

O Decreto 416/2003, do 27 de novembro, na súa disposición derradeira faculta o conselleiro para ditar as normas precisas para o seu desenvolvemento.

Na súa virtude,

DISPOÑO:

Artigo único.-Ampliación do crédito para 2005.

Amplíase o crédito por parte da Xunta de Galicia para facer fronte á subvención da peaxe no treito O Morrazo-Vigo, correspondente a 2005 en 479.080 euros con cargo á partida 54.03.413B 480 dos orzamentos da consellería para 2005, que financiará o 50 por cento da axuda, sendo a achega do 50 por cento restante desta ampliación a cargo da Deputación Provincial de Pontevedra.

Disposición derradeira

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

Santiago de Compostela, 19 de decembro de 2005.

María José Caride Estévez

Conselleira de Política Territorial, Obras Públicas e Transportes

CONSELLERÍA DE TRABALLO

Resolución do 24 de novembro de 2005, da Delegación Provincial da Coruña, pola que se dispón o rexistro, o depósito e a publicación, no Diario Oficial de Galicia, do acordo regulador das condicións de traballo do persoal funcionario ao servizo do Concello de Betanzos.

Visto o texto do acordo regulador das condicións de traballo do persoal funcionario ao servizo do Concello de Betanzos, que tivo entrada nesta Delegación Provincial da Consellería de Traballo o día 10-10-2005, complementado o 21-11-2005, subscrito pola representación do concello e polos delegados de persoal o 3-6-2005, e ratificado polo Pleno da Corporación na súa sesión de 29-6-2005, de conformidade co disposto no artigo 36 da Lei 9/1987, do 12 de xuño, sobre órganos de representación, determinación das condicións de traballo e participación do persoal ao servizo das administracións públicas, segundo a redacción dada pola Lei 7/1990, do 19 de xullo, esta delegación provincial

ACORDA:

Primeiro.-Ordenar o depósito do citado acordo no Servizo de Relacións Laborais, Sección de Mediación, Arbitraje e Conciliación.

Segundo.-Dispoñer a súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

A Coruña, 24 de novembro de 2005.

María Debén Alfonso
Delegada provincial da Coruña

Acordo regulador das condicións de emprego do persoal funcionario do Concello de Betanzos

Capítulo I
Disposicións xerais

Artigo 1º.-Ámbito de aplicación.

O presente acordo aplícase á totalidade do persoal funcionario do Concello de Betanzos, expresamente aos funcionarios de carreira. Será tamén de aplicación, en todo aquilo que sexa compatible coa natureza da súa relación de emprego, aos funcionarios interinos, en prácticas e aos eventuais.

Artigo 2º.-Ámbito temporal, vixencia e denuncia.

1. O acordo regulador entrará en vigor o día da súa publicación no BOP, abarcando o seu período de vixencia dous anos, período que se entenderá prorrogado por anualidades de non existir denuncia dalgunha das partes.

2. Ambas as partes conveñen que o acordo se considerará denunciado cando así se faga con tres meses de antelación á finalización da súa vixencia ou de calquera prórroga, co fin de iniciar as negociacións e deliberacións do novo acordo en data non posterior a un mes contado a partir da data de denuncia.

Artigo 3º.-Obxecto.

O acordo regula e facilita o normal desenvolvemento das relacións de traballo do persoal funcionario do Concello de Betanzos.

Artigo 4º.-Carácter.

O acordo ten un carácter necesario e indivisible para todo os efectos no sentido de que as condicións pactadas neste constitúen un todo orgánico e unitario.

Artigo 5º.-Condicións máis beneficiosas.

As melloras establecidas noutras disposicións de calquera rango, aínda que estean recoñecidas con anterioridade ao presente acordo, serán de aplicación segundo o principio de norma máis favorable e sen perxuízo da aplicación da lexislación vixente en cada momento.

Artigo 6º.-Irrenunciabilidade.

Terase por nula e non por feita a renuncia por parte dos funcionarios, de calquera beneficio establecido no acordo.

