

IV. OPOSICIÓN E CONCURSOS**VICEPRESIDENCIA PRIMEIRA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, XUSTIZA E TURISMO**

RESOLUCIÓN do 21 de marzo de 2022, da Dirección Xeral de Xustiza, pola que se establecen criterios para a cobertura de postos de traballo mediante comisión de servizos no ámbito da Administración de xustiza na Comunidade Autónoma de Galicia.

A Lei orgánica 6/1985, do 31 de xullo, do poder xudicial, dispón no seu artigo 472.2 que, por razóns de urxencia ou necesidade, poderá nomearse persoal funcionario interino, que desenvolverá as funcións propias dos corpos de funcionarios ao servizo da Administración de xustiza mentres non sexa posible o seu desempeño por persoal funcionario de carreira ou permanezan as razóns que motivaron o seu nomeamento. Pola súa vez, o artigo 489.1 establece a posibilidade do nomeamento de persoal interino, por necesidades do servizo, cando non sexa posible, coa urxencia exixida polas circunstancias, a prestación por persoal funcionario de carreira.

Sen prexuízo do anterior, a lei orgánica, no seu artigo 527.1, establece a posibilidade da provisión temporal de postos vacantes, mentres se resoven os sistemas de provisión en curso ou cando, resoltos, non se cubriren por non existir candidato/a idóneo/a, e dispón que poderán ser provistos por persoal funcionario que reúna os requisitos exixidos para o seu desempeño mediante o outorgamento dunha comisión de servizos, que poderá ter carácter voluntario ou forzoso.

Pola súa parte, o Real decreto 1451/2005, do 7 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de ingreso, provisión de postos de traballo e promoción profesional do persoal funcionario ao servizo da Administración de xustiza, ditado en desenvolvemento do previsto na Lei orgánica do poder xudicial, regula no seu artigo 73 as comisións de servizo, indicando que a posibilidade de provisión por este sistema non obsta que a Administración considere que a praza en cuestión teña que ser cuberta por persoal funcionario interino, e así o prevé o artigo 30 deste texto legal.

De acordo co previsto no artigo 1.2 do mencionado Real decreto 1451/2005, en todo o non previsto na Lei orgánica do poder xudicial e no propio regulamento aplicarase, con carácter supletorio, o establecido nas normas do Estado sobre función pública, sen prexuízo das disposicións complementarias que, no exercicio das súas competencias, diten nestas



materias as comunidades autónomas con traspasos recibidos; disposicións que, en todo caso, deberán respectar o establecido neste regulamento.

A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, establece no seu artigo 14.2.e) que, en todo caso, os empregados públicos estarán obrigados a relacionarse a través de medios electrónicos coas administracións públicas para os trámites e actuacións que realicen con elas por razón da súa condición de empregado público, na forma que determine regulamentariamente cada Administración.

En virtude do establecido no artigo 20.1 do Estatuto de autonomía de Galicia e da transferencia de funcións á Comunidade Autónoma de Galicia en materia de medios persoais ao servizo da Administración de xustiza, realizada a través do Real decreto 2397/1996, do 22 de novembro, e asumida pola Xunta de Galicia a través do Decreto 438/1995, o persoal funcionario dos corpos de médicos forenses e máis dos corpos de xestión procesual e administrativa, de tramitación procesual e administrativa e de auxilio xudicial dependen organicamente da Comunidade Autónoma. Esta competencia instruméntase a través da Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo, á cal lle corresponden competencias nesta materia, segundo o Decreto 214/2020, do 3 de decembro, polo que se establece a súa estrutura orgánica.

A Comunidade Autónoma de Galicia ten, polo tanto, a facultade para complementar o non previsto na Lei orgánica do poder xudicial e na normativa estatal na materia, razón pola que se dita a presente resolución, na cal se precisan os criterios para a provisión temporal de postos de traballo mediante o outorgamento de comisión de servizos nas oficinas xudiciais, fiscais e servizos da Administración de xustiza en Galicia. A provisión de postos estará en todo caso subordinada ás necesidades do servizo e ás dispoñibilidades orzamentarias.

