



## **PROPOSTA DE RESOLUCIÓN DO XX DE XXX DE 2025, DA DIRECCIÓN XERAL DE XUSTIZA, POLA QUE SE REGULAN AS SUBSTITUCIÓNS ENTRE PERSOAL FUNCIONARIO NO ÁMBITO DA ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA NA COMUNIDADE AUTÓNOMA DE GALICIA**

A Lei orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do poder xudicial (en diante, LOPX), dispón no seu artigo 527.2 que con carácter excepcional poderán ser cubertos temporalmente mediante substitución os postos de traballo que se atopen vacantes, ou cando o seu titular estea ausente polo gozo de licenzas ou permisos de longa duración. Para ser nomeado/a substituto/a deberanse reunir os requisitos establecidos para o desenvolvemento do posto de traballo de que se trate.

O Real decreto 1451/2005, do 7 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de ingreso, provisión de postos de traballo e promoción profesional do persoal funcionario ao servizo da Administración de Xustiza, dispón no seu artigo 74: «1. Os postos de traballo que estean vacantes, ou cuxo titular estea ausente por mor de licenzas ou permisos de longa duración, con carácter excepcional e sempre que o Ministerio de Xustiza e os órganos correspondentes das comunidades autónomas con traspasos recibidos non consideren que se teñan que cubrir con funcionarios interinos, poderán ser cubertos de xeito temporal por funcionarios titulares mediante substitución. 2. Non procederán as substitucións nos casos de permisos, de vacacións e daquelas licenzas que non sexan de longa duración, mais procurárase que as necesidades do servizo queden debidamente atendidas durante as ditas ausencias. 3. Para ser nomeado substituto nun corpo inmediatamente superior, deberanse reunir os requisitos establecidos na relación de postos de traballo para o desempeño do posto de que se trate. 4. Terá preferencia para realizar a substitución o funcionario destinado dentro do mesmo centro de destino. De haber máis dun funcionario interesado que reúna os requisitos establecidos para o desempeño do posto, terá preferencia o que teña maior tempo de servizos prestados no centro de destino atendendo, se for o caso, á orde xurisdiccional, e, de existir empate, o que teña maior antigüidade no corpo. 5. En todos os casos, para os postos de traballo singularizados e para os postos de traballo xenéricos de distintos centros de destino se se trata dunha substitución dun posto de traballo dentro do seu mesmo corpo ou do de titulación inmediata superior, conservarán o seu posto de orixe e terán dereito ás retribucións complementarias do posto que desempeñen por substitución. 6. O posto de traballo que deixa temporalmente vacante o funcionario



substituto non poderá ser ocupado por outro substituto. 7. O funcionario substituto cesará cando se incorpore o titular do posto ou finalice a causa que motivou a substitución».

É por isto que en aplicación das competencias que lle corresponden a este órgano; de conformidade co artigo 20.1 do Estatuto de autonomía de Galicia, en relación co Real decreto 2397/1996, sobre transferencia a esta comunidade de medios persoais ao servizo da Administración de Xustiza, cos artigos 471.2 e 525 da LOPX e mais co Decreto 136/2024, de 20 de maio, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes; e oídas as organizacións sindicais na mesa sectorial da Administración de Xustiza,

## DISPOÑO:

### **Artigo 1. Obxecto**

1. Esta resolución ten por obxecto regular a provisión de forma temporal, mediante substitucións, dos postos de traballo reservados ao persoal funcionario integrante dos corpos ou escalas xerais ao servizo de Administración de xustiza –corpos de xestión procesual e administrativa, de tramitación procesual e administrativa e mais de auxilio xudicial– que presten os seus servizos na Administración de xustiza en Galicia cando estes postos se atopen vacantes, ou cuxo titular estea ausente en períodos de longa duración.

Para estes efectos enténdese por longa duración un período de 61 días naturais ou máis.

### **Artigo 2. Definicións**

Para os efectos desta resolución enténdese por:

- Director/a funcional: o/a fiscal xefe/a, o/a subdirector/a do Instituto de Medicina Legal de Galicia, o/a director/a do servizo común que corresponda, o/a xefe/a respectivo/a da unidade ou do órgano.
- Centro de destino: o establecido na relación de postos de traballo correspondente.
- Unidade: cada área, equipo, servizo común, fiscalías, subdireccións do Instituto de Medicina Legal, oficina xeral do rexistro civil, Secretaría de Goberno ou oficina de xustiza no municipio.



### **Artigo 3. Clases de substitucións**

1. Distínguense as seguintes clases de substitucións:

- a. Substitucións verticais: persoal funcionario nomeado substituto no corpo inmediatamente superior.
- b. Substitucións horizontais: persoal funcionario nomeado substituto no mesmo corpo.

### **Artigo 4. Normas xerais**

1. O persoal funcionario en substitución conservará o seu posto de orixe.
2. O posto que deixe desocupado o/a funcionario/a substituto/a non poderá ser cuberto mediante outra substitución, procedendo en todo caso a súa cobertura mediante o nomeamento de persoal funcionario interino.
3. O persoal que teña como posto definitivo un posto singularizado en LD ou de CE non poderá solicitar un posto en substitución.

