

MANUAL DE ACOLLIDA





A Xunta de Galicia

1

**Como nos
organizamos**

2

**A nosa forza: as
persoas**

3

**Comunicación
interna e formación**

4

**Normalización
lingüística**

5

**Prevención de riscos
laborais**

6

**Outra información de
interese**

7

Benvida do presidente



Alfonso Rueda Valenzuela

En primeiro lugar, quero transmitirche a miña felicitación por ter superadas as probas selectivas que che dan acceso á condición de empregado/a público/a da Xunta de Galicia.

Como sabes, esta organización ten como misión asumir o poder executivo da Comunidade Autónoma de Galicia, a través da Xunta, órgano colexiado de autogoberno de Galicia, cuxas competencias propias exerce de forma irrenunciable a través dos órganos que as teñen atribuídas dentro da súa estrutura organizativa.

De cara ao futuro, estamos orgullosos de contar coa túa colaboración para implantar unha organización moderna que continúe incrementando a calidade de vida da sociedade á que serve, mellorando os servizos prestados e satisfacendo as demandas e necesidades presentes e futuras das persoas usuarias e do conxunto da cidadanía.

Este manual elaborouse para dar a coñecer, ao persoal de novo ingreso da Xunta de Galicia, información útil acerca das características básicas desta organización, coa finalidade de facilitar a súa incorporación a esta Administración pública e colaborar na súa adaptación ao novo posto de traballo.

Para rematar, queda desexarche que teñas un doado proceso de integración e que a experiencia do teu paso pola Xunta de Galicia te enriqueza tanto profesional como persoalmente.

Alfonso Rueda Valenzuela
Presidente

Ligazóns relacionadas

- [Contacte co presidente](#)

Finalidade do manual



Obxecto

O obxecto deste manual de acollida é dar a coñecer ao persoal de novo ingreso da Xunta de Galicia información útil acerca das características básicas desta organización.

Obxectivos principais

- Facilitar a incorporación do persoal de novo ingreso á Xunta de Galicia.
- Colaborar na adaptación deste persoal ao seu novo posto de traballo.

Capítulo 1- A Xunta de Galicia



A nosa razón de ser

Histórico dos presidentes da Xunta de Galicia

Os nosos datos

Algúns fitos singulares

Onde estamos

Modelo estratéxico

Integridade institucional

Plan xeral de xestión e mellora da calidade 2021-2023

A nosa razón de ser



A autonomía galega actual ten o seu antecedente máis inmediato no Estatuto de autonomía aprobado mediante referendo o 28 de xuño de 1936 por máis do noventa e nove por cento das persoas con dereito a voto. Este primeiro estatuto e o seu órgano de Goberno, a Xunta, exerceron unha evidente influencia na institucionalización autonómica actual de Galicia e na súa configuración identitaria como nacionalidade histórica.

A Lei para a reforma política de 1977 posibilita a admisión progresiva de autonomía provisional. Tras as primeiras eleccións democráticas de 1977, unha asemblea de parlamentarios aprobou un texto que servirá de base do réxime preautonómico de Galicia. Partindo deste texto, institúese a Xunta como órgano de goberno provisional de Galicia, mediante o Real decreto lei 7/1978, do 16 de marzo. O acto de constitución da Xunta de Galicia preautonómica celebrouse no Pazo de Xelmírez de Santiago de Compostela o 18 de abril de 1978.

A preautonomía galega baséase na existencia dun territorio formado polas catro provincias de Galicia (A Coruña, Lugo, Ourense e Pontevedra). A Xunta preautonómica exerce competencias en materia de autoorganización, relacións coas deputacións provinciais, xestión dos servizos transferidos e realización de propostas ao goberno da nación acerca das medidas que afecten os intereses galegos.

A Constitución española de 1978 prevé un réxime autonómico singular para os territorios que no pasado plebiscitaron proxectos de estatutos de autonomía. Deste xeito, Galicia, Cataluña e o País Vasco accederon en principio aos seus estatutos en condición de nacionalidades históricas, por se declararen, ademais, como identidades colectivas, lingüísticas e culturais diferenciadas do resto de España.

O Estatuto de autonomía para Galicia aprobouse mediante Lei orgánica 1/1981, do 6 de abril. O Estatuto é a norma institucional básica da Comunidade Autónoma de Galicia e o Estado recoñéceo e ampárao como parte do seu ordenamento xurídico. O título I do Estatuto establece os tres poderes da Comunidade Autónoma: o Parlamento, a Xunta e o seu Presidente. O título II recolle as competencias de Galicia; o título III ocúpase de Administración pública galega; o título IV, da economía e da facenda; e o título V, da reforma do propio Estatuto.

Histórico dos presidentes da Xunta de Galicia

2022-Actualidade

Alfonso Rueda Valenzuela



2009-2022

Alberto Núñez Feijóo



2005-2009

Emilio Pérez Touriño



1990-2005

Manuel Fraga Iribarne



1987-1990

Fernando González Laxe



1982-1987

Gerardo Fernández Albor



1979-1982

José Quiroga Suárez



1978-1979

Antonio Rosón



Os nosos datos



Somos unha organización con forte presenza en todo o territorio de Galicia. O noso obxectivo fundamental é prestar o mellor servizo posible á cidadanía galega. Os trazos básicos que nos definen son estes:

- Temos 2.000 centros de servizos
- Contamos con 90.000 empregados/as públicos/as
- Estamos presentes en máis de 300 localidades
- Servimos a preto de tres millóns de persoas
- Dispomos dun orzamento consolidado de 14.167.171.153 euros
- Destinamos sete de cada dez euros a educación, sanidade e políticas sociais de familia, infancia, xuventude, inclusión, maiores e dependencia.

Algúns fitos singulares

ESTATUTO DE AUTONOMÍA

- **Lei Orgánica 1/1981, do 6 de abril, do Estatuto de Autonomía para Galicia**

IDENTIDADE AUTONÓMICA

- **Lei 5/1984, do 29 de maio, de símbolos de Galicia**

LINGUA PROPIA

- **Lei 3/1983, do 15 de xuño, de normalización lingüística**

ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

- **Lei 1/1983, do 22 de febreiro, reguladora da Xunta e da súa presidencia**

ORGANIZACIÓN DA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

- **Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia**

RÉXIME XURÍDICO

- **Lei 14/2013, do 26 de decembro, de racionalización do sector público autonómico**
- **Lei 1/2015, do 1 de abril, de garantía da calidade dos servizos e da boa administración**

FUNCIÓN PÚBLICA

- **Decreto lexislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia**
- **Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia**
- **Lei 5/2022, do 21 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público da Comunidade Autónoma de Galicia**

RÉXIME ECONÓMICO, FINANCEIRO E TRIBUTARIO

- **Decreto lexislativo 1/1999, do 7 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia**

ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

- **Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia**

ADMINISTRACIÓN LOCAL

- **Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia**
- **Lei 5/1988, do 21 de xuño, de uso do galego como lingua oficial de Galicia polas entidades locais**
- **Lei 5/2014, do 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración local**

PARTICIPACIÓN POLÍTICA

- **Lei 7/2015, do 7 de agosto, de iniciativa lexislativa popular e participación no Parlamento de Galicia**
- **Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno**

IGUALDADE

- **Lei 7/2023, do 30 de decembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia**

DEMOGRAFÍA

- **Lei 5/2021, do 2 de febreiro, de impulso demográfico de Galicia**

DEREITO CIVIL

- **Lei 2/2006, do 14 de xuño, de dereito civil de Galicia**

Onde estamos

A Xunta de Galicia mantén a política de concentrar en áreas administrativas únicas diferentes organismos e delegacións territoriais para garantir un mellor servizo á cidadanía evitando a dispersión de dependencias, co fin de acadar os desexables niveis de economía e racionalidade do gasto derivados da inmediatez das dependencias e o uso común dos diferentes servizos, ao tempo que facilita considerables aforros de tempo e de accesibilidade ás informacións e procedementos por parte do conxunto de persoas usuarias.

