) Os destinados ó pagamento de productos farmacéuticos procedentes de receitas médicas.
- g) Os créditos dos que a súa execución corresponda a unha consellería e que a súa contía se module pola achega doutras consellerías ou organismos autónomos, logo de retención do crédito correspondente nos estados de gasto afectados. A estes créditos non lles serán aplicables as limitacións a que se refire o artigo 68º desta lei.

2. O expediente de ampliación de créditos deberá establece-la fonte de financiamento da dita ampliación, distinguindo se este se financia con retencións noutros créditos, con maiores recursos que se vaian obter, con remanente de Tesourería, con endebedamento dentro dos límites autorizados ou con outras formas de financiamento que non entrañen déficit orzamentario.

### **Artigo 65. Competencias do Consello da Xunta.**

1. Correspóndelle ó Consello da Xunta, por proposta do conselleiro de Economía e Facenda, e por iniciativa das consellerías correspondentes:

- a) Autorizar transferencias de créditos entre programas incluídos en distinto grupo de función, correspondentes a servicios ou organismos autónomos dunha mesma consellería.
- b) Autorizar transferencias de créditos entre un ou varios programas incluídos na mesma función, correspondentes a servicios ou organismos autónomos de diferentes consellerías.

c) Autorizar transferencias de crédito entre programas incluídos en distintas funcións, correspondentes a servicios ou organismos autónomos de diferentes consellerías, sempre que se trate de reorganizacións administrativas ou que se produzan como consecuencia da aplicación dos recursos procedentes do Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional ou do Fondo Social Europeo.

d) Autorizar transferencias de créditos por proposta do conselleiro de Economía e Facenda das dotacións non utilizadas nos programas das distintas seccións do orzamento ós distintos conceptos do programa de imprevistos e funcións non clasificadas, habilitando os créditos que sexan necesarios para a súa posterior reasignación.

2. De cada modificación acordada en virtude do disposto neste artigo daráselle conta de modo singular, no prazo máximo de trinta días, á Comisión de Economía, Facenda e Orzamentos, con remisión de copia do correspondente expediente.

### **Artigo 66. Facultades da Consellería de Economía e Facenda.**

Correspóndenlle ó conselleiro de Economía e Facenda, ademais das competencias xenéricas atribuídas ós titulares das consellerías, as seguintes de carácter específico:

a) Resolve-los expedientes de modificacións orzamentarias, nos supostos nos que estes estean atribuídos ós titulares das distintas consellerías e exista discrepancia na consellería respectiva co informe da Intervención Delegada.

b) Autorizar transferencias de crédito entre un ou varios programas incluídos na mesma ou distinta función, dentro do mesmo grupo de funcións, correspondentes a servicios ou organismos autónomos dunha mesma consellería, coa creación de novos conceptos orzamentarios, se isto fose preciso.

c) Autorizar transferencias de créditos desde o programa de imprevistos e funcións non clasificadas ós conceptos e artigos dos demais programas de gasto, calquera que sexa a función ou sección a que corresponda.

A consellería ou o organismo autónomo que solicite a transferencia deberá xustifica-la imposibilidade de atende-las insuficiencias mediante reaxuste dos seus créditos. Para tal efecto deberá procederse a unha revisión de conxunto dos oportunos programas de gasto, poñendo de manifesto as desviacións que na consecución dos obxectivos previstos motivaría a modificación orzamentaria proposta.

d) Introducir, logo de informe da consellería correspondente, as variacións que sexan precisas nos orzamentos de servicios transferidos do Inersa e do Insalud, co obxecto de adaptalos ós resultantes da aprobación polas Cortes Xerais dos orzamentos xerais da Seguridade Social.

e) Autoriza-las incorporacións de crédito previstas no artigo 71º desta lei.

f) Autoriza-las xeracións de crédito previstas nos artigos 69º e 70º desta lei.

- g) Autoriza-las ampliacións de crédito cando estes teñan tal carácter por disposición de lei.
- h) Introducir nos estados de gastos as modificacións precisas para adecua-los créditos afectados por transferencias finalistas procedentes dos orzamentos xerais da Administración do Estado e das comunidades europeas, e os demais recursos de igual carácter e procedencia. Esta autorización implicará o aumento ou a diminución das consignacións previstas, así como a incorporación ou creación dos correspondentes conceptos orzamentarios se así procede.

### **Artigo 67. Facultades dos conselleiros.**

1. Os titulares das consellerías poderán autorizar, logo de informe da Intervención Delegada correspondente, as transferencias de créditos entre diferentes conceptos do capítulo II, dun mesmo programa, correspondentes a un mesmo ou diferente servizo ou organismo autónomo dependente da consellería, sempre que non afecten a créditos de atencións protocolarias ou representativas, nin supoñan desviación na consecución dos obxectivos previstos para o programa respectivo.

En tanto o capítulo II teña carácter limitativo e vinculante no nivel de artigo, esta autorización comporta a creación, se é o caso, de novos conceptos orzamentarios dos previstos na clasificación económica.

2. En caso de discrepancia co informe emitido pola intervención delegada sobre a modificación orzamentaria proposta, remitiráselle o expediente á Consellería de Economía e Facenda para os efectos previstos no artigo 66º a) da presente lei.

3. Os presidentes dos órganos estatutarios da Comunidade Autónoma terán as mesmas competencias establecidas neste artigo en relación coas modificacións orzamentarias do seu respectivo orzamento, sen prexuízo do principio de autonomía orzamentaria do Parlamento de Galicia.

4. En todo caso, unha vez autorizadas as modificacións orzamentarias incluídas nos números 1 e 3, remitiráselle á dirección xeral competente en materia de orzamentos da Consellería de Economía e Facenda, para instrumenta-la súa execución.

### **Artigo 68. Limitacións<sup>14</sup>.**

1. As transferencias de crédito de calquera clase estarán suxeitas ás seguintes limitacións:

a) Non afectarán ós créditos ampliáveis nin ós extraordinarios concedidos durante o exercicio.

b) Non poderán minorarse os créditos incorporados como consecuencia de remanentes de exercicios anteriores nin os que fosen incrementados con suplementos ou transferencias, agás cando afecten a créditos de persoal.

---

<sup>14</sup>Ap. 3 modificado polo art. 16 de Lei núm. 7/2002, de 27 de decembro.

c) Non poderán incrementarse créditos que como consecuencia doutras transferencias fosen obxecto de minoración, agás cando afecten a créditos de persoal.

2. Respecto do orzamento dos servizos transferidos do Insalud as limitacións contidas nas alíneas b) e c) anteriores entenderanse referidas ós orzamentos totais da entidade xestora, aínda cando estes se desenvolvan de modo descentralizado a través dos distintos centros de gastos.

3. As anteriores limitacións non afectarán as transferencias de créditos que se refiran ó programa de imprevistos e funcións non clasificadas ou realizadas ó amparo do artigo 60.2 desta lei, nin serán aplicables cando se trate de créditos modificados como consecuencia de reorganizacións administrativas, de acordos de transferencias de servizos ou que amparen gastos financiados exclusivamente ou cofinanciados con transferencias finalistas do Estado ou con fondos da Unión Europea.