Polo anteriormente exposto, e logo da negociación coas organizacións sindicais con representación na Mesa sectorial do persoal funcionario ao servizo da Administración de xustiza en Galicia,

DISPOÑO:

Artigo 1. *Obxecto e ámbito de aplicación*

1. Esta resolución ten por obxecto establecer os criterios e o procedemento para a provisión temporal mediante comisión de servizos en postos de traballo vacantes en órganos,



servizos ou unidades da Administración de xustiza cuxa xestión corresponde á Comunidade Autónoma de Galicia.

2. Esta resolución será de aplicación ao persoal funcionario ao servizo da Administración de xustiza pertencente aos corpos de médicos forenses, xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial.

3. Quedan fóra do ámbito desta resolución, e terán preferencia á hora de obter destino, as persoas que se atopen nos supostos recollidos no artigo 68 do Regulamento de ingreso, provisión de postos de traballo e promoción profesional do persoal funcionario ao servizo da Administración de xustiza en Galicia.

Artigo 2. *Normas xerais*

1. Sen prexuízo da posibilidade de nomeamento de persoal interino por razóns de urxencia ou necesidade, que terá carácter excepcional, cando un posto de traballo quede vacante e non estea xa provisto, poderá ser cuberto, mediante o outorgamento dunha comisión de servizos, por persoal funcionario de carreira que reúna os requisitos establecidos no artigo 4 desta norma. Subsidiariamente, de non haber solicitantes ou non reuniren estes os requisitos exixidos, o posto poderá ser cuberto por substitución.

2. O persoal funcionario que se atope en comisión de servizos conservará o seu posto de orixe e terá dereito ás retribucións complementarias do posto que desempeñe.

3. O posto vacante cuberto por comisión de servizos será incluído, de ser o caso, polo sistema que corresponda, na seguinte convocatoria para a súa provisión definitiva.

Artigo 3. *Postos susceptibles de seren ocupados por comisión de servizos*

Considérase praza vacante, para efectos do establecido na presente resolución, aquela que estea desocupada polas seguintes causas:

- a) Perda da condición de funcionario/a.
- b) Praza cuxo titular estea en servizos especiais.
- c) Excedencia voluntaria por coidado de familiares.



- d) Excedencia voluntaria por interese particular.
- e) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- f) Excedencia voluntaria por prestación de servizos no sector público.
- g) Praza de nova creación.
- h) Prazas que quedasen vacantes ou desertas no concurso de traslados.
- i) Liberación sindical.

Artigo 4. *Requisitos do persoal solicitante*

1. Na convocatoria de cobertura temporal de postos de traballo mediante comisión de servizos poderá participar o persoal funcionario de carreira con destino definitivo en calquera ámbito territorial e que se atope en servizo activo no mesmo corpo do posto que se pretende prover.

2. O persoal funcionario que á data da respectiva convocatoria estean desempeñando un posto en comisión de servizos ou substitución, poderá participar na dita convocatoria sempre que leve máis de seis meses na comisión de servizos ou substitución respectiva.

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

Artigo 5. *Inicio do procedemento*

1. Orixinada ou próxima a producirse a vacante, e apreciada a necesidade e idoneidade da cobertura mediante comisión de servizos, convocarase o correspondente posto de traballo por resolución da persoa titular da Dirección Xeral de Xustiza. A dita resolución publicarse de xeito simultáneo na intranet de Xustiza (<http://intranet.xustiza.gal>) e no sitio web da Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo (<http://cpxt.xunta.gal>).

2. A convocatoria, ademais da causa da desocupación do posto que se oferta, indicará o corpo da praza, a unidade, a localidade e, de ser o caso, os requisitos singulares que figuren nas relacións de postos de traballo.



Artigo 6. Solicitudes

1. O prazo de presentación de solicitudes será de cinco (5) días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación na intranet e páxina web da consellería, ou aquel que se estableza na propia convocatoria. As solicitudes non se poderán anular ou modificar unha vez finalizado o dito prazo.

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

3. Para acceder ao módulo de solicitudes, as persoas solicitantes deberán identificarse, para o cal están habilitadas dúas modalidades de identificación:

a) Mediante a utilización dun certificado dixital recoñecido (DNI electrónico, tarxeta de identificación de persoal ao servizo da Administración de xustiza en Galicia ou outro que a Comunidade Autónoma de Galicia considere válido).

b) De non dispoñeren dun certificado dixital recoñecido, as persoas solicitantes accederán á OPAX mediante un usuario e o correspondente contrasinal.