Neste sentido insíbese a progresiva posta en funcionamento dos edificios administrativos de servizos múltiples que concentren as oficinas administrativas da Xunta de Galicia nas grandes cidades galegas, empezando polo máis antigo: o edificio administrativo de San Caetano, en Santiago de Compostela, sede dos servizos centrais da Administración autonómica de Galicia.



Servizos Centrais da Xunta de Galicia en Santiago de Compostela

- Enderezos postais:
 - Edificio administrativo de San Caetano 15781 Santiago de Compostela
 - Edificio administrativo de San Lázaro 15781 Santiago de Compostela
- Teléfonos: 981 545 400 / 012
- Mapa: [Google Maps](#)



Edificio administrativo da Coruña

- Enderezo postal:
 - R/ Vicente Ferrer 2, Monelos, 15071 A Coruña
- Teléfonos: 981 545 400 / 012
- Mapa: [Google Maps](#)



Edificio administrativo de Ferrol

- Enderezo postal:
 - Praza Camilo José Cela s/n, 15403 Ferrol
- Teléfonos: 981 545 400 / 012
- Mapa: [Google Maps](#)



Edificio administrativo de Lugo

- Enderezo postal:
 - Ronda da Muralla 70, 27071 Lugo
- Teléfonos: 981 545 400 / 012
- Mapa: [Google Maps](#)



Edificio administrativo de Ourense

- Enderezo postal:
 - Avda. da Habana 79, 32071 Ourense
- Teléfonos: 981 545 400 / 012
- Mapa: [Google Maps](#)



Edificio administrativo de Pontevedra

- Enderezo postal:
 - Avda. M. Victoria Moreno 43, 36071 Pontevedra
- Teléfonos: 981 545 400 / 012
- Mapa: [Google Maps](#)



Edificio administrativo de Vigo

- Enderezo postal:
 - R/ Concepción Arenal 8, 36201 Vigo
- Teléfonos: 981 545 400 / 012
- Mapa: [**Google Maps**](#)

Modelo estratéxico

Plan estratéxico de Galicia 2022-2030



o país que imaxinas

Ligazóns relacionadas

- [Plan estratéxico de Galicia 2022-2030](#)

Integridade institucional

A Xunta de Galicia conta cun Programa de integridade institucional e prevención de riscos de xestión, aprobado o 26 de maio de 2021 polo Consello da Xunta de Galicia, entendido como un compromiso da Administración autonómica de Galicia coa integridade e a busca dunha acción exemplar e responsable dos altos cargos e de todo o seu persoal.

O **Programa de integridade institucional** supón a materialización do afianzamento da política institucional de integridade da Xunta de Galicia, que se enfoca desde unha perspectiva global.

Así mesmo, a Xunta de Galicia aprobou o 10 de decembro de 2021 o seu **Plan xeral de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude**, revisado e actualizado o 19 de marzo de 2023, que se completa cos plans de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude das distintas consellerías.

Plan xeral de xestión e mellora da calidade 2021-2023



O Plan xeral de xestión e mellora da calidade dos servizos do sector público autonómico de Galicia abrangue a Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e as entidades públicas instrumentais previstas na Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.

Este Plan desenvolverá medidas prioritarias estruturadas arredor destes dez eixos de actuación:

- Eixo 1: Funcionamento dos servizos públicos
- Eixo 2: Xestión da calidade e instrumentos de mellora da calidade
- Eixo 3: Racionalización e simplificación de procedementos administrativos
- Eixo 4: Contratación administrativa
- Eixo 5: Xestión do persoal
- Eixo 6: Transparencia
- Eixo 7: Información e atención á cidadanía
- Eixo 8: Participación cidadá
- Eixo 9: Integridade institucional
- Eixo 10: Difusión e comunicación

Ligazóns relacionadas

- **Plan xeral de xestión e mellora da calidade 2021-2023**

Capítulo 2 - Como nos organizamos



Estrutura organizativa por departamentos

Entidades instrumentais

O Consello da Xunta

Unha Xunta transparente

Principios xerais de actuación

Identidade corporativa

As siglas da Xunta

Estrutura organizativa por departamentos

- **Xunta de Galicia**
- **Presidencia da Xunta de Galicia**
- Consellerías
 - **Presidencia, Xustiza e Deportes**
 - **Medio Ambiente e Cambio Climático**
 - **Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional**
 - **Política social e Igualdade**
 - **Economía e Industria**
 - **Facenda e Administración Pública**
 - **Vivenda e Planificación de Infraestruturas**
 - **Sanidade**
 - **Cultura, Lingua e Xuventude**
 - **Emprego, Comercio e Emigración**
 - **Medio Rural**
 - **Mar**

Ligazóns relacionadas

- **Organigramas. Estrutura orgánica xeral da Xunta de Galicia e a de cada un dos seus departamentos**

Entidades instrumentais

Segundo a **Lofaxga**, o sector público autonómico, ademais de pola propia Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, está integrado polas seguintes **entidades**:

Entidades públicas instrumentais	Outras entidades instrumentais
Entidades públicas instrumentais dependentes da Administración xeral ou doutras entidades públicas instrumentais da Comunidade Autónoma de Galicia. Son estas: - Organismos autónomos - Axencias públicas autonómicas - Entidades públicas empresariais - Consorcios autonómicos.	Outras entidades instrumentais respecto das que a Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia exerce xuridicamente, de forma directa ou indirecta, unha posición de dominio, entendendo como tal, para estes efectos, aquela na que se exerce un control análogo ao dos propios servizos da Administración. Son estas: - Sociedades mercantís públicas autonómicas - Fundacións do sector público autonómico.

Ligazóns relacionadas

- [Altos cargos das entidades instrumentais](#)
- [Altos cargos doutros entes públicos](#)

O Consello da Xunta



A Xunta é o órgano colexiado que, baixo a dirección do presidente, dirixe a política xeral e a Administración da Comunidade Autónoma. Para tal fin, exerce a iniciativa lexislativa, a función executiva e a potestade regulamentaria de conformidade co Estatuto de Autonomía e as leis.

A Xunta reúnese en **Consello**, que estará formado polo presidente, o vicepresidente ou vicepresidentes -se é o caso- e os/as conselleiros/as. O Consello designará de entre os seus membros un/unha secretario/a, que dará fe dos seus acordos e dos das comisións delegadas.

O Consello entenderase validamente constituído cando asista o presidente, ou quen o substitúa e, polo menos, a metade dos seus membros. Os acordos serán tomados por maioría. En caso de empate, dirimirá o voto do presidente.

A Xunta poderá crear no seu seo comisións delegadas para coordinar a elaboración de directrices e disposicións, programar a política sectorial, examinar asuntos de interese interdepartamental e preparar as reunións do Consello.

A Comisión de Secretarios Xerais Técnicos é o órgano encargado de analizar con carácter previo os proxectos de disposicións que se someterán á decisión do Consello da Xunta.

Ligazóns relacionadas

- [Consellos do Goberno galego](#)
- [Lei da Xunta e do seu presidente](#)
- [Altos cargos da Administración xeral](#)

Unha Xunta transparente



A **transparencia** é un dos principios que rexe toda a actuación do sector público autonómico de Galicia.

Para conformar axeitadamente este pilar, a Xunta de Galicia está a desenvolver estoutros:

- **a participación e a colaboración cidadá**
- **a rendición de contas**
- e o seu **funcionamento accesible**.

Así mesmo, estanse a aplicar os mecanismos previstos legalmente de **bo goberno** e o control da actividade das persoas que ocupan altos cargos, ademais das obrigas que acompañan o exercicio desa responsabilidade.