4. Os créditos correspondentes a financiamento condicionado estarán suxeitos ás limitacións específicas que lles sexan aplicables; de non existir estas seralles aplicable o determinado no número 1 deste artigo.

### **Artigo 69. Xeración de crédito<sup>15</sup>.**

1. Poderán xerar crédito nos estados de gastos dos orzamentos os ingresos efectivos, os dereitos liquidados e os compromisos firmes de ingresos derivados das seguintes operacións:

a) Achegas doutras administracións públicas ou de persoas físicas ou xurídicas para financiar gastos que pola súa natureza estean comprendidos nos fins ou obxectivos encomendados á Comunidade Autónoma ou ós seus organismos autónomos.

b) Alleamento de bens da Comunidade ou dos seus organismos autónomos.

c) Prestación de servizos.

d) Reembolso dos préstamos destinados a atencións sociais e á promoción e ó fomento da actividade económica e cultural de Galicia.

e) Créditos do exterior para financiar investimentos públicos.

2. As xeracións de crédito a que se fai referencia no número anterior unicamente poderán realizarse polo exceso de ingresos sobre as cifras inicialmente orzadas, e cando deriven de operacións incluídas na alínea c) destinaranse unicamente a cubrir gastos da mesma natureza que os que se orixinaron pola prestación do servizo.

3. As xeracións de crédito efectuaranse no mesmo exercicio no que se produciu o ingreso, agás cando teña lugar no último trimestre do ano ou cando se trate de fondos procedentes da Unión Europea ou da Administración central do Estado, casos nos que se

---

<sup>15</sup>Ap. 2 modificado por disp. derradeira 1.2 da lei núm. 16/2008, de 23 de decembro.

Ap. 3 modificado polo art. 6 de Lei núm. 5/2000, de 28 de decembro.

poderá xerar crédito no exercicio seguinte, sempre que se xustifique a imposibilidade de ter tramitada a xeración no mesmo exercicio no que se produciu o ingreso. Neste caso, o límite ó que se refire o punto anterior entenderase referido ó orzamento de orixe.

### **Artigo 70. Reposición.**

Os ingresos derivados do reintegro de pagamentos indebidos con cargo a créditos orzamentarios poderán repoñer estes últimos nas condicións que se establezan regulamentariamente.

### **Artigo 71. Incorporacións.**

1. Malia o disposto no artigo 59º desta lei, poderán incorporarse ós estados de gastos do orzamento correspondente ó exercicio inmediato seguinte:

a) Os créditos extraordinarios e os suplementos de crédito, así como as transferencias de crédito, que se concedesen ou autorizasen, respectivamente,

no último mes do exercicio orzamentario e que, por causas xustificadas, non puidesen ser utilizados durante este.

b) Os créditos que recollan compromisos de gastos anteriores ó último mes do exercicio orzamentario e que non puidesen executarse á fin do exercicio económico por causas xustificadas.

Será preciso que tales compromisos de gastos acadasen a fase de disposición en contabilidade antes do último mes do exercicio.

c) Os créditos destinados a operacións de capital.

d) Os créditos autorizados en función da efectiva recadación de dereitos afectados a estes.

e) Os créditos xerados polas operacións enumeradas no artigo 69º desta lei.

2. Os remanentes incorporados segundo o previsto no número anterior unicamente poderán ser aplicados dentro do exercicio orzamentario no que a incorporación se acorde, a excepción dos que correspondan a créditos financiados polo Fondo de Compensación Interterritorial ou por fondos ou subvencións finalistas procedentes da Unión Europea ou doutras administracións públicas, que poderán ser incorporados en canto persista o dereito á percepción do ingreso que os financia.

Nos supostos a) e b) do dito número a incorporación farase para os mesmos gastos que motivaron en cada caso a concesión, a autorización e o compromiso.

3. Os créditos correspondentes a financiamento condicionado serán incorporables de acordo coa normativa que lles sexa aplicable en cada caso. De non existir esta, rexeranse polas normas desta lei.

4. O conselleiro de Economía e Facenda poderá acordar, con carácter xeral, a incorporación automática ó exercicio seguinte dos créditos a que se refire a alínea d) do número 1 anterior.

5. Das incorporacións a que se refiren os números 1 e 3 daráselle conta ó Parlamento.

### **CAPÍTULO III. Execución e liquidación**

#### **Artigo 72. Autorización de gasto.**

1. Correspóndelles ós órganos estatutarios, agás o que establezan outras leis aplicables, ós conselleiros e demais órganos da Comunidade Autónoma que tivesen dotacións diferenciadas nos seus estados de gastos autoriza-los gastos referentes ós servicios ó seu cargo, excepto nos casos reservados polas leis á competencia da Xunta de Galicia, así como autoriza-los actos de disposición de créditos e de recoñecemento de obrigas, e propoñerlle ó conselleiro de Economía e Facenda a ordenación dos correspondentes pagamentos.

2. Coa mesma reserva legal correspóndelles ós presidentes ou directores dos organismos autónomos da Comunidade a autorización e disposición de gastos

e créditos, respectivamente, o recoñecemento de obrigas e o ordenamento dos pagamentos que lles correspondan a estes.

3. Regulamentariamente, o Consello da Xunta de Galicia poderá establece-las competencias e os trámites que debe realizar directamente a Consellería de Economía e Facenda, respecto da contabilidade e da tesourería para os organismos autónomos e entes que polas súas características se estime oportuno sen prexuízo da normativa que lles sexa aplicable.

4. As facultades ás que se fai referencia neste artigo poderán ser obxecto de delegación ou desconcentración nos termos que regulamentariamente se estableza.

#### **Artigo 73. Fases do gasto.**

A xestión económica e financeira dos dereitos e créditos incluídos nos orzamentos da Comunidade Autónoma e dos seus organismos autónomos estruturarase de acordo coas seguintes fases:

a) Orzamento de gastos.

1. A autorización do gasto, que é o acto en virtude do cal a autoridade competente acorda a realización dun gasto, calculado en forma certa ou aproximada, reservando para tal fin a totalidade ou unha parte do crédito orzamentario legalmente destinado a garanti-lo cumprimento das obrigas que poidan ser consecuencia daquel, tida en conta a súa natureza económica.



2. A disposición, que é o acto en virtude do que se acorda, concerta ou determina, segundo os casos, despois de cumpri-los trámites que de acordo co dereito procedan, a contía concreta que debe alcanza-lo compromiso económico para a realización de todo tipo de prestacións.

Cos actos de disposición queda formalizada a reserva do crédito por un importe e unhas condicións exactamente determinados.

3. O recoñecemento da obriga, que é a operación de contraer en contas os créditos esixibles contra a Comunidade de Galicia que deban acreditarse como contraprestación económica derivada dos acordos, dos concertos ou das normas resolutorias que determinen a disposición dun crédito, unha vez realizada e xustificada adecuadamente a correspondente prestación e efectuada a pertinente liquidación.

4. O ordenamento do pagamento, que é a operación en virtude da cal o ordenador competente, logo de proposta de pagamento realizada por quen recoñeceu a existencia da obriga, expide a orde de pagamento contra a Tesourería da Comunidade a favor do respectivo acredor.

b) Orzamento de ingresos.