### **Artigo 5. Requisitos das persoas solicitantes**

1. Poderá solicitar as substitucións, con exención de funcións nos seus postos, o persoal funcionario de carreira dos corpos e escalas xerais ao servizo da Administración de Xustiza con destino en órganos radicados na Comunidade Autónoma de Galicia que estea en situación de activo e leve polo menos un ano no posto.
2. O persoal funcionario que na data da respectiva convocatoria estea a desempeñar un posto en comisión de servizos ou substitución poderá participar na dita convocatoria sempre que leve máis dun ano na comisión de servizos ou substitución respectiva.
3. Tamén será preciso reunir os requisitos establecidos para o desempeño do posto que é obxecto de substitución e os previstos na relación de postos de traballo. No caso das substitucións verticais será requisito, así mesmo, estar en posesión da titulación académica exixida para acceder ao posto que é obxecto de substitución.
4. O persoal solicitante deberá reunir os requisitos exixidos para o desempeño do posto convocado, e os previstos nas relacións de postos de traballo, na data de finalización da presentación de solicitudes.



### **Artigo 6. Inicio do procedemento**

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

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

### **Artigo 7. Solicitudes**

1. O prazo de presentación de solicitudes será de tres (3) días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación na intranet e páxina web da consellería, ou aquel que se estableza na propia convocatoria. As solicitudes non se poderán anular ou modificar unha vez finalizado o dito prazo.

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

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

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

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

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



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

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

6. A persoa solicitante, despois de comprobar que todos os datos son correctos, deberá validar, asinar e presentar electronicamente a solicitude e xuntar, de ser o caso, a documentación acreditativa dos requisitos alegados, conforme o previsto no artigo 8.

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

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

#### **Artigo 8. Documentación complementaria necesaria para a tramitación do procedemento**

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

a) Informe preceptivo do director/a funcional en que se atope destinado o/a funcionario/a solicitante.

De non achegar o solicitante o informe antes da resolución definitiva, entenderase que o dito informe ten carácter desfavorable.

b) De ser o caso, acreditación da titulación necesaria para o ingreso no corpo superior a que pertence o/a funcionario/a (só no caso de que non a poida obter a Administración consonte o disposto no artigo 9).

3. Non será necesario que presenten documentación acreditativa aqueles solicitantes que estean conformes cos datos precargados na aplicación informática ao cubrir a solicitude.

No caso de non estaren conformes con estes datos poderán modificalos, tendo que presentar a documentación acreditativa correspondente. Así mesmo, non será necesario achegar os documentos que xa fosen presentados anteriormente; para estes efectos, a



persoa interesada deberá indicar en que momento e ante que órgano administrativo os presentou. Presumirase que esta consulta é autorizada polas persoas interesadas, salvo que conste no procedemento a súa oposición expresa.

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

4. As persoas solicitantes responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten.

Excepcionalmente, poderase requirir a presentación do documento orixinal para cotexalo coa copia electrónica.

#### **Artigo 9. *Comprobación de datos***

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

- a) Documento nacional de identidade/NIE da persoa solicitante.
- b) Títulos oficiais universitarios.
- c) Títulos oficiais non universitarios.

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

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

#### **Artigo 10. *Presentación da documentación***

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



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

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

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

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

**Artigo 11. *Substitucións nas Oficinas de xustiza nos municipios, Agrupacións de Oficinas de Xustiza nos municipios***

1. Nas Oficinas de Xustiza e nas agrupacións de Oficinas de Xustiza nos municipios en que preste servizo persoal da Administración de Xustiza, nos casos de vacante, permisos, vacacións ou licenzas, as substitucións realizaranse con arranxo á seguinte orde:

a) Funcionario do Corpo de Xestión Procesual e Administrativa, se os houber, do mesmo centro de destino.

b) Funcionario do Corpo de Tramitación Procesual e Administrativa, se os houber, do mesmo centro de destino, sempre que reúna os requisitos establecidos para o posto de traballo e non haxa funcionario do Corpo de Xestión Procesual e Administrativa.

c) Funcionario do Corpo de Auxilio Xudicial, se os houber, do mesmo centro de destino, sempre que reúna os requisitos establecidos para o posto de traballo e non haxa funcionario do Corpo de Tramitación Procesual e Administrativa.

2. Cando non sexa posible a substitución nos termos establecidos no apartado anterior, poderán conferirse comisións de servizo sen relevación de funcións e polo tempo indispensable, aos titulares das Secretarías de Oficinas de Xustiza nos municipios ou das agrupacións de Oficinas de Xustiza nos municipios das localidades máis próximas.