En definitiva, unha administración cada vez máis próxima ten que conxugar o logro da eficacia na acción, a eficiencia na asignación de recursos e a axilización dos procedementos administrativos para prestar o mellor servizo á cidadanía desde a óptica da **gobernanza**, ou sexa, definindo, coordinando e executando as políticas públicas mediante o deseño e desenvolvemento de modelos e instrumentos de innovación e mellora da calidade destes servizos, a avaliación das políticas públicas e a introdución de sistemas de bo goberno.

Ligazóns relacionadas

- **Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno**
- **Decreto 97/2020, do 15 de xuño, polo que se regulan determinados instrumentos para a xestión, a avaliación, a supervisión e a mellora da calidade no sector público autonómico de Galicia**
- **Portal de Transparencia e goberno aberto**

Principios xerais de actuación



Os principios xerais que recolle o **Código ético institucional** da Xunta de Galicia dirixidos a todos/as os/as empregados/as públicos/as son estes:

Cráterios	Principios
Cumprimento da legalidade	- Respecto ás normas xurídicas - Respecto aos dereitos fundamentais e liberdades públicas
Obxectividade e respecto	- Satisfacción do interese xeral - Conduta digna, atenta, respectuosa e correcta coa cidadanía e co persoal - Transparencia na xestión dos asuntos públicos
Dedicación ao traballo	- Lealdade, integridade, imparcialidade, obxectividade e dilixencia debida - Eficacia, economía, eficiencia, optimización e control do gasto - Defensa da dignidade da Administración autonómica

Ligazóns relacionadas

- **Programa marco de integridade institucional e prevención de riscos de xestión**

Identidade corporativa



A **identificación corporativa da Xunta de Galicia** está directamente relacionada coa súa imaxe, que ten un forte impacto no ámbito da comunicación como elemento de cohesión, recoñecible e diferencial. O **Decreto 112/2021, do 22 de xullo, polo que se aproba o uso dos elementos básicos da identidade corporativa da Xunta de Galicia** ten por obxecto aprobar a imaxe corporativa institucional do Goberno e do sector público autonómico de Galicia e regular o seu uso.

O decreto anterior tamén aproba o **Manual de identidade corporativa da Xunta de Galicia**. Os elementos básicos da imaxe corporativa son o símbolo constituído polo **escudo de Galicia** e o logotipo corporativo formado pola plasmación tipográfica da expresión «**Xunta de Galicia**».

As siglas da Xunta

Listaxe de siglas, acrónimos e outros

abert@s

Catálogo de datos da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia en formato electrónico reutilizable

ACSUG

Consortio Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia

Agader

Axencia Galega de Desenvolvemento Rural

Agasp

Academia Galega de Seguridade Pública

AGSOT

Axencia Galega de Sangue, Órganos e Tecidos

Acis

Axencia Galega para a Xestión do Coñecemento en Saúde

Agacal

Axencia Galega da Calidade Alimentaria

Agadic

Axencia Galega das Industrias Culturais

Agass

Axencia Galega de Servizos Sociais

 AIRES

Aplicación informática de rexistro de entrada e saída

Amtega

Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia

 APLU

Axencia de Protección da Legalidade Urbanística

Arpad

Arquivo electrónico administrativo

 Atriga

Axencia Tributaria de Galicia

Axega

Axencia Galega de Emerxencias

 Axi

Axencia Galega de Infraestruturas

Axudot

Aplicación informática que permite a tramitación de solicitudes, reportar erros e localizar contidos de interese relacionados co soporte informático, aplicacións e tecnoloxías da información

 Bantegal

Banco de Terras de Galicia

Bugalicia

Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Galicia

CAFI

Centro Autonómico de Formación e Innovación

Buscatermos

Base de datos de léxico galego

CEE

Colexio de educación especial

CAU

Centro de atención a persoas usuarias

Celga

Sistema de certificación de lingua galega

CEIP

Colexio de educación infantil e primaria

Cesgalicia

Consello Económico e Social de Galicia

CEP

Colexio de educación primaria

CFEA

Centro de Formación e Experimentación Agraria

Cetmar

Fundación Centro Tecnológico del Mar

 CFR

Centro de Formación e Recursos

CGAC

Centro Galego de Arte Contemporánea

 Chave365

Sistema de xestión de solicitudes que lles permite aos cidadáns maiores de idade e menores emancipados identificarse e asinar documentos na sede electrónica da Xunta de Galicia, mediante un código único que se recibe no teléfono móbil, sen necesidade de usar certificados dixitais nin DNI electrónico

CHUAC

Complexo Hospitalario Universitario da Coruña

 CHUF

Complexo Hospitalario Universitario de Ferrol

CHUO

Complexo Hospitalario Universitario de Ourense

 CHUP

Complexo Hospitalario Universitario de Pontevedra

CHUS

Complexo Hospitalario Universitario de Santiago

 CHUVI

Complexo Hospitalario Universitario de Vigo

CIAM

Centro de Investigacións Agrarias de Mabegondo

Cima

[Centro de Investigacións Mariñas](#)

CIFP

[Centro integrado de formación profesional](#)

CPI

[Colexio público integrado](#)

CIXTEC

[Centro Informático para a Xestión Tributaria, Económico-Financeira e Contable](#)

CSSL

[Comité Intercentros de Seguridade e Saúde Laboral](#)

CRTVG

[Corporación Radio e Televisión de Galicia](#)

CVE

[Código de verificación electrónica de documentos electrónicos](#)

CTC ou Ceteca

[Fundación do Centro Tecnolóxico da Carne](#)

Dirof

[Directorio oficial](#)

Digalego

[Diccionario en liña de lingua galega](#)

 DOG

[Diario Oficial de Galicia](#)

DXSA

[Dirección Xeral de Simplificación Administrativa](#)

 EBEP

[Estatuto básico do empregado público](#)

EEl

[Escola de educación infantil](#)

 EGAP

[Escola Galega de Administración Pública](#)

Eido Local

[Portal web da Xunta de Galicia ao servizo das entidades locais de Galicia para que estas presten información á cidadanía e se comuniquen coa Administración autonómica](#)

 EOI

[Escola oficial de idiomas](#)

EPT

[Estrutura de postos de traballo](#)

 Evega

[Estación de Viticultura e Enoloxía de Galicia](#)

Expoureense

[Fundación de Feiras e Exposicións de Ourense](#)



FAS

Fondo de acción social

FCI

Fondo común de investimento



FDG

Fundación Deporte Galego

Feder

Fondo europeo de desenvolvemento rexional



Fegamp

Federación Galega de Municipios e Provincias

Fogga

Fondo Galego de Garantía Agraria



FSE

Fondo social europeo

FSVG

Fundación Semana Verde de Galicia



Funga

Fundación Pública Galega para a Tutela de Persoas Adultas

Gain

Axencia Galega de Innovación



Gaio

Tradutor automático de textos, documentos e páxinas web entre galego, castelán, portugués, inglés, francés e catalán

Galgo

Corrector gramatical en galego



GNP-AECT

Agrupación Europea de Cooperación Territorial Galicia-Norte de Portugal

HULA

Hospital Universitario Lucus Augusti



I+D+i

Investigación, desenvolvemento e innovación

IES

Instituto de educación secundaria



IET

Instituto de Estudos do Territorio

Ifeco ou Expocoruña

Instituto Feiral da Coruña



Ifevi

Instituto Feiral de Vigo

Igafa

Instituto Galego de Formación en Acuicultura



Igape

[Instituto Galego de Promoción Económica](#)

IGCC

[Instituto Galego de Consumo e da Competencia](#)



IGE

[Instituto Galego de Estatística](#)

IGVS

[Instituto Galego da Vivenda e Solo](#)



Imelga

[Instituto de Medicina Legal de Galicia](#)

Inega

[Instituto Enerxético de Galicia](#)



Ingo

[Fundación Pública Instituto Galego de Oftalmoloxía](#)

Intecmar

[Instituto Tecnolóxico para o Control do Medio Mariño de Galicia](#)



Issga

[Instituto de Seguridade e Saúde Laboral de Galicia](#)

Kronos

[Sistema de fichaxe no posto de traballo](#)



Lafiga

Laboratorio Agrario e Fitopatolóxico de Galicia

lex.gal

Directorio galego consolidado de lexislación



Lofaxga

Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia

Matrhix

Módulo activo de traballo sobre os recursos humanos integrados da Xunta



MeteoGalicia

Unidade de Observación e Predición Meteorolóxica

Morfeo

Ferramenta informática que lles permite aos/ás xefes/as de servizo ou responsables de unidades facer o seguimento do persoal que está ao seu cargo



Notifica.gal

Sistema de notificación electrónica de Galicia

OV

Oficina virtual



pasaXe!