1. O compromiso de ingresos, que é o acto con base no que se recoñece en contas o dereito a liquidar un determinado recurso por unha contía certa se se cumpren aquelas condicións e trámites que se prevexan nas normas legais aplicables.

2. O contraído do recurso, que é o acto polo que se liquida este e se recoñece en contas o dereito definitivo á súa percepción pola súa exacta contía.

3. A recadación do recurso, que constitúe o proceso polo que a Tesourería da Comunidade fai líquido e ingresa nas súas caixas o importe deste.

#### **Artigo 74. Ordenación xeral dos pagamentos.**

1. A ordenación xeral de pagamentos da Comunidade correspóndelle ó conselleiro de Economía e Facenda, podendo delega-la dita competencia de acordo cos procedementos legais aplicables.

2. Co obxecto de facilita-lo servizo de ordenamento de pagamentos, poderanse establecer ordenamentos secundarios baixo a dependencia do conselleiro de Economía e Facenda ou da autoridade na que delegue as súas competencias sobre a materia.

3. Os servizos e as funcións dos ordenamentos de pagamentos dispoñeranse regulamentariamente por proposta do conselleiro de Economía e Facenda.

#### **Artigo 75. Plan de disposición.**



A expedición de ordes de pagamento con cargo ó orzamento da Comunidade e dos seus organismos autónomos deberá axustarse ó plan que sobre disposición de fondos da Tesourería estableza anualmente a Consellería de Economía e Facenda.

### **Artigo 76. Tramitación.**

1. As ordes de pagamento expediranse unha vez que se xustifícase documentalmente ante o órgano competente para recoñecerla respectiva obriga a realización da prestación ou o dereito do acredor, conforme os acordos polos que no seu día se autorizaron e comprometeron os correspondentes gastos.

2. Os ordenadores de pagamentos poderán recibir as propostas e libralas correspondentes ordes de pagamento mediante a utilización de procesos informáticos. Neste suposto a documentación xustificativa do gasto realizado poderá quedar naqueles centros nos que se recoñeceron as correspondentes obrigas, para a súa posterior inclusión, se é o caso, na Conta Xeral da Comunidade Autónoma ou para a súa posta á disposición dos órganos de control competentes.

3. Nos casos establecidos no número anterior, ós ordenadores de pagamentos non lles serán esixibles responsabilidades que procedan de trámites anteriores á súa participación no proceso de xestión orzamentaria, considerándose nestes casos que a referencia que no artigo 122º e seguintes desta lei se fai ás responsabilidades dos ordenadores de pagamento se entenderá referida ós órganos que recoñezan as obrigas ou propoñan o ordenamento do pagamento.

### **Artigo 77. Pagamentos para xustificar.**

1. Terán o carácter de pagamentos para xustificar os fondos librados para atender gastos que non poidan

ir acompañados da documentación xustificativa a que se fai referencia no artigo anterior.

2. Poderán expedirse ordes de pagamento para xustificar nos supostos seguintes:

a) Cando os documentos xustificativos non poidan achegarse antes de efectuar a proposta de pagamento.

b) Cando se considere conveniente a utilización deste sistema para axilizar significativamente a xestión dos créditos.

c) Cando as ordes de pagamento teñan por obxecto satisfacer gastos en localidades onde non existan dependencias do organismo autónomo de que se trate.

3. A Consellería de Economía e Facenda, oídas as consellerías, logo de informe da Intervención Xeral, establecerá as normas xerais que regulen a expedición de ordes de pagamento para xustificar, así como os seus límites cuantitativos e os conceptos orzamentarios ós que son aplicables.

4. As ordes de pagamento cursadas co carácter de para xustificar aplicaranse ós créditos orzamentarios que correspondan e os seus perceptores quedarán obrigados a xustificar a aplicación das cantidades recibidas no prazo de tres meses, estando suxeitos ó réxime de responsabilidades previsto nesta lei. Nos casos excepcionais poderá concederse unha prórroga adicional por outro período igual para formalizar en todo ou en parte a citada xustificación.

5. No curso dos dous meses seguintes á data de recepción da documentación xustificativa a que se refiren os números anteriores, o órgano competente procederá á aprobación ou ó reparo da conta rendida.

6. Non terán a condición de pagamentos para xustificar as provisións de fondos de carácter permanente que se realicen a pagadorías, caixas e habilitacións para a atención de gastos periódicos ou repetitivos. Estes anticipos de caixa fixa terán a consideración de operacións extraorzamentarias e a súa contía global non poderá exceder do 10% do capítulo destinado a gastos correntes en bens e servicios do orzamento vixente en cada momento. Regulamentariamente, ordenarase o procedemento de concesión de anticipos de caixa fixa, a súa xustificación e imputación ó orzamento e demais aspectos relacionados con eles.

#### **Artigo 78. Axudas e subvencións<sup>16</sup>.**

#### **Artigo 79. Xustificantes<sup>17</sup>.**

#### **Artigo 80. Liquidación.**

1. O orzamento de cada exercicio liquidarase en canto á recadación de dereitos liquidados e ó pagamento de obrigas recoñecidas ata o 31 de decembro do ano natural correspondente, e quedarán a cargo da Tesourería da Comunidade Autónoma os dereitos pendentes de cobro e as obrigas pendentes de pagamento segundo as súas respectivas contraccións.

2. Non obstante, aplicaranse ó exercicio corrente os ingresos procedentes de dereitos liquidados que non sexan esixibles no momento do pechamento do exercicio orzamentario en virtude do aprazamento, dos fraccionamentos e das moratorias legalmente concedidos, así como os que se encontren dentro do prazo legal para realiza-lo ingreso en período voluntario. Neste suposto, deberase proceder a dar de baixa os indicados dereitos nas contas xustificativas da xestión de recursos imputables ó exercicio que se cerra, antes da súa inclusión nas contas do exercicio seguinte.

3. Os demais ingresos que se realicen unha vez cerrado o exercicio orzamentario respectivo quedarán desafectados do destino específico que, se é o caso, lles correspondese, sen prexuízo do seu recoñecemento e nova afectación con cargo ó orzamento do exercicio en curso, naquéloutros supostos que así se determinen.

---

<sup>16</sup>Derogado por dispo. derogatoria única 2.a por Lei 9/2007, de 13 de xuño.

<sup>17</sup>Derogado por dispo. derogatoria única 2.a por Lei 9/2007, de 13 de xuño.

## **Artigo 81. Remanentes de Tesourería.**

1. O remanente de Tesourería da Comunidade ou de cada un dos seus organismos autónomos administrativos con referencia a un exercicio orzamentario determinado estará formado pola suma das dispoñibilidades líquidas e mailos dereitos recoñecidos pendentes de cobro, menos as obrigas recoñecidas pendentes de pagamento, segundo a situación que os mesmos presenten ata o 31 de decembro do exercicio anterior.

2. Entenderase por remanente de Tesourería dispoñible aquel que non estea afectado ó financiamento específico de determinados gastos.

O remanente de Tesourería dispoñible poderá afectarse na súa totalidade ou en parte ó financiamento do orzamento inicial de gastos ou ó financiamento de modificacións orzamentarias, unha vez que sexa suficientemente comprobada a súa dispoñibilidade.