Así mesmo, unha vez aplicado este acordo, tacharase de nulidade e sen ningún efecto, calquera outro acordo, resolución ou cláusula que impliquen condicións menos beneficiosas para os funcionarios públicos locais.

Artigo 7º.-Aplicación directa.

As partes sinatarias do acordo comprométese á aplicación directa deste e a non promover cuestións que puidesen supoñer modificacións das condicións pactadas no texto.

Capítulo II Seguimento e control

Artigo 8º.-Comisión paritaria de control e seguimento do acordo regulador.

1. Constituirase unha comisión paritaria de seguimento e control, constituída por dous representantes da corporación e polos delegados de persoal. Así mesmo, contará cun secretario, que será un funcionario designado polo concello, que tomará nota do tratado nas reunións desta, redactando acta e actuando de fedatario con voz pero sen voto, dos acordos adoptados.

2. Tal comisión constituirase aos quince días da sinatura do acordo polo Concello de Betanzos.

3. A comisión paritaria de control e seguimento terá a función de interpretación do texto do acordo, na súa aplicación práctica.

4. Para que as sesións da comisión paritaria se poidan celebrar validamente será precisa a asistencia de, polo menos, o 50% dos compoñentes da comisión, así como a do secretario/a ou dos que os substitúan nos seus cargos.

Capítulo III Das condicións do traballo

Artigo 9º.-Calendario laboral.

Será o que estableza o órgano competente do concello. Os días 24, 31 de decembro, Sábado Santo e Santa Rita serán inhábiles para todo o persoal.

En todo caso, os días 24 e 31, excepto que sexan domingo, permanecerá aberto o rexistro xeral do concello, das 10.00 ás 13.00 horas.

Artigo 10º.-Xornada laboral.

1. A xornada ordinaria de traballo será a máxima establecida para as administracións públicas.

2. A xornada realizarase con carácter xeral, de luns a venres, respondendo aos seguintes criterios:

- a) De 8.00 horas a 15.00 horas de luns a venres.
- b) Os sábados pola mañá, de 10.00 a 13.00 horas, permanecerá aberto o servizo de rexistro xeral, atendido por un funcionario e/ou persoal laboral, e, se é o caso, xustificadamente, outros servizos.

3. O resto do horario ata o total das horas sinaladas, cubrirase coas asistencias a órganos colexiados ou outras sesións, debéndose cumprir o horario coa asistencia das horas necesarias un día da semana pola tarde, sendo preferible o martes.

4. Aqueles funcionarios que realicen cursos de formación poderán adaptar o seu horario de traballo para a asistencia a estes, sempre que sexa compatible co horario de traballo dos compañeiros, computando o tempo investido neles como tempo de traballo efectivo.

5. Xornada de verán: durante o período comprendido entre o 1 de xuño e o 31 de agosto, ambos

inclusive, o horario de luns a venres será de 8.30 a 14.30.

6. Dentro da xornada, todo o persoal en réxime de xornada continuada desfrutará dunha pausa de vinte minutos, computándose como de traballo efectivo.

7. O tempo de traballo computarase de modo que tanto ao comezo como ao remate da xornada diaria, o funcionario se atope no seu posto de traballo, considerándose como traballo efectivo aquel que sexa imprescindible para recoller, ordenar ou gardar roupa, materiais e útiles de traballo. A mesma consideración terá o tempo utilizado para cumprir coas normas de seguridade e hixiene.

8. Para o persoal que desenvolva a súa actividade en lugares de traballo non fixos ou itinerantes, o cómputo da xornada normal de traballo comezará a partir do lugar de recollida ou reunión establecido ou centro de control tanto na entrada como na saída do traballo.

9. Calquera cambio nos horarios establecidos para cada servizo deberá ser notificada previamente a representación sindical, para que poida presentar e argumentar as alegación que estimen.

10. A xornada do traballador con fillos de ata nove meses de idade, reducirase nunha hora diaria, por motivos de lactación. No caso de traballar ambos os dous cónxuxes, só un deles poderá beneficiarse da redución da xornada sinalada. O mesmo dereito terán os pais en caso de adopción dun neno (ata os nove meses).

