

TEMA 1: O PERSOAL FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN E SERVIZOS DA UNIVERSIDADE DE VIGO: ACCESO Á FUNCIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN E PROVISIÓN DE POSTOS DE TRABAJO, SITUACIÓNS ADMINISTRATIVAS, INCOMPATIBILIDADES, RÉXIME DISCIPLINARIO.

1. O persoal de Administración e servizos da Universidade:

Cómpre en primeiro lugar facer unha semblanza das fontes normativas que rexen ó Persoal Funcionario de Administración e Servizos e que veñen determinadas polo a. 73.3 da LOU que establece:

“El personal funcionario de administración y servicios se regirá por la presente Ley y sus disposiciones de desarrollo, por la legislación general de funcionarios, y por las disposiciones de desarrollo de ésta que elaboren las Comunidades Autónomas, y por los Estatutos de su Universidad. “

Pois ben, os aspectos concretos dos que nos esixe falar o programa (acceso, selección e provisión de postos de traballo, situacións administrativas, etc.), atópanse por mandato constitucional regulados en primeiro lugar por unha regulación básica, xa que o art. 149.1.18º da Constitución Española establece que:

“Las bases del régimen jurídico de las Administraciones públicas y del régimen estatutario de sus funcionarios que, en todo caso, garantizarán a los administrados un tratamiento común ante ellas;(...)”

E unha normativa de desenvolvemento elaborada polas Comunidades Autónomas, en virtude do último inciso do 149.1.18º:

(...) sin perjuicio de las especialidades derivadas de la organización propia de las Comunidades Autónomas”

Ó abeiro deste título competencial que foi obxecto dunha ampla interpretación polo TC, o Estado dictou diversas normas básicas aplicables a todas as Administracións públicas contidas na Lei 30/1984 de Medidas para a reforma da Función Pública, modificada pola Lei 23/1988 e a Lei 22/1993, na Lei 21/1986 de Orzamentos Xerais do Estado, importante en materia de Retribucións, a Lei 53/1984 de Incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións Públicas e a Lei 9/1987 reguladora dos órganos de Representación, determinación das condicións de traballo e participación dos funcionarios públicos, modificada pola Lei 7/1990 de negociación colectiva. Tamén hase considerar a aplicación da Lei Xeral de Funcionarios naqueles preceptos non contrarios á constitución nin á normativa básica constitucional.

O establecemento deste réxime tan detallado deixou unha marxe moi estreita ás Comunidades Autónomas para o seu desenvolvemento normativo, polo que as disposicións autonómicas seguen na súa meirande parte ó contido das normas estatais. Estas normas son a Lei 4/1988 da Función Pública de Galicia, Regulamento de Situacións Administrativas aprobado por Decreto 92/1991, o Regulamento de Provisión de Postos de Traballo, Promoción Profesional e Promoción Interna regulado polo Decreto 93/1991, o Regulamento de Réxime Disciplinario no Decreto 94/1991 e o Regulamento de Selección de Persoal regulado polo Decreto 95/1991.

Nos aspectos non regulados pola normativa galega serán de aplicación supletoria naqueles aspectos non regulados pola norma galega: o RD Lexislativo 670/1987 polo que se aproba o Texto Refundido de Clases pasivas do Estado, o R.D. 364/1995 polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración Xeral do Estado, R.D. 365/1995 polo que se aproba o regulamento de situacións administrativas dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado e o RD 33/1986 polo que se aproba o

regulamento de réxime disciplinario dos funcionarios da Administración do Estado.

Faremos por tanto, nos seguintes epígrafes, unha exposición que integra os aspectos mais salientables das distintas normativas de aplicación, estatal e autonómica aplicable ó PAS funcionario, lembrando antes de comezar, a definición que de funcionario establece o a. 4 da Lei de Funcionarios Cívís do Estado (en adiante LFCE)

“Son funcionarios de carrera los que, en virtud de nombramiento legal, desempeñan servicios de carácter permanente, figuran en las correspondientes plantillas (hoxe relacións de postos de traballo, en adiante rpt) y perciben sueldos o asignaciones fijas con cargo a las consignaciones de personal de los Presupuestos Generales del Estado.”

2. Acceso á Función Pública e procedemento de selección.

O artigo 45 da LFPG recolle unha serie de requisitos para adquiri-la condición de funcionario de carreira:

“1. Superar las pruebas selectivas y los cursos de selección o formación que sean procedentes.

2. Nombramiento conferido por la autoridad competente y publicado en el «Diario Oficial de Galicia».

3. Jurar o prometer fidelidad a la Constitución, al Estatuto de Autonomía de Galicia y obediencia a las Leyes, así como desempeñar con imparcialidad el ejercicio de la Función Pública.