3. A diferenza que en cada momento exista entre o remanente dispoñible e o afectado ó financiamento

do orzamento inicial ou de modificacións orzamentarias ó longo do exercicio constituirá o remanente líquido.

4. No caso de resultar un remanente de Tesourería negativo ó longo do exercicio, o organismo autónomo afectado instruirá o oportuno expediente de modificación orzamentaria ante a Consellería de Economía e Facenda, no que se propoñerá a baixa naqueles créditos que considere adecuados para o financiamento daquel.

No orzamento que non sexa de organismos autónomos, o Consello da Xunta, por proposta da Consellería de Economía e Facenda, dará de baixa créditos das distintas consellerías. De non ser posible, no orzamento seguinte compensaranse con menores gastos.

**9. REAL DECRETO LEXISLATIVO 1/2013, DO 29  
DE NOVIEMBRO, POLO QUE SE APROBA O TEXTO  
REFUNDIDO DA LEI XERAL DE DEREITOS DAS  
PERSOAS CON DISCAPACIDADE E DA SÚA  
INCLUSIÓN SOCIAL: TÍTULO PRELIMINAR,  
CAPÍTULO V SECCIÓN 1ª E CAPÍTULO VIII DO  
TÍTULO I E TÍTULO II.**

**9. REAL DECRETO LEXISLATIVO 1/2013, DO 29 DE NOVEMBRO, POLO QUE SE APROBA O TEXTO REFUNDIDO DA LEI XERAL DE DEREITOS DAS PERSOAS CON DISCAPACIDADE E DA SÚA INCLUSIÓN SOCIAL: TÍTULO PRELIMINAR, CAPÍTULO V SECCIÓN 1ª E CAPÍTULO VIII DO TÍTULO I E TÍTULO II.<sup>1</sup>**

**TÍTULO PRELIMINAR. OBXECTO, DEFINICIÓNS E PRINCIPIOS**

**CAPÍTULO I. Obxecto, definicións e principios**

**Artigo 1. Obxecto desta lei.**

Esta lei ten por obxecto:

- a) Garantir o dereito á igualdade de oportunidades e de trato, así como o exercicio real e efectivo de dereitos por parte das persoas con discapacidade en igualdade de condicións respecto do resto de cidadáns e cidadás, a través da promoción da autonomía persoal, da accesibilidade universal, do acceso ao emprego, da inclusión na comunidade e a vida independente e da erradicación de toda forma de discriminación, conforme os artigos 9.2, 10, 14 e 49 da Constitución española e a Convención Internacional sobre os Dereitos das Persoas con Discapacidade e os tratados e acordos internacionais ratificados por España.
- b) Establecer o réxime de infraccións e sancións que garantan as condicións básicas en materia de igualdade de oportunidades, non discriminación e accesibilidade universal das persoas con discapacidade.

**Artigo 2. Definicións.**

Para efectos desta lei enténdese por:

- a) Discapacidade: é unha situación que resulta da interacción entre as persoas con deficiencias previsiblemente permanentes e calquera tipo de barreiras que limiten ou impidan a súa participación plena e efectiva na sociedade, en igualdade de condicións coas demais.
- b) Igualdade de oportunidades: é a ausencia de toda discriminación, directa ou indirecta, por motivo ou por razón de discapacidade, incluída calquera distinción, exclusión ou restrición que teña o propósito ou o efecto de obstaculizar ou deixar sen efecto o recoñecemento, gozo ou exercicio en igualdade de condicións polas persoas con discapacidade de todos os dereitos humanos e liberdades fundamentais nos ámbitos político, económico, social, laboral, cultural, civil ou doutro tipo. Así mesmo, enténdese por igualdade de oportunidades a adopción de medidas de acción positiva.

---

<sup>1</sup>BOE do 3 de decembro de 2013

Real decreto legislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social

c) Discriminación directa: é a situación en que se encontra unha persoa con discapacidade cando é tratada de maneira menos favorable que outra en situación análoga por motivo ou por razón da súa discapacidade.

d) Discriminación indirecta: existe cando unha disposición legal ou regulamentaria, unha cláusula convencional ou contractual, un pacto individual, unha decisión unilateral ou un criterio ou práctica, ou ben un contorno, produto ou servizo, aparentemente neutros, poidan ocasionar unha desvantaxe particular a unha persoa respecto doutras por motivo ou por razón de discapacidade, sempre que obxectivamente non respondan a unha finalidade lexítima e que os medios para a consecución desta finalidade non sexan adecuados e necesarios.

e) Discriminación por asociación: existe cando unha persoa ou grupo en que se integra é obxecto dun trato discriminatorio debido á súa relación con outra por motivo ou por razón de discapacidade.

f) Acoso: é toda conduta non desexada relacionada coa discapacidade dunha persoa, que teña como obxectivo ou consecuencia atentar contra a súa dignidade ou crear un contorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante ou ofensivo.

g) Medidas de acción positiva: son aquelas de carácter específico consistentes en evitar ou compensar as desvantaxes derivadas da discapacidade e destinadas a acelerar ou lograr a igualdade de feito das persoas con discapacidade e a súa participación plena nos ámbitos da vida política, económica, social, educativa, laboral e cultural, atendendo aos diferentes tipos e graos de discapacidade.

h) Vida independente: é a situación en que a persoa con discapacidade exerce o poder de decisión sobre a súa propia existencia e participa activamente na vida da súa comunidade, conforme o dereito ao libre desenvolvemento da personalidade.

i) Normalización: é o principio en virtude do cal as persoas con discapacidade deben poder levar unha vida en igualdade de condicións, accedendo aos mesmos lugares, ámbitos, bens e servizos que están á disposición de calquera outra persoa.

j) Inclusión social: é o principio en virtude do cal a sociedade promove valores compartidos orientados ao ben común e á cohesión social, permitindo que todas as persoas con discapacidade teñan as oportunidades e recursos necesarios para participar plenamente na vida política, económica, social, educativa, laboral e cultural, e para gozar dunhas condicións de vida en igualdade cos demais.

k) Accesibilidade universal: é a condición que deben cumprir os contornos, procesos, bens, produtos e servizos, así como os obxectos, instrumentos, ferramentas e dispositivos, para seren comprensibles, utilizables e practicables por todas as persoas en condicións de seguridade e comodidade e da forma máis autónoma e natural posible. Presupón a estratexia de «deseño universal ou deseño para todas as persoas», e enténdese sen prexuízo dos axustes razoables que se deban adoptar.

l) Deseño universal ou deseño para todas as persoas: é a actividade pola que se conciben ou proxectan desde a orixe, e sempre que isto sexa posible, contornos, procesos, bens, produtos, servizos, obxectos, instrumentos, programas, dispositivos ou ferramentas, de tal forma que poidan ser utilizados por todas as persoas, na maior extensión posible, sen necesidade de adaptación nin deseño especializado. O «deseño universal ou deseño para todas as persoas» non excluírá os produtos de apoio para grupos particulares de persoas con discapacidade, cando o necesiten.

m) Axustes razoables: son as modificacións e adaptacións necesarias e adecuadas do ambiente físico, social e actitudinal ás necesidades específicas das persoas con discapacidade que non impoñan unha carga desproporcionada ou indebida, cando se requiran nun caso particular de maneira eficaz e práctica, para facilitar a accesibilidade e a participación e para garantir ás persoas con discapacidade o gozo ou exercicio, en igualdade de condicións coas demais, de todos os dereitos.