En ambos os casos, a persoa solicitante deberá ter un usuario rexistrado na OPAX. Para o suposto de non contar con usuario, farase uso da opción habilitada na OPAX para rexistro de novos usuarios. No caso de que o sistema non recoñeza o usuario como válido ou de que este non lembre o seu contrasinal, farase uso da opción habilitada para estes efectos.

4. Unha vez realizada a identificación de acordo co punto 3 anterior, a persoa solicitante deberá seleccionar na OPAX a opción correspondente á solicitude de comisión de servizos e cubrir todos os campos requiridos.

5. Os datos que, de ser o caso, consten no sistema informático de xestión de persoal da Administración de xustiza en Galicia aparecerán precargados.

6. A persoa solicitante, despois de comprobar que todos os datos son correctos, deberá validar, asinar e presentar electronicamente a solicitude e xuntar, de ser o caso, a documentación acreditativa dos requisitos e méritos alegados, conforme o previsto no artigo 9.

7. Non se admitirán as solicitudes en estado borrador nin as que non estean validadas, asinadas e presentadas a través da aplicación informática.



8. Unha vez presentada a solicitude, se a persoa solicitante non está conforme cos datos presentados pode presentar unha nova solicitude dentro do prazo de presentación establecido na convocatoria; neste caso, só será válida a última das solicitudes presentadas e quedará anulada calquera outra presentada anteriormente.

Artigo 7. Documentación complementaria necesaria para a tramitación do procedemento

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

a) Informe preceptivo e non vinculante da persoa responsable do órgano, servizo ou unidade en que se atope destinado o/a funcionario/a solicitante.

b) Informe favorable do Ministerio de Xustiza ou órgano competente da comunidade autónoma, no caso dos solicitantes con destino fóra da Comunidade Autónoma de Galicia.

Se non for posible a presentación dos informes dentro do prazo concedido, bastará con que a persoa interesada acredite que os solicitou e será a dirección xeral competente en materia de xustiza desta comunidade autónoma quen os solicite.

c) Documentación acreditativa do nivel de galego (só no caso de que non a poida obter a Administración, conforme o disposto no artigo 8).

d) Méritos alegados na respectiva convocatoria para os postos singularizados (só no caso de que non os poida obter a Administración, conforme o disposto no artigo 8).

2. No caso das solicitudes de comisión de servizos por circunstancias especiais, xunto coa solicitude deberá achegarse, ademais, a documentación acreditativa requirida no artigo 16.

3. Non será necesario que presenten documentación acreditativa aqueles solicitantes que estean conformes cos datos precargados na aplicación informática ao cubrir a solicitude. No caso de non estaren conformes con estes datos poderán modificalos, tendo que presentar a documentación acreditativa correspondente. Así mesmo, non será necesario achegar os documentos que xa fosen presentados anteriormente; para estes efectos, a persoa interesada deberá indicar en que momento e ante que órgano administrativo os presentou. Presumirase que esta consulta é autorizada polas persoas interesadas, salvo que conste no procedemento a súa oposición expresa.



Nos supostos de imposibilidade material de obter o documento, poderá requirirse á persoa interesada a súa presentación ou, na súa falta, a acreditación por outros medios dos requisitos a que se refire o documento.

4. As persoas solicitantes responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. Excepcionalmente, poderase requirir a presentación do documento orixinal para cotexalo coa copia electrónica.

Artigo 8. *Comprobación de datos*

1. Para a tramitación deste procedemento consultarase automaticamente os datos incluídos nos seguintes documentos elaborados polas administracións públicas, sempre que a persoa interesada expresase o seu consentimento para que sexan consultados ou obtidos:

- a) Documento nacional de identidade/NIE da persoa solicitante.
- b) Celga 4, ou titulación equivalente, só se están expedidos pola Secretaría Xeral de Política Lingüística.
- c) Cursos de linguaxe xurídica de nivel medio e de linguaxe xurídica de nivel superior certificados pola Escola Galega de Administración Pública.
- d) Títulos oficiais universitarios.
- e) Títulos oficiais non universitarios.
- f) Cursos de formación continua certificados pola Escola Galega de Administración Pública.