Plataforma de interoperabilidade que lles permite aos órganos administrativos intercambiar electronicamente datos e documentos de cidadáns e empresas para garantirlles o seu dereito a non achegar documentos que fosen elaborados por calquera Administración pública

PCG

[Plataforma de contratos públicos de Galicia](#)

PortaSinaturas

[Aplicación para a sinatura electrónica de documentos](#)

Raega

[Rede autonómica de estradas de Galicia](#)

Reduce

[Ferramenta informática que permite xestionar a incorporación de procedementos administrativos e realizar o cálculo de cargas](#)

Relga

[Rexistro de entidades locais de Galicia](#)

Plan Camgal

[Plan Territorial de Continxencias por Contaminación Mariña Accidental de Galicia](#)

PortaX

[Portal do empregado público da Xunta de Galicia](#)

RAG

[Real Academia Galega](#)

Regap

[Revista Galega de Administración Pública](#)

Retegal

[Redes de Telecomunicación Galegas](#)

Rexac

[Rexistro de acceso de visitantes](#)

RPT

[Relación de postos de traballo](#)

Seaga

[Servizos Agrarios Galegos](#)

Seri

[Servizo de resposta inmediata](#)

Siam

[Sistema de información ambiental de Galicia](#)

Rexel

[Rexistro electrónico da Xunta de Galicia](#)

Rue

[Rexistro de actividades empresariais, industriais e comerciais](#)

Sergas

[Servizo Galego de Saúde](#)

Siaci

[Sistema integrado de atención cidadá](#)

Sicon

[Contratación pública da Comunidade Autónoma de Galicia](#)

Silex

[Sistema de licitación electrónica da Xunta de Galicia](#)



Sirga

[Sistema de información de residuos de Galicia](#)



Sixpac

[Sistema de información xeográfica de parcelas agrícolas](#)



Sogama

[Sociedade Galega do Medio Ambiente](#)



SPI

[Sociedade Pública de Investimentos](#)



SUR

[Sistema único de rexistro](#)



SXPA

[Sistema de xestión de procedementos administrativos](#)



Tacgal

[Tribunal Administrativo de Contratación Pública de Galicia](#)



tecor

[terreo cinexeticamente ordenado](#)



TIC

[Tecnoloxías da información e a comunicación](#)



Turgalicia

[Axencia Turismo de Galicia](#)

UDC

[Universidade da Coruña](#)

USC

[Universidade de Santiago de Compostela](#)

UVigo

[Universidade de Vigo](#)

Volga

[Vocabulario ortográfico da lingua galega](#)

w@ndA

[Tramitador electrónico de expedientes administrativos](#)

WikiDOG

[Manual de estilo do *Diario Oficial de Galicia*](#)

XEG

[Xurado de Expropiación de Galicia](#)

Xera

[Axencia Galega da Industria Forestal](#)

XesGalicia

[Sociedade Xestora de Entidades de Investimento de Tipo Pechado](#)

Xestur

Xestión do Solo de Galicia



Xumco

Sistema de información contable e de tesourería



XuntArquivos

Aplicación informática que permite o envío de arquivos demasiado pesados para remitilos a través do correo electrónico



Capítulo 3 - A nosa forza: as persoas



As empregadas e os empregados públicos

Comportamento e supervisión

Conciliación da vida familiar, persoal e laboral

Integración das persoas con discapacidade no emprego público

Plan de Igualdade

Réxime disciplinario

Condicións de traballo

Dereitos

Contraprestacións económicas

Máis información en materia de persoal

As empregadas e os empregados públicos



Os/as empregados/as públicos/as clasifícanse en:

- **Persoal funcionario de carreira:** teñen a condición de persoal funcionario de carreira as persoas que, en virtude de nomeamento legal, están vinculadas á Administración pública por unha relación estatutaria regulada polo dereito administrativo para o desempeño de servizos profesionais retribuídos de carácter permanente.
- **Persoal funcionario interino:** teñen a condición de persoal funcionario interino as persoas que, por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia, son nomeadas en tal condición para o desempeño de funcións propias do persoal funcionario de carreira.
- **Persoal laboral:** teñen a condición de persoal laboral as persoas que, en virtude de contrato de traballo formalizado por escrito, en calquera das modalidades de contratación de persoal previstas na lexislación laboral, prestan servizos retribuídos nas administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei. En función do réxime de duración do contrato, este pode ser fixo, temporal ou indefinido.
- **Persoal eventual:** teñen a condición de persoal eventual as persoas que, en virtude de nomeamento e con carácter non permanente, só realizan funcións expresamente cualificadas como de confianza ou asesoramento especial, retribuídas con cargo aos créditos orzamentarios consignados para este fin.

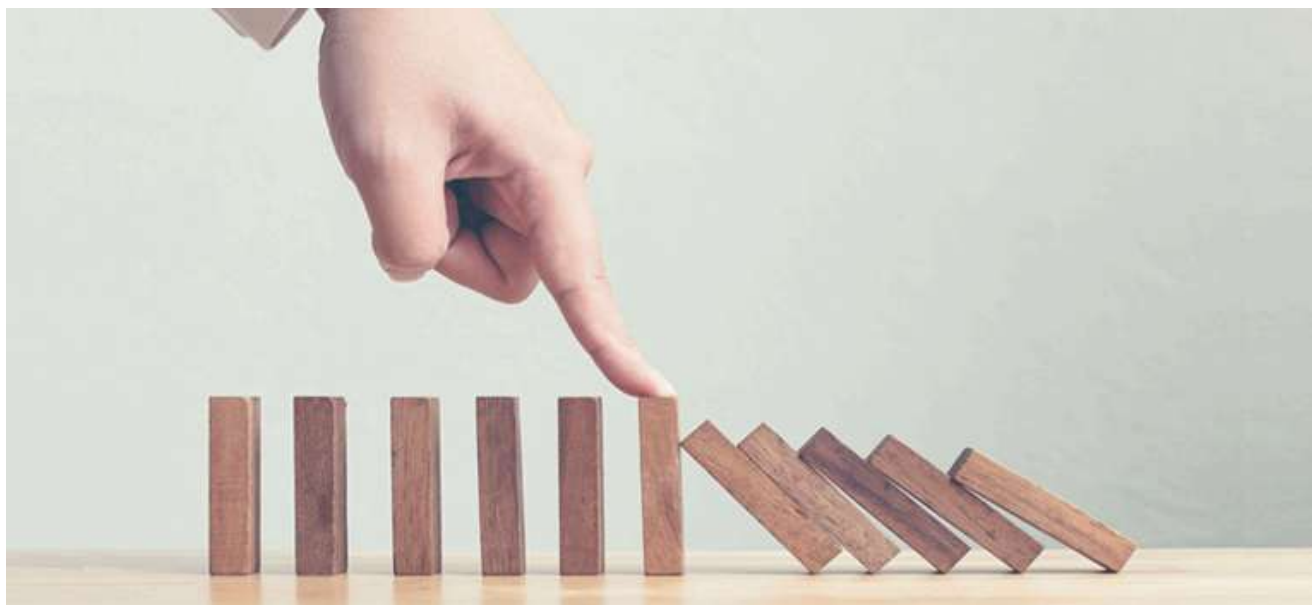
Directrices de comportamento



As principais **directrices de comportamento** de todos/as empregados/as públicos/as son as seguintes:

- Prohíbeseles recibir agasallos e dádivas. Exceptúanse determinadas atencións protocolarias e mostras de cortesía.
- Absteranse de cometer abusos de poder, situacións de vantaxe ou tratamento de privilexio.
- Refórzanse os mecanismos de supervisión da imparcialidade e a obxectividade nos procedementos de selección de persoal e de contratación.
- Incídese no uso responsable e optimización dos recursos e medios públicos, tales como instalacións, maquinaria, vehículos, teléfonos, ordenadores ou fotocopiadoras, que deben ser usados só no exercicio do cargo ou posto.
- Introdúcense novas esixencias para os cargos públicos en materia de incompatibilidades e de conflito de intereses.
- Establécense criterios integrais para a aplicación das disposicións relativas ás viaxes oficiais ao exterior, facendo especial incidencia durante os períodos electorais.