n) Diálogo civil: é o principio en virtude do cal as organizacións representativas de persoas con discapacidade e das súas familias participan, nos termos que establecen as leis e demais disposicións normativas, na elaboración, execución, seguimento e avaliación das políticas oficiais que se desenvolven na esfera das persoas con discapacidade, as cales garantirán, en todo caso, o dereito dos nenos e das nenas con discapacidade a expresaren a súa opinión libremente sobre todas as cuestións que os afecten e a recibiren asistencia apropiada conforme a súa discapacidade e idade para poder exercer ese dereito.

o) Transversalidade das políticas en materia de discapacidade: é o principio en virtude do cal as actuacións que desenvolven as administracións públicas non se limitan unicamente a plans, programas e accións específicos, pensados exclusivamente para estas persoas, senón que comprenden as políticas e liñas de acción de carácter xeral en calquera dos ámbitos de actuación pública, onde se terán en conta as necesidades e demandas das persoas con discapacidade.

### **Artigo 3. Principios.**

Os principios desta lei serán:

a) O respecto á dignidade inherente, á autonomía individual, incluída a liberdade de tomar as propias decisións, e á independencia das persoas.

b) A vida independente.

c) A non discriminación.

d) O respecto pola diferenza e a aceptación das persoas con discapacidade como parte da diversidade e da condición humanas.

e) A igualdade de oportunidades.

f) A igualdade entre mulleres e homes.



- g) A normalización.
- h) A accesibilidade universal.
- i) O deseño universal ou deseño para todas as persoas.
- j) A participación e inclusión plenas e efectivas na sociedade.
- k) O diálogo civil.
- l) O respecto ao desenvolvemento da personalidade das persoas con discapacidade e, en especial, das nenas e dos nenos con discapacidade e do seu dereito a preservar a súa identidade.
- m) A transversalidade das políticas en materia de discapacidade.

## **CAPÍTULO II. Ámbito de aplicación**

### **Artigo 4. Titulares dos dereitos.**

1. Son persoas con discapacidade aquelas que presentan deficiencias físicas, mentais, intelectuais ou sensoriais, previsiblemente permanentes que, ao interactuar con diversas barreiras, poidan impedir a súa participación plena e efectiva na sociedade, en igualdade de condicións cos demais.

2. Ademais do establecido no número anterior, e para todos os efectos, terán a consideración de persoas con discapacidade aquelas ás cales se lles recoñece un grao de discapacidade igual ou superior ao 33 por cento. Considerarase que presentan unha discapacidade en grao igual ou superior ao 33 por cento os pensionistas da Seguridade Social que teñan recoñecida unha pensión de incapacidade permanente no grao de total, absoluta ou grande invalidez, e os pensionistas de clases pasivas que teñan recoñecida unha pensión de xubilación ou de retiro por incapacidade permanente para o servizo ou inutilidade.

As normas que regulen os beneficios ou medidas de acción positiva poderán determinar os requisitos específicos para acceder a eles.

3. O recoñecemento do grao de discapacidade deberá ser efectuado polo órgano competente nos termos desenvolvidos regulamentariamente.

A acreditación do grao de discapacidade realizarase nos termos establecidos regulamentariamente e terá validez en todo o territorio nacional.

4. Para efectos do recoñecemento do dereito aos servizos de prevención de deficiencias e de intensificación de discapacidades, asimílanse á dita situación os estados previos, entendidos como procesos en evolución que poidan chegar a ocasionar unha limitación na actividade.

5. Os servizos, prestacións e demais beneficios previstos nesta lei outorgaranse aos estranxeiros, de conformidade co previsto na Lei orgánica 4/2000, do 11 de xaneiro, sobre dereitos e liberdades dos estranxeiros en España e a súa integración social, nos tratados internacionais e nos convenios que se establezan co país de orixe. Para os menores estranxeiros observárase, ademais, o disposto nas leis de protección dos dereitos dos menores vixentes, tanto no ámbito estatal como no autonómico, así como nos tratados internacionais.

6. O Goberno estenderá a aplicación das prestacións económicas previstas nesta lei aos españois residentes no estranxeiro, sempre que carezan de protección equiparable no país de residencia, na forma e cos requisitos que regulamentariamente se determinen.

### **Artigo 5. Ámbito de aplicación en materia de igualdade de oportunidades, non discriminación e accesibilidade universal.**

As medidas específicas para garantir a igualdade de oportunidades, a non discriminación e a accesibilidade universal aplicaranse, ademais de aos dereitos regulados no título I, nos ámbitos seguintes:

- a) Telecomunicacións e sociedade da información.
- b) Espazos públicos urbanizados, infraestruturas e edificación.
- c) Transportes.
- d) Bens e servizos á disposición do público.
- e) Relacións coas administracións públicas.
- f) Administración de xustiza.
- g) Patrimonio cultural, de conformidade co previsto na lexislación de patrimonio histórico.
- h) Emprego.

## **CAPÍTULO III. Autonomía das persoas con discapacidade**

### **Artigo 6. Respecto á autonomía das persoas con discapacidade.**

1. O exercicio dos dereitos das persoas con discapacidade realizarase de acordo co principio de liberdade na toma de decisións.

2. As persoas con discapacidade teñen dereito á libre toma de decisións, para o cal a información e o consentimento deberán efectuarse en formatos adecuados e de acordo coas circunstancias persoais, seguindo as regras marcadas polo principio de deseño universal ou deseño para todas as persoas, de maneira que lles resulten accesibles e comprensibles.

En todo caso, deberánse ter en conta as circunstancias persoais do individuo, a súa capacidade para tomar o tipo de decisión en concreto e asegurar a prestación de apoio para a toma de decisións.

## **TÍTULO I. DEREITOS E OBRIGAS**

### **CAPÍTULO V. Dereito á vida independente**

#### ***Sección 1.ª Disposicións xerais***

#### **Artigo 22. Accesibilidade.**

1. As persoas con discapacidade teñen dereito a vivir de forma independente e a participar plenamente en todos os aspectos da vida. Para isto, os poderes públicos adoptarán as medidas pertinentes para asegurar a accesibilidade universal, en igualdade de condicións coas demais persoas, nos contornos, procesos, bens, produtos e servizos, o transporte, a información e as comunicacións, incluídos os sistemas e as tecnoloxías da información e as comunicacións, así como nos medios de comunicación social e noutros servizos e instalacións abertos ao público ou de uso público, tanto en zonas urbanas como rurais.

2. No ámbito do emprego, as condicións básicas de accesibilidade e non discriminación ás cales se refire este capítulo serán de aplicación con carácter supletorio respecto ao previsto na lexislación laboral.

#### **Artigo 23. Condicións básicas de accesibilidade e non discriminación.**

1. O Goberno, sen prexuízo das competencias atribuídas ás comunidades autónomas e ás entidades locais, regulará as condicións básicas de accesibilidade e non discriminación que garantan os mesmos niveis de igualdade de oportunidades a todas as persoas con discapacidade.