## **Artigo 12. Criterios de adxudicación**

1. De haber máis dunha persoa interesada que reúna os requisitos establecidos para o desempeño do posto, seguirase a seguinte preferencia:

a) Persoal funcionario do mesmo corpo que a praza ofertada da mesma unidade sempre que se trate dunha praza singularizada ou con requisitos específicos establecidos na RPT (gardas, VSM...). De existir varias persoas interesadas, a quen teña maior tempo de servizos prestados no centro de destino, atendendo, se for o caso, á orde xurisdiccional, e de existir empate, quen teña maior antigüidade no corpo.

b) Persoal funcionario do corpo inferior que a praza ofertada da mesma unidade. De existir varias persoas interesadas, a quen teña maior tempo de servizos prestados no centro de destino, atendendo, se for o caso, á orde xurisdiccional, e de existir empate, quen teña maior antigüidade no corpo.

2. De non resolverse a substitución seguindo o recollido no punto 1 concederase a substitución a persoal de distinta unidade e mesmo centro de destino, seguindo os mesmos criterios establecidos no punto primeiro.

3. De non existir candidatos/as segundo o disposto nos puntos 1 e 2, concederase a substitución a persoal de distinto centro de destino, seguindo os mesmos criterios establecidos no punto primeiro.

4. Estes mesmos criterios aplicaranse no caso da cobertura mediante substitución para postos singularizados, unha vez xustificado pola persoa solicitante que cumpre os requisitos establecidos para o posto segundo o recollido na correspondente RPT.

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

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

7. En todos os casos, para os postos de traballo singularizados e para os postos de traballo xenéricos de distintos centros de destino se se trata dunha substitución dun posto de traballo dentro do seu mesmo corpo ou do de titulación inmediata superior, conservarán o seu posto de orixe e terán dereito ás retribucións complementarias do posto que desempeñen por substitución.



### **Artigo 13. Resolución**

Finalizado o prazo de presentación de solicitudes, a persoa titular da Dirección Xeral de Xustiza ditará resolución de adxudicación, que se publicará na intranet de Xustiza e mais na web da Consellería.

O prazo máximo para resolver é de 3 meses e o silencio administrativo desestimatorio.

### **Artigo 14. Efectividade e duración das substitucións**

1. A incorporación ao posto de traballo en substitución será na data de efectos administrativos indicada na resolución de concesión da substitución que se publique e no acordo que se emita a favor da persoa interesada.

2. En todo caso, o posto de traballo deberá ser ocupado de xeito efectivo, bardante de causa xustificada, pola persoa adxudicataria da substitución, mesmo con interrupción, de ser o caso, do gozo de vacacións, licenzas ou permisos, que en todo caso terán que ser informados polo órgano de destino e autorizados pola correspondente xefatura territorial de acordo coas necesidades do servizo.

3. No caso de que a incorporación non se faga efectiva na data indicada na resolución de adxudicación, entenderase que a persoa interesada renuncia á praza adxudicada e decaerá no seu dereito, pasando daquela a resolverse a adxudicación da praza en favor, se for o caso, da seguinte persoa solicitante segundo a orde obtida na valoración de solicitudes.

### **Artigo 15. Duración das substitucións e cesamento do persoal substituto**

1. A substitución finalizará cando se incorpore o/a titular do posto ou remate a causa que motivou a substitución, así como pola renuncia do/a substituto/a, por adscrición provisional dun/dunha funcionario/a de carreira ou por amortización da praza. Tamén se producirá o cesamento por obtención dun novo destino provisional ou definitivo, en cuxo caso cesará na substitución o mesmo día do cesamento no destino dende o cal obtivo a substitución.

2. A renuncia ás prazas solicitadas en substitución, unha vez adxudicadas, tanto se a renuncia se produce antes da efectiva toma de posesión coma durante os doce primeiros meses, penalizarase coa imposibilidade de poder acceder a unha nova substitución durante o período dun ano.

3. No caso de renuncia, esta será efectiva dende a data de efectos recollida na



correspondente resolución, e farase no prazo temporal máis breve posible, sempre atendendo ás necesidades do servizo.

### **Artigo 16. Retribucións**

O persoal funcionario que realice unha substitución nun corpo inmediato superior percibirá, ademais das retribucións complementarias do posto que desenvolva en substitución, a diferenza entre as retribucións básicas do seu corpo de pertenza e as correspondentes ao corpo a que estea adscrito o posto que efectivamente desenvolva.

### **Disposición derogatoria**

Queda derogada a Resolución do 18 de maio de 2022, da Dirección Xeral de Xustiza, pola que se regulan as substitucións entre persoal funcionario no ámbito da Administración de Xustiza na Comunidade Autónoma de Galicia e a Resolución do 9 de decembro de 2003, da Dirección Xeral de Xustiza, pola que se constitúen os servizos comúns de apoio das cidades da Coruña, Ferrol, Santiago de Compostela, Lugo, Ourense, Pontevedra e Vigo.

### **Disposición derradeira. *Entrada en vigor***

Esta resolución entrará en vigor coa entrada en funcionamento da Nova Oficina Xudicial, o 31 de decembro de 2025.