O traballador/a poderá partir a redución da xornada, en dúas partes de trinta minutos cada unha, entre o principio e o final da xornada diaria.

11. Servizos especiais.

a) Estes servizos regularanse por un sistema de quendas, atendendo a dispoñibilidade de persoal e os servizos que se van realizar, respectando en todo caso, o descanso entre xornadas, que non poderá ser inferior a doce horas, así como, cando menos, dúas fins de semana de descanso ao mes. A súa xornada non excederá en computo anual do que se sinala para o resto do persoal.

b) Entenderase por traballo en período nocturno o efectuado entre as 22.00 horas e as 8.00 horas, entendéndose como horas en período nocturno a prolongación del por necesidades do servizo.

c) Entenderase por traballo en período festivo o realizado no tempo que medie entre as 22.00 horas da véspera e as 22.00 horas de cada domingo ou festivo.

Artigo 11.-Xornada extraordinaria.

1. Os traballos extraordinarios compensaranse preferentemente con descansos, cos seguintes valores: unha hora e media por cada hora diurna deste tipo traballada, e dúas horas por cada hora nocturna, ou de día festivo, extraordinaria traballada, e dúas

horas e media se concorren as dúas circunstancias. Serán acumulables para o seu desfrute ata completar xornadas enteiras de traballo.

2. De non ser posible a súa compensación en días, por necesidades do servizo ao longo do ano, serán compensadas economicamente como gratificacións na contía fixada no capítulo do sistema retributivo.

3. A compesación en todos os supostos tratárese que se produza no mes seguinte destes traballos extraordinarios. En todo caso haberá de producirse no máximo de tres meses.

Artigo 12º.-Vacacións anuais.

1. As vacacións anuais terán unha duración dun mes natural ou 22 días hábiles por ano completo de servizos, ou os días que correspondan proporcionalmente ao tempo de servizos efectivos. Terán dereito a un día hábil adicional ao cumprir os quince anos de servizo, engadíndose un día hábil máis ao cumprir os 20, 25 ou 30 anos de servizo, ata un total de 26 días hábiles por ano natural. Este dereito será efectivo o partir do ano natural seguinte ao do cumprimento dos anos de servizos sinalados. Para estes efectos no terán a consideración de hábiles os sábados.

2. As vacacións poderanse fraccionar en períodos mínimos de 7 días laborables consecutivos, de non prexudicar as necesidades do servizo.

3. Desfrutaranse preferentemente e con carácter xeral entre o 1 de xuño e o 30 de setembro, debéndose iniciar os días 1 ou 15 de cada mes.

4. No suposto de baixa por enfermidade ou accidente, interromperase o cómputo do período vacacional e continuarase unha vez recuperada a alta polo traballador, de acordo coas necesidades do servizo.

5. O plan de vacacións anuais será elaborado antes do 1 de abril de cada ano.

6. Nos servizos onde poidan producirse colisión de intereses respecto ao desfrute das vacacións, organizaranse as quendas de forma obrigatoria, de xeito rotativo, comezando polo traballador con maior antigüidade.

7. As vacacións non poderán ser compensadas en metálico nin en todo nin en parte, agás cando no transcurso do ano se produza a extinción da relación funcional ou sexa declarado o funcionario en situación de excedencia ou de suspensión de funcións e aínda non teña desfrutado ou completado na súa totalidade o desfrute do período vacacional.

8. No suposto de producirse colisión de intereses entre o funcionario afectado pola enfermidade ou por accidente e aqueloutros do seu mesmo servizo, que xa as teñen programadas, terán estes últimos preferencia sobre aquel, que en todo caso haberá de supeditarse ás necesidades do servizo.

9. O calendario anual de vacacións, poderá ser modificado con carácter individualizado, tras a soli-

cidade dos interesados, sempre que non exista oposición, fundamentada en razóns obxectivas do servizo, e non se afecte a interese de terceiros no ámbito das quendas establecidas.

10. A funcionaria embarazada terá dereito a escoller a data das súas vacacións regulamentarias, sempre e cando as una sen solución de continuidade á baixa por maternidade.