4. Tomar posesión en el plazo de un mes a partir de la publicación del nombramiento.

O art. 30 da mesma lei 4/88 sinala que para ser admitido ás mencionadas probas se require:

- ser español. (Tralo ingreso do Estado español na UE, é posible o acceso a determinados sectores da función pública dos nacionais dos demais Estados membros da Comunidade Europea).
- Ter cumpridos 18 anos de idade e non excede-la que se estableza para cada Corpo.
- Estar en posesión do Título esixido ou en condicións de obtelo na data en que remata o prazo de presentación de instancias.
- Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desenvolvemento das correspondentes funcións.
- Non estar separado por expediente disciplinario do servizo do Estado ou doutras Administración Públicas, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

Os sistemas de acceso recollidos na normativa de aplicación á que se fixo referencia ó principio do tema, serán convocados publicamente e baseados nos principios de igualdade, mérito e capacidade e son os seguintes:

a) a oposición, sistema ordinario de ingreso, consistirá na superación de probas teóricas e prácticas esixidas na convocatoria pública, axeitadas ó exercicio da función, así como, no seu caso, a superación dun curso selectivo de formación.

As probas de selección haberán de establecerse de xeito que poidan manifestarse as condicións de aptitude e coñecemento necesarias consonte a natureza da función e permitan fixar unha orde de prelación dos aspirantes seleccionados. Os programas destas probas procurarán que as materias esixidas se correspondan co desenrolo posterior das tarefas a cumprir.

b) a selección por concurso-oposición consistirá na superación das probas correspondentes, e no seu caso un curso de formación, así como na posesión previa, debidamente valorada, de determinadas condicións de formación, méritos e niveis de experiencia, valoración que non poderá supor mais dun 40% da puntuación máxima acadable na fase de oposición. Para asegura-la

devida idoneidade dos aspirantes, estes haberán de superar, na fase de oposición, a puntuación mínima establecida para as respectivas probas selectivas. Na fase de oposición serán de aplicación os criterios establecidos para a modalidade de selección por oposición.

c) o concurso é un sistema excepcional de acceso para postos singulares en atención á natureza das funcións a desenvolver, que consistirá na valoración dos méritos que se sinalen na convocatoria, que en todo caso deberá ser pública e libre.

Órganos de selección: son os Tribunais e as Comisións Permanentes de selección.

Os tribunais, son os órganos de selección de carácter habitual. O seu nomeamento producírase de acordo á convocatoria das probas selectivas. Estarán constituídos por un número impar de membros, funcionarios de carreira, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes e na súa composición velarase polo cumprimento do principio de especialidade. A totalidade dos membros deberá posuír un nivel de titulación igual ou superior á esixida para o ingreso no corpo ou escala de que se trate. En calquera caso, os órganos de selección non poderán estar formados maioritariamente por funcionarios pertencentes ó mesmo corpo ou escala obxecto de selección salvo certos supostos. Asemade, prohibese formar parte dos órganos de selección a aqueles funcionarios que realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos 5 anos anteriores á publicación da correspondente convocatoria.

Ás Comisións Permanentes de Selección encoméndaselle o desenvolvemento e a calificación das probas selectivas para o acceso a aqueles Corpos ou Escalas nas que o elevado número de aspirantes e o nivel de especialización ou titulación así o aconsellen. Estarán constituídas por un número impar de membros, funcionarios de carreira, con nivel de titulación igual ou superior ó do

Corpo ou Escala de que se trate. Ós membros das Comisións permanentes de selección sonlles de aplicación as incompatibilidades de pertenza ó Corpo para o que se vai a seleccionar e de ter preparado aspirantes igual que vimos para os membros dos Tribunais.

En todo caso, as Resolucións dos Tribunais e Comisións Permanentes de Selección son recorribles ordinariamente ó abeiro da Lei 30/1992 do Réxime Xurídico de Administración Públicas e Procedemento Administrativo Común.

Procedemento Selectivo: Tal como se recolle no a. 117 dos Estatutos da Universidade de Vigo: *“A universidade seleccionará o seu propio persoal de administración e servizos cumprindo os principios constitucionais de igualdade, publicidade, capacidade e méritos. A selección levarase a cabo de acordo coa súa oferta de emprego, mediante convocatoria pública e a través dos sistemas de concurso, oposición e concurso-oposición.”*

A convocatoria da comezo propiamente ó procedemento selectivo e consiste en palabras de Serrano Guirado nunha “invitación que fai a Administración ós administrados en quen concorran determinadas condicións para incorporarse profesionalmente ó servizo da función pública, e á súa vez o conxunto de bases pola que se rexirá o procedemento selectivo”

No ámbito da Universidade a convocatoria farase por Resolución Reitoral e nas normativas autonómica sobre Función Pública contéplase a posibilidade de celebrarse convocatorias de probas conxuntas para o ingreso nos distintos corpos ou escalas de que se trate.

Por imperativo da LOU, garantírase en todo caso a publicidade das correspondentes convocatorias mediante a súa publicación no Boletín Oficial do Estado ou no Diario Oficial da correspondente Comunidade Autónoma. (art. 75.2 da LOU).

As bases da convocatoria son a lei da oposición, en verbas do Tribunal Supremo. A elas quedan sometidas tanto a Administración como os particulares durante todo o procedemento selectivo que rematará co nomeamento dos aspirantes que superen as probas selectivas. Isto implica que de xeito xeral, as bases unha vez aprobadas, son inmodificables salvo que proceda a súa revisión por adolecer dos vicios de nulidade recollidos na Lei 30/1992, xa que a Administración debe respectar ó elabora-las bases as disposicións vixentes sexan do rango que sexan, xa que a administración non pode ir contra os seus propios actos e debe observa-los preceptos previamente ditados por constituír unha norma de ineludible cumprimento.

Publicada a convocatoria, e no prazo de 20 días naturais a partir desta deberán presentarse polos aspirantes as solicitudes en modelo tipo impreso que acostuma a recollerse como Anexo da convocatoria. Concluído o prazo de presentación de instancias, o Reitor ditará unha Resolución onde declare aprobada a lista de admitidos e excluídos ó proceso selectivo. Esta Resolución recollerá o lugar e data do comezo dos exercicios e a relación dos aspirantes excluídos con indicación das causas e prazo para a subsanación dos defectos.

As probas selectivas establecidas na convocatoria poderán ser orais ou escritas, teóricas ou prácticas, de carácter eliminatorio ou non eliminatorio, incluso obrigatorias e optativas. Para dar cumprimento á normalización lingüística do galego e para garanti-lo dereito dos administrados públicos ó uso do galego nas relacións coa administración no eido da Comunidade Autónoma de Galicia e ó disposto como principio nos Estatutos da Universidade de Vigo, nas probas selectivas de acceso á Universidade, deberá amosarse o coñecemento da lingua galega.

As decisións dos órganos de selección se ben gozan dunha ampla discrecionalidade técnica, deberán ser motivadas de conformidade co disposto nas normas que regulen as convocatorias, debendo quedar acreditado o fundamento da decisión que se adopte. Os órganos de selección non poderán

aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ó de prazas convocadas so pena de nulidade de pleno dereito da proposta do Tribunal.

A Resolución pola que o órgano de selección establece a listaxe de aprobados deberá ser publicada por orde de puntuación. A axudicación de postos de traballo ós aspirantes que superaron o ingreso haberá de realizarse de acordo coas solicitudes que realicen os interesados segundo a orde obtida nas probas selectivas. Posteriormente os aspirantes aportarán ante a Universidade no prazo de 20 días naturais dende que se publicou a relación definitiva de aprobados, os documentos acreditativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

Cando a convocatoria o estableza, os aspirantes que superaron as probas selectivas haberán de superar un curso de formación adaptado á natureza de cada corpo ou escala ou un período de prácticas nunha unidade administrativa. Durante ese período serán nomeados funcionarios en practicas cos dereitos económicos que se sinalen, computándoseles o tempo que permanezan nesta situación a tódolos efectos.

Concluído o proceso selectivo, os aspirantes que o superaran, serán nomeados funcionarios de carreira polo Reitor e publicaranse no B.O.E. e no D.O.G.A.

3. Provisión de postos de traballo.

É de ter en conta que hoxe en día non ocorre como noutros tempos pasados na administración, nos que cada Corpo ou Escala tiña determinada unha determinada función na administración, senón que salvo excepcións xustificadas polo tipo de tarefa a desempeñar, os Corpos e Escalas son de carácter xeral e non veñen directamente vencelladas a unha determinada función ou posto, senón que a asignación destas virá determinada

periodicamente polas relacións de postos de traballo. Nestas recóllese entre outros o xeitos de provisión destes postos de traballo.

A LOU establece sobre os xeitos de provisión no seu a. 76.1: *"La provisión de puestos de personal de administración y servicios de las Universidades se realizará por el sistema de concursos, a los que podrán concurrir tanto el personal propio de las mismas como el personal de otras Universidades. El personal perteneciente a cuerpos y escalas de las Administraciones públicas podrá concurrir en las condiciones que reglamentariamente se determinen."*(...)

A tales efectos o apdo. 4 deste a. 76 establece que: *"Las Universidades promoverán las condiciones para que el personal de administración y servicios pueda desempeñar sus funciones en Universidades distintas de la de origen. A tal fin, podrán formalizarse convenios entre las Universidades o con otras Administraciones públicas que garanticen el derecho a la movilidad de su respectivo personal bajo el principio de reciprocidad."*

3. *Los Estatutos establecerán las normas para asegurar la provisión de las vacantes que se produzcan y el perfeccionamiento y promoción profesional del personal, de acuerdo con los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad."*

Sobre a súa frecuencia, o a. 118 dos Estatutos da Universidade de Vigo establece: *"Todas as prazas vacantes da relación de postos de traballo saíran a concurso de méritos anualmente."*

-concursos: da normativa de referencia podemos concluír unha preferencia polo concurso como sistema de provisión dos postos de traballo. Nel teranse en conta únicamente os méritos esixidos na correspondente convocatoria, entre os cales figuran os axeitados ás características de cada posto de traballo, a posesión dun determinado grao persoal, a valoración do traballo desenvolvido en anteriores postos, os cursos de formación e perfeccionamento superados vencellados cos postos de traballo a cubrir e a antigüidade. Ó abeiro

do Regulamento do PAS da Universidade de Vigo de 1995, os baremos que rexan a provisión mediante concurso negociaranse cos correspondentes órganos de representación do PAS.

Os funcionarios deberán permanecer en cada posto de traballo de destino definitivo obtido por concurso un mínimo de dous anos para poder participar nos concursos de provisión, a non ser por supresión do posto de traballo. No cómputo do devandito período incluírase o tempo de destino provisional que, no seu caso, con carácter excepcional, desempeñasen nun posto os funcionarios de novo ingreso.

Poderán participar nel tódolos interesados que cumpran os requisitos esixidos pola convocatoria. Nas convocatorias de concursos deberán incluírse en todo caso:

- Denominación, localización e nivel do posto.
- Requisitos indispensables para o desenvolvemento
- Baremo para puntuar os méritos
- Puntuación mínima para a adxudicación das vacantes das convocatorias.

Os funcionarios interesados presentarán as súas solicitudes ó órgano convocante e conterán no caso de que sexan varios os postos solicitados a orde de preferencia destes. As devanditas solicitudes presentaranse no prazo de 15 días hábiles contados a partir do día seguinte ó da publicación da convocatoria.

No tocante ás Comisións de Valoración, para formar parte delas basta con pertencer a un Grupo de Titulación igual ou superior ó esixido para os postos convocados. Por último establécese a vinculatoriedade das instancias presentadas polos peticionarios, declarándose a irrenunciabilidade dos destinos que foron adxudicados.

- libre designación: o art 76.2 da LOU establece que: *“Sólo podrán cubrirse por el sistema de libre designación aquellos puestos que se determinen por las Universidades atendiendo a la naturaleza de sus funciones, y de conformidad con la normativa general de la función pública”*. A libre designación ó ir vencellada a cargos de alto nivel reservados a funcionarios e de estrita confianza, leva aparellada unha máxima discrecionalidade pola Administración, o que non debe supor falla de motivación. As normas sobre Función Pública aplicables esixen en primeiro lugar unha convocatoria pública na que deben constar os requisitos esixidos para o desempeño do posto. Asemade, pódense recoller especificacións derivadas da natureza das funcións encomendadas ó posto de traballo. As convocatorias para a provisión dos postos de traballo por libre designación incluírán os seguintes datos:

- Denominación, localización e nivel do posto.
- Requisitos indispensables para o desenvolvemento

Os nomeamentos de libre designación requirirán o informe previo do titular do centro orgánico ou unidade á que figure adscrito o posto convocado.

Como normas procedimentais comúns ó concurso e libre designación, as convocatorias serán publicadas no DOGA por Resolución Reitoral e concederáse un prazo mínimo de 15 días hábiles para presenta-las solicitudes, a contar dende a publicación da convocatoria.

No tocante á remoción dos funcionarios que accederon ós postos de traballo por estes sistemas de provisión, a lei diferencia:

-os asignados polo sistema de libre designación: poderán ser removidos do mesmo con carácter discrecional.

-Os que accederon ó posto de traballo polo procedemento de concurso, poderán ser removidos por causas sobrevidas, derivadas da alteración no contido do posto de traballo, realizada a través das relacións de postos de

traballo que modifiquen os supostos que serviron de base á convocatoria, ou dunha falta de capacidade sobrevida para o desempeño, manifestada por un rendemento insuficiente que non comporte inhibición e que impida realizar con eficacia as funcións atribuídas.

En verbas de Souvirón Morenilla, a remisión a normativa de función pública permite aplicar no eido da Universidade de Vigo outros xeitos de provisión de postos de traballo alí recollidos.

Así, a Lei 4/88 de Función Pública de Galicia recolle a reasignación de efectivos: prodúcese no caso de que se suprima o posto de traballo que ocupa un funcionario como consecuencia dun plan de emprego e consiste en adscribir a un funcionario a outro posto de carácter definitivo. A asignación ten que aplicar criterios obxectivos relacionados coas aptitudes, formación, experiencia e antigüidade.

Se partimos da base do disposto no artigo 112 dos Estatutos da Universidade no que establece que o persoal de administración é servizos estará baixo a dependencia orgánica da xerencia da universidade e dependerá funcionalmente dos servizos e centros de traballo aos que este adscrito, a interpretación extrapolada ó eido universitario das normas de reasignación de efectivos contida nas normas de función pública aplicables á Universidade de Vigo é a seguinte:

A reasignación de efectivos, dentro do servizo onde estivera destinado o funcionario, a efectuará a xerencia previo informe do xefe de servizos daquela, no prazo máximo de 6 meses, a contar a partir da supresión do posto. Será obrigatorio para postos no mesmo municipio e voluntario para postos que radiquen en distinto municipio, que serán, en ambosdous casos, de similares características, funcións e retribucións. Durante esta fase percibiranse as retribucións do posto de traballo que desempeñaba.

Se na primeira fase os funcionarios non obteñen posto no servizo onde estiveran destinados, poderán ser asignados por la xerencia, no prazo máximo de 3 meses, a postos doutras consellerías y dos seus organismos adscritos, nas condicións anteriores, percibendo durante esta segunda fase as retribucións do posto que desempeñaban.

Os funcionarios que, tralas anteriores fases de reasignación de efectivos, non obtiveran posto adscribiranse á xerencia, a través de relacións específicas de postos en reasignación, na situación de expectativa de destino e poderán ser reasignados por ésta a postos de similares características e retribucións doutras consellerías e dos seus organismos adscritos, con carácter obrigatorio cando estén situados no mesmo municipio e con carácter voluntario cando radiquen en distinto municipio.

No caso de cambio de residencia derivado destas reasignacións, o funcionario terá dereito ás indemnizacións correspondentes por tal concepto. Asemade, en calquera das fases do proceso, o funcionario ten dereito a pasar á situación de excedencia voluntaria incentivada e se ten mais de 60 anos de idade e 30 de servizos, poderá acollerse á xubilación voluntaria incentivada.

O Decreto Galego 93/1991 abonda noutros xeitos de provee-los postos de traballo e así os funcionarios reingresados no servizo activo que non teñan reserva de plaza de destino, serán adscritos con carácter provisional, a un posto vacante, quedando obrigados a participar no primeiro concurso para a provisión de postos, siempre que reúnan los requisitos exigidos.

Os funcionarios de novo ingreso ocuparán as vacantes de postos de traballo, de acordo coas peticións dos mesmos e seguindo, para a súa adxudicación, a orde de puntuación obtida. Estes destinos serán definitivos e os funcionarios comenzarán a consolidar o grao correspondente ó nivel do puesto de destino.

Cando un posto de traballo quede vacante, o órgano competente en cada caso pode, no suposto de urxente ou inadiable necesidade, proceder a cubrilo en comisión de servizos, durante un prazo máximo dun año, con outro funcionario que reúna os requisitos exisidos para desempeñalo. As vacantes cubertas deste xeito, convocaranse no concurso mais próximo. Si o posto continúa vacante, prorrogarase a comisión ata a resolución do seguinte concurso e, en todo caso, un ano mais como máximo.

Os funcionarios que ocupen postos non singularizados, entendendo por tales os que non se individualicen ou distingan dos restantes postos de traballo nas rpt polo seu contido ou condicións específicas para o seu exercicio, poderán ser adscritos por necesidades do servizo a outras da mesma natureza, nivel de complemento de destino e complemento específico, sempre que, para a provisión de ditos postos, esté establecido semellante procedemento e sen que elo implique cambio de localidade.

4. Situacións administrativas.

-Servizo activo: cando

- ocupan unha praza dotada nos orzamentos dun corpo ou escala e desempeñan un posto de traballo en virtude da súa pertenza ós mesmos,
- se atopen nunha comisión de servizo de carácter temporal,
- queden a disposición da xerencia por ter sido cesados do seu posto de traballo sen obter outro definitivo polos sistemas de provisión ós que antes fixemos referencia,
- o funcionario que se atope nun suposto de servizos especiais que poida permanecer nesta situación.

-servizos especiais:

- cando sexan autorizados a desempeñar unha misión por un período superior a 6 meses en organismos internacionais, gobernos ou entidades públicas estranxeiras ou en programas de cooperación internacional,

- cando adquiran a condición de funcionarios ó servizo de organizacións internacionais ou de carácter supranacional,
- cando sexan nomeados membros do Goberno ou dos órganos de goberno das Comunidades Autónomas ou altos cargos dos mesmos que non deban ser provistos necesariamente por funcionarios públicos,
- cando sexan elixidos polas Cortes Xerais para formar parte dos órganos constitucionais ou doutros que corresponda ás cámaras elixir,
- cando sexan adscritos ós servizos do Tribunal Constitucional ou do Defensor do Pobo,
- cando accedan á condición de Deputado ou Senador das Cortes Xerais,
- cando accedan á condición de Deputado do Parlamento Galego, de membros das asembleas lexislativas das Comunidades Autónomas ou cando formen parte de órganos que corresponda elixir ó Parlamento Galego, se perciben retribucións periódicas polo desempeño da función. Cando non perciban tales retribucións poderán optar entre permanecer na situación de servizo activo ou pasar á de servizos especiais, sen prexuízo da normativa que diten as Comunidades Autónomas sobre incompatibilidades dos membros das asembleas lexislativas,
- cando desempeñen cargos electivos retribuídos e de adicación exclusiva nas Corporacións Locais,
- cando presten servizo nos gabinetes da presidencia do Goberno, dos Ministros e dos Secretarios de Estado e non opten por permanecer na situación de servizos activos na súa Administración de orixe,
- cando sexan nomeados para calquera cargo de carácter político do que se derive incompatibilidade para exercer-la función pública,
- cando presten servizo nos gabinetes da Presidencia da Xunta ou dos conselleiros e non opten por permanecer na situación de servizo activo na súa Administración de orixe
- cando desempeñen postos de traballo directivos no Gabinete da Presidencia do Parlamento,
- cando sexan adscritos ós servizos do Valedor do Pobo
- cando sexan nomeados membros do Consello de Contas de Galicia,

- cando pasen a desempeñar os postos de traballo de Presidente, Conselleiro Delegado ou Director Xerente nas sociedades públicas e así o determine o Consello da Xunta.

-espectativa de destino: nela atópanse os funcionarios que nas dúas primeiras fases de reasignación de efectivos non obtiveron posto definitivo. Están adscritos á Xerencia e percibirán as retribucións básicas, o complemento de destino correspondente ó grao persoal que lles corresponda e o 50% do complemento específico do posto que desempeñaban ó pasar á devandita situación. Deberán cumprilas seguintes obrigas:

- acepta-los destinos en postos de características semellantes que lles ofrezan no municipio onde estean destinados,
- participar nos concursos para postos de traballo axeitados ó seu Corpo, Escala ou Categoría situados na provincia onde se atopaban destinados,
- participar nos cursos de capacitación ós que se lles convoque.

O período máximo de duración desta situación é o dun ano, transcorrido o cal, o funcionario pasa á situación de excedencia forzosa.

-excedencia voluntaria:

- por servizos no sector público: procederá declarar en situación de excedencia voluntaria ós funcionarios públicos cando se atopen en situación de servizo activo noutro Corpo ou Escala de calquera das Administracións Públicas, ou pasen a prestar servizos en Organismos ou Entidades do sector público e non lles corresponda quedar noutra situación,
- por interese particular que poderá ser solicitada polos funcionarios que teñan completados 5 anos de servizos efectivos en calquera das administracións públicas e nela non se poderá permanecer menos de dous anos continuados.

Pasarán tamén á situación de excedencia voluntaria por interese particular os funcionarios que cesando en servizos especiais non solicitaran o reingreso a servizo activo no prazo de 30 días dende tal cese

- por agrupación familiar. Poderá concederse cunha duración mínima de dous anos e máxima de 15 ós funcionarios que teñan ó cónxuxe residindo noutro municipio por desempeñar un posto de traballo de carácter definitivo como funcionario de carreira ou laboral en calquera Administración Pública, Órganos Constitucionais ou do poder xudicial.

Durante estas excedencias non se percibirán as retribucións do posto de orixe nin se computará este período a efectos de antigüidade, trienios e dereitos pasivos.

- para o coidado de fillos tanto naturais como adoptivos: por un período non superior a 3 anos a contar dende a data de nacemento ou dende a resolución xudicial ou administrativa,

Neste caso o período de excedencia será único por cada suxeito causante, e cando o novo suxeito causante dera orixe a unha excedencia, o inicio do período da mesma porá fin ó que se viña disfrutando. No caso en que dous funcionarios deran o mesmo dereito a disfrutalo polo mesmo suxeito causante, a Administración poderá limita-lo seu exercicio simultáneo por razóns xustificadas relacionadas co funcionamento dos servizos. O Regulamento 92/91 de Situacións Administrativas especifica que durante o primeiro ano da excedencia terán dereito a reserva do posto de traballo e cómputo do tempo a efectos de antigüidade, trienios e clases pasivas.

- excedencia voluntaria incentivada: poderá ser solicitada polos seguintes funcionarios: 1. Os incursos en calquera das dúas primeiras fases do procedemento de asignación de efectivos; 2. Os que se atopen en situación de expectativa de destino ou de excedencia forzosa. A excedencia

incentivada terá unha duración de 5 anos e impedirá desempeñar postos de traballo no sector público baixo ningún tipo de relación funcional ou contractual. Transcorridos 5 anos deberá solicitarse o reingreso e, no caso contrario pasarase automaticamente á situación de excedencia voluntaria por interese particular.

Quen pase a esta situación terá dereito á percepción dunha mensuralidade das súas retribucións periódicas, excluídas as pagas extras e mailos complementos de produtividade por cada ano completo de servizos efectivos e cun máximo de 12 mensuralidades.

·por violencia de xénero. Introducida pola L.O. 1/2004: as funcionarias públicas vítimas de violencia de xénero, poderán solicitala sen necesidade de ter prestado un tempo mínimo de servizos previos e sen que resulte de aplicación ningún prazo de permanencia na mesma. Durante os 6 primeiros meses terán dereito á reserva do posto de traballo, sendo computable o devandito período a efectos de ascensos, trienios e dereitos pasivos, período ampliable por prórrogas de 3 meses ata un máximo de 18, cando das actuacións xudiciais resultara que a efectividade do dereito de protección da vítima o esixe.

-excedencia forzosa: terá lugar polas seguintes causas:

- reforma da plantilla ou supresión da praza da que sexa titular o funcionario, cando signifique o cese obrigado no servizo activo,
- imposibilidade de obte-lo reingreso ó servizo activo, nos casos en que o funcionario cese con carácter forzoso noutra situación,
- os funcionarios que agoten o período máximo de situación en expectativa de destino ou se produza o incumprimento das obrigas establecidas para quen se atope nesa situación.

Quen se atope nesta situación terá dereito a percibi-las retribucións básicas e no seu caso, as prestacións familiares por fillo a cargo.

-servizo noutras administracións: os funcionarios da Universidade que por medio dos sistemas de provisión ós que antes nos referimos pasen a desempeñar postos de traballo noutras administracións públicas distintas ás da orixe, someteranse ó réxime estatutario da administración de destino, pero conservarán a súa condición de funcionarios da Universidade en situación de servizos noutras administracións a efectos de manter os seus dereitos coma se atopáranse en situación de servizo activo na Universidade, excepto no referente ó réxime retributivo.

-suspensión de funcións: O funcionario declarado nesta situación quedará privado temporalmente exercicio das súas funcións e dereitos vencellados á súa condición de funcionario. A suspensión pode ser provisional ou firme. A primeira poderá acordarse preventivamente durante a tramitación dun procedemento xudicial ou disciplinario que se instrúa ó funcionario. A segunda, cando se resulte de condena criminal ou sanción disciplinaria.

Finalmente na LOU, no seu a. 77.1 establécese que: *“Corresponde al Rector de la Universidad adoptar las decisiones relativas a las situaciones administrativas(...)”*

5. As incompatibilidades dos funcionarios públicos:

Como os funcionarios han de axusta-las súas funcións ó interese xeral, a Lei de Incompatibilidades 53/84, estatal, pero básica ós efectos de aplicación autonómica trata de que non exerzan outros postos privados ou públicos que sexan realizan a súa actividade ó servizo das administracións públicas non poder exercer outras actividades profesionais ou lucrativas, sexa no sector público ou no privado mais que nos casos que non supoñan merma da súa

obxectividade, principio que a Constitución atribúe á actuación da Administración.

En primeiro lugar a lei trata de que o persoal comprendido no seu eido de aplicación non poida compatibiliza-las actividades profesionais co desempeño dun segundo posto de traballo, cargo ou actividade no sector público, por sí ou por persoa interposta, salvo o exercicio da docencia universitaria, a participación en asembleas lexislativas e nas corporacións locais, a participación en consellos de administración ou órganos de goberno de entidades ou empresas públicas ou privadas, postos que poderán ser compatibilizados sempre que a cantidade total percibida polo exercicio de ámbalas dúas actividades non supere os topes establecidos na lei.

Por outra banda, a Lei prohíbe percibir, agás as excepcións contempladas na propia Lei, mais dunha remuneración económica dos presupostos do sector público, entendendo por tal tódalas administracións, entes, organismos e empresas públicas e organismos constitucionais e tamén as retribucións que resulten da aplicación de arancel.

En calquera caso, con carácter absoluto son incompatibles co desempeño dun posto de traballo no sector público o exercicio de cargos, profesións ou actividades públicas que impidan ou menoscaben o estrito cumprimento dos seus deberes ou compromete-la súa imparcialidade e independencia.

Para garanti-la imparcialidade e independencia dos funcionarios a Lei de Incompatibilidades considera necesario que o persoal comprendido no seu ámbito de aplicación non poida exercer por sí ou persoa interposta actividades privadas, incluídas as de carácter profesional, sexan por conta propia ou baixo a dependencia ou ó servizo de Entidades ou particulares que se relacionen directamente coas que desenvolva o Departamento, Organismo ou Entidade onde estivera destinado, agás as actividades privadas que en exercicio dun dereito legalmente recoñecido realicen para si os directamente interesados.

Para evitar posibles situacións conflictivas a Lei establece unha serie de actividades privadas incompatibles co exercicio dun posto de traballo no sector público:

- a) o desempeño de actividades privadas, incluídas as de carácter profesional, sexa por conta propia ou baixo a dependencia ou ó servizo de Entidades ou particulares, nos asuntos nos que está intervindo, tivera intervido nos dous últimos anos ou teña que intervir por razón do posto público ou esté obrigado a atender no desempeño do posto público.
- b) Pertenza a Consellos de Administración ou órganos reitores de empresas ou entidades privadas, sempre que a actividade das mesmas esté directamente relacionada coas que xestione o Departamento, Organismo ou Entidade en que preste os seus servizos o persoal afectado.
- c) O desempeño por sí ou persoa interposta, de cargos de toda orde en Empresas ou Sociedades concesionarias, contratistas de obras, servicios ou subministros, arrendatarias ou administradoras de monopolios, ou con participación ou aval do sector público, calquera que sexa a configuración xurídica daquelas.
- d) A participación superior ó 10% do capital das Empresas ou sociedades a que se refire o parágrafo anterior.

En todo caso, o recoñecemento de incompatibilidade non poderá modifica-la xornada de traballo e horario do interesado e quedarán automaticamente sen efecto no caso de cambio de posto no sector público.

Como disposicións comúns ás incompatibilidades tanto no sector público coma no privado a Lei de Incompatibilidades establece que non poderá autorizarse ou recoñecerse incompatibilidade algunha ó persoal que desenvolva postos que comporten a percepción de complementos específicos ou concepto equiparable e ó retribuído por arancel, agás:

- a) a posibilidade de exercer como profesor universitario asociado
- b) a posibilidade de que se recoñeza compatibilidade para o exercicio de actividades privadas, sempre que o posto de traballo na Administración Pública, teña asignado un complemento específico, ou concepto equiparable, que non supere o 30% das retribucións básicas.

En todo caso, non requiren autorización nin recoñecemento algún as seguintes actividades:

- a) Supostos que non requiren autorización nin recoñecemento algún:
 - “- Las derivadas de la Administración del patrimonio personal o familiar, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 de la presente Ley.*
 - La dirección de seminarios o el dictado de cursos o conferencias en Centros oficiales destinados a la formación de funcionarios o profesorado, cuando no tenga carácter permanente o habitual ni supongan más de setenta y cinco horas al año, así como la preparación para el acceso a la función pública en los casos y forma que reglamentariamente se determine.*
 - La participación en Tribunales calificadores de pruebas selectivas para ingreso en las Administraciones Públicas.*
 - La participación del personal docente en exámenes, pruebas o evaluaciones distintas de las que habitualmente les correspondan, en la forma reglamentariamente establecida.*
 - El ejercicio del cargo de Presidente, Vocal o miembro de Juntas rectoras de Mutualidades o Patronatos de Funcionarios, siempre que no sea retribuido.*
- f) *La producción y creación literaria, artística, científica y técnica, así como las publicaciones derivadas de aquéllas, siempre que no se*

originen como consecuencia de una relación de empleo o de prestación de servicios.

g) La participación ocasional en coloquios y programas en cualquier medio de comunicación social; y

h) La colaboración y la asistencia ocasional a Congresos, seminarios, conferencias o cursos de carácter profesional.”

6. Responsabilidade disciplinaria.

O incumprimento dos deberes do funcionario da lugar en virtude da autotutela da que goza a administración a reaccionar sancionatoriamente contra as infraccións cometidas por aquel., eso sí respectando os principios recollidos na Constitución:

- principio de legalidade: consagrado polo a. 25 da CE, que se concreta neste ámbito na obriga de que atribución á Administración Pública da potestade sancionatoria ou disciplinaria veña recollida nunha norma con rango de Lei.

- principio de tipicidade: derivado do anterior e que obriga a que as normas disciplinarias especifiquen as infraccións e as súas correspondentes sancións.

- principio de irretroactividade: supón a imposibilidade de que as normas disciplinarias remonten os seus efectos sancionatorios a momentos anteriores ó seu comezo de vixencia.

-prohibición da analoxía *in peius*: é dicir, aplicar por semellanza normas que sexan perxudiciais.

-*non bis in idem*:non poden impoñerse duas sancións polo mesmo feito

-proporcionalidade da sanción coa gravidade da infracción

-principio de culpabilidade: supón que só se poderá sancionar ó funcionario que cometeu a infracción (sen necesidade no ámbito disciplinario de que a infracción fose cometida con dolo ou culpa, xa que abonda a comisión a título de simple inobservancia). Asemade, a responsabilidade só pode esixirse de quen teña a condición de funcionario público, calquera que sexa a súa condición funcional.

Pois ben, dando cumprimento ó principio de tipicidade e incumprindo o de legalidade, no eido galego as faltas disciplinarias veñen especificadas no Regulamento Galego de Réxime Disciplinario aprobado por Decreto 94/1991, o que determina as faltas, o cal contradí o principio constitucional de legalidade.

As faltas prescriben nos seguintes prazos: as moi graves ós 3 anos, as graves ó ano e as leves ó mes da comisión da infracción.

Nos aa. 8 e ss. do Regulamento de Réxime Disciplinario Galego as sancións son as seguintes

- por faltas moi graves: separación do servizo, suspensión de funcións de 3 a 6 anos, traslado con cambio de residencia por un máximo de 3 anos.
- por faltas graves: suspensión de funcións como máximo por 3 anos, traslado con cambio de residencia polo máximo dun ano.
- por faltas leves: apercibimento.

As sancións prescriben nos mesmos prazos cas infraccións polas que se impoñen pero computados dende o día seguinte a aquel no que adquira firmeza a sanción.

No tocante ó procedemento para impor estas sancións para a sanción de faltas moi graves e graves se prevé a instrución do procedemento e para as leves só se impón a obriga de dar audiencia ó inculpado.

O procedemento disciplinario iníciase sempre de oficio, por acordo do órgano competente, ben como consecuencia dunha orde superior, dunha exposición motivada dos subordinados, por denuncia, ou proposta do xefe da unidade ou dependencia na que preste os servizos o funcionario. Unha vez que se resolve incoa-lo expediente, nomearase no seu caso ó instructor do procedemento e se poderán adoptar-las medidas provisionais oportunas para fixa-la eficacia da resolución.

Iniciado o expediente o instructor tomará declaración ó inculpado e adoptará as dilixencias necesarias para determina-los feitos. No caso de atoparse ante indicios da comisión dunha falta grave ou moi grave, o instructor redactará un prego de cargos no que se determinen as supostas faltas cometidas que será notificado ó inculpado para que o conteste no prazo de 10 días. Logo practicaranse as probas que resulten pertinentes, propostas polo instructor ou polo imputado dándoselle de novo audiencia por 10 días. Finalmente o instructor redactará a proposta de resolución sinalando a sanción a impor que seralle notificada novamente ó interesado para que formule alegacións no prazo de 10 días.

Da proposta de resolución dase traslado ó órgano competente para resolver que ditará resolución motivada que lle será notificada ó interesado, con mención dos recursos que proceden contra a mesma. Na Universidade, a resolución corresponde ó Reitor, salvo o suposto de separación que será decidido polo órgano competente segundo a normativa de función pública.