A dita regulación será gradual no tempo e no alcance e contido das obrigas impostas, e abranguerá todos os ámbitos e áreas das enumeradas no artigo 5.

2. As condicións básicas de accesibilidade e non discriminación establecerán, para cada ámbito ou área, medidas concretas para previr ou suprimir discriminacións, e para compensar desvantaxes ou dificultades. Incluiranse disposicións sobre, ao menos, os seguintes aspectos:

a) Exixencias de accesibilidade dos edificios e contornos, dos instrumentos, equipamentos e tecnoloxías, e dos bens e produtos utilizados no sector ou área. En particular, a supresión de barreiras ás instalacións e a adaptación de equipamentos e instrumentos, así como a súa apropiada sinalización.

b) Condicións máis favorables no acceso, participación e utilización dos recursos de cada ámbito ou área e condicións de non discriminación en normas, criterios e prácticas.

c) Apoios complementarios, tales como axudas económicas, produtos e tecnoloxías de apoio, servizos ou tratamentos especializados, outros servizos persoais, así como outras formas de apoio persoal ou animal. En particular, axudas e servizos auxiliares para a comunicación, como sistemas aumentativos e alternativos, braille, dispositivos multimedia de fácil acceso, sistemas de apoios á comunicación oral e lingua de signos, sistemas de comunicación táctil e outros dispositivos que permitan a comunicación.

d) A adopción de normas internas nas empresas ou centros que promovan e estimulen a eliminación de desvantaxes ou situacións xerais de discriminación ás persoas con discapacidade, incluídos os axustes razoables.

e) Plans e calendario para a implantación das exixencias de accesibilidade e para o establecemento das condicións máis favorables e de non discriminación.

f) Recursos humanos e materiais para a promoción da accesibilidade e a non discriminación no ámbito de que se trate.

3. As condicións básicas de accesibilidade e non discriminación estableceranse tendo en conta os diferentes tipos e graos de discapacidade que deberán orientar tanto o deseño inicial como os axustes razoables dos contornos, produtos e servizos de cada ámbito de aplicación da lei.

#### **Artigo 24. Condicións básicas de accesibilidade e non discriminación no ámbito dos produtos e servizos relacionados coa sociedade da información e medios de comunicación social.**

1. As condicións básicas de accesibilidade e non discriminación para o acceso e utilización das tecnoloxías, produtos e servizos relacionados coa sociedade da información e de calquera medio de comunicación social serán exixibles nos prazos e termos establecidos regulamentariamente.

Non obstante, as condicións previstas no parágrafo anterior serán exixibles para todas estas tecnoloxías, produtos e servizos, de acordo coas condicións e prazos máximos previstos na disposición adicional terceira.1.

2. No prazo de dous anos desde a entrada en vigor desta lei, o Goberno deberá realizar os estudos integrais sobre a accesibilidade aos ditos bens ou servizos que se consideren máis relevantes desde o punto de vista da non discriminación e accesibilidade universal.

#### **Artigo 25. Condicións básicas de accesibilidade e non discriminación no ámbito dos espazos públicos urbanizados e edificación.**

1. As condicións básicas de accesibilidade e non discriminación das persoas con discapacidade para o acceso e utilización dos espazos públicos urbanizados e edificacións serán exixibles nos prazos e termos establecidos regulamentariamente.

Non obstante, as condicións previstas no parágrafo anterior serán exixibles para todos os espazos públicos urbanizados e edificacións, de acordo coas condicións e prazos máximos previstos na disposición adicional terceira.1.

2. No prazo de dous anos desde a entrada en vigor desta lei o Goberno deberá realizar os estudos integrais sobre a accesibilidade aos espazos públicos urbanizados e edificacións, naquilo que se considere máis relevante desde o punto de vista da non discriminación e da accesibilidade universal.

### **Artigo 26. Normativa técnica de edificación.**

1. As normas técnicas sobre edificación incluírán previsións relativas ás condicións mínimas que deberán reunir os edificios de calquera tipo para permitir a accesibilidade das persoas con discapacidade.

2. Todas estas normas deberán ser recollidas na fase de redacción dos proxectos básicos, de execución e parciais, e denegaranse os visados oficiais correspondentes, ben de colexios profesionais ou de oficinas de supervisión das administracións públicas competentes, a aqueles que non as cumpran.

### **Artigo 27. Condicións básicas de accesibilidade e non discriminación no ámbito dos medios de transporte.**

1. As condicións básicas de accesibilidade e non discriminación das persoas con discapacidade para o acceso e utilización dos medios de transporte serán exixibles nos prazos e termos establecidos regulamentariamente.

Non obstante, as condicións previstas no parágrafo anterior serán exixibles para todas as infraestruturas e material de transporte, de acordo coas condicións e prazos máximos previstos na disposición adicional terceira.1.

2. No prazo de dous anos desde a entrada en vigor desta lei, o Goberno deberá realizar os estudos integrais sobre a accesibilidade aos diferentes medios de transporte, naquilo que se considere máis relevante desde o punto de vista da non discriminación e da accesibilidade universal.

### **Artigo 28. Condicións básicas de accesibilidade e non discriminación no ámbito das relacións coas administracións públicas.**

1. As condicións básicas de accesibilidade e non discriminación que deberán reunir as oficinas públicas, dispositivos e servizos de atención ao cidadán e aqueles de participación nos asuntos públicos, incluídos os relativos á Administración de xustiza e á participación na vida política e nos procesos electorais, serán exixibles nos prazos e termos establecidos regulamentariamente.

Non obstante, as condicións previstas no parágrafo anterior serán exixibles para todos os contornos, produtos, servizos, disposicións, criterios ou prácticas administrativas, de acordo coas condicións e prazos máximos previstos na disposición adicional terceira.1.

Real decreto lexislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social

2. No prazo de dous anos desde a entrada en vigor desta lei, o Goberno deberá realizar os estudos integrais sobre a accesibilidade daqueles contornos ou sistemas que se consideren máis relevantes desde o punto de vista da non discriminación e da accesibilidade universal.

### **Artigo 29. Condicións básicas de accesibilidade e non discriminación para o acceso e utilización dos bens e servizos á disposición do público.**

1. Todas as persoas físicas ou xurídicas que, no sector público ou no privado, subministren bens ou servizos dispoñibles para o público, ofrecidos fóra do ámbito da vida privada e familiar, estarán obrigadas, nas súas actividades e nas transaccións conseguintes, ao cumprimento do principio de igualdade de oportunidades das persoas con discapacidade, evitando discriminacións, directas ou indirectas, por motivo ou por razón de discapacidade.

2. O previsto no número anterior non afecta a liberdade de contratación, incluída a liberdade da persoa de elixir a outra parte contratante, sempre e cando a dita elección non veña determinada pola súa discapacidade.

3. Non obstante o disposto nos números anteriores, serán admisibles as diferenzas de trato no acceso a bens e servizos cando estean xustificadas por un propósito lexítimo e os medios para logralo sexan adecuados, proporcionados e necesarios.

4. As condicións básicas de accesibilidade e non discriminación para o acceso e utilización dos bens e servizos á disposición do público polas persoas con discapacidade serán exixibles nos prazos e termos establecidos regulamentariamente.