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

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



Artigo 9. *Presentación da documentación*

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

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

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

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

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

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

Artigo 10. *Criterios de adxudicación*

1. Terán prioridade sobre as demais solicitudes as reguladas no artigo 16 desta resolución, coa preferencia establecida no seu punto 2, que serán avaliadas en primeiro lugar.

2. Resultas as solicitudes previstas no punto 1, e no caso de haber máis dunha solicitude para un mesmo posto de traballo, resolverase de acordo coa maior puntuación obtida cos seguintes criterios:

a) Antigüidade.

b) Nivel de coñecemento da lingua galega.

En caso de empate, acudirase ao escalafón.



3. Para o caso dos postos singularizados cuxa forma de provisión segundo a respectiva relación de postos de traballo sexa o concurso específico, os criterios de prioridade na valoración de solicitudes serán os mesmos que se tivesen en conta na última convocatoria do respectivo concurso específico para a súa cobertura con carácter definitivo. No caso dos postos singularizados cuxa forma de provisión sexa a libre designación, a valoración das solicitudes realizarase conforme os criterios que rexen na dita forma de provisión.

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

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

Artigo 11. *Resolución provisional e reclamacións*

1. Finalizado o prazo de presentación e avaliadas as solicitudes, publicaranse as adxudicacións provisionais na intranet de Xustiza e na páxina web <http://cpxt.xunta.gal>, e faranse constar as puntuacións desagregada e total obtida por cada participante na convocatoria.

Contra a dita resolución provisoria, as persoas interesadas poderán formular reclamacións no prazo de tres días hábiles contado desde a dita publicación.

Artigo 12. *Resolución definitiva*

A resolución definitiva será ditada pola persoa titular da Dirección Xeral de Xustiza e será publicada na intranet de Xustiza e na páxina web <http://cpxt.xunta.gal>

Contra a resolución ditada, a persoa interesada poderá formular recurso potestativo de reposición no prazo dun mes ante a Dirección Xeral de Xustiza, de acordo cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses contados a partir do día seguinte ao da publicación, de conformidade cos artigos 8.2, 14 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

Artigo 13. *Efectividade e duración das comisións de servizo*

1. A incorporación ao posto de traballo en comisión de servizos producirase na data de efectos administrativos indicados na resolución de concesión da comisión de servizos.



2. En todo caso, o posto de traballo deberá ser ocupado de xeito efectivo pola persoa adxudicataria da comisión de servizos; de ser o caso, interromperase o gozo de vacacións ou licenzas e permisos que, en todo caso, terán que ser informados polo órgano de destino e autorizados pola correspondente xefatura territorial, de acordo coas necesidades do servizo.

3. No caso de que a incorporación non se faga efectiva na data indicada na resolución de adxudicación, entenderase que a persoa interesada renuncia á praza adxudicada e decaerá no seu dereito; a praza adxudicarase, de ser o caso, á seguinte persoa solicitante segundo a orde obtida na valoración de solicitudes.

4. As comisións de servizo poderán ter unha duración máxima dun ano, prorrogable por outro.

5. Finalizado o prazo máximo da comisión de servizos, o persoal funcionario cesará nela e deberase ofertar, se é o caso, unha nova convocatoria. O desempeño previo do posto en comisión de servizos non será mérito preferente para a futura comisión. Porén, a persoa que viña ocupando o posto en comisión de servizos poderá participar na convocatoria, que poderá realizarse con anticipación ao remate do prazo máximo indicado anteriormente.

Artigo 14. *Causa de cesamento nas comisións de servizo*

1. Serán causas de cesamento na comisión de servizo:

- a) O transcurso do tempo máximo establecido no artigo 13 desta resolución.
- b) A provisión definitiva do posto vacante por persoal funcionario de carreira.
- c) A incorporación do funcionario/a titular da praza procedente dunha situación administrativa con reserva de posto.
- d) A adscrición provisional dun/dunha funcionario/a de carreira.
- e) A amortización da praza.
- f) A obtención dun novo destino definitivo, cesando na comisión o mesmo día do cesamento no destino desde o que obtivo a comisión de servizos.



g) A renuncia da persoa adxudicataria da comisión de servizos.

h) A incorporación do/da titular no suposto de liberación sindical.