Así mesmo, o persoal empregado público coidará con especial esmero o material á súa disposición para o desempeño das funcións que se lle encomende, facendo uso del unicamente para cometidos relacionados coa súa actividade profesional na Administración. En especial, esforzarse por manter limpo e ordenado o seu posto de traballo e por manter unha presenza física digna e decorosa.

Instrumentos internos e externos de supervisión

Disponse dos seguintes **instrumentos internos e externos de supervisión** para comprobar o cumprimento do Código ético por parte dos/as empregados/as públicos/as:

- Coordinación e supervisión do seu cumprimento: Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa, agás nos ámbitos sanitario e educativo, onde xa existen órganos internos de supervisión.
- Control de incompatibilidades: Dirección Xeral da Función Pública.
- Condutas contrarias ao Código ético: Asesoría Xurídica Xeral para os efectos da súa valoración e posible remisión ao Ministerio Fiscal.

Conciliación da vida familiar, persoal e laboral



Co obxectivo de mellorar a conciliación da vida familiar e laboral, a Xunta de Galicia iniciou no ano 2011 un proceso encamiñado a permitirlle ao persoal empregado público a posibilidade de acollerse ás vantaxes da **flexibilidade laboral e o teletraballo**, obxectivos pioneiros do sistema de información e control horario do persoal empregado público **Kronos**, aprobado o día 31 de marzo de 2011 polo Consello da Xunta de Galicia.

A medida relativa á **flexibilidade**, derivada das circunstancias de conciliación da vida familiar e laboral, está prevista na Lei 7/2004, do 16 de xullo, galega para a igualdade de mulleres e homes. En 2013 introdúcese por primeira vez na Xunta de Galicia unha flexibilidade automática para todo o persoal empregado público a través da **Orde do 20 de decembro de 2013, conxunta da Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza e da Consellería de Facenda, pola que se regulan a acreditación, a xornada e o horario de traballo, a flexibilidade horaria e o teletraballo das empregadas e empregados públicos no ámbito da Administración xeral e do sector público da Comunidade Autónoma de Galicia** (DOG nº 249, do 31 de decembro de 2013) e na **Resolución conxunta do 8 de agosto de 2014**. Na actualidade, a medida relativa ao **teletraballo** está regulada na **Orde do 14 de decembro de 2020 pola que se publica o Acordo sobre a prestación de servizos na modalidade de teletraballo na Administración da Comunidade Autónoma de Galicia**.

Outra medida de conciliación, prevista na **Orde do 15 de xaneiro de 2019 pola que se publica o Acordo de concertación do emprego público de Galicia**, concretamente no punto sexto da súa sección primeira, “Medidas en materia de xornada de traballo e de conciliación do persoal ao servizo da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia”, é unha **bolsa de horas** de libre disposición, acumulables entre si de ata un 5 % da xornada anual, con carácter recuperable no período de tempo que así se determine, e dirixida de forma xustificada á atención a medidas de conciliación para o coidado e atención de maiores, persoas con discapacidade e fillos/fillas menores, nos termos que en cada caso se determinen.

Complétanse as medidas de conciliación para o persoal ao servizo da Xunta de Galicia cos **permisos, licenzas e reducións de xornada por motivo de conciliación da vida persoal, familiar e laboral** reguladas na **Resolución do 24 de febreiro de 2016, da Dirección Xeral da Función Pública, pola que se ditan instrucións sobre o réxime de vacacións, permisos e licenzas**, en desenvolvemento do artigo 49 do Real decreto lei 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público.

Integración das persoas con discapacidade no emprego público



A **integración** do colectivo de persoas con discapacidade e, máis concretamente, do colectivo de persoas con discapacidade intelectual no emprego público conséguese creando un **emprego público inclusivo e estable** e adoptando medidas que favorezan a inclusión e inserción laboral deste colectivo.

No ámbito do acceso á función pública adoptouse unha serie de medidas de **discriminación positiva** coa finalidade de garantir o dereito á **igualdade de oportunidades e trato das persoas con discapacidade**.

Entre as **medidas adoptadas** que van dirixidas fundamentalmente a favorecer a inclusión, figuran:

- Establecer cotas de reserva de prazas para persoas con discapacidade nas ofertas de emprego público.
- Configurar quendas de acceso diferenciadas nas convocatorias públicas ordinarias.
- axustar tempos e medios na realización dos exercicios.
- Realizar convocatorias independentes para o colectivo.

A Consellaría de Facenda asinou un **convenio de colaboración coa Fundación Down Galicia e outro coa Federación Galega de Asociacións a favor das persoas con discapacidade intelectual (Fademga)** para realizar actividades de asesoramento e apoio na inserción laboral do colectivo na Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

As actuacións e obrigas previstas nestes textos viran arredor de **dous eixes fundamentais**:

- A formación das persoas con discapacidade intelectual.
- O apoio na inserción e adaptación nas contornas de traballo.

Entre as medidas de apoio á inserción laboral para o colectivo de persoas con discapacidade intelectual que superan un proceso selectivo na Xunta de Galicia, figuran a selección previa e detallada dos postos de traballo que se van ofrecer no acto de elección de destino, coa finalidade de garantir que os ditos postos sexan compatibles co desenvolvemento das funcións e tarefas asignadas. Para a elección de destino tamén se teñen en conta outros aspectos, como a localidade de residencia dos candidatos aprobados e as súas preferencias. Estas medidas de inserción laboral complétanse coa creación da figura da persoa funcionaria responsable da acollida na unidade á que van destinados.

Doutra banda, desde o portal web da Xunta de Galicia (www.xunta.gal) ofrécense varias ferramentas web que axudan a mellorar a accesibilidade a todas as persoas empregadas públicas que presenten algún tipo de discapacidade, entre as que figuran estas:

- Unha ferramenta que facilita a navegación polos portais web de maneira sinxela, adaptándose ás necesidades da persoa usuaria, usando a voz, sons, automatizando botóns, introducindo un dispositivo premedor no teclado, ampliando e limpando o texto, etc. Pode accederse a ela premendo no botón "Axuda á navegación" que figura no pé do portal. Progresivamente, esta ferramenta estase incluíndo noutros portais web.
- Unha ferramenta que fai accesibles as páxinas e documentos en .pdf, léndoos en voz alta e permitindo a navegación polo seu contido para escoitar unha sección concreta que se escolla ou regular a velocidade de lectura, entre outras utilidades.

Ligazóns relacionadas

- [Acceso a persoas con discapacidade](#)

Plan de Igualdade

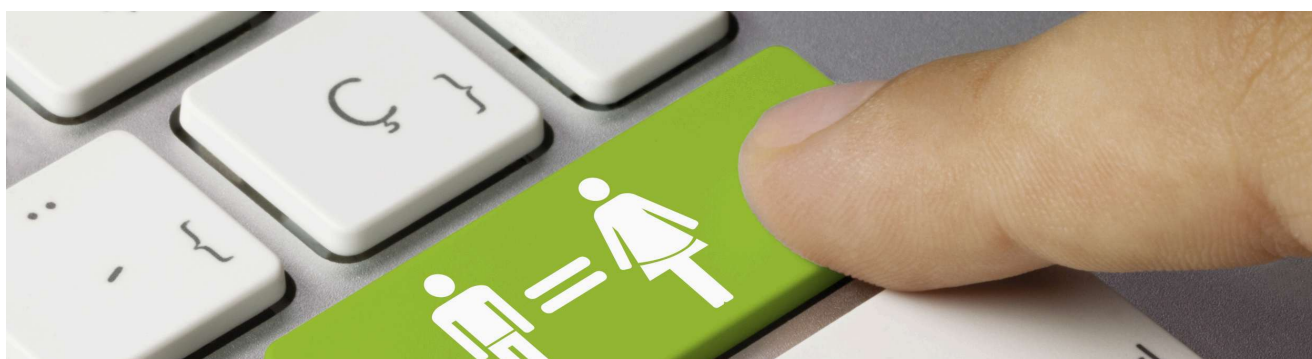
A Xunta de Galicia reafirmase no principio constitucional de igualdade de oportunidades entre as persoas e reforza, co I Plan de Igualdade, o seu compromiso na eliminación da discriminación entre homes e mulleres e na promoción da igualdade.

O obxectivo principal do I Plan de Igualdade da Xunta de Galicia é conformar un marco de referencia para a actuación dos poderes públicos en materia de igualdade de oportunidades entre mulleres e homes en Galicia, presentando un conxunto ordenado de medidas avaliadas dirixidas a remover os obstáculos que impiden ou dificultan a igualdade efectiva de mulleres e homes e eliminar a discriminación por razón de sexo na Administración xeral da Xunta de Galicia.

Exclúese o persoal docente ao servizo da Consellería de Educación e o persoal estatutario do Servizo Galego de Saúde por canto o devandito persoal é obxecto de tratamento noutros plans de igualdade especificamente deseñados no seo das súas organizacións.

Ligazóns relacionadas

- [Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia](#)
- [Resolución do 27 de outubro de 2023 pola que se publica o I Plan de igualdade da Xunta de Galicia](#)
- [Máis información relativa ao Plan de Igualdade](#)



Réxime disciplinario

Todo o persoal ao servizo das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación da **Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia** queda suxeito ao réxime disciplinario. O réxime disciplinario do persoal laboral réxese, no non previsto nesta lei, pola lexislación laboral.

O persoal que induza a outros á realización de actos ou condutas constitutivos de falta disciplinaria incorrerá na mesma responsabilidade que estes.

Incorrerá en responsabilidade o persoal que encubra as faltas consumadas moi graves ou graves, ou coopere na súa execución con actos anteriores ou simultáneos, cando destas faltas derive dano grave para a Administración pública en que preste servizos ou para os/as cidadáns/ás.

Esta Administración pública corraxirá disciplinariamente as infraccións do persoal ao seu servizo cometidas no exercicio das súas funcións e cargos, sen prexuízo da responsabilidade patrimonial ou penal que puiden derivar de tales infraccións.

CONDICIÓN DE TRABALLO

Tarxeta de identificación persoal e certificado de empregado público

Todo o persoal ao servizo do sector público autonómico da Comunidade Autónoma de Galicia terá unha tarxeta acreditativa.

Esta tarxeta seve para:

- Identificar e acreditar o/a seu/súa titular como persoal ao servizo do sector público autonómico.
- Identificar electronicamente os/as empregados/as públicos/as.
- Permitir o acceso a sistemas de información e áreas restrinxidas.
- Mellorar o control do acceso aos edificios e instalacións.
- Realizar un seguimento do cumprimento do horario e xornada laboral establecidos.

Ligazóns relacionadas

- **Tarxeta e certificado de empregado/a**
- **Renovación do certificado**

CONDICIÓN DE TRABALLO

Xornada laboral, horario laboral e teletraballo

Xornada laboral. A xornada laboral do persoal empregado público pode ser:

- Xornada ordinaria
- Xornada de especial dedicación
- Xornada de verán



Horario laboral. O horario laboral do persoal empregado público pode ser:

- Horario xeral
- Horarios especiais
- Disponibilidade horaria
- Horario flexible



Control horario e xustificación de ausencias. O control horario terá por obxecto verificar o cumprimento da xornada de traballo establecida. Para tal efecto, todo o persoal empregado público deberá efectuar a fichaxe no seu ordenador, coa tarxeta de acreditación do persoal, ao inicio e remate da xornada laboral ou, de ser o caso, cos medios que se lle faciliten para iso.



Teletraballo. O persoal empregado público da Xunta de Galicia poderá desenvolver as tarefas asignadas ao seu posto de traballo fóra das dependencias da Administración Autonómica, mediante o emprego das novas tecnoloxías, coa finalidade de acadar unha maior eficiencia na xestión pública, contribuíndo á conciliación da vida familiar e laboral, sempre e cando reúna os requisitos esixidos para iso.

Nesta modalidade de prestación de servizos, que terá carácter voluntario, quedarán garantidas as condicións exixidas en materia de prevención de riscos laborais, de seguridade social, de protección e de confidencialidade dos datos.

CONDICIÓN DE TRABALLO

Permisos, licenzas e vacacións



Permisos. O persoal empregado público terá dereito aos seguintes permisos retribuídos:

- Asuntos particulares sen xustificación
- Acompañamento en revisións médicas de fillos e maiores a cargo
- Realización de funcións sindicais
- Exames en centros oficiais



Licenzas. O persoal empregado público terá dereito ás seguintes licenzas:

- Asuntos propios (sen retribución)
- Enfermidade
- Estudos relacionados coa administración
- Hospitalización prolongada
- Etc.



Redución de xornada. O persoal empregado público ten dereito á redución da xornada de traballo nos seguintes casos:

- Adaptación progresiva da xornada laboral para tratamentos oncolóxicos
- Garda legal dun menor de 12 anos, dunha persoa maior (especial atención) ou con discapacidade
- Redución da xornada de traballo por interese particular (máximo de un terzo)
- Etc.



Vacacións. As vacacións anuais retribuídas do persoal funcionario e do persoal laboral terán unha duración de vinte e dous días hábiles por ano completo de servizos, ou dos días que correspondan proporcionalmente se o tempo de servizos efectivos durante o ano foi menor.

Dereitos



[Dereitos individuais](#)

[Dereitos sociais](#)

Dereitos individuais

Os/as empregados/as públicos/as incluídos no ámbito de aplicación desta lei teñen os seguintes dereitos de carácter individual en correspondencia coa natureza xurídica da súa relación de servizo:

- Á inamovibilidade na condición de persoal funcionario de carreira
- Ao desempeño efectivo das funcións ou tarefas propias da súa condición profesional
- Á progresión na carreira profesional e á promoción interna
- Á mobilidade profesional
- Ás vacacións, descansos, permisos e licenzas que regulamentariamente se determinen
- A percibir as retribucións e as indemnizacións por razón do servizo
- Ás prestacións da Seguridade Social

Máis información sobre os [dereitos de carácter individual nesta páxina](#).

Dereitos sociais

Os/as empregados/as públicos/as teñen os seguintes dereitos individuais que se exercen de forma colectiva, segundo o previsto na [Lei do emprego público de Galicia](#):

- Á liberdade sindical
- Á negociación colectiva, á representación e á participación institucional para a determinación das condicións de traballo
- Á folga, sen prexuízo da garantía do mantemento dos servizos esenciais da comunidade
- A suscitar conflitos colectivos de traballo
- Á reunión.

Máis información sobre os [dereitos sociais nesta páxina](#).

Ligazóns relacionadas

- [Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia \(artigo 147 e seguintes\)](#)

Dereitos de carácter individual

Dereitos individuais

Os/as empregados/as públicos/as incluídos/as no ámbito de aplicación da Lei do emprego público de Galicia teñen os seguintes dereitos de carácter individual en correspondencia coa natureza xurídica da súa relación de servizo:

- Á inamovibilidade na condición de persoal funcionario de carreira.
- Ao desempeño efectivo das funcións ou tarefas propias da súa condición profesional e de acordo coa progresión acadada na súa carreira profesional.
- Á progresión na carreira profesional e á promoción interna segundo os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade mediante a implantación de sistemas obxectivos e transparentes de avaliación.
- Á mobilidade profesional nos termos previstos pola Lei do emprego público de Galicia.
- Ás vacacións, descansos, permisos e licenzas, logo de acreditación documental, de ser o caso, das circunstancias que os xustifiquen nos termos que regulamentariamente se determinen.
- A percibir as retribucións e as indemnizacións por razón do servizo.
- Ás prestacións da Seguridade Social correspondentes ao réxime que lles sexa aplicable.
- A participar na consecución dos obxectivos atribuídos á unidade onde presten os seus servizos e a ser informados polos seus superiores das tarefas que deben desenvolver.
- Á defensa xurídica e protección da Administración pública en que presten servizos nos procedementos que se sigan perante calquera orde xurisdiccional como consecuencia do exercicio lexítimo das súas funcións ou cargos públicos.
- Á formación continua e á actualización permanente dos seus coñecementos e capacidades profesionais, preferentemente en horario laboral.
- Ao respecto da súa intimidade, orientación sexual, propia imaxe e dignidade no traballo, especialmente fronte ao acoso sexual e por razón de sexo, moral e laboral.
- Á non discriminación por razón de nacemento, orixe racial ou étnica, sexo ou orientación sexual, relixión ou conviccións, opinión, discapacidade, idade ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- Á adopción de medidas que favorezan a conciliación da vida persoal, familiar e laboral.
- Á liberdade de expresión dentro dos límites do ordenamento xurídico.
- A recibir protección eficaz en materia de seguridade e saúde no traballo.
- Á xubilación segundo os termos e as condicións establecidas nas normas aplicables.
- Á libre asociación profesional.
- Ao acceso ao seu expediente persoal nos termos que regulamentariamente se determinen.
- Aos demais dereitos recoñecidos polo ordenamento xurídico.

Ligazóns relacionadas

- **Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (artigos 71 e 72)**

Dereitos sociais

Fondo de acción social. A Administración da Xunta de Galicia destina anualmente unha porcentaxe da dotación orzamentaria para custos de persoal á concesión de axudas de carácter social.

A natureza das axudas, o persoal con dereito a percibilas, os criterios de repartición entre os solicitantes e o procedemento para a súa concesión son obxecto de negociación coas organizacións sindicais representadas na Mesa Xeral de Negociación de Funcionarios e no Comité Intercentros do Persoal Laboral (CIG, CCOO, UXT e CSIF).

O acordo conseguido apróbase polo Consello da Xunta de Galicia e publícase no *Diario Oficial de Galicia* con indicación da forma, lugar e prazo de presentación de solicitudes.

- Información sobre o **fondo de acción social**
- Teléfono: 981 545 234, 881 999 368, 981 541 271
- Correo electrónico: **fas@xunta.gal**

Pólizas de seguros. A Consellería de Facenda e Administración Pública formalizou unha póliza de seguro que cobre os riscos de accidentes do persoal ao servizo da Administración Xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, as entidades públicas instrumentais definidas no artigo 45 a) de la Lei 16/2010, de 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración Xeral e do sector público autonómico de Galicia ,e as entidades a que fan referencia os puntos 3, 4 e 5 da disposición transitoria terceira da citada lei.

O órgano de contratación da citada póliza é a Secretaría Xeral e do Patrimonio, por delegación do titular da Consellería de Facenda e Administración Pública, ao abeiro da **Orde da Consellería de Facenda de delegación de competencias na Secretaría Xeral e do Patrimonio do 9 de xaneiro de 2012**. O responsable do contrato de acordo co prego de condicións é o Servizo de Xestión de Riscos e Seguros da Subdirección Xeral do Patrimonio.

Calquera persoa pertencente ao colectivo asegurado que desexe comunicar un sinistro deberá remitir o parte do sinistro ao centro de traballo onde presta ou prestaba servizos.

Para dar de alta os sinistros, utilizaranse os modelos existentes acompañados da documentación necesaria en cada caso. O parte de notificación de sinistro deberá remitirse totalmente cuberto e asinado, agás o número de expediente, que o xerará automaticamente a aplicación informática de xestión de riscos que elaborou e xestiona o CIXTEC.

Adianto de nómina. É posible solicitar un adianto de nómina **aquí**.

Contraprestacións económicas

Sistema retributivo

Sistema retributivo do persoal funcionario

Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia

- Conceptos retributivos básicos:
 - Soldo e trienios do subgrupo de clasificación
 - Paga extraordinaria de xuño e decembro, cunha mensualidade do soldo, trienios e complemento de destino
- Retribucións complementarias:
 - Complemento de destino do nivel do posto
 - Complemento específico asignado ao posto
 - Retribución adicional ao complemento de destino

Sistema retributivo do persoal laboral

V Convenio Colectivo Único para o persoal laboral da Xunta de Galicia

- Conceptos retributivos básicos:
 - Soldo asignado a cada grupo de clasificación
 - Paga extraordinaria de xuño e decembro, dunha mensualidade do soldo, trienios e adicional
- Retribucións complementarias:
 - Complemento salarial de antigüidade en trienios
 - Complemento de funcións
 - Complemento de singularidade de posto:
 - Responsabilidade
 - Dirección
 - Perigosidade, toxicidade, penosidade e outras condicións especiais do posto
 - Disponibilidade horaria

Indemnizacións por razón de servizo

As contías globais das indemnizacións por razón do servizo que resultan de aplicación ao persoal empregado público poden consultarse [aquí](#).

Ligazóns relacionadas

- [Orde do 14 de xaneiro de 2020 pola que se ditan instrucións sobre a confección de nóminas do persoal ao servizo da Administración autonómica para o ano 2020](#)
- [Orde do 29 de xaneiro de 2020 pola que se actualizan con efectos do 1 de xaneiro de 2020 a contía das retribucións do persoal ao servizo da Administración autonómica para o ano 2020](#)

Máis información en materia de persoal



Actividade sindical. Neste apartado recóllese a información sindical ao amparo do previsto na Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno.



Convocatorias de concursos de traslados. Convocatorias de concursos de traslados para a provisión definitiva de postos de traballo de persoal funcionario e persoal laboral.



Provisión transitoria de postos de traballo. Comisións de servizo e adscricións temporais.



Compatibilidade. O persoal ao servizo da administración da Xunta de Galicia que pretenda realizar calquera outra actividade simultaneamente deberá solicitar a compatibilidade.



Carreira profesional. En 2019, a Xunta de Galicia asinou con varias organizacións sindicais un acordo de concertación do emprego de Galicia.

- Teléfono de consulta: 981 545 235
- Email: carreiraprofesional.funcion-publica@xunta.gal

Ligazóns relacionadas

- [**Información en materia de persoal**](#)

Capítulo 4 - Comunicación interna e formación



Portal do empregado público

Ferramentas e servizos de apoio

Formación

Linguaxe administrativa sinxela

Portal do empregado público



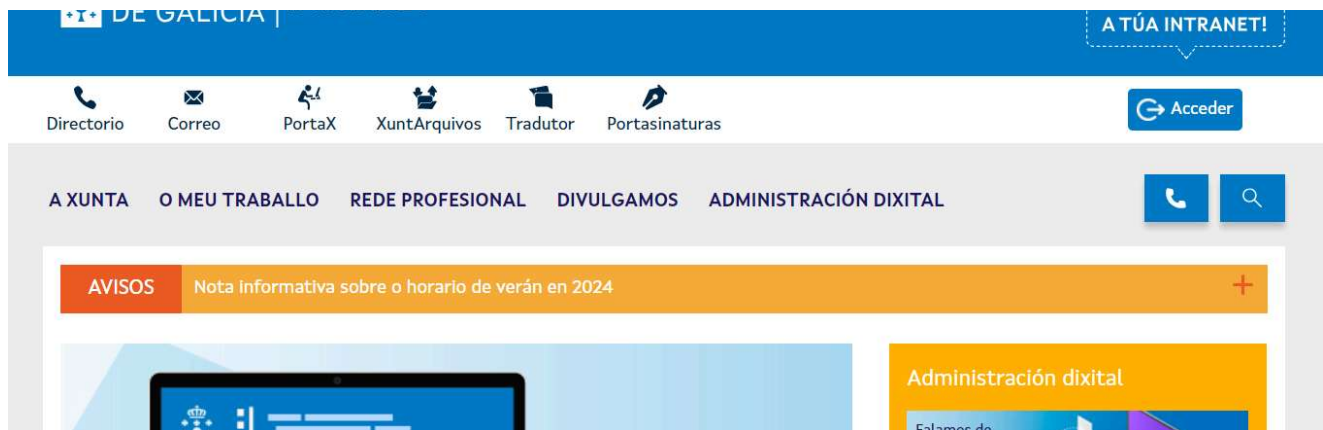
O Portal do empregado público, máis coñecido como **PortaX**, é unha das ferramentas máis utilizadas polo persoal debido a que lles permite aos empregados e empregadas públicas acceder electronicamente á información e aos servizos máis habituais relativos á súa condición de persoal desta Administración.

A través del, pódese ver o expediente electrónico persoal, solicitar as vacacións ou o recoñecemento médico anual, consultar as nóminas, as fichaxes ou a normativa sobre xestión de persoal, entre outros servizos.

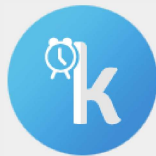
Ligazóns relacionadas

- [Acceso a PortaX](#)

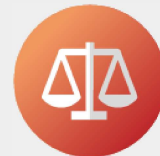
Ferramentas e servizos de apoio



A Intranet da Xunta de Galicia é un conxunto de contidos aos que só se pode acceder dende os postos conectados á Rede de Datos da Xunta de Galicia, é dicir, non se pode acceder libremente por calquera público e dende calquera sitio. Os principais servizos que ofrece a Intranet son os seguintes:



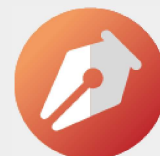
Kronos. É unha ferramenta que permite ás/aos empregadas/os públicas/os rexistrar a hora de entrada e a hora de saída desde o seu posto de traballo.



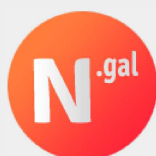
Recursos xurídicos. Nesta sección figuran os repositorios legais de manexo habitual, que ofrecen información especializada en materia de lexislación e xurisprudencia e incorporan bases de datos de coñecemento especializado, utilidades e ferramentas de busca avanzada, recursos para consultas legais e outros servizos profesionais. Tamén se ofrece acceso aos boletíns e diarios oficiais das comunidades autónomas do Estado español e doutras institucións.



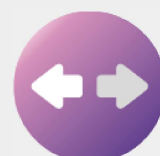
Protección de datos. Pode consultarse aquí a normativa estatal e autonómica en materia de protección de datos, os informes da Axencia Española de Protección de Datos e os ditames do Comité Europeo de Protección de Datos, os diferentes documentos que regulan a protección de datos na Xunta de Galicia e diversos cursos sobre esta materia.



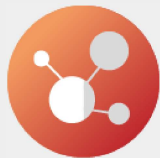
Portasinaturas. É a ferramenta para asinar documentos de xeito electrónico e seguro.



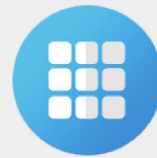
Notifica.gal. É o sistema de notificación electrónica de Galicia, servizo que permite a cidadáns/ás, empresas e administracións públicas galegas recibir de forma áxil e sinxela notificacións electrónicas das administracións públicas galegas.



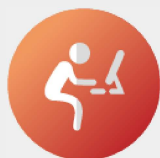
Rexistro electrónico (Rexel). Ferramenta para as unidades xestoras que lles permite recibir anotacións e da documentación electrónica asociada que presenta a cidadanía dirixida a unha unidade xestora; e o envío de documentación electrónica elaborada pola unidade xestora a outras unidades ou administracións públicas.



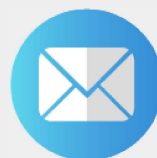
pasaXe!. Plataforma de interoperabilidade que lles permite aos órganos administrativos intercambiar electronicamente datos e documentos de cidadáns e empresas para garantirilles o seu dereito a non presentar documentos que fosen elaborados por calquera Administración pública.



Morfeo. Ferramenta que lles permite aos/as xefes/as de servizo ou responsables de unidades facer o seguimento do persoal que está ao seu cargo.



Matrhix. Aplicación que permite aos xestores de persoal xestionar o expediente dun/dunha empregado/a público/a.



Correo electrónico corporativo. É un servizo ofrecido para uso profesional a todo o persoal da Xunta de Galicia.



Directorio telefónico da Xunta de Galicia. Listaxe de números de teléfono corporativos, xunto cos nomes dos/as empregados/as públicos/as vinculados a eles, os seus postos de traballo e a unidade administrativa á que pertencen.



Sistema Integrado de Atención Cidadá (Siaci). É o conxunto de órganos, servizos e unidades que ten entre as súas principais funcións a de facilitarlle á cidadanía información de carácter xeral, particular ou pública, así como a presentación e tramitación de suxestións e queixas.



Atención a persoas usuarias. O Centro de atención a persoas usuarias (CAU) da Xunta de Galicia dá soporte funcional e técnico en cuestións informáticas e de comunicacións ao persoal da Xunta de Galicia e das entidades que forman parte da Administración local de Galicia.

Formación



A **Escola Galega de Administración Pública (EGAP)** é un organismo autónomo adscrito á Consellería Facenda e Administración Pública da Xunta de Galicia que ten como finalidade principal formar e especializar ao persoal ao servizo da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia ofrecendo estes tres servizos principais:

- **Centro de formación e especialización** dos/as empregados/as públicos/as de Galicia, no que a acción formativa se orienta á actualización permanente dos coñecementos deste colectivo, co obxectivo de acadar unha maior profesionalización do persoal ao servizo das Administracións públicas, garantindo que a formación continua do persoal redunde na mellora da prestación dos servizos públicos.
- **Foro de debate** para analizar as distintas problemáticas que se suscitan na sociedade, co fin de que dese debate poidan xurdir posibles políticas públicas; isto é, un punto de encontro para a reflexión, o intercambio de ideas e, en definitiva, a xeración de coñecemento orientado á mellora das Administracións públicas.
- **Centro de información** para mellorar a relación entre a cidadanía e a Administración pública, que promove a máxima difusión dos coñecementos á sociedade no seu conxunto e que pon todo o seu acervo e a súa bagaxe de coñecementos ao servizo da mellora da Administración pública e da satisfacción das necesidades e expectativas sociais.



Ligazóns relacionadas

- [Funcións da EGAP](#)
- [Contacto coa EGAP](#)

Linguaxe administrativa sinxela

GUÍA PARA SIMPLIFICAR AS MENSAXES DIRIXIDAS Á CIDADANÍA



A linguaxe administrativa adoita ser técnica en exceso, pouco flexible, repetitiva e monótona. Para facilitar a comprensión, débese buscar unha **linguaxe clara, sinxela, precisa, correcta e adaptada á persoa destinataria**. A cidadanía ten dereito a que os textos administrativos sexan claros e sinxelos. Un documento administrativo sobