

I. DISPOSICIONES GENERALES

PARLAMENTO DE GALICIA

Estatuto de personal del Parlamento de Galicia.

Exposición de motivos.

El Parlamento de Galicia, en cuanto poder público de la Comunidad Autónoma de Galicia, derivado de la previsión del artículo 152 de la Constitución, dispone de autonomía administrativa que le permite regular el régimen jurídico del personal de su administración.

Como expresión de esa prerrogativa, que el Estatuto de autonomía para Galicia contempla en su artículo 12, y el Reglamento de la Cámara reserva en su disposición final cuarta, la Mesa del Parlamento de Galicia aprobó con fecha 7 de febrero de 1984 el Estatuto de personal que, con las modificaciones producidas en los años 1988, 1995 y 2003, ha permanecido vigente hasta la actualidad. Esta norma, aprobada con anterioridad a la normativa estatal, cumplió la importante finalidad de instaurar el régimen general del personal de la Administración del Parlamento de Galicia. No obstante, los procesos de reforma operados en la función pública y la propia dinámica parlamentaria han hecho de esta norma un instrumento obsoleto e inadecuado para atender las nuevas demandas de las funciones parlamentarias.

La experiencia de estos veinticinco años de gestión parlamentaria, el grado de desarrollo y madurez, las transformaciones operadas y la propia evolución de la actual Administración parlamentaria determinan la necesidad de dotarse de un nuevo marco normativo que reordene la función pública parlamentaria, adaptándola, en el ejercicio de dicha autonomía organizativa, a las peculiaridades propias de esta administración.

Con la presente norma se viene a dar cumplimiento, además, a uno de los objetivos contemplados en el Plan operativo para la implantación de un nuevo modelo de gestión, aprobado por la Mesa del Parlamento, abordando por primera vez, de una manera integral, todos los aspectos que afectan al personal al servicio de la Administración parlamentaria, acabando así con la necesidad habitual de acudir supletoriamente a diferentes normas ajenas, e incluso a la analogía, para solventar las lagunas que frecuentemente surgían en los procesos de gestión común del personal.

Así pues, materias tales como la regulación de los órganos de personal, el acceso a la función pública parlamentaria de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, el reconocimiento de los derechos profesionales de las empleadas y los empleados, tanto individuales como colectivos, y de su código de conducta, la definición del sistema de retribuciones o la introducción de la movilidad interadministrativa, que permitirá a los funcionarios y las funcionarias por primera vez optar a puestos de trabajo en otras administraciones públi-

cas, amplían y consolidan el nuevo régimen jurídico de la función pública parlamentaria.

Uno de los aspectos fundamentales de esta nueva regulación lo constituyen las disposiciones referentes a la planificación y ordenación de los recursos humanos, y en particular la reorganización en cuerpos, y por razones de especialización en escalas, con una clasificación en cuatro grupos profesionales que permitirá a un gran número de funcionarias y funcionarios, los pertenecientes a los actuales grupos E y D, integrarse en los grupos inmediatamente superiores.

Esta racionalización de los regímenes funcionariales, junto con otras muchas medidas, tales como la reserva de plazas vacantes para su cobertura mediante promoción interna o la potenciación de actividades formativas, pretende introducir factores de motivación e implicación personal, facilitar la carrera administrativa y elevar el grado de profesionalidad de las empleadas y los empleados públicos, lo cual redundará, en definitiva, en el avance de la calidad de los servicios de una Administración parlamentaria moderna y eficaz que garantice el principio constitucional de la independencia de la asamblea legislativa de Galicia.

CAPÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1º.-*Objeto.*

El presente estatuto se dicta en el ejercicio de la autonomía organizativa que ostenta en cuanto poder público el Parlamento de Galicia y tiene por objeto regular el régimen jurídico del personal al servicio de su administración.

Artículo 2º.-*Ámbito de aplicación.*

Lo dispuesto en el presente estatuto se aplicará a todo el personal que presta servicios en la Administración del Parlamento de Galicia mediante una relación profesional de empleo.

CAPÍTULO II CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PARLAMENTO DE GALICIA Y REGISTRO DE PERSONAL

Artículo 3º.-*Clases de personal.*

El personal al servicio de la Administración del Parlamento de Galicia se clasifica en:

- a) Personal funcionario de carrera.
- b) Personal funcionario interino.
- c) Personal laboral, ya sea fijo o temporal.
- d) Personal eventual.

Artículo 4º.-*Personal funcionario de carrera.*

1. Es personal funcionario de carrera de la Administración del Parlamento de Galicia el que esté vinculado a la misma por una relación estatutaria regulada por el derecho administrativo para el desarrollo de los servicios profesionales retribuidos con cargo al presupuesto de la Cámara.

2. Las funciones que impliquen la participación en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales de la Administración parlamentaria corresponderán al personal funcionario de carrera.

Artículo 5º.-Personal de carácter temporal.

1. Es personal de carácter temporal el personal funcionario interino o el personal laboral de la Administración del Parlamento de Galicia que, con carácter transitorio y por razones de necesidad o urgencia debidamente justificadas, es nombrado para prestar servicios en puestos de trabajo vacantes reservados a personal funcionario de carrera o laboral y dotados presupuestariamente, en tanto no sean provistos con carácter permanente.

2. El cese del personal temporal se producirá cuando el puesto que ocupase sea provisto por personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, bien con carácter definitivo o por adscripción provisional, cuando se amortice el puesto o cuando desaparezcan las razones de necesidad o urgencia que motivaron su nombramiento.

3. Las plazas ocupadas por personal temporal por razones de necesidad y urgencia habrán de incluirse en la oferta de empleo público inmediatamente posterior a la permanencia de un año del personal temporal en su puesto, sin perjuicio de los supuestos de amortización de las plazas, para ser objeto de provisión con arreglo a los procedimientos establecidos en el presente estatuto, salvo las plazas ocupadas por interinos/as para sustituir a funcionarios/as con derecho a la reserva de puestos de trabajo.

Artículo 6º.-Personal eventual.

1. Es personal eventual de la Administración del Parlamento de Galicia el que, en virtud de libre nombramiento y con carácter no permanente, realiza funciones expresamente calificadas como de confianza y asesoramiento especial para la presidenta o el presidente, o para los demás miembros de la Mesa del Parlamento de Galicia, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados a este fin.

En ningún caso podrá adoptar actos o resoluciones que correspondan legalmente a los órganos del Parlamento de Galicia.

2. El personal eventual será libremente nombrado por la presidenta o el presidente del Parlamento de Galicia, incluido el que se adscriba a los demás miembros de la Cámara, previa propuesta, en este caso, del miembro de este órgano a cuyo servicio se adscriba.

El personal funcionario de carrera de la Administración del Parlamento de Galicia que sea nombrado personal eventual de la Presidencia pasará a la situación administrativa de servicios especiales.

3. El personal eventual cesará cuando la Presidencia lo estime pertinente y, en todo caso, cuando cesen en sus cargos la presidenta o el presidente, o el miembro de la Mesa del Parlamento de Galicia a cuyo servicio fue adscrito, sin perjuicio de que la Mesa pueda

adoptar las medidas provisionales que juzgue oportunas para los períodos de disolución de la Cámara.

La pérdida de la condición de personal eventual no generará derecho a indemnización.

4. La prestación de servicios en calidad de personal eventual nunca podrá ser considerada como mérito para el acceso a la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral ni tampoco para la promoción interna.

5. El número y las retribuciones del personal eventual deberán figurar en los presupuestos del Parlamento de Galicia.

6. Este personal en ningún caso podrá ocupar puestos ni realizar funciones propias del personal funcionario del Parlamento.

Artículo 7º.-Personal laboral.

Es personal laboral de la Administración del Parlamento de Galicia el que en virtud de contrato escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, ocupa puestos de trabajo clasificados como tales en la relación de puestos de trabajo.

CAPÍTULO III

COMIENZO Y EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN DE SERVICIO

Artículo 8º.-Adquisición de la condición de personal funcionario de carrera.

1. La condición de personal funcionario de carrera de la Administración del Parlamento de Galicia se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo correspondiente.
- b) Nombramiento por la presidenta o el presidente de la Cámara y publicación del nombramiento en el *Boletín Oficial do Parlamento de Galicia* y en el *Diario Oficial de Galicia*.
- c) Juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo y de guardar y hacer guardar la Constitución y el Estatuto de autonomía de Galicia.
- d) Toma de posesión dentro del plazo de un mes.

2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, no podrá ser nombrado personal funcionario, quedando anuladas las actuaciones, quien no acredite, una vez superado el proceso selectivo, que reúne los requisitos y las condiciones exigidos en la convocatoria.

3. La falta de toma de posesión dentro del plazo imputable a la persona interesada producirá el decaimiento de su derecho a adquirir la condición de personal funcionario de carrera en ese proceso selectivo.

Artículo 9º.-Causas de extinción de la relación de servicio.

Son causas de extinción de la relación de servicio:

- a) La renuncia a la condición funcional, que no inhabilitará para un nuevo ingreso en la función pública.
- b) La pérdida de la nacionalidad española.

c) La sanción disciplinaria de separación del servicio que adquiriera firmeza.

d) La pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público que tuviese carácter firme.

e) La jubilación.

Artículo 10º.-*Renuncia.*

1. La renuncia a la condición de personal funcionario habrá de ser manifestada libremente por escrito y aceptada expresamente por la Mesa del Parlamento de Galicia.

2. No podrá ser aceptada la renuncia cuando la funcionaria o el funcionario esté sujeto a un procedimiento disciplinario o procesado por la comisión de algún delito.

3. La renuncia a la condición de personal funcionario no inhabilita para obtener un nuevo ingreso en la Administración del Parlamento de Galicia, a través del procedimiento de selección establecido.

Artículo 11º.-*Jubilación.*

La jubilación del personal funcionario podrá ser:

- a) Voluntaria, a solicitud del personal funcionario.
- b) Forzosa, al cumplir la edad legalmente establecida.
- c) Por incapacidad permanente para el servicio.

Artículo 12º.-*Jubilación voluntaria.*

Procederá la jubilación voluntaria, a solicitud de la persona interesada, siempre que el personal funcionario reúna los requisitos y las condiciones establecidos en el régimen de Seguridad Social que le sea de aplicación.

Artículo 13º.-*Jubilación forzosa.*

La jubilación forzosa la declarará de oficio la Mesa del Parlamento de Galicia cuando el personal funcionario cumpla los 65 años de edad.

Sin embargo, el personal funcionario podrá prolongar voluntariamente su permanencia en el servicio activo hasta que cumpla como máximo los 70 años de edad, previa comunicación por escrito a la Mesa del Parlamento de Galicia.

Artículo 14º.-*Jubilación por incapacidad permanente para el servicio.*

Procederá la jubilación del personal funcionario cuando éste padezca incapacidad permanente para el ejercicio de las funciones propias de su cuerpo o plaza. Para ello será preceptiva la incoación del correspondiente procedimiento de incapacidad, que podrá ser iniciado de oficio, y con audiencia del/de la interesado/a, o a solicitud de la persona interesada.

Artículo 15º.-*Rehabilitación de la condición de personal funcionario.*

En caso de extinción de la relación funcional como consecuencia de la pérdida de la nacionalidad o jubilación por incapacidad permanente para el ser-

vicio, la persona interesada podrá solicitar la rehabilitación de su condición de personal funcionario, que le será concedida una vez desaparecida la causa objetiva que la motivó.

CAPÍTULO IV

PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PARLAMENTO DE GALICIA

Artículo 16º.-*Objetivos.*

La Administración del Parlamento de Galicia orientará la planificación de sus recursos humanos a un adecuado dimensionamiento, optimización y distribución de sus efectivos en orden a alcanzar la mayor eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios.

En los instrumentos de planificación que se adopten, se establecerán, entre otras, medidas para la adecuación de los puestos de trabajo a las necesidades de la organización parlamentaria, capacitación, formación, promoción y movilidad del personal.

Artículo 17º.-*Oferta de empleo público.*

Las necesidades de recursos humanos con asignación presupuestaria que no puedan ser cubiertas con el personal existente y hayan de proveerse mediante personal de nuevo ingreso serán objeto, en su caso, de aprobación de una oferta anual de empleo público, que se publicará en el *Boletín Oficial do Parlamento de Galicia* y en el *Diario Oficial de Galicia*.

Artículo 18º.-*Registro de personal.*

1. El personal de la Administración del Parlamento de Galicia figurará inscrito en el registro de personal, en el cual constarán todos los actos y circunstancias que afecten a su carrera administrativa.

2. El registro de personal de la Administración del Parlamento de Galicia se coordinará con los registros de personal de otras administraciones públicas.

Artículo 19º.-*Relación de puestos de trabajo.*

1. La ordenación de los puestos de trabajo existentes y dotados presupuestariamente se realizará a través de la relación de puestos de trabajo, en la cual constarán necesariamente los siguientes datos de cada puesto:

- a) Denominación.
- b) Situación en la estructura orgánica.
- c) Forma de provisión.
- d) Grupo, cuerpo o escala a que pertenece.
- e) Nivel y complemento específico.
- f) Requisitos exigidos para su desempeño.

2. La relación de puestos de trabajo será aprobada por la Mesa del Parlamento de Galicia, a propuesta de la letrada o letrado oficial mayor, y posteriormente publicada en el *Boletín Oficial do Parlamento de Galicia*.

3. La creación, modificación y supresión de puestos que realice la Mesa del Parlamento de Galicia se efectuará a través de la correspondiente relación de puestos de trabajo.

Artículo 20º.-Grupos de clasificación profesional.

El personal funcionario de carrera se integra en cuerpos y por razones de la especialización en escalas, clasificándose, de acuerdo con la titulación exigida para el ingreso, en los siguientes grupos de clasificación:

-Grupo A: titulación de doctor/a, licenciado/a, ingeniero/a, arquitecto/a o equivalente.

-Grupo B: titulación de diplomado/a universitario/a, ingeniero/a técnico/a, arquitecto/a técnico/a o equivalente.

-Grupo C: titulación de bachillerato, técnico/a superior en formación profesional o equivalente.

-Grupo D: titulación de graduación en educación secundaria obligatoria, técnico/a en formación profesional o equivalente.

Artículo 21º.-Cuerpos del personal funcionario de carrera.

Los cuerpos del personal funcionario de carrera de la Administración del Parlamento de Galicia son los siguientes:

a) Cuerpo de letradas y letrados del Parlamento de Galicia.

b) Cuerpo superior del Parlamento de Galicia.

c) Cuerpo de gestión del Parlamento de Galicia.

d) Cuerpo administrativo del Parlamento de Galicia.

e) Cuerpo auxiliar del Parlamento de Galicia.

Artículo 22º.-Escalas y plazas singulares.

1. Las escalas existentes en la Administración del Parlamento de Galicia son las siguientes:

a) La escala técnica de publicaciones, que se integra en el cuerpo superior del Parlamento de Galicia.

Corresponderán a esta escala las funciones de redacción, corrección y traducción de las publicaciones, textos y documentos generados en la actividad parlamentaria y en las unidades administrativas de la Cámara.

b) La escala de tecnologías de la información, que se integra en el cuerpo superior del Parlamento de Galicia.

Corresponderán a esta escala las funciones de planificación, coordinación y gestión superior de los sistemas informáticos y audiovisuales y de las redes de comunicación del Parlamento de Galicia.

c) La escala técnica superior de documentación, que se integra en el cuerpo superior del Parlamento de Galicia.

Corresponderán a esta escala las funciones de organización, coordinación y gestión superior de los fondos bibliográficos y documentales y del archivo del Parlamento de Galicia.

d) La escala técnica de gestión de documentación, que se integra en el cuerpo de gestión del Parlamento de Galicia.

Corresponderán a esta escala las funciones de apoyo técnico y gestión de los fondos bibliográficos y documentales y del archivo del Parlamento de Galicia.

e) La escala superior de intervención, que se integra en el cuerpo superior del Parlamento de Galicia.

Corresponderán a esta escala las funciones de dirección, planificación, coordinación, gestión y control de la actividad económico-financiera de la Cámara, así como la organización y dirección de la contabilidad pública.

2. Para el ingreso en las anteriores escalas se requerirá estar en posesión de la titulación universitaria relativa a las especialidades propias de cada escala, según se determine en la relación de puestos de trabajo.

3. La Mesa del Parlamento podrá crear dentro de cada cuerpo, cuando así fuera necesario por razones de especialización, nuevas escalas.

La creación conllevará la determinación de su denominación, funciones y nivel de titulación o titulaciones concretas que se exija para ingresar en la misma.

4. El personal funcionario de carrera perteneciente a una escala podrá participar, según se determine en las correspondientes convocatorias, en los sistemas de provisión de puestos correspondientes a su cuerpo, siempre y cuando cumpla los requisitos y condiciones exigidos en las mismas.

5. Cuando como consecuencia de las facultades de autoorganización de la Administración parlamentaria fuese preciso suprimir puestos correspondientes a alguna escala, se asignará al personal funcionario que los estuviera desempeñando otro puesto correspondiente a su cuerpo.

Artículo 23º.-Cuerpo de letradas y letrados del Parlamento de Galicia.

1. Corresponden al cuerpo de letradas y letrados del Parlamento de Galicia las funciones de asesoramiento jurídico y técnico a la Presidencia y a la Mesa de la Cámara y a las mesas de las comisiones y a las ponencias, así como la redacción, de conformidad con los acuerdos adoptados por esos órganos, de las resoluciones, informes y dictámenes y el levantamiento de actas correspondientes; la representación y defensa del Parlamento de Galicia ante los órganos jurisdiccionales y el Tribunal Constitucional; las funciones de estudio de nivel superior; y, en su caso, las funciones de dirección de la Administración parlamentaria que le fueran encomendadas y conforme se determine en el Reglamento de organización y funcionamiento y en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.

2. El cuerpo de letradas y letrados del Parlamento de Galicia se clasifica en el grupo profesional A y para ingresar en el mismo se requiere estar en posesión del título de doctor/a o licenciado/a en derecho.

Artículo 24º.-Cuerpo superior del Parlamento de Galicia.

1. Corresponden al cuerpo superior del Parlamento de Galicia las funciones de asistencia y asesoramiento facultativo superior propio de la especialidad correspondiente y la elaboración de informes, estudios, desarrollos técnicos, proyectos normativos y propuestas, así como el ejercicio de funciones directivas en la Administración de la Cámara según se determine en la relación de puestos de trabajo.

2. El cuerpo superior del Parlamento de Galicia se clasifica en el grupo profesional A.

3. Las bases de las pruebas selectivas para ingresar en el cuerpo superior del Parlamento de Galicia determinarán la titulación específica y la especialidad que, en su caso, hayan de exigirse para el desempeño de los puestos correspondientes.

Artículo 25º.-Cuerpo de gestión del Parlamento de Galicia.

1. Corresponden al cuerpo de gestión del Parlamento de Galicia las funciones de asesoramiento facultativo propio de la especialidad correspondiente; la gestión administrativa y la elaboración de informes, estudios, desarrollos técnicos y propuestas; y la jefatura de las unidades según se determine en la relación de puestos de trabajo.

2. El cuerpo de gestión del Parlamento de Galicia se clasifica en el grupo profesional B.

3. Las bases de las pruebas selectivas para ingresar en el cuerpo de gestión del Parlamento de Galicia determinarán la titulación específica y la especialidad que, en su caso, hayan de exigirse para el desempeño de los puestos correspondientes.

Artículo 26º.-Cuerpo administrativo del Parlamento de Galicia.

1. Corresponden al cuerpo administrativo del Parlamento de Galicia el desempeño de funciones de tramitación administrativa y colaboración, preparatorias, complementarias y derivadas de funciones superiores; la atención de secretarías, la asistencia administrativa, la realización de tareas de taquigrafía, mecanografía, registro, archivo, tratamiento de textos y otras aplicaciones informáticas; trabajos de edición y transcripción; y cualquier otra semejante o necesaria para el desarrollo de las mismas.

2. El cuerpo administrativo del Parlamento de Galicia se clasifica en el grupo profesional C.

Artículo 27º.-Cuerpo auxiliar del Parlamento de Galicia.

1. Corresponden al cuerpo auxiliar del Parlamento de Galicia la realización de las tareas de vigilancia y

custodia en el interior del Parlamento; el control de tránsito interno, atención y acompañamiento de personas; la asistencia y auxilio durante las sesiones y reuniones de los órganos de la Cámara; la telefonía, correspondencia, reproducción, transporte y distribución de documentos; la prestación de servicios adecuados a la naturaleza de las funciones del cuerpo en archivos, bibliotecas o almacenes; la conducción de vehículos oficiales; el cumplimiento de los mensajes y órdenes recibidos en materias relativas a las funciones de la Cámara; la colaboración en los actos protocolarios que se organicen en el Parlamento de Galicia; las tareas de apoyo a las unidades administrativas o a la actividad parlamentaria que se le encomiende; y cualquier otra semejante o necesaria para el desarrollo de las mismas.

2. El cuerpo auxiliar del Parlamento de Galicia se clasifica en el grupo profesional D.

CAPÍTULO V PROVISIÓN DE PUESTOS Y MOVILIDAD

Artículo 28º.-Concurso de méritos.

El sistema ordinario de provisión de puestos de trabajo será el concurso, que, en su caso, tendrá carácter anual, y en el que serán tenidos en cuenta los méritos exigidos en la correspondiente convocatoria, entre los que constarán el grado personal, la antigüedad, el trabajo desarrollado en anteriores puestos y la formación relativa al contenido de los puestos a cubrir, como mínimo.

El personal funcionario de carrera que accediese a un puesto de trabajo cuya provisión sea el sistema de concurso podrá ser removido del mismo por causas sobrevenidas o de supresión o alteración del diseño del puesto de trabajo por razones justificadas, a través de las relaciones de puestos de trabajo.

También se producirá la remoción a consecuencia de una falta de capacidad sobrevenida para su desarrollo, manifestada por el rendimiento insuficiente, que no conlleve inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas. En este caso, la remoción se efectuará previo expediente contradictorio, mediante resolución motivada de la Mesa del Parlamento, y una vez oída la Junta de Personal.

Artículo 29º.-Libre designación.

1. Se cubrirán por este sistema los puestos directivos, los de asistencia inmediata a la Oficialía Mayor y a las direcciones y aquellos otros que en atención a sus características especiales así se determinen en las relaciones de puestos de trabajo.

2. La libre designación se realizará mediante convocatoria pública, en la que se indicará la denominación, el nivel y ubicación del puesto y los requisitos indispensables para su desempeño.

El plazo para la presentación de solicitudes será de quince días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial do Parlamento de Galicia*. La convocato-

ria la resolverá la Mesa del Parlamento de Galicia, a propuesta de la letrada o letrado oficial mayor.

3. El personal funcionario adscrito a un puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación podrá cesar con carácter discrecional por decisión del órgano competente para su nombramiento.

Artículo 30º.-Desempeño provisional de puestos de trabajo.

1. El personal funcionario que cese en un puesto de trabajo de libre designación y el removido de los que ocupen por concurso o por supresión o alteración de puestos quedará a disposición de la Presidencia del Parlamento de Galicia, atribuyéndosele el desempeño provisional de un puesto de trabajo correspondiente a su cuerpo o escala.

2. El personal que cese en sus puestos de trabajo con arreglo a lo determinado en el apartado anterior continuará percibiendo durante un plazo máximo de tres meses las retribuciones complementarias correspondientes al puesto que venía ocupando.

Artículo 31º.-Desempeño del puesto de trabajo.

El personal al servicio de la Administración del Parlamento de Galicia está obligado a desempeñar las tareas propias de su puesto de trabajo, así como cualquier otra similar o equivalente que por necesidades del servicio pudiera encomendársele.

La Administración parlamentaria podrá asignar a su personal funciones, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado y categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen, y sin merma en las retribuciones.

Para el desarrollo eficaz de sus funciones y el correcto desempeño de su puesto de trabajo, todo el personal habrá de utilizar los medios y recursos que la Administración del Parlamento de Galicia ponga a su disposición para un desarrollo eficaz de sus funciones, tales como las herramientas ofimáticas y las demás relativas a las tecnologías de la información.

Artículo 32º.-Comisiones de servicio.

1. Podrán acordarse comisiones de servicio temporales para el personal funcionario de carrera, con pleno derecho a la reserva de su puesto de trabajo, en los siguientes casos:

a) Cuando un puesto de trabajo quede vacante, la letrada o el letrado oficial mayor podrá, en caso de necesidad, proceder a cubrirlo durante un plazo máximo de un año, o hasta la resolución del siguiente concurso, en caso de que no se cubriera con carácter definitivo, con otro funcionario o funcionaria que reúna los requisitos establecidos en la relación de puestos de trabajo para su desempeño.

b) Para participar por tiempo no superior a seis meses en misiones de cooperación internacional al servicio de organismos internacionales, entidades o gobiernos extranjeros o programas de cooperación

internacional, órganos constitucionales o parlamentos o asambleas legislativas de las comunidades autónomas.

c) En casos excepcionales, la letrada o el letrado oficial mayor podrá atribuir a los funcionarios y funcionarias el desempeño temporal en comisión de servicios de funciones especiales que no estén asignadas específicamente a los puestos incluidos en las relaciones de puestos de trabajo, o para la realización de tareas que, a causa de su mayor volumen temporal u otras razones coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por los funcionarios o funcionarias que desempeñen con carácter permanente los puestos de trabajo que tengan asignadas dichas tareas.

En tal supuesto continuarán percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo, sin perjuicio de la percepción de las indemnizaciones por razón del servicio a que tengan derecho, en su caso.

2. Las comisiones de servicio serán desempeñadas voluntariamente, salvo en supuestos excepcionales, cuando existan necesidades de servicio debidamente justificadas, que tendrán carácter forzoso.

Las comisiones de servicio de carácter forzoso tendrán una duración máxima de seis meses prorrogables por otros seis, se asignarán bajo criterios objetivos y serán, siempre que sea posible, de carácter rotatorio.

En la tramitación de las comisiones de servicio de carácter forzoso se dará audiencia a la Junta de Personal.

Artículo 33º.-Movilidad entre administraciones públicas.

Al objeto de facilitar la carrera administrativa, la Administración del Parlamento de Galicia promoverá medidas a través de convenios con otras administraciones públicas u otros instrumentos que faciliten la movilidad de sus empleadas y empleados públicos, en las que tendrán especial consideración los casos de movilidad geográfica de las víctimas de violencia de género. Dichos convenios serán publicados en el *Boletín Oficial do Parlamento de Galicia*.

En tales convenios se regularán las consecuencias de la movilidad administrativa que implicará la integración del funcionariado del Parlamento de Galicia en la administración pública de destino, y viceversa.

Las empleadas y los empleados públicos procedentes de otras administraciones públicas que en virtud de la movilidad interadministrativa pasaran a ocupar puestos de trabajo en la Administración del Parlamento de Galicia se integrarán en la misma, en el correspondiente cuerpo o escala.

En la relación de puestos de trabajo de la Administración parlamentaria se determinarán los puestos cuya provisión podrá efectuarse con el personal funcionario de carrera procedente de otras administraciones públicas.

CAPÍTULO VI
ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO

Artículo 34º.-*Principios rectores del acceso al empleo público.*

1. El acceso al empleo público en el Parlamento de Galicia se basará en los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad de las convocatorias y transparencia de los procesos selectivos.

2. La oferta de empleo o, en su caso, las correspondientes convocatorias garantizarán la no existencia de requisitos que determinen un perjuicio para las mujeres o para un colectivo predominantemente femenino.

3. En la composición de los órganos de selección se tratará de conseguir la paridad entre mujeres y hombres.

Artículo 35º.-*Selección del personal funcionario.*

1. El acceso del personal funcionario de carrera de la Administración del Parlamento de Galicia se realizará a través de los sistemas de oposición o de concurso-oposición y, excepcionalmente, por concurso.

2. Corresponde a la Mesa del Parlamento de Galicia, a propuesta de la Presidencia, previa audiencia de la Junta de Personal, la aprobación de las bases de las convocatorias de selección.

3. Para ser admitido/a a los procesos selectivos convocados por la Administración del Parlamento de Galicia será necesario:

- a) Poseer la nacionalidad española.
- b) Estar en posesión de la titulación exigida o en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- c) No padecer enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- d) Haber cumplido los 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- e) No haber sido objeto de una separación de servicio de cualquier administración pública mediante expediente disciplinario ni de una inhabilitación con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Cumplir con los requisitos que se establezcan en cada convocatoria.

4. Se reservará como mínimo un cupo de un 5% de las plazas convocadas para su provisión entre personas con discapacidad superior al 33%. En todo caso, se reservará una plaza cuando la aplicación de dicho porcentaje arroje un resultado inferior a la unidad, siempre que el número de plazas convocadas sea igual o superior a tres. Las plazas correspondientes a este cupo que no se cubran incrementarán las plazas de acceso libre.

Los candidatos y las candidatas habrán de reunir los requisitos exigidos en la convocatoria y acreditar el grado de discapacidad y la compatibilidad en el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

5. Cuando en un determinado cuerpo, escala, grupo o categoría se verificase la infrarrepresentación del sexo femenino, en la oferta de empleo público o en la correspondiente convocatoria, según el caso, se establecerá que, si existieran méritos iguales entre dos o más personas candidatas, serán admitidas las mujeres, salvo que considerando objetivamente todas las circunstancias concurrentes en las mismas existan motivos no discriminatorios para preferir al hombre.

Se entiende, a estos efectos, la existencia de infrarrepresentación cuando en el cuerpo, escala, grupo o categoría exista una diferencia porcentual de, al menos, veinte puntos entre el número de mujeres y el número de hombres.

6. Todas las pruebas de acceso contemplarán en el correspondiente temario el estudio y la aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres.

Artículo 36º.-*Selección del personal laboral.*

1. La participación en los procesos selectivos de personal laboral exigirá la concurrencia de los requisitos enunciados en el artículo anterior que sean aplicables.

2. La contratación del personal laboral temporal se efectuará con arreglo a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, ajustándose a las normas de general aplicación a este tipo de personal y de acuerdo con los criterios de selección que determine la Mesa del Parlamento de Galicia, a propuesta de la Presidencia.

3. Una vez concluido el proceso selectivo, y de acuerdo con las bases de la convocatoria, la presidenta o el presidente de la Cámara procederá a la formalización de los contratos previa acreditación por las personas seleccionadas del cumplimiento de los requisitos y condiciones de la convocatoria.

4. Al personal laboral del Parlamento de Galicia se le aplicará lo dispuesto en el presente estatuto en ausencia de un convenio propio, en todo lo que pudiera resultar compatible con su propio régimen y con lo previsto en la legislación laboral.

5. Todas las pruebas de acceso contemplarán en el correspondiente temario el estudio y la aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres.

CAPÍTULO VII
CARRERA Y PROMOCIÓN PROFESIONAL. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 37º.-*El grado personal.*

El personal funcionario de carrera adquirirá un grado personal por el desempeño de uno o más puestos de nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción. Si durante el tiempo en que se desempeña un puesto se modificara su nivel, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto que tuviera dicho puesto, a los efectos de convalidación.

No obstante, el personal funcionario de carrera que obtenga un puesto de trabajo superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal conso-

lidará cada dos años de servicios continuados el grado superior en dos niveles al que poseyera, sin que pueda superar en caso alguno el correspondiente al del puesto desempeñado.

La adquisición del grado personal conlleva el derecho del citado personal a percibir, cualquiera que sea el puesto de trabajo que desempeñe, el complemento de destino correspondiente a su grado personal. Si existiesen puestos de trabajo del mismo nivel que tengan asignados diferentes complementos de destino, ese derecho se entenderá referido a la cuantía del complemento de destino asociado al puesto efectivamente desempeñado, siempre y cuando se cumpla el resto de los requisitos y condiciones establecidos en este artículo.

A los puestos de trabajo que tengan la consideración de altos cargos les será de aplicación lo dispuesto en el artículo 33.2º de la Ley de presupuestos generales del Estado para 1991.

Artículo 38º.-Intervalos de niveles.

Los intervalos de niveles de los puestos de trabajo que correspondan a cada cuerpo o escala, de acuerdo con el grupo en que se encuentren clasificados, serán los siguientes:

Cuerpos o escalas	Nivel mínimo	Nivel máximo
Grupo A	25	30
Grupo B	20	26
Grupo C	14	25
Grupo D	13	19

El personal funcionario de carrera no podrá desempeñar puestos de trabajo no incluidos en los niveles del intervalo correspondiente al grupo en que figura clasificado su cuerpo o escala.

Artículo 39º.-*Promoción interna del personal funcionario de carrera para el acceso a un grupo inmediatamente superior.*

1. En cada convocatoria se reservará la totalidad de plazas para su provisión mediante promoción interna por personal funcionario de carrera perteneciente al grupo inmediatamente inferior con titulación suficiente, siendo excluido de la realización de exámenes sobre las materias cuyo conocimiento se hubiera acreditado con el ingreso en el grupo de origen.

Si no se cubriesen las plazas mediante promoción interna, serán objeto de una convocatoria en turno libre.

2. Para participar en las pruebas de promoción interna el personal funcionario de carrera deberá tener una antigüedad de, al menos, dos años en el cuerpo o plaza de procedencia, poseer la titulación exigida para ingresar en el cuerpo o plaza a que se aspira y superar las correspondientes pruebas selectivas.

3. La promoción interna se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición, con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

4. En el supuesto de que las pruebas de promoción interna comprendan valoración de méritos se tendrá en cuenta expresamente la utilización de licencias de maternidad, permisos de paternidad, reducción de jornada o excedencias por cuidado de familiares dentro del baremo puntuable, en la forma que se establezca en la convocatoria.

Artículo 40º.-*Promoción interna del personal funcionario de carrera para el acceso a cuerpos o escalas del mismo grupo profesional.*

En cada convocatoria se reservará la totalidad de las plazas convocadas para su provisión por personal funcionario de carrera perteneciente a cuerpos del mismo grupo con titulación suficiente, siendo excluido de la realización de exámenes sobre las materias cuyo conocimiento se hubiera acreditado con el ingreso en el cuerpo de origen.

Si no se cubriesen las plazas mediante promoción interna, serán objeto de una convocatoria en turno libre.

En el supuesto de que las pruebas de promoción interna comprendan valoración de méritos se tendrá en cuenta expresamente la utilización de licencias de maternidad, permisos de paternidad, reducción de jornada o excedencias por cuidado de familiares dentro del baremo puntuable, en la forma que se establezca en la convocatoria.

Artículo 41º.-*Evaluación del desempeño.*

1. La Administración del Parlamento de Galicia establecerá sistemas objetivos que permitan evaluar la conducta profesional, el rendimiento y la consecución de resultados.

2. La Administración del Parlamento de Galicia, oída la Junta de Personal, determinará los efectos de la evaluación, en particular en la percepción de las retribuciones complementarias previstas en el artículo 52, apartado 3º.c), del presente estatuto.

CAPÍTULO VIII FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

Artículo 42º.-*Promoción de actividades formativas.*

La Administración del Parlamento de Galicia promoverá actividades de formación y perfeccionamiento de sus empleadas y empleados públicos que faciliten su promoción profesional, la mejora en la prestación en los servicios y el reciclaje y actualización de sus conocimientos, así como la adaptación profesional de todos los grupos funcionariales a las nuevas necesidades de la Administración parlamentaria y, en particular, a las derivadas de la implantación de nuevas tecnologías de la información.

En general, los cursos y actividades formativas se realizarán fuera de la jornada laboral, sin perjuicio de los permisos que durante la jornada laboral puedan concederse, siempre que no pudiera recibirse forma-

ción en otro horario y las necesidades del servicio lo permitan. No obstante, los que tengan carácter obligatorio para las empleadas y los empleados públicos se desarrollarán durante la jornada laboral.

Las empleadas y los empleados del Parlamento podrán realizar cursos de formación durante los permisos de maternidad y paternidad, así como durante las excedencias por motivos familiares.

En todas las actividades de formación y perfeccionamiento que se organicen existirá un módulo sobre igualdad de oportunidades y prevención de la violencia de género.

CAPÍTULO IX
SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 43º.-*Clases de situaciones administrativas.*

1. El personal funcionario de carrera de la Administración del Parlamento de Galicia podrá encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Servicios en otras administraciones públicas.
- d) Excedencia voluntaria.
- e) Expectativa de destino.
- f) Suspensión de funciones.

2. El personal laboral se regirá por la normativa laboral en lo referente a la suspensión del contrato de trabajo, sin perjuicio de la aplicación del régimen de situaciones regulado en el presente estatuto.

Artículo 44º.-*Servicio activo.*

1. El personal funcionario de carrera se encuentra en la situación de servicio activo:

- a) Cuando preste servicios en su condición de funcionario/a público/a en la Administración del Parlamento de Galicia.
- b) Cuando le fuese conferida una comisión de servicios de carácter temporal, con arreglo a lo establecido en el artículo 32º del presente estatuto.

2. El personal funcionario de carrera en situación de servicio activo tendrá todos los derechos, deberes y responsabilidades derivados de su condición de funcionario/a.

Artículo 45º.-*Servicios especiales.*

El personal funcionario de carrera pasará a la situación de servicios especiales:

1. Cuando sea autorizado para realizar una misión por período superior a seis meses en organismos internacionales, gobiernos o entidades públicas extranjeras o en programas de cooperación internacional o en los órganos constitucionales, parlamentos o asambleas legislativas de las comunidades autónomas.

2. Cuando adquiera la condición de personal funcionario de carrera al servicio de organizaciones internacionales o de carácter supranacional.

3. Cuando sea nombrado miembro del Gobierno o de los órganos de gobierno de las comunidades autónomas, miembros de las instituciones de la Unión Europea o de las organizaciones internacionales, o sea nombrado alto cargo de las citadas organizaciones públicas o instituciones.

4. Cuando sea nombrado para desempeñar puestos o cargos en organismos públicos o entidades dependientes o vinculados a las administraciones públicas que, de conformidad con lo que establezca la respectiva administración pública, estén asimilados en su rango administrativo a altos cargos.

5. Cuando sea elegido por las Cortes Generales para formar parte de los órganos constitucionales o de otros que les corresponda a las cámaras elegir.

6. Cuando sea adscrito al servicio del Tribunal Constitucional, del poder judicial o del Defensor del Pueblo y comisionados parlamentarios análogos.

7. Cuando acceda a la condición de diputado/a o senador/a de las Cortes Generales.

8. Cuando acceda a la condición de diputado/a del Parlamento gallego o de miembro de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas o cuando forme parte de órganos que le corresponda elegir al Parlamento gallego, si percibe retribuciones periódicas por el desempeño de la función.

Cuando no perciba tales retribuciones podrá optar entre permanecer en la situación de servicio activo o pasar a la de servicios especiales, sin perjuicio de la normativa que dicten las comunidades autónomas sobre incompatibilidades de los miembros de asambleas legislativas.

9. Cuando desempeñe cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las corporaciones locales.

10. Cuando desempeñe puestos de trabajo en el Gabinete de la Presidencia del Parlamento.

11. Cuando preste servicio en los gabinetes de la Presidencia del Gobierno, de los/as ministros/as y de los/as secretarios/as de Estado y no opte por permanecer en la situación de servicio activo en su administración de origen.

12. Cuando sea nombrado para cualquier cargo de carácter político o de confianza del que se derive incompatibilidad para ejercer la función pública.

13. Cuando preste servicio en los gabinetes de la Presidencia de la Xunta o de los/as conselleiros/as, así como en el resto de gabinetes de la Presidencia de consejos de gobierno de las comunidades autónomas o de sus respectivas consejerías y no opte por permanecer en la situación de servicio activo en su administración de origen.

14. Cuando sea adscrito al servicio del Valedor del Pueblo, en los términos previstos en la ley reguladora de dicha institución.

15. Cuando sea nombrado miembro del Consejo de Cuentas de Galicia o del Consejo Consultivo.

16. Cuando así se determine en una norma con rango de ley.

17. Cuando sea designado asesor/a de los grupos parlamentarios de las Cortes Generales o de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas.

18. Cuando sea activado como reservista voluntario para prestar servicios en las Fuerzas Armadas.

Artículo 46º.-Efectos de la situación de servicios especiales.

1. Al personal funcionario de carrera en situación de servicios especiales se le computará el tiempo que permanezca en tal situación a los efectos de ascensos, trienios y derechos pasivos. Podrá, además, participar en los concursos para la provisión de puestos de trabajo.

En todos los casos percibirá las retribuciones del puesto o cargo efectivo que desempeñe y no las que le correspondan como personal funcionario de carrera. Excepcionalmente, y cuando las retribuciones por los trienios que tuviera reconocidos no pudieran, por causa legal, ser percibidas con cargo a los correspondientes presupuestos, deberá ser retribuido en tal concepto por el Parlamento de Galicia.

2. Al personal funcionario de carrera en la situación de servicios especiales se le reservará la plaza de destino que ocupara, según los siguientes criterios:

a) Cuando el puesto de trabajo desempeñado con anterioridad haya sido obtenido mediante el sistema de libre designación, la reserva será de un puesto correspondiente a su grado personal. Si el puesto de trabajo de origen fuera desempeñado por otro/a funcionario/a en comisión de servicios o permaneciera vacante, tendrá derecho a dicho puesto.

b) Cuando el puesto de trabajo fuera de los singularizados y haya sido obtenido mediante concurso, se reservará un puesto de igual nivel y retribución.

Los puestos que hayan de reservarse para su provisión por el personal funcionario en situación de servicios especiales podrán ser desempeñados, mientras tanto, bien por comisión de servicios o bien por personal interino.

Artículo 47º.-Servicios en otras administraciones públicas.

El personal funcionario de carrera que, por medio de los sistemas de concurso, libre designación, transferencia o adscripción provisional, en su caso, pase a ocupar puestos de trabajo en otras administraciones públicas se someterá al régimen estatutario vigente en la administración en que esté destinado, siéndole de aplicación la legislación en materia de función pública de la misma, pero conservará su condición de per-

sonal funcionario de carrera del Parlamento de Galicia en situación de servicio en otras administraciones públicas.

Ese personal, cuando deje de ocupar puestos de trabajo en las otras administraciones públicas, solicitará el reingreso al Parlamento de Galicia en el plazo máximo de un mes. Si no efectuase tal solicitud, pasará a la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular.

En el supuesto de estar incurso en expediente disciplinario en el momento de su pase a otras administraciones públicas, la imposición de la sanción de separación del servicio corresponderá a los órganos competentes de la Administración parlamentaria.

Artículo 48º.-Excedencia voluntaria.

El personal funcionario de carrera será declarado en situación de excedencia voluntaria en los siguientes casos:

1. Por incompatibilidad:

Procederá declarar, de oficio o a instancia de parte, en situación de excedencia voluntaria a dicho personal funcionario de carrera cuando se encuentre en situación de servicio activo en otro cuerpo o escala de la Administración del Parlamento de Galicia o de cualquiera de las administraciones públicas, a no ser que obtuviera la oportuna compatibilidad o pase a prestar servicios en organismos o entidades del sector público y no le corresponda quedar en otra situación.

2. Por interés particular:

a) Podrá concederse igualmente la excedencia voluntaria a dicho personal cuando lo solicite por interés particular, no lo impidan las necesidades del servicio y no estuviera sometido a expediente disciplinario o pendiente del cumplimiento de una sanción disciplinaria.

Para solicitar el pase a la situación prevista en este apartado será preciso haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las administraciones públicas durante los dos años inmediatamente anteriores y en la misma no podrá permanecer menos de dos años continuados.

Procederá asimismo declarar en excedencia voluntaria a dicho personal cuando, finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, incumpla el deber de solicitar el reingreso en el plazo establecido reglamentariamente.

El indicado personal que preste servicios en organismos o entidades que queden excluidos de la consideración del sector público a los efectos de la declaración de excedencia voluntaria contemplada en el punto 1 de este artículo será declarado en la situación de excedencia voluntaria regulada en este punto, sin que le sean aplicables los plazos de permanencia en la misma.

b) Pasará también a la situación de excedencia voluntaria por interés particular cuando cesara en la

situación de servicios especiales y no solicitara el reingreso en el servicio activo en el plazo de treinta días desde tal cese.

La persona excedente voluntaria por interés particular a la que, solicitado el reingreso, no se le conceda por falta de puesto vacante con dotación presupuestaria continuará en la situación de excedencia voluntaria hasta que se produzca aquél.

3. Por agrupación familiar:

Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de dos años y máxima de quince, a los funcionarios y las funcionarias cuando su cónyuge resida en otro municipio por obtener y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario/a de carrera o como laboral en cualquier administración pública u organismo autónomo.

El excedente voluntario por alguna de las tres causas anteriores no tendrá derecho a la reserva de plaza ni devengará retribuciones, ni le será computado el tiempo permanecido en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos pasivos.

4. Excedencia para el cuidado de hijo/as y familiares:

El indicado personal tendrá derecho a un período de excedencia, de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la data de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrá derecho a un período de excedencia, de duración no superior a un año, para atender al cuidado de un o una familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, que, por razones de edad, accidente o enfermedad o discapacidad, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin a la que viniera disfrutándose.

Esta excedencia constituye un derecho individual. En caso de que dos funcionarios/a generasen el derecho a disfrutarlo por el mismo sujeto causante, la administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El excedente por causa de cuidado de hijos/as y familiares no devengará retribuciones, pero el período de permanencia en esta situación se computará a efectos de trienios, de consolidación del grado personal y de los derechos pasivos. Durante los dos primeros años tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaba. Transcurrido este período, dicha reserva será para un puesto de igual nivel y retribución.

5. Excedencia por razón de violencia sobre el personal funcionario.

El personal funcionario víctima de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho a solicitar la situación de excedencia sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que resulte de aplicación ningún plazo de permanencia en la misma. Durante los seis primeros meses tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo que hubiera desempeñado, siendo computable dicho período a efectos de ascensos, trienios y derechos pasivos.

No obstante, cuando de las actuaciones de tutela judicial resultara que la efectividad del derecho de protección de la víctima lo exige, podrá prorrogarse por períodos de tres meses, con un máximo de dieciocho, el período en el que, de acuerdo con el párrafo anterior, se tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo, con idénticos efectos a los señalados en dicho párrafo.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia el personal funcionario que esté en esta situación tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

Artículo 49º.-*Expectativa de destino.*

1. Se declarará la situación de expectativa de destino en los casos en que sea imposible obtener el reingreso al servicio activo cuando el personal funcionario cese en la situación de excedencia voluntaria para el cuidado de hijos/as y familiares o suspensión firme.

2. Quienes se encuentren en esta situación tendrán derecho a percibir las retribuciones básicas que les correspondan en concepto de sueldo y antigüedad, así como el abono del tiempo que permanezcan en dicha situación a efectos pasivos y del cómputo de la antigüedad. Estarán a disposición de la Administración del Parlamento de Galicia para el desempeño de funciones de suplencia o sustitución propias del grupo profesional o cuerpo a que pertenezcan.

Artículo 50º.-*Suspensión de funciones.*

1. La suspensión de funciones puede tener carácter provisional o firme. El personal funcionario declarado en tal situación quedará privado temporalmente del ejercicio de sus funciones y de los derechos inherentes a su condición.

2. La suspensión provisional podrá acordarse preventivamente, por un período no superior a seis meses, durante la tramitación del procedimiento penal o expediente disciplinario, por posible comisión de faltas graves, que le instruya al personal funcionario la autoridad competente.

3. Durante el tiempo de suspensión provisional el personal funcionario percibirá las retribuciones básicas que le correspondan.

4. Si el personal funcionario resultara absuelto en el procedimiento criminal o expediente disciplinario, o si la sanción que se le impusiera fuera inferior a la suspensión, el tiempo de duración de la misma se le computará como servicio activo, debiendo reincorporarse inmediatamente a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de efectividad de la suspensión.

5. La suspensión tendrá carácter firme cuando se imponga en virtud de condena criminal o sanción disciplinaria. Su duración no podrá exceder de seis años.

6. Al personal funcionario en situación de suspenso de funciones con carácter firme no se le reservará la plaza ni el destino.

Artículo 51º.-*Reingreso al servicio activo.*

1. El reingreso al servicio activo del personal funcionario de carrera que no tenga reservada una plaza se efectuará necesariamente con ocasión de la existencia de un puesto vacante y mediante su participación en las convocatorias de concurso o de libre designación para la provisión de puestos de trabajo.

Asimismo, el reingreso podrá efectuarse por adscripción a un puesto, que tendrá necesariamente el carácter de provisional, condicionado a las necesidades del servicio y siempre que se reúnan los requisitos para el desempeño del puesto.

El puesto asignado con carácter provisional se convocará para su provisión definitiva en el plazo máximo de un año, y el/la funcionario/a reingresado/a con destino provisional tendrá la obligación de participar en la convocatoria.

En el supuesto de incumplir la obligación de participar en el concurso en que se incluya el puesto que ocupa provisionalmente, será declarado de oficio en la situación de excedencia voluntaria.

2. Quienes se encuentren en situación de suspensión de funciones en firme, en este caso al haber cumplido el tiempo de suspensión, están obligados a solicitar el reingreso, que les será concedido, si existiesen vacantes, con carácter provisional y hasta que obtengan destino con carácter definitivo, a través de concurso de traslados, estando obligados a participar en todos los que se convoquen hasta que ello se produzca, y de no hacerlo serán declarados en situación de excedencia voluntaria por interés particular.

3. El orden de prelación en el reingreso al servicio activo será el siguiente:

a) Suspensos/as.

b) Excedentes voluntarios/as de los apartados 5, 4, 3, 1 y 2 del artículo 48º del presente estatuto, por este orden.

c) Declarados/as en situación de servicios en otras administraciones públicas.

CAPÍTULO X SISTEMA RETRIBUTIVO

Artículo 52º.-*Retribuciones del personal funcionario de carrera.*

1. Las retribuciones del personal funcionario de carrera se clasifican en básicas y complementarias.

2. Son retribuciones básicas:

a) El sueldo asignado a cada grupo profesional.

b) Los trienios, que consisten en una cantidad que será igual para cada grupo profesional, por cada tres años de servicio.

Cuando el personal funcionario preste servicios sucesivamente en diferentes grupos, tendrá derecho a seguir percibiendo los trienios devengados en los anteriores con el valor correspondiente a aquél en que se perfeccionaron.

Cuando se cambie de adscripción de grupo antes de completar un trienio, la fracción del tiempo transcurrida se considerará como tiempo de servicios prestados en el nuevo grupo.

c) Las pagas extraordinarias, que serán dos al año, por imponerse cada una de una mensualidad de retribuciones básicas y complementarias, que se harán efectivas en los meses de junio y diciembre.

3. Son retribuciones complementarias:

a) El complemento de destino correspondiente al nivel del puesto que se desempeñe.

b) El complemento específico, destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos en atención a su especial dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo.

c) El complemento de productividad, destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o la iniciativa con que se desempeñe el trabajo.

Para la asignación de este complemento se requerirá la existencia de sistemas objetivos que permitan evaluar el desempeño o medir el rendimiento.

Las cantidades que perciba el personal funcionario por este concepto serán públicas.

d) Las gratificaciones por servicios extraordinarios, fuera de la jornada normal, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

4. El personal funcionario de carrera percibirá las indemnizaciones correspondientes por razón del servicio.

Artículo 53º.-*Retribuciones del personal funcionario interino.*

1. El personal funcionario interino percibirá las retribuciones básicas correspondientes al grupo de

adscripción y las retribuciones complementarias correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe.

2. Se le reconocerá los trienios correspondientes a los servicios prestados antes de la entrada en vigor del presente estatuto, que tendrán efectos retributivos únicamente a partir de su entrada en vigor.

Artículo 54º.-Retribuciones del personal laboral.

Las retribuciones del personal laboral se determinarán a través de la negociación colectiva y en las cláusulas de sus contratos, respetando las reglas de la legislación laboral común.

Artículo 55º.-Deducción de retribuciones.

1. Sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pueda corresponder, la parte de la jornada no realizada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, que no tendrá carácter sancionador.

2. Quienes ejerciten el derecho de huelga no devengarán ni percibirán las retribuciones correspondientes al tiempo en que permanecieran en esa situación, sin que la deducción de haberes que se efectúe tenga carácter de sanción disciplinaria ni afecte al régimen respectivo de sus prestaciones sociales.

Artículo 56º.-Relación de proporcionalidad entre retribuciones.

Las retribuciones del personal funcionario deberán guardar entre sí la siguiente relación de proporcionalidad:

a) No podrá existir una diferencia superior a la proporción de 1 a 3 entre las retribuciones básicas de los miembros de los cuerpos que las tengan menores y mayores, respectivamente.

b) En igualdad de condiciones de antigüedad y prestación de servicios y destino, no podrá existir una diferencia superior a la proporción de 1 a 4 entre las retribuciones globales totales íntegras de los miembros de los cuerpos que las tengan menores y mayores, respectivamente.

CAPÍTULO XI

VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 57º.-Vacaciones.

1. El personal funcionario tendrá derecho a disfrutar de una vacación retribuida de un mes o de los días que en proporción le correspondan si el tiempo de servicio fue menor.

2. Asimismo, tendrá derecho a un día hábil adicional al cumplir quince años de servicio, añadiéndose un día hábil al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente, hasta un máximo de cuatro. No se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio señalados en el párrafo anterior.

3. El calendario de vacaciones se elaborará anualmente, teniéndose en cuenta las necesidades de los servicios.

4. Los permisos de maternidad, paternidad y lactancia podrán acumularse al período de vacaciones, incluso después de la finalización del año natural, al que aquéllas correspondan.

5. Se reconoce el derecho a la elección del período de vacaciones a favor de las mujeres gestantes y la preferencia de elección de mujeres y hombres con hijas o hijos menores de doce años o mayores dependientes a su cuidado.

Artículo 58º.-Licencias.

Podrán concederse licencias en los siguientes casos y condiciones:

1. Por matrimonio, el personal funcionario tendrá derecho a una licencia retribuida de quince días naturales ininterrumpidos.

2. Por embarazo, en las condiciones y duración previstas en la legislación general.

3. Por asuntos propios podrán concederse licencias sin retribución de una duración acumulada que no podrá exceder de seis meses cada dos años. La concesión de licencias por asuntos propios se subordinará, en todo caso, a las necesidades del servicio.

4. Las licencias por enfermedad se fijarán de acuerdo con el régimen de la Seguridad Social a que pertenezca el/la funcionario/a.

5. Podrán concederse licencias para la realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con la administración pública, previo informe favorable de la superiora o superior jerárquica, devengando el/la funcionario/a las retribuciones básicas y el complemento familiar.

Si las licencias se concedieran por interés del Parlamento de Galicia, los/as funcionarios/as tendrán derecho a percibir la totalidad de sus retribuciones.

Artículo 59º.-Permisos.

1. Se concederán permisos por las siguientes causas justificadas:

a) Por el nacimiento, acogida o adopción de un hijo o hija y por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un o una familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un o una familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día en la misma localidad y dos días si hay cambio

de localidad. Si la unidad familiar está compuesta por dos o más miembros, el permiso será de dos días, sin cambio de localidad, y cuatro si existe cambio.

c) Para realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal, en los términos legalmente establecidos.

d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, durante los días de su celebración, más el tiempo imprescindible para el desplazamiento, en su caso.

e) El personal funcionario con un hijo o hija menor de doce meses tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo. Este período de tiempo podrá dividirse en dos fracciones o sustituirse por una reducción de jornada de una hora.

Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por el padre o la madre, en caso de que ambos trabajen.

El personal funcionario podrá optar por sustituir esta reducción de jornada por una ampliación del permiso de paternidad o maternidad de cuatro semanas ininterrumpidas.

f) Quienes, por razones de guarda legal, tengan a su cuidado directo algún o alguna menor de doce años, una persona de edad avanzada que requiera especial dedicación o una persona disminuida psíquica o física que no desempeñe actividad retribuida tendrán derecho a una disminución de hasta un medio de la jornada de trabajo, con la reducción proporcional de sus retribuciones.

Tendrá el mismo derecho previsto en el párrafo anterior el personal funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un o una familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de su avanzada edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividades retribuidas.

g) El personal funcionario al que reste menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa o que habiendo cumplido 55 años de edad reúna treinta años de servicios efectivos en el Parlamento de Galicia o en cualquier otra administración pública podrá solicitar la reducción de su jornada de trabajo hasta un medio, con la consiguiente reducción proporcional de retribuciones. También podrá solicitar esta reducción de jornada, de manera temporal, el personal funcionario que la precise por razón de enfermedad. Se concederá esta reducción horaria sólo cuando las necesidades del servicio lo permitan.

En los casos en que resulte compatible con la naturaleza del puesto de trabajo que se desempeña y con las necesidades del servicio, el personal funcionario podrá solicitar por interés particular el reconocimiento de una jornada reducida ininterrumpida desde las 9.00 horas hasta las 14.00 horas, de lunes a viernes, con el abono del 75% de las retribuciones íntegras.

h) El personal funcionario que tenga hijos/as discapacitados/as tendrá derecho a la flexibilización de su

horario fijo en dos horas, de forma que le permita conciliar los horarios de los centros de educación especial u otros donde el hijo o hija recibe atención.

i) Las funcionarias embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, por el tiempo necesario para su práctica y previa justificación de la necesidad de realización de las mismas dentro de la jornada de trabajo.

j) Por el tiempo indispensable, y como máximo de tres meses de duración, en los supuestos de adopción internacional cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres o madres al país de origen del adoptado o adoptada.

El personal que disfrute de este permiso percibirá tan sólo las retribuciones básicas mientras dure aquél.

k) Por el tiempo necesario para someterse a técnicas de fecundación asistida y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

l) Por el tiempo indispensable para efectuar revisiones médicas y acompañar a las revisiones médicas a la hijas e hijos, cónyuges o parejas de hecho y a las personas mayores a su cargo. Este permiso se concederá cuando sea imprescindible y requerirá además de la posterior justificación documental de tales circunstancias y la acreditación de la imposibilidad de acudir fuera de la jornada laboral.

m) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

n) El personal funcionario que participe como candidato en campañas electorales tendrá derecho a un permiso durante el tiempo que duren las mismas, con plenitud de derechos económicos.

2. Podrá disponerse de hasta nueve días al año, como máximo, de permiso para asuntos personales sin justificación, atendiendo siempre a las necesidades del servicio.

Además de estos días, el personal funcionario tendrá derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

3. En el supuesto de parto, la duración del permiso será de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo/a a partir del segundo/a. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre y cuando seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto.

En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en caso de que la madre y el padre trabajen, ésta, al iniciar el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período

do de descanso posterior al parto, bien de manera simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el/la recién nacido/a tuviera que permanecer hospitalizado/a a continuación del parto, el permiso podrá computarse, a instancia de la madre o, en su defecto, del padre, a partir de la fecha de alta hospitalaria. Se excluyen de este cómputo las primeras seis semanas posteriores al parto, de descanso obligatorio para la madre.

En los supuestos de adopción o acogida, tanto preadoptiva como permanente, de menores de hasta seis años, el permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción y acogida múltiple en dos semanas más por cada hijo/a a partir del segundo/a, contado por elección del personal funcionario, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogida o bien a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. La duración del permiso será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogida de menores mayores de seis años de edad cuando se trate de menores discapacitados/as o minusválidos/as o que por circunstancias o experiencias personales o por provenir del extranjero tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.

En caso de que la madre y el padre trabajen, el permiso se distribuirá a opción de las personas interesadas, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en el caso de parto múltiple.

Los permisos a que se refiere este apartado podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud del personal funcionario, y si lo permiten las necesidades del servicio, en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres o madres al país de origen del adoptado o adoptada, el permiso contemplado para cada caso en este artículo podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

4. El funcionario tendrá derecho a un permiso de paternidad, sea cual sea la situación laboral de la madre, de quince días naturales de duración, computable desde el nacimiento, adopción o acogimiento preadoptivo o permanente. Dicho permiso será acumulable a cualquier otro derecho reconocido en la normativa de aplicación, inclusive el permiso de nacimiento. El permiso de paternidad se computará

desde la finalización del permiso de nacimiento en caso de acumularse al mismo.

El padre no tendrá derecho al permiso si las personas progenitoras no estuviesen casadas ni estuviesen unidas de hecho en análoga relación de afectividad o si no se le ha reconocido, en resolución judicial dictada en proceso de nulidad, separación o divorcio iniciado antes del disfrute del permiso, la guarda del recién nacido/a. En todos esos casos la madre, si fuera personal al servicio del Parlamento de Galicia, podrá utilizar, cualquiera que sea la situación laboral del padre, este permiso con carácter ininterrumpido desde la finalización del permiso de maternidad. También podrá utilizarlo, en iguales términos, si el padre falleciera antes del disfrute íntegro de dicho permiso o si la filiación paterna no estuviera determinada.

5. En los casos en que las funcionarias víctimas de violencia de género tuvieran que ausentarse por ello de su puesto de trabajo, estas faltas de asistencia, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o salud, según proceda.

Las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con la disminución proporcional de la retribución o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que les puedan ser aplicadas, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración del Parlamento de Galicia.

6. Para atender al cuidado de un o una familiar en primer grado, por razón de enfermedad muy grave, el personal funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, de carácter retribuido, por el plazo máximo de un mes, prorrogable en circunstancias excepcionales, y en atención a la extrema gravedad de la enfermedad padecida, hasta un período máximo de dos meses.

CAPÍTULO XII

REPRESENTACIÓN, PARTICIPACIÓN, NEGOCIACIÓN COLECTIVA Y DERECHO DE REUNIÓN

Artículo 60º.-*Naturaleza de la Junta de Personal.*

La Junta de Personal es el órgano colegiado de representación del personal funcionario al servicio de la Administración del Parlamento de Galicia ante sus órganos de dirección, en los términos establecidos en el presente estatuto.

Artículo 61º.-*Composición de la Junta de Personal.*

1. La Junta de Personal está compuesta por el número de miembros que determina la normativa específica de aplicación y elegirá de entre ellos a una presidenta o presidente y una secretaria o secretario.

2. La Junta de Personal elaborará su propio Reglamento de régimen interior, del que remitirá copia, así como de sus modificaciones, a la Mesa del Parlamento de Galicia. El reglamento y sus modificaciones deberán aprobarse con los votos favorables de, al menos, los dos tercios de sus miembros.

Artículo 62º.-Facultades.

Corresponden a la Junta de Personal las siguientes facultades:

1. Ser informada, trimestralmente, sobre la política de personal de la Administración del Parlamento de Galicia, teniendo derecho, en este sentido, a solicitar y recibir cuanta documentación sea necesaria para el ejercicio de su función.

2. Emitir informe, a solicitud de la Administración parlamentaria, sobre las siguientes materias:

a) Traslado total o parcial de las instalaciones.

b) Planes de formación de personal.

c) Implantación o revisión de los sistemas de organización y de los métodos de trabajo.

3. Ser informada de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

4. Tener conocimiento y ser oída en las siguientes materias:

a) Establecimiento de la jornada laboral y del horario de trabajo.

b) Régimen de permisos, vacaciones y licencias.

c) Cantidades que perciba el personal funcionario como complemento de productividad.

5. Ser informada, al menos trimestralmente, de las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, de los accidentes en acto de servicio y las enfermedades profesionales y sus consecuencias, de los índices de siniestralidad, régimen y aplicación de las incompatibilidades, de los estudios periódicos o especiales del ambiente y de las condiciones de trabajo, así como de los mecanismos de prevención que se utilizan.

La totalidad de las estadísticas e investigaciones que se realicen con eventual repercusión en cuestiones de género desagregarán sus datos en atención al sexo y las circunstancias vinculadas al género, como la asunción de cargas parentales y familiares.

6. Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, Seguridad Social y empleo y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

7. Vigilar y controlar las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo.

8. Colaborar con la Administración parlamentaria para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento o el incremento de la productividad.

9. Participar en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en la Administración parlamentaria.

10. Informar a sus representados y representadas en todos los temas y cuestiones a que se refiere su actuación.

Artículo 63º.-Legitimación y deber de sigilo.

1. Se reconoce a la Junta de Personal, colegiadamente, y por decisión mayoritaria de sus miembros, legitimación para iniciar, como parte interesada, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercer las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

2. La Junta de Personal, así como sus miembros, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los temas que la Mesa del Parlamento de Galicia señale expresamente como de carácter reservado, aun después de finalizar el mandato. En todo caso, ningún documento entregado por la Administración parlamentaria podrá utilizarse fuera del estricto ámbito de la misma o para fines distintos a los que motivaron su entrega.

Artículo 64º.-Garantías y derechos.

1. Los miembros de la Junta de Personal, como representantes legales del personal funcionario, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las siguientes garantías y derechos:

a) Al acceso y a la libre circulación por las dependencias administrativas del Parlamento de Galicia, sin que perturben el normal funcionamiento de los correspondientes servicios.

b) A la distribución libre en esas mismas dependencias de todo tipo de publicaciones, ya se refieran a cuestiones profesionales o sindicales, sin perturbar el normal funcionamiento de la actividad funcional.

c) A ser oída en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia a la persona interesada regulada en el procedimiento sancionador.

d) A un crédito de horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo, para utilizar en actividades sindicales relacionadas con el personal al servicio de la Administración del Parlamento de Galicia, de acuerdo con la siguiente escala:

-Hasta 100 funcionarios/as: 15.

-De 101 a 200 funcionarios/as: 20.

Los miembros de la Junta de Personal podrán proceder, con carácter extraordinario y previa comunicación al órgano competente en materia de personal, a su acumulación, siempre que la misma se produzca dentro del mes natural.

e) A no ser trasladados ni sancionados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que

se produzca por revocación o dimisión, siempre que el traslado o la sanción se basen en la acción de la funcionaria o funcionario en el ejercicio de su representación.

f) Asimismo, no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

2. La Administración del Parlamento de Galicia facilitará a la Junta de Personal los medios materiales para llevar a cabo sus funciones.

Artículo 65º.-Mesa de Negociación de la Administración del Parlamento de Galicia.

La participación en la determinación de las condiciones de trabajo del personal de la Administración del Parlamento de Galicia se efectuará mediante la constitución de una Mesa de Negociación en la que estarán presentes las personas representantes de la Administración parlamentaria y la Junta de Personal, así como una persona representante de cada uno de los sindicatos más representativos en el ámbito del Estado y de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Artículo 66º.-Convocatoria de Mesa de Negociación.

La Mesa de Negociación se reunirá, al menos, una vez al año y, en todo caso, cuando lo acuerde la Mesa del Parlamento de Galicia o lo soliciten la Junta de Personal o las organizaciones sindicales que forman parte de la Mesa de Negociación.

Artículo 67º.-Materias objeto de negociación.

Serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de la Administración del Parlamento de Galicia, las siguientes materias:

a) El incremento de las retribuciones del personal de la Administración del Parlamento de Galicia que proceda incluir en el proyecto de presupuestos del Parlamento de Galicia cada año.

b) La determinación y aplicación de las retribuciones del personal de la Administración del Parlamento de Galicia.

c) La preparación y el diseño de los planes de oferta de empleo.

d) La clasificación de los puestos de trabajo.

e) La determinación de los programas y medidas para la acción de promoción interna, formación y perfeccionamiento del personal.

f) La determinación de las prestaciones y pensiones y, en general, todas aquellas materias que afecten, de alguna manera, a la mejora de las condiciones de vida del personal funcionario jubilado.

g) Los sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional del personal.

h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

i) Las medidas sobre seguridad y salud laboral.

j) Las referidas al calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos y licencias.

k) Todas aquellas materias que afecten, de alguna manera, al acceso a la condición de personal de la Administración del Parlamento de Galicia, la carrera administrativa, las retribuciones y la Seguridad Social cuya regulación exija la aprobación de una norma por los órganos competentes del Parlamento de Galicia o de su administración.

l) Las materias de índole económica, de prestación de servicios, sindical y de participación, asistencial y, en general, cuantas otras afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones del personal y de las organizaciones sindicales o profesionales con la Administración parlamentaria.

Artículo 68º.-Proceso de negociación.

El proceso de negociación se abrirá en la fecha que de común acuerdo fijen la Mesa del Parlamento de Galicia, la Junta de Personal y los sindicatos que tengan la condición de más representativos en la Comunidad Autónoma de Galicia, y comprenderá, de entre las materias relacionadas en el artículo anterior, las que las partes estimen oportuno.

Artículo 69º.-Materias excluidas de la negociación.

Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación o consulta, en su caso, las decisiones de la Cámara y de su administración que afecten a sus potestades de organización, el ejercicio del derecho de la ciudadanía ante el personal funcionario, las funciones de los parlamentarios y parlamentarias y el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

Cuando las consecuencias de las decisiones de la Administración parlamentaria que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre las condiciones de trabajo del funcionariado público contempladas en el artículo 67º, procederá la consulta a las organizaciones sindicales a que se refiere el presente estatuto y a la Junta de Personal.

Quedan también excluidas de la obligatoriedad de negociación las siguientes materias:

a) La regulación del ejercicio de los derechos de la ciudadanía y de los usuarios y usuarias de los servicios públicos, así como el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

b) Los poderes de verificación y control propios de la relación jerárquica.

c) La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.

Artículo 70º.-Acuerdos.

1. Una vez concluido el proceso de negociación, los acuerdos alcanzados en relación con la determinación

de las condiciones de trabajo del personal funcionario se remitirán a la Mesa del Parlamento de Galicia para, en su caso, su aprobación y publicación en el *Boletín Oficial do Parlamento de Galicia*.

2. En los puntos en que no se produzcan acuerdos en la Mesa de Negociación, o cuando el acuerdo alcanzado en la misma no sea ratificado por la Mesa del Parlamento de Galicia, este órgano establecerá las condiciones de trabajo del personal funcionario, sin perjuicio de la mediación que pueda contemplarse en la legislación específica de aplicación.

Artículo 71º.-Convocatoria de reunión del personal.

Están legitimados para convocar una reunión:

a) Las organizaciones sindicales, directamente o a través de los delegados o delegadas sindicales.

b) La Junta de Personal.

c) Un número de funcionarias o funcionarios equivalente, al menos, al 40 % del colectivo convocado.

Artículo 72º.-Reuniones fuera de la jornada laboral.

Las reuniones en el centro de trabajo se realizarán fuera del horario laboral, previa autorización por la letrada o letrado oficial mayor.

Artículo 73º.-Reuniones dentro de la jornada laboral.

1. Las reuniones dentro de la jornada laboral sólo podrán ser autorizadas por la Mesa del Parlamento de Galicia o por la letrada o letrado oficial mayor cuando comprendan la totalidad del personal funcionario hasta un máximo de treinta y seis horas anuales. De éstas, dieciocho corresponderán a las secciones sindicales y el resto a la Junta de Personal.

2. La celebración de reuniones no podrá en ningún caso perjudicar la prestación de los servicios de la Cámara. A tal efecto, la letrada o letrado oficial mayor establecerá los servicios mínimos que necesariamente hayan de cubrirse durante el tiempo que duren aquéllas.

Artículo 74º.-Requisitos de la convocatoria.

1. Serán requisitos para convocar una reunión los siguientes:

a) Comunicar por escrito su realización a la letrada o letrado oficial mayor con una antelación mínima de dos días hábiles.

b) En este escrito se indicará:

-El día, lugar y hora de su celebración.

-El orden del día.

-Los datos de las personas firmantes que acrediten estar legitimadas para convocar la reunión de conformidad con el artículo 71º.

2. Si antes de las veinticuatro horas anteriores a la celebración de dicha reunión la letrada o letrado oficial mayor no formulara objeción a la misma median-

te resolución motivada, ésta podrá tener lugar sin otro requisito posterior.

3. Las personas convocantes de la reunión serán responsables de su normal desarrollo.

Artículo 75º.-Constitución de la asamblea y acuerdos.

1. Para que la asamblea pueda adoptar cualquier acuerdo deberá estar presente o representado por escrito la mitad más uno del personal funcionario. Este requisito será innecesario en la segunda convocatoria, que se desarrollará a los treinta minutos de la hora fijada para la primera y siempre que asista a la misma un tercio del personal funcionario en servicio activo, para lo cual se levantará acta circunstanciada por parte del secretario o secretaria de la Junta de Personal o, en su defecto, por la funcionaria o funcionario más joven que asista, y que acredite la existencia de dicho quórum.

2. Los acuerdos serán válidos una vez aprobados por mayoría simple de las personas presentes.

3. Las votaciones podrán hacerse a mano alzada, salvo cuando alguien solicite la votación secreta.

CAPÍTULO XIII

DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL FUNCIONARIO

Artículo 76º.-Derechos individuales.

1. El personal funcionario tiene los siguientes derechos profesionales:

a) Al mantenimiento de su condición funcional, sin perjuicio de la posible remoción de su puesto de trabajo, en los supuestos y según los procedimientos establecidos en el presente estatuto.

b) Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional.

c) A la carrera entendida como la promoción profesional con arreglo a lo establecido en el presente estatuto.

d) A ser evaluado en el ejercicio de sus funciones mediante sistemas objetivos.

e) A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón de servicio que correspondan.

f) A la formación y calificación profesional.

g) A ser informado por los superiores jerárquicos de las tareas o cometidos que tiene que desempeñar y a participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios.

h) A que sean respetadas su intimidad, orientación sexual y dignidad en el trabajo y a la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, religión, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

i) A las vacaciones, horarios, licencias y permisos, en los términos y condiciones expuestos en el presente estatuto o en las normas que lo desarrollen.

j) A la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, en los términos y condiciones expuestos en el presente estatuto o en las normas que lo desarrollen.

k) A recibir por parte de la Administración parlamentaria protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

l) A recibir asistencia y protección de la Administración parlamentaria en el ejercicio de sus tareas, funciones o cargos.

m) A la jubilación en los términos y condiciones establecidos en el presente estatuto.

n) A las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes al régimen que le sea de aplicación. En caso de incapacidad laboral transitoria, el personal funcionario del Parlamento de Galicia tendrá derecho a percibir el cien por cien de sus retribuciones mientras se encuentra en dicha situación.

o) A conocer y acceder a su expediente individual.

2. El régimen de derechos contenido en el apartado anterior será de aplicación al personal laboral en cuanto tales derechos no vengán regulados en su normativa laboral específica.

Artículo 77º.-*Derechos colectivos.*

1. El personal funcionario tiene los siguientes derechos colectivos en los términos establecidos en la Constitución y las leyes:

a) A la libre sindicación.

b) A la actividad sindical.

c) A la libre asociación profesional.

d) A la huelga, con el límite de las garantías de mantenimiento de los servicios esenciales del Parlamento de Galicia y de su administración.

e) A la negociación colectiva y a la participación en la determinación de las condiciones de trabajo.

f) A la reunión.

2. Los derechos expresados serán de aplicación al personal laboral en los mismos términos que establece el apartado 2 del artículo anterior.

Artículo 78º.-*Deberes del personal funcionario.*

1. El personal funcionario está obligado a:

a) Guardar fidelidad a la Constitución y al Estatuto de autonomía de Galicia y respetar el ordenamiento jurídico.

b) Ejercer sus tareas, funciones y cargos con lealtad institucional e imparcialidad y servir con objetividad a los intereses del Parlamento de Galicia y de su administración.

c) Cumplir con diligencia las instrucciones profesionales recibidas por vía jerárquica.

d) Realizar con la debida aplicación y dentro de los plazos establecidos las funciones o tareas que se le asignen relativas a las competencias y objetivos de la unidad en que trabaje.

e) Mantener actualizada su formación profesional, para el correcto desarrollo de su actividad profesional.

f) Asistir a los cursos y actividades formativas que la Administración del Parlamento de Galicia programe para la actualización y adquisición de nuevos conocimientos necesarios para un mejor desarrollo de las funciones de los puestos de trabajo.

g) Cumplir la jornada y el horario establecidos.

h) Mantener sigilo de los asuntos que conozca por razón de sus cargos o funciones y no hacer uso indebido de la información obtenida.

i) Guardar secreto respecto a aquella información cuya difusión esté prohibida legalmente.

j) Cumplir el régimen de incompatibilidades.

k) Tratar con atención y deferencia a las diputadas y diputados y a la ciudadanía en general.

l) Observar las normas de seguridad y salud laboral.

m) No intervenir en negocios jurídicos con personas o entidades que puedan suponer un riesgo de provocar conflictos de intereses con su puesto público.

n) Velar por la conservación y el uso correcto de los locales, material, documentos e información a su cargo.

ñ) Administrar los recursos y bienes de la Administración del Parlamento de Galicia con austeridad, velar por su conservación y no utilizarlos en provecho propio ni ejercer sus cometidos de forma que pueda obtener un beneficio ilegítimo para sí mismo o para otras personas. Rechazar regalos, favores y servicios en condiciones ventajosas que vayan más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código penal.

o) Tratar con atención y respeto a la ciudadanía, a sus superiores y superiores y a los restantes empleados y empleadas públicos, evitando toda actuación que pueda producir discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, religión, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

p) Desempeñar las tareas correspondientes a su puesto de trabajo de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

q) Obedecer las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores y superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

r) Garantizar la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

s) Atender en caso de huelga los servicios esenciales establecidos por la Mesa del Parlamento de Galicia.

t) Actuar con absoluta imparcialidad política en el cumplimiento de su función y abstenerse de la realización de actuaciones políticas dentro de la Cámara.

2. Lo dispuesto en el apartado anterior será de aplicación al personal laboral al servicio de la Administración del Parlamento de Galicia.

CAPÍTULO XIV INCOMPATIBILIDADES

Artículo 79º.-*Régimen de incompatibilidades.*

1. El personal funcionario del Parlamento de Galicia no podrá compatibilizar sus actividades con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, salvo en los supuestos expresamente previstos en el presente estatuto.

2. El personal funcionario del Parlamento de Galicia no podrá ejercer, por sí o mediante sustitución, actividades privadas, incluidas las de carácter profesional, sean por cuenta ajena o bajo la dependencia o al servicio de entidades o particulares, que se relacionen directamente con las que desarrolle en el Parlamento de Galicia.

3. El desempeño de un puesto de trabajo por el personal incluido en el ámbito de aplicación del presente estatuto será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad pública o privada que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

Artículo 80º.-*Actividades en el sector público.*

1. A efectos de lo previsto en el artículo 79º.1, se considerará actividad en el sector público la desarrollada por los miembros electivos del Parlamento europeo, miembros electivos de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas y de las corporaciones locales, altos cargos y restante personal de los órganos constitucionales y de todas las administraciones públicas, incluida la Administración de justicia, así como de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes, entendiéndose comprendidas las entidades colaboradoras y las concertadas de la Seguridad Social en la prestación sanitaria.

2. El personal funcionario del Parlamento de Galicia no podrá pertenecer a consejos de administración u órganos de gobierno de entidades o empresas públicas o privadas en representación del sector público.

3. Salvo en los supuestos previstos en el presente estatuto, no podrá percibirse más de una remuneración con cargo a los presupuestos de las administraciones públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes o con cargo a los de los órganos constitucionales o que resulte de la aplicación de arancel, ni ejercer opción por percepciones corres-

pondientes a puestos incompatibles. A estos efectos, se entenderá por remuneración cualquier derecho de contenido económico derivado, directa o indirectamente, de una prestación o servicio personal, sea su cuantía fija o variable y su devengo periódico u ocasional.

Artículo 81º.-*Actividades incompatibles.*

1. El personal funcionario en servicio activo del Parlamento de Galicia no podrá ejercer en ningún caso las actividades siguientes:

a) El desempeño de actividades privadas, incluidas las de carácter profesional, sea por cuenta propia o bajo la dependencia o al servicio de entidades o particulares, en los asuntos en que esté interviniendo, haya intervenido en los dos últimos años o tenga que intervenir por razón del puesto público. Se incluyen en especial en esta incompatibilidad las actividades profesionales prestadas a personas a las que se esté obligado a atender en el desempeño del puesto público.

b) La pertenencia a consejos de administración u órganos rectores de empresas o entidades privadas, siempre que la actividad de las mismas esté directamente relacionada con el Parlamento de Galicia.

c) El desempeño por sí o persona interpuesta de cargos de todo orden en empresas o sociedades concesionarias, contratistas de obras, servicios o suministros, arrendatarias o administradoras de monopolios, o con participación o aval del sector público, cualquiera que sea la configuración jurídica de aquéllas.

d) La participación superior al 10 % en el capital de las empresas o sociedades a que se refiere el párrafo anterior.

e) El ejercicio de actividades privadas lucrativas, mercantiles, profesionales o industriales, siempre que pudiera comprometer la imparcialidad o independencia del personal funcionario o impedir o menoscabar el cumplimiento de sus deberes.

f) El asesoramiento a partidos políticos, grupos parlamentarios, sindicatos, asociaciones empresariales o cualquier tipo de grupo o asociación que tenga relación directa con las funciones desarrolladas por el Parlamento de Galicia.

g) La intervención profesional en recursos de inconstitucionalidad.

h) La intervención profesional, en recursos contencioso-electorales de cualquier clase, en cuestiones, litigiosas o no, que enfrenten entre sí a partidos políticos con representación parlamentaria, a centrales sindicales o a éstas con organizaciones empresariales.

i) La intervención profesional, procesal o no, frente o contra el propio Parlamento de Galicia.

j) El asesoramiento a personas públicas o privadas en la elaboración de proyectos de ley o textos, normativos o no, que hayan de ser aprobados por el Consejo de la Xunta de Galicia para su remisión al Parlamento de Galicia, o que se encuentren ya en trámite

de discusión parlamentaria, así como la actividad de publicación sobre las materias afectadas por tales circunstancias.

k) La elaboración de informes o dictámenes para las administraciones públicas.

2. El personal funcionario del Parlamento de Galicia no podrá invocar o hacer uso de su condición pública para el ejercicio de actividad mercantil, industrial o profesional.

Artículo 82º.-Reconocimiento de compatibilidades.

1. Excepto lo previsto en el artículo 83º del presente estatuto, el ejercicio de todo tipo de actividades profesionales públicas o privadas, laborales, mercantiles o industriales requerirá el previo reconocimiento de compatibilidad.

2. El personal funcionario que desee obtener dicho reconocimiento presentará la correspondiente solicitud dirigida a la Mesa del Parlamento de Galicia, en la que se contendrán detalladamente todos los datos necesarios para el pronunciamiento. La resolución motivada que reconozca la compatibilidad o declare la incompatibilidad corresponde a dicha Mesa, previo informe de la letrada o letrado oficial mayor.

3. El reconocimiento de la compatibilidad habilitará para el ejercicio de la actividad declarada compatible en los términos de la propia resolución. En todo caso, dicho reconocimiento no podrá modificar la jornada de trabajo y horario de la persona interesada y quedará automáticamente sin efecto en caso de cambio de puesto en el sector público o privado.

4. No podrá reconocerse ninguna compatibilidad para actividades privadas a quienes se les hubiera autorizado la compatibilidad para un segundo puesto o actividad públicos siempre que la suma de jornadas de ambos sea igual o superior a la máxima o a la ordinaria del Parlamento de Galicia.

Artículo 83º.-Actividades compatibles.

1. Quedan exceptuadas de la necesidad de obtener el reconocimiento de la compatibilidad las actividades particulares que, en el ejercicio de un derecho legalmente reconocido, realicen para sí las personas directamente interesadas.

2. Quedan igualmente exceptuadas de la autorización de compatibilidad correspondiente las siguientes actividades:

a) Las derivadas de la administración del patrimonio personal o familiar, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 80º del presente estatuto.

b) La dirección de seminarios o el dictado de cursos o conferencias en centros oficiales destinados a la formación de funcionarios o profesorado, cuando no tengan carácter permanente o habitual ni supongan más de setenta y cinco horas al año.

c) La participación en tribunales calificadoros de pruebas selectivas para el ingreso en el Parlamento de Galicia.

d) La participación del personal docente en tribunales para exámenes, pruebas o evaluaciones distintas de las que habitualmente le correspondan en la forma establecida.

e) 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.

f) La participación ocasional en coloquios y programas en cualquier medio de comunicación social.

g) La colaboración y la asistencia ocasional a congresos, seminarios, conferencias o cursos de carácter profesional.

h) La actividad tutorial en los centros asociados de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, salvo para el personal incluido en el apartado 4 del artículo 81º del presente estatuto, siempre que no afecte al horario de trabajo y en tanto no se modifique el régimen de dicha actividad.

Artículo 84º.-Actividades compatibles previo reconocimiento de compatibilidad.

1. Previo correspondiente reconocimiento de compatibilidad, el personal funcionario del Parlamento de Galicia podrá ser titular de plazas en servicio activo o contratado en el ámbito público docente o de investigación de carácter universitario. En todo caso se desempeñarán en régimen de dedicación no superior a tiempo parcial y sin que puedan perjudicar la prestación del servicio en el Parlamento de Galicia. La percepción de haberes con motivo de la compatibilidad en el ámbito público docente o de investigación de carácter universitario estará condicionada al cumplimiento de los límites cuantitativos que establece el artículo 7 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, aplicado en la forma que resulte equivalente en el Parlamento de Galicia.

La superación de estos límites, en cómputo anual, requiere en cada caso acuerdo expreso de la Mesa del Parlamento de Galicia.

Los servicios prestados en el segundo puesto o actividad no se computarán a efectos de trienios ni de derechos pasivos, pudiendo suspenderse la cotización a este último efecto. Las pagas extraordinarias, así como las prestaciones de carácter familiar, sólo podrán percibirse por uno de los puestos, cualquiera que sea su naturaleza.

Los servicios prestados en el segundo puesto o actividad tampoco se computarán a efectos de pensiones de Seguridad Social en la medida en que puedan superarse las prestaciones correspondientes a cualquiera de los puestos compatibilizados, desempeñados en régimen de jornada común, pudiendo adecuar-

se la cotización en la forma que reglamentariamente se determine.

En caso de que, como consecuencia de los límites cuantitativos, no puedan percibirse haberes, sólo se podrán percibir las cantidades correspondientes en concepto de indemnización.

2. La Mesa del Parlamento de Galicia podrá autorizar, por razones de notorio interés público, una segunda actividad en el sector público, que sólo podrá desempeñarse a tiempo parcial y con duración determinada en las condiciones establecidas por la legislación laboral. Para el ejercicio de la segunda actividad será indispensable la previa y expresa autorización de compatibilidad, que no supondrá modificación de jornada de trabajo y horarios de los dos puestos y que se condiciona a su estricto cumplimiento en ambos.

El desempeño de este puesto de trabajo en el sector público es incompatible con la percepción de pensiones de jubilación o retiro por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio. La percepción de las pensiones indicadas quedará en suspenso por el tiempo que dure el desempeño de dicho puesto, sin que ello afecte a sus actualizaciones. Por excepción, en el ámbito laboral, será compatible la pensión de jubilación parcial con un puesto de trabajo a tiempo parcial.

3. Podrá autorizarse al personal funcionario del Parlamento de Galicia, excepcionalmente, la compatibilidad para el ejercicio de actividades de investigación, de carácter no permanente, o de asesoramiento en supuestos concretos que no correspondan a las funciones de personal adscrito a las respectivas administraciones públicas. La excepcionalidad se acreditará por la asignación del encargo en concurso público o por requerir especiales cualificaciones que sólo posean personas afectadas por el ámbito del presente estatuto, estando sujeta la autorización de esta compatibilidad a los requisitos y exigencias del artículo 7 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, aplicado en la forma que resulte equivalente en el Parlamento de Galicia. La superación de los límites a que se refiere el citado precepto, en cómputo anual, requiere en cada caso acuerdo expreso de la Mesa del Parlamento de Galicia.

Artículo 85º.-*Opción en el caso de incompatibilidad.*

1. Quienes accedan por cualquier título a un nuevo puesto del sector público que con arreglo al presente estatuto resulte incompatible con el que vinieran desempeñando habrán de optar por uno de ellos dentro del plazo de toma de posesión. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que optan por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia en el que vinieran desempeñando.

2. Si se trata de puestos susceptibles de compatibilidad tras autorización, deberán instarla en los diez primeros días del aludido plazo de toma de posesión, entendiéndose el mismo prorrogado en tanto recae resolución.

Artículo 86º.-*Condiciones de ejercicio de una actividad compatible.*

1. El ejercicio por el personal funcionario de cualquier actividad compatible no servirá de excusa a la asistencia al lugar de trabajo que requiera su puesto o cargo, ni al retraso, negligencia o descuido en el desempeño de los mismos.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el presente estatuto, en lo relativo al régimen disciplinario, los órganos a los que compete la dirección o jefatura de los distintos servicios velarán, bajo su responsabilidad, por prevenir o corregir, en su caso, las incompatibilidades en que pueda incurrir el personal funcionario que de ellos dependa.

CAPÍTULO XV RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 87º.-*Responsabilidad disciplinaria.*

El personal al servicio de la Administración del Parlamento de Galicia incurrirá en responsabilidad disciplinaria por la comisión de faltas derivadas del incumplimiento de sus deberes, de acuerdo con lo previsto en el presente estatuto.

Artículo 88º.-*Clases de faltas.*

1. Las faltas disciplinarias serán las mismas que las establecidas con carácter general para la función pública de Galicia.

2. Las faltas disciplinarias se clasifican en muy graves, graves o leves.

Artículo 89º.-*Sanciones.*

1. Las sanciones disciplinarias son las mismas que las establecidas con carácter general para la función pública de Galicia.

2. Las sanciones se graduarán de acuerdo con la intencionalidad de la autora o autor, la perturbación causada en el servicio, la gravedad de los daños ocasionados, el descrédito para la imagen pública del Parlamento de Galicia y de su administración y la reincidencia.

Existirá reincidencia cuando en el término de un año desde que recayera resolución sancionadora firme la presunta persona infractora haya cometido otra infracción de la misma naturaleza.

Artículo 90º.-*Procedimiento sancionador.*

1. El procedimiento sancionador, y en general todos los aspectos no regulados expresamente en el presente estatuto relativos al régimen sancionador, se sustanciarán con arreglo a las normas establecidas con carácter general para la función pública de Galicia.

2. La incoación de los expedientes y la imposición de las sanciones por faltas graves y muy graves corresponderán a la Mesa del Parlamento de Galicia.

3. Las sanciones por falta leve no darán lugar a la instrucción de expediente, aunque habrá de dársele

audiencia, en todo caso, a la presunta persona infractora. Corresponde a la letrada o letrado oficial mayor su imposición.

4. Se dará traslado de la incoación de los expedientes sancionadores por faltas muy graves a la Junta de Personal, que podrá emitir un informe que no tendrá carácter vinculante para la administración.

Artículo 91º.-*Recursos.*

Las sanciones impuestas por la letrada o letrado oficial mayor serán recurribles en alzada ante la Mesa del Parlamento de Galicia.

Contra las sanciones impuestas por la Mesa del Parlamento de Galicia, que pondrán fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición o directamente recurso contencioso-administrativo en la forma establecida en la legislación específica de aplicación.

Disposiciones transitorias

Primera.-Integración del personal funcionario de carrera del grupo A.

1. El personal funcionario de carrera de la Administración del Parlamento de Galicia titular de plazas de letrada o letrado, clasificadas en el grupo profesional A, queda integrado desde la entrada en vigor del presente estatuto y a todos los efectos en el cuerpo de letradas y letrados del Parlamento de Galicia.

2. El personal funcionario de carrera de la Administración del Parlamento de Galicia titular de plazas, distintas de las de letrada o letrado, clasificadas en el grupo profesional A queda integrado desde la entrada en vigor del presente estatuto y a todos los efectos en el cuerpo superior del Parlamento de Galicia.

Segunda.-Integración del personal funcionario de carrera del grupo B.

El personal funcionario de carrera de la Administración del Parlamento de Galicia titular de plazas clasificadas en el grupo profesional B queda integrado desde la entrada en vigor del presente estatuto y a todos los efectos en el cuerpo de gestión del Parlamento de Galicia.

Tercera.-Integración del personal funcionario de carrera del grupo C.

El personal funcionario de carrera de la Administración del Parlamento de Galicia titular de las plazas clasificadas en el grupo profesional C queda integrado desde la entrada en vigor del presente estatuto y a todos los efectos en el cuerpo administrativo del Parlamento de Galicia.

Cuarta.-Integración del personal funcionario de carrera del grupo D.

Se declaran a extinguir las plazas de ingreso denominadas auxiliar administrativo/a, operador/a de consola y auxiliar grabador/a, clasificadas en el grupo profesional D, que se adscriben como tales plazas a

extinguir al cuerpo administrativo de la Administración del Parlamento de Galicia.

Las personas titulares de esas plazas podrán permanecer en sus plazas de origen con esa misma clasificación profesional y con las funciones relativas a sus puestos de trabajo o integrarse en el cuerpo administrativo del Parlamento de Galicia, después de asistir a un curso de formación que la Administración del Parlamento de Galicia promoverá a tal fin y superar una prueba que versará sobre los contenidos impartidos en ese curso.

Quinta.-Integración del personal funcionario de carrera del grupo E.

Se declara a extinguir el grupo profesional E de la Administración del Parlamento de Galicia, quedando adscritas al grupo profesional D todas las plazas clasificadas en el grupo profesional E.

El personal funcionario de carrera de la Administración del Parlamento de Galicia titular de las actuales plazas clasificadas en el grupo profesional E podrá permanecer en este grupo profesional o integrarse en el cuerpo auxiliar del Parlamento de Galicia, después de asistir a un curso de formación que la Administración del Parlamento de Galicia promoverá a tal fin y superar una prueba que versará sobre los contenidos impartidos en ese curso.

El funcionario de carrera de la Administración del Parlamento de Galicia titular de la plaza singular de ingreso denominada jefe del parque móvil, clasificada en el grupo profesional D y para cuyo ingreso le fue exigida la titulación requerida para este grupo, queda integrado desde la entrada en vigor del presente estatuto y a todos los efectos en el cuerpo auxiliar del Parlamento de Galicia.

Sexta.-Integración en las escalas.

1. El personal funcionario de carrera titular de las actuales plazas de traductor/a-correktor/a y de redactor/a, clasificadas en el grupo profesional A, queda integrado en la escala técnica de publicaciones.

Se declara a extinguir la actual plaza de redactor/a clasificada en el grupo profesional B, quedando integrada su titular, al amparo de lo dispuesto en la disposición transitoria segunda, en el cuerpo de gestión del Parlamento de Galicia. Dadas las idénticas denominaciones y funciones especializadas de ésta y de las otras plazas de redactores/as, se adscribe a la escala técnica de publicaciones del Parlamento de Galicia.

2. El personal funcionario de carrera titular de las actuales plazas de jefe/a del servicio y jefe/a adjunto/a del Servicio de Tecnologías de la Información, clasificadas en el grupo profesional A, queda integrado en la escala técnica de tecnologías de la información.

3. El personal funcionario de carrera titular de las plazas de bibliotecarios/as-documentalistas, clasifi-

cadadas en el grupo profesional A, queda integrado en la escala técnica superior de documentación.

4. La funcionaria de carrera titular de la plaza de ayudante de documentación, clasificada en el grupo profesional B, queda integrada en la escala técnica de gestión de documentación.

5. El funcionario de carrera titular de la plaza de director/a de Intervención General y Asuntos Económicos queda integrado en la escala superior de intervención.

Séptima.-Adecuación de la relación de puestos de trabajo al estatuto.

En el plazo de dos meses desde la entrada en vigor del presente estatuto, la Mesa del Parlamento de Galicia, previa audiencia de la Junta de Personal, adecuará la relación de puestos de trabajo vigente a las previsiones establecidas en el mismo.

Octava.-Publicidad de la integración.

En el plazo de diez días hábiles siguientes al acuerdo de adecuación previsto en la disposición transitoria séptima, por resolución de la Presidencia se publicará en el *Boletín Oficial do Parlamento de Galicia* la relación del personal funcionario de carrera de la Administración del Parlamento de Galicia integrado en los cuerpos y escalas correspondientes y la del que permaneciendo como titular de plazas o en grupos profesionales que se declaran a extinguir se adscribe a los cuerpos y escalas correspondientes.

Novena.

En los procesos de promoción interna y concursos que afecten al personal perteneciente al cuerpo administrativo se valorará en mayor medida el tiempo de servicios prestados en el actual grupo profesional C que el desarrollado en el actual grupo profesional D.

Disposición derogatoria

Derogación del Estatuto de personal del Parlamento de Galicia de 1984 y de otras disposiciones.

1. Queda derogado el Estatuto de personal del Parlamento de Galicia aprobado por acuerdo de la Mesa de la Cámara de 7 de febrero de 1984.

2. Quedan derogadas las normas en materia de representación, participación y determinación de las condiciones de trabajo del personal al servicio del Parlamento, texto refundido aprobado por acuerdo de la Mesa de la Cámara de 21 de octubre de 2002.

Disposiciones finales

Primera.-Facultades de la Mesa del Parlamento de Galicia.

Se faculta a la Mesa del Parlamento de Galicia para dictar cuantas disposiciones estime necesarias para el desarrollo del presente estatuto de personal y adoptar acuerdos que pudieran ampliar los derechos de las

empleadas y empleados públicos del Parlamento de Galicia.

Segunda.-Derecho supletorio.

En lo no previsto en el presente estatuto y en las disposiciones reglamentarias que la Mesa del Parlamento de Galicia dicte en su desarrollo, y siempre que resulte compatible con lo regulado en los mismos, se aplicará supletoriamente la normativa de la función pública de Galicia y la del Estado, por este orden.

Tercera.-Entrada en vigor.

El presente estatuto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela veintinueve de noviembre de dos mil siete.

Dolores Villarino Santiago
Presidenta del Parlamento de Galicia

III. OTRAS DISPOSICIONES

VICEPRESIDENCIA DE LA IGUALDAD Y DEL BIENESTAR

Resolución de 29 de noviembre de 2007 por la que se hace pública la concesión de ayudas y subvenciones dirigidas a fomentar en Galicia la realización y difusión de estudios e investigaciones relacionados con las mujeres, convocadas por la Orden de 7 de junio de 2007.

La orden de la Vicepresidencia de la Igualdad y del Bienestar de 7 de junio de 2007 (DOG del 29 de junio) aprueba las bases que regirán la convocatoria pública de ayudas y subvenciones dirigidas a fomentar en Galicia la realización y difusión de estudios e investigaciones relacionados con las mujeres, convocadas por la Orden de 7 de junio de 2007.

El artículo 18.1º de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, establece la obligatoriedad de publicación en el diario oficial correspondiente de las subvenciones concedidas con expresión de la convocatoria, el programa y el crédito presupuestario al que se imputan, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, teniendo en cuenta la propuesta de la comisión de selección prevista en el artículo 8 de las bases de la convocatoria, esta secretaría

RESUELVE:

Ordenar la publicación en el *Diario Oficial de Galicia* de la relación de beneficiarias/os de las ayudas y