Artigo 13º.-Permisos e licenzas.

Os funcionarios disporán dos permisos e licenzas dispostos na lexislación vixente en cada momento, coa seguinte consideración: o permiso por asuntos persoais de nove días ao ano, sen necesidade de xustificación, respectará sempre as necesidades do servizo. Non poderá enlazarse cos períodos vacacionais e tratarase de non dispoñer por máis de cinco días hábiles consecutivos. Poderanse desfrutar ata o quince de xaneiro do ano seguinte, perdéndose noutro caso o desfrute sen ningún dereito de indemnización.

Artigo 14º.-Segunda actividade.

1. Cando existan causas razoables que imposibiliten o desempeño normal das funcións propias do posto de traballo dun funcionario, sempre que se cumprisen os 55 anos de idade e 25 de servizos efectivos nas situacións de servizo activo, servizos especiais ou excedencia forzosa e dentro das prazas que para tal efecto se negocien cos representantes sindicais, o concello garanta o establecemento, mediante o oportuno plan de emprego, dunha nova actividade (2ª actividade), para o interesado. En todo caso deberán darse as seguintes circunstancias:

-Insuficiencia das aptitudes psicofísicas: cando o funcionario estea incapacitado para o exercicio da súa función habitual, sempre que non sexa causa de xubilación anticipada por incapacidade permanente. Neste caso o pase a 2ª actividade requirirá o exame dun tribunal médico.

-No caso de retirada definitiva do carné de conducir a todo condutor, cando esta se derive de realizar calquera tarefa ou función ao servizo do concello, sempre que non exista culpa, dolo ou negligencia por parte do funcionario.

2. O concello determinará anualmente, ou cando chegue o caso, os postos de 2ª actividade que formen parte dunha escala auxiliar, dentro da relación de postos de traballo, os cales serán negociados coa representación legal dos traballadores, dentro do último trimestre de cada ano, creándose vacantes cando o requiran as necesidades do servizo.

O persoal interesado no pase a 2ª actividade deberá formular a correspondente solicitude antes do mes de setembro do ano anterior, dirixida ao órgano competente ou á alcaldía-presidencia que corresponda.

Unha vez encadrado na escala de 2ª actividade conservarase a totalidade das retribucións que se viñan percibindo, agás o complemento específico que será o correspondente ao posto de 2ª actividade.

Capítulo IV

Asistencia e acción social

Artigo 15º.-Acción social.

1. O concello obrígase a consignar anualmente nos orzamentos municipais unha cantidade para sufragar os gastos do persoal suxeito o presente acordo nos seguintes supostos: * Bolsas de estudo; * Gardarías; * Servizos sanitarios non concertados. Para o presente ano a contía e de 21.000 euros.

2. A distribución das cantidades que se van repartir entre os conceptos anteriores será realizada polos órganos competentes logo de informe da comisión paritaria de conformidade co disposto na convocatoria anual de axudas económicas que sexa aprobada polo concello, logo de informe da comisión paritaria, que tamén informa a dotación anual do crédito orzamentario por unha contía que determinará o concello.

3. Na situación de incapacidade laboral calquera que sexa a causa, o funcionario percibirá un complemento de carácter social ata alcanzar o cento por cento das retribucións íntegras que viña percibindo, durante un período máximo de tres meses, ampliable logo da revisión médica que o concello determine.

Artigo 16º.-Anticipos.

1. Todo funcionario/a poderá percibir un anticipo de ata tres mensualidades do seu salario íntegro, non podendo exceder en todo caso dos 4.500 euros, debéndose reintegrar o devandito anticipo en doce, vinte e catro ou trinta e seis mensualidades; estes anticipos serán concedidos sen xuro ningún.

2. Desde o mes seguinte á percepción do anticipo detraerase da nómina do funcionario en cuestión a cantidade correspondente a dividir a contía global do anticipo entre o número de mensualidades determinado polo traballador/a para a súa devolución.

3. O funcionario/a non poderá solicitar un novo anticipo ata que non remate a amortización do anteriormente solicitado.

4. O período máximo das devolución dos anticipos non poderá exceder a data de xubilación do funcionario, rateándose neste caso o importe restante entre os meses que falten ata a xubilación.