Non obstante, as condicións previstas no parágrafo anterior serán exixibles para todos os bens e servizos, de acordo coas condicións e prazos máximos previstos na disposición adicional terceira.2.

5. No prazo de dous anos desde a entrada en vigor desta lei, o Goberno deberá realizar os estudos integrais sobre a accesibilidade a bens ou servizos que se consideren máis relevantes desde o punto de vista da non discriminación e accesibilidade universal.

## **CAPÍTULO VIII. Dereito de participación nos asuntos públicos**

### **Artigo 53. Dereito de participación na vida política.**

As persoas con discapacidade poderán exercer o dereito de participación na vida política e nos procesos electorais en igualdade de condicións que o resto dos cidadáns conforme a normativa en vigor. Para isto, as administracións públicas porán á súa disposición os medios e recursos que precisen.

### **Artigo 54. Dereito de participación na vida pública.**

1. As persoas con discapacidade poderán participar plena e efectivamente na toma de decisións públicas que as afecten, en igualdade de condicións cos demais cidadáns. Para

isto, as administracións públicas porán á súa disposición os medios e recursos que precisen.

2. As persoas con discapacidade, incluídos os nenos e as nenas, e as súas familias, a través das súas organizacións representativas, participarán na preparación, elaboración e adopción das decisións e, se for o caso, das normas e estratexias que lles concirnen; será obriga das administracións públicas, na esfera das súas respectivas competencias, promover as condicións para asegurar que esta participación sexa real e efectiva. De igual modo, promoverase a súa presenza permanente nos órganos das administracións públicas, de carácter participativo e consultivo, cuxas funcións estean directamente relacionadas con materias que teñan incidencia en esferas de interese preferente para persoas con discapacidade e as súas familias.

3. As administracións públicas promoverán e facilitarán o desenvolvemento das asociacións e demais entidades en que se agrupan as persoas con discapacidade e as súas familias. Así mesmo, ofrecerán apoio financeiro e técnico para o desenvolvemento das súas actividades e poderán establecer convenios para o desenvolvemento de programas de interese social.

### **Artigo 55. Consello Nacional da Discapacidade.**

O Consello Nacional da Discapacidade é o órgano colexiado interministerial, de carácter consultivo, no cal se institucionaliza a colaboración do movemento asociativo das persoas con discapacidade e as súas familias e a Administración xeral do Estado, para a definición e coordinación das políticas públicas que garantan os dereitos das persoas con discapacidade. A súa composición e funcións estableceranse regulamentariamente.

En particular, corresponderá ao Consello Nacional da Discapacidade a promoción da igualdade de oportunidades e non discriminación das persoas con discapacidade.

### **Artigo 56. Oficina de Atención á Discapacidade.**

A Oficina de Atención á Discapacidade é o órgano do Consello Nacional da Discapacidade, de carácter permanente e especializado, encargado de promover a igualdade de oportunidades, non discriminación e accesibilidade universal das persoas con discapacidade.

Coa Oficina de Atención á Discapacidade colaborarán as organizacións, entidades e asociacións de utilidade pública máis representativas das persoas con discapacidade e as súas familias.



## **TÍTULO II. IGUALDADE DE OPORTUNIDADES E NON DISCRIMINACIÓN**

### **CAPÍTULO I. Dereito á igualdade de oportunidades**

#### **Artigo 63. Vulneración do dereito á igualdade de oportunidades.**

Entenderase que se vulnera o dereito á igualdade de oportunidades das persoas con discapacidade, definidas no artigo 4.1, cando, por motivo ou por razón de discapacidade, se produzan discriminacións directas ou indirectas, discriminación por asociación, acosos, incumprimentos das exixencias de accesibilidade e de realizar axustes razoables, así como o incumprimento das medidas de acción positiva legalmente establecidas.

#### **Artigo 64. Garantías do dereito á igualdade de oportunidades.**

1. Co fin de garantir o dereito á igualdade de oportunidades ás persoas con discapacidade, os poderes públicos establecerán medidas contra a discriminación e medidas de acción positiva.
2. As medidas de defensa, de arbitraje e de carácter xudicial previstas nesta lei serán de aplicación ás situacións previstas no artigo 63, con independencia da existencia de recoñecemento oficial da situación de discapacidade ou da súa transitoriedade. En todo caso, as administracións públicas velarán por evitar calquera forma de discriminación que as afecte ou poida afectar.
3. As garantías do dereito á igualdade de oportunidades das persoas con discapacidade previstas neste título terán carácter supletorio respecto ao previsto na lexislación laboral.

#### **Artigo 65. Medidas contra a discriminación.**

Considéranse medidas contra a discriminación aquelas que teñan como finalidade previr ou corrixir que unha persoa sexa tratada dunha maneira directa ou indirecta menos favorable que outra que non o sexa, nunha situación análoga ou comparable, por motivo ou por razón de discapacidade.

#### **Artigo 66. Contido das medidas contra a discriminación.**

1. As medidas contra a discriminación poderán consistir na prohibición de condutas discriminatorias e de acoso, exixencias de accesibilidade e exixencias de eliminación de obstáculos e de realización de axustes razoables.

Para estes efectos, enténdese por exixencias de accesibilidade os requisitos que deben cumprir os contornos, produtos e servizos, así como as condicións de non discriminación en normas, criterios e prácticas, conforme os principios de accesibilidade universal e de deseño para todas as persoas.

2. Para efectos de determinar se un axuste é razoable, de acordo co establecido no artigo 2.m), teranse en conta os custos da medida, os efectos discriminatorios que supoña para as persoas con discapacidade a súa non adopción, a estrutura e características da persoa,

entidade ou organización que debe poñela en práctica e a posibilidade que teña de obter financiamento oficial ou calquera outra axuda.

Para este fin, as administracións públicas competentes poderán establecer un réxime de axudas públicas para contribuír a sufragar os custos derivados da obriga de realizar axustes razoables.

As discrepancias entre o solicitante do axuste razoable e o suxeito obrigado poderán ser resoltas a través do sistema de arbitraje previsto no artigo 74, sen prexuízo da protección administrativa ou xudicial que en cada caso proceda.

### **Artigo 67. Medidas de acción positiva.**

1. Os poderes públicos adoptarán medidas de acción positiva en beneficio daquelas persoas con discapacidade susceptibles de seren obxecto dun maior grao de discriminación, incluída a discriminación múltiple, ou dun menor grao de igualdade de oportunidades, como son as mulleres, os nenos e nenas, os que precisan de maior apoio para o exercicio da súa autonomía ou para a toma libre de decisións e as que padecen unha máis acusada exclusión social, así como as persoas con discapacidade que viven habitualmente no medio rural.

2. Así mesmo, no marco da política oficial de protección á familia, os poderes públicos adoptarán medidas de acción positiva respecto das familias cando algún dos seus membros sexa unha persoa con discapacidade.

### **Artigo 68. Contido das medidas de acción positiva e medidas de igualdade de oportunidades.**

1. As medidas de acción positiva poderán consistir en apoios complementarios e normas, criterios e prácticas máis favorables. As medidas de igualdade de oportunidades poderán ser axudas económicas, axudas técnicas, asistencia persoal, servizos especializados e axudas e servizos auxiliares para a comunicación.

Estas medidas terán natureza de mínimos, sen prexuízo das medidas que poidan establecer as comunidades autónomas no ámbito das súas competencias.

2. En particular, as administracións públicas garantirán que as axudas e subvencións públicas promovan a efectividade do dereito á igualdade de oportunidades das persoas con discapacidade, así como das persoas con discapacidade que viven habitualmente no ámbito rural.

## **CAPÍTULO II. Medidas de fomento e defensa**

### **Artigo 69. Medidas de fomento e defensa.**

As administracións públicas, no ámbito das súas competencias, promoverán e facilitarán o desenvolvemento de medidas de fomento e de instrumentos e mecanismos de protección xurídica para levar a cabo unha política de igualdade de oportunidades, mediante a

adopción das medidas necesarias para que se supriman as disposicións normativas e as prácticas contrarias á igualdade de oportunidades e o establecemento de medidas para evitar calquera forma de discriminación por motivo ou por razón de discapacidade.

### ***Sección 1.ª Medidas de fomento***

#### **Artigo 70. Medidas para fomentar a calidade.**

As administracións públicas adecuarán os seus plans de calidade para asegurar a igualdade de oportunidades aos cidadáns con discapacidade. Para isto, incluírán neles normas mínimas de non discriminación e de accesibilidade, e desenvolverán indicadores de calidade e guías de boas prácticas.

#### **Artigo 71. Medidas de innovación e desenvolvemento de normas técnicas.**

1. As administracións públicas fomentarán a innovación e investigación aplicada ao desenvolvemento de contornos, produtos, servizos e prestacións que garantan os principios de inclusión, accesibilidade universal, deseño para todas as persoas e vida independente en favor das persoas con discapacidade. Para isto, promoverán a investigación nas áreas relacionadas coa discapacidade nos plans de investigación, desenvolvemento e innovación (I+D+i).

2. Así mesmo, facilitarán e apoiarán o desenvolvemento de normativa técnica, así como a revisión da existente, de forma que asegure a non discriminación en procesos, deseños e desenvolvementos de tecnoloxías, produtos, servizos e bens, en colaboración coas entidades e organizacións de normalización e certificación e todos os axentes implicados.

#### **Artigo 72. Iniciativa privada.**

1. A Administración do Estado, as comunidades autónomas e as entidades locais ampararán a iniciativa privada sen ánimo de lucro, colaborando no desenvolvemento destas actividades mediante asesoramento técnico, coordinación, planificación e apoio económico. Especial atención recibirán as entidades sen ánimo de lucro, promovidas polas propias persoas con discapacidade, polos seus familiares ou polos seus representantes legais.

2. Será requisito indispensable para percibir a dita colaboración e axuda que as actuacións privadas se adecuen ás liñas e exixencias da planificación sectorial que se establezan por parte das administracións públicas.

3. Nos centros financiados, en todo ou en parte, con cargo a fondos públicos, levarase a cabo o control da orixe e aplicación dos recursos financeiros, coa participación dos interesados ou subsidiariamente os seus representantes legais, da dirección e do persoal ao servizo dos centros sen prexuízo das facultades que correspondan aos poderes públicos.

### **Artigo 73. Observatorio Estatal da Discapacidade.**

1. Considérase o Observatorio Estatal da Discapacidade como un instrumento técnico da Administración xeral do Estado que, a través da Dirección Xeral de Políticas de Apoio á Discapacidade do Ministerio de Sanidade, Servizos Sociais e Igualdade, se encarga da recompilación, sistematización, actualización, xeración de información e difusión relacionada co ámbito da discapacidade.
2. Con carácter anual, o Observatorio Estatal da Discapacidade confeccionará un informe amplo e integral sobre a situación e evolución da discapacidade en España elaborado de acordo con datos estatísticos recompilados, con especial atención ao xénero, que se elevará ao Consello Nacional da Discapacidade, para coñecemento e debate.
3. O Observatorio Estatal da Discapacidade configúrase, así mesmo, como instrumento de promoción e orientación das políticas públicas de conformidade coa Convención Internacional sobre os Dereitos das Persoas con Discapacidade.
4. O cumprimento das funcións dirixidas ao desenvolvemento dos obxectivos xerais do Observatorio Estatal da Discapacidade non suporá incremento do gasto público.

### ***Sección 2.ª Medidas de defensa***

### **Artigo 74. Arbitraje.**

1. Logo da audiencia dos sectores interesados e das organizacións representativas das persoas con discapacidade e as súas familias, o Goberno establecerá un sistema arbitral que, sen formalidades especiais, atenda e resolva, con carácter vinculante e executivo para ambas as partes, as queixas ou reclamacións das persoas con discapacidade en materia de igualdade de oportunidades e non discriminación, sempre que non existan indicios racionais de delito, todo isto sen prexuízo da protección administrativa e xudicial que en cada caso proceda.
2. O sometemento das partes ao sistema arbitral será voluntario e deberá constar expresamente por escrito.
3. Os órganos de arbitraje estarán integrados por representantes dos sectores interesados, das organizacións representativas das persoas con discapacidade e as súas familias e das administracións públicas dentro do ámbito das súas competencias.

### **Artigo 75. Tutela xudicial e protección contra as represalias.**

1. A tutela xudicial do dereito á igualdade de oportunidades das persoas con discapacidade comprenderá a adopción de todas as medidas que sexan necesarias para pór fin á violación do dereito e previr violacións posteriores, así como para restablecer o prexudicado no exercicio pleno do seu dereito.
2. A indemnización ou reparación a que poida dar lugar a reclamación correspondente non estará limitada por un tope máximo fixado «a priori». A indemnización por dano moral

procederá mesmo cando non existan prexuízos de carácter económico e valorarase atendendo ás circunstancias da infracción e á gravidade da lesión.

3. Adoptaranse as medidas que sexan necesarias para protexer as persoas físicas ou xurídicas contra calquera trato adverso ou consecuencia negativa que se poida producir como reacción ante unha reclamación ou ante un procedemento destinado a exixir o cumprimento do principio de igualdade de oportunidades.

### **Artigo 76. Lexitimación.**

Sen prexuízo da lexitimación individual das persoas afectadas, as persoas xurídicas legalmente habilitadas para a defensa dos dereitos e intereses lexítimos colectivos poderán actuar nun proceso en nome e interese das persoas que así o autoricen, coa finalidade de facer efectivo o dereito de igualdade de oportunidades, defendendo os seus dereitos individuais e recaendo nas ditas persoas os efectos daquela actuación.

### **Artigo 77. Criterios especiais sobre a proba de feitos relevantes.**

1. Naqueles procesos xurisdicionais en que das alegacións da parte demandante se deduza a existencia de indicios fundados de discriminación por motivo ou por razón de discapacidade, corresponderá á parte demandada a achega dunha xustificación obxectiva e razoable, suficientemente probada, da conduta e das medidas adoptadas e da súa proporcionalidade.

Cando no proceso xurisdiccional se suscitase unha cuestión de discriminación por motivo ou por razón de discapacidade, o xuíz ou tribunal, por instancia de parte, poderá solicitar informe ou ditame dos organismos públicos competentes.

2. O establecido no número anterior non é de aplicación aos procesos penais nin aos contencioso-administrativos interpostos contra resolucións sancionadoras.