Artigo 15. *Renuncia*

1. A renuncia ás prazas solicitadas en comisión de servizos, unha vez adxudicadas, tanto se a renuncia se produce antes da efectiva toma de posesión como durante os seis primeiros meses, penalizarase coa imposibilidade de poder acceder a unha nova comisión de servizos durante un ano.

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

Artigo 16. *Comisións de servizo por circunstancias especiais*

1. Poderanse conceder comisións de servizos por circunstancias especiais, nos casos que se relacionan a continuación:

1.1. Á funcionaria vítima de violencia sobre a muller que se vexa obrigada a abandonar o seu posto de traballo na localidade onde viña prestando servizos, o que se acreditará de conformidade co disposto no artigo 2 da Resolución do 25 de novembro de 2015, da Secretaría de Estado de Administracións Públicas, pola que se establece o procedemento de mobilidade das empregadas públicas vítimas de violencia de xénero, sen prexuízo do establecido no artigo 63 do Real decreto 1451/2005, do 7 de decembro.

1.2. Ao persoal funcionario sometido a acoso laboral ou outras condutas constitutivas de situacións discriminatorias, que sexa acreditado mediante presentación de denuncia admitida a trámite no órgano xudicial competente ou respecto do establecido no protocolo de acoso laboral e outras discriminacións no traballo correspondente, unha vez desenvolto para o persoal de xustiza de Galicia.

1.3. Por situacións especialmente graves de saúde ou rehabilitación da persoa solicitante, do seu cónxuxe ou parella de feito ou dun fillo/a 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, na súa falta, do cambio de posto de traballo ante a situación posta de manifesto.

2. As solicitudes efectuadas por algunha destas causas terán preferencia sobre o resto de solicitudes e serán avaliadas en primeiro lugar. A orde de preferencia entre este tipo de solicitudes virá dada pola orde establecida no punto 1 deste artigo; en caso de empate, quen teña o mellor posto no escalafón.

3. Por mor do carácter dos datos vinculados á concesión deste tipo de comisións, a información relativa á admisión ou exclusión da súa solicitude, así como a súa adxudicación, de ser o caso, non será obxecto de publicación, polo que se dará conta ao Comité de seguridade e saúde laboral.

4. Unha vez que se extinga a causa que motivou a comisión de servizos ao abeiro do presente artigo, a persoa funcionaria deberá poñelo en coñecemento inmediato da dirección xeral competente en materia de xustiza. De non facelo, non poderá optar a outra comisión de servizos no prazo dun ano.

Artigo 17. *Notificacións*

1. As notificacións daquelas resolucións e actos administrativos que non sexan obxecto de publicación de acordo co establecido nesta resolución practicaranse só por medios electrónicos, nos termos previstos na norma reguladora do procedemento administrativo común.

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

3. Neste caso, as persoas interesadas deberán crear e manter o seu enderezo electrónico habilitado único a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, para todos os procedementos administrativos tramitados pola Administración xeral e do sector público autonómico. En todo caso, a Administración xeral poderá de oficio crear



o indicado enderezo, para os efectos de asegurar que as persoas interesadas cumpran a súa obriga de relacionarse por medios electrónicos.

4. As notificacións entenderanse practicadas no momento en que se produza o acceso ao seu contido e entenderanse rexeitadas cando transcorresen dez días naturais desde a posta á disposición da notificación sen que se acceda ao seu contido.

5. Se o envío da notificación electrónica non for posible por problemas técnicos, a Administración xeral e as entidades do sector público autonómico practicarán a notificación polos medios previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos ou retirar o seu consentimento, a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou presencialmente nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, segundo se explicita na información adicional recollida en <https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais>

Disposición transitoria

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

Disposición derradeira. *Entrada en vigor*

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

Santiago de Compostela, 21 de marzo de 2022

Juan José Martín Álvarez
Director xeral de Xustiza