Artigo 17º.-Plan de pensións ou xubilacións.

O concello comprométese a formalizar o financiamento dun plan de pensións ou xubilación para os funcionarios antes do remate dun ano a partir da sinatura deste acordo. A súa contía axustarase ao determinado en acordos sindicais.

Artigo 18º.-Seguros e outros.

1. O concello asumirá as posibles responsabilidades civís que se puidesen derivar de prestación do servizo dos funcionarios propios, excepto no caso de negligencia debidamente probada. Para estes efectos, o concello subscribirá unha póliza que garanta unha cobertura adecuada por este concepto.

2. Do mesmo xeito concertará as pólizas de seguro colectivo de accidentes que cubra os riscos de morte e incapacidade laboral permanente.

3. O concello aboaralle o persoal que o precise para o desenvolvemento do seu traballo o 50 por cento dos gastos de renovación dos correspondentes permisos de condución.

Artigo 19º.-Recoñecemento médico.

Os funcionario terán dereito a un recoñecemento médico anual.

Artigo 20º.-Asistencia xurídica.

O concello, garante a prestación de asistencia xurídica especializada a todo os funcionarios que a precisen por razón de conflitos con terceiros derivados da prestación do servizo.

Capítulo V

Sistema retributivo e outras condicións

Artigo 21º.-Estrutura retributiva.

Os funcionarios perciben as retribucións segundo o disposto na lexislación vixente de aplicación, nas contías previstas na Lei de orzamentos do Estado e cos incrementos que anualmente sexan determinados para eles. Nas pagas extraordinarias serán de aplicación os acordos sindicais sobre o seu incremento nos complementos que corresponda.

Artigo 22º.-Relación de postos de traballo e complementos.

En función da relación de postos de traballo (RPT) correspóndelles aos distintos postos, os complementos de destino e específicos que quedan reflectidos no anexo I.

A determinación individualizada dos complementos poderá ser obxecto de modificación o través do orzamento anual, como consecuencia de atribución de novas funcións a postos ou grupos de postos de traballo concreto.

Artigo 23º.-Provisión de postos de traballo.

A provisión de postos de traballo realizarase a través dos sistemas de libre designación, concurso específico ou concurso de méritos, que será o sistema xeral, segundo se estableza na RPT.

Artigo 24º.-Modificacións de postos de traballo e complementos.

En función da súa potestade de organización, o concello resérvase as modificacións, que considere oportunas tanto sobre as RPT, ben anualmente ou a través do orzamento da entidade, ben mediante acordo de modificación, sen perxuízo do trámite de participación dos representantes dos funcionarios, como sobre os complementos atribuídos aos postos.

Artigo 25º.-Ocupación temporal doutros postos de traballo.

A prestación temporal doutros postos de traballo, como consecuencia de encontrarse vacantes, será de obrigado cumprimento para aqueles funcionarios que se dispoña. Nestes supostos, percibirase a diferenza do complemento de destino, de ser o posto cuberto de superior nivel.

Artigo 26º.-Productividade.

Anualmente, no orzamento da entidade, constará una contía negociada, dentro dos límites legais, cos representantes dos funcionarios para o aboamento da produtividade.

A produtividade aboarase en función da proposta dos distintos servizos, con periodicidade trimestral, dentro da nómina do último mes natural de cada trimestre.

Artigo 27º.-Valor das horas para efectos de gratificacións.

Para efectos das gratificación que poidan concederse, por servizos extraordinarios fóra do horario, o valor hora calcularase dividindo a retribución anual por funcionario (excluídos os trienios e a produtividade), entre o número total de horas dese período establecido en 1.647 horas.

O valor do servizos extraordinario en día laboral e diurna, calcularase incrementando o valor hora nun 25%.

O valor do servizo extraordinario en día festivo ou nocturno, calcularase incrementando o valor hora nun 75%.

Cando concorran as dúas circunstancias de festividade e nocturnidade, o valor do servizo extraordinario nocturno, calcúlase incrementando o valor hora ano 150%.

Artigo 28º.-Gratificación especial.

Para todo o persoal que por necesidades do servizo, se vexa obrigado a traballar as noites dos días 24 e 31 de decembro, establécese unha gratificación especial, igual ao valor dobre dunha xornada normal de traballo efectivo.

Artigo 29º.-Acceso aos plans de formación.

A formación dos funcionarios debe ser considerada como unha necesidade e unha obriga, constituíndo un factor básico para incrementar a motivación e a integración dos empregados públicos e un mecanismo eficaz e indispensable para articular a mobilidade e a promoción.

Todos os funcionarios do concello, terán a posibilidade de acceder aos plans de formación continua do Concello de Betanzos, así coma os plans agrupados que engloben a súa Administración.

Capítulo VI Réxime disciplinario

Artigo 30º.-Normas.

O cadro de faltas e sancións dos funcionarios incluídos no ámbito de aplicación deste acordo, así como o procedemento e réxime disciplinario xeral, será o previsto nas normas específicas vixentes aplicables, xunto coas puntualizacións que neste capítulo se sinalan.

1. O concello comprométese a esgotar a vía do diálogo e da información reservada, logo de iniciación do expediente disciplinario a calquera funcionario do Concello de Betanzos.

2. O concello deberá de comunicar ao órgano representativo dos funcionarios a incoacción de calquera expediente disciplinario tanto polo instrutor del como pola autoridade ou órgano competente na materia sancionadora.

3. O órgano representativo dos funcionarios neste concello será oído antes da resolución de calquera expediente disciplinario tanto polo instrutor del como pola autoridade ou órgano competente na materia sancionadora.

Capítulo VII

Seguridade e hixiene no traballo

Artigo 31º.-Protección dos traballadores.

1. O funcionario ten dereito a unha protección eficaz da súa integridade física e a unha adecuada política de seguridade e hixiene no traballo. Así mesmo, o correlativo deber de observar e poñer en práctica as medidas adoptadas no desenvolvemento desta, a través dos seus representantes legais e dos órganos internos e específicos de participación nesta materia.

2. Será de aplicación no Concello de Betanzos a actual normativa vixente en materia de saúde laboral, Lei de prevención de riscos laborais (Lei 31/1995, do 8 de novembro).

3. A corporación está obrigada a promover, fomentar e aplicar unha adecuada política de seguridade e hixiene nos seus centros de traballo, así como a facilitar a formación práctica e adecuada nesta materia ao seu persoal cando cambie de posto de traballo ou teña que aplicar novas técnicas, equipamentos ou materiais que poidan ocasionar riscos para o traballador, os seus compañeiros ou terceiros.

4. No concello formarase o correspondente comité de seguridade e hixiene que se reunirá unha vez cada tres meses por petición de calquera das partes que terá, ademais das funcións que lle atribúe a vixente lexislación as seguintes:

a) Control de vestiarios e servizos hixiénicos que se vaia utilizar o persoal, velando para que sexan cualitativa e cuantitativamente os precisos.

b) Coidado de que ao persoal se lle entregue a roupa de traballo necesaria que se pacta neste acordo.

c) Seguimento da subministración de material de traballo e ferramenta precisa para as tarefas que se vaian realizar en bo estado de conservación, repoñéndose o que non reúna as condicións necesarias.

d) Proponer as medidas necesarias para eliminar no posible as condicións de perigosidade, penosidade ou toxicidade nos postos de traballo.

e) A organización de campañas de formación e sensibilización de todos os empregados en materia de seguridade e hixiene.

f) Velar para que sexan realizados os recoñecementos médicos ao persoal, que terán a periodicidade anual.

g) Os membros do comité de seguridade poderán paralizar calquera traballo cando existan sospeitas fundadas de grave risco para a vida, saúde e integridade dos traballadores.

Artigo 32º.-Roupa de traballo.

Con carácter xeral, o persoal do concello terá dereito a que se lle faga entrega da roupa de traballo no primeiro trimestre de cada ano. Para isto os xefes de cada servizo remitirán á sección correspondente a relación de material necesario, no mes de outubro de cada ano.

No caso da policía local elaborase unha relación de roupas de uniformidade e prazos de entrega.

XUNTA ELECTORAL DE GALICIA

Resolución do 29 de novembro de 2005 relativa ao nomeamento dos membros integrantes da Xunta Electoral de Galicia.

A Presidencia da Xunta Electoral de Galicia, en cumprimento do Decreto 541/2005, da Presidencia da Xunta de Galicia (DOG número 209, do 31 de outubro), procedeu ao nomeamento dos membros integrantes da Xunta Electoral de Galicia.

Deste xeito dáse contido ao disposto no artigo 15 da Lei autonómica 8/1985, do 13 de agosto, de eleccións ao Parlamento de Galicia, onde se establece que os nomeados por decreto, ao comezo de cada lexislatura, permanecerán no exercicio do seu mandato ata a toma de posesión da nova xunta electoral.

Na súa virtude, é ao abeiro do disposto no artigo 18.6º da Lei orgánica 5/1985, do 19 de xuño, e en execución do acordo adoptado pola Xunta Electoral de Galicia, na reunión do día de hoxe, esta Presidencia resolveu declarar:

O día 8 de novembro constitúese a Xunta Electoral de Galicia cos seguintes membros:

Presidente: Jesús Souto Prieto, presidente do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia (artigo 14.1º a) da Lei 8/1985, do 13 de agosto).

Vicepresidente: Julio César Cibeira Yebra-Pimentel, maxistrado do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia (artigo 14.1º b)).

Vogais: maxistrados do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia (art. 14.1º c)):

José Antonio Ballesteros Pascual

Antonio J. Outeiriño Fuente

José Elías López Paz

Vogais: profesores en activo das facultades de Dereito de Santiago de Compostela e A Coruña (artigo 14.1º d)):

Antonio Xabier Ferreira Fernández

Ángel Gómez Iglesias Casal

Jesús Martínez Girón

José Antonio Portero Molina

Secretario: Xosé Antón Sarmiento Méndez. Letrado maior do Parlamento (artigo 15.2º).

O que se publica para xeral coñecemento.

A Coruña, 29 de novembro de 2005.

Jesús Souto Prieto

Presidente da Xunta Electoral de Galicia

IV. OPOSICIÓN E CONCURSOS

CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICAS E XUSTIZA

Orde do 15 de decembro de 2005 pola que se procede ao nomeamento como funcionarios/as do corpo superior de administración da Xunta de Galicia (grupo A) dos aspirantes que superaron o proceso selectivo convocado pola Orde do 27 de maio de 2004.

Rematado o proceso selectivo convocado pola Orde do 27 de maio de 2004 (*Diario Oficial de Galicia* nº 112, do 11 de xuño), para o ingreso no corpo superior de administración da Xunta de Galicia (grupo A), realizado o acto previsto na Orde do 5 de decembro de 2005 (*Diario Oficial de Galicia* nº 237, do 13 de decembro), e de conformidade co establecido na base V.8 da orde de convocatoria.

Esta consellería, de conformidade co disposto na Lei 4/1988, do 26 de maio, da función pública de Galicia, no Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal da Administración da Xunta de Galicia, demais normas concordantes e nas bases da convocatoria do devandito proceso selectivo,

DISPÓN:

Nomear funcionarios/as do corpo superior de administración da Xunta de Galicia (grupo A) aos aspirantes aprobados que se relacionan no anexo desta orde, ordenados, de acordo coa puntuación final obtida, e adjudicándolles, como destino provisional, os que figuran no anexo.

Para adquiriren a condición de funcionarios/as, as persoas ás que se refire o anexo desta orde deberán cumprir os requisitos exixidos no artigo 45 da Lei 4/1988, do 26 de maio, da función pública de Galicia, e tomar posesión do correspondente posto de traballo no prazo dun mes, que comezará a computarse a partir do día seguinte ao da publicación desta orde no *Diario Oficial de Galicia*.

Contra esta orde, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante esta consellería no prazo dun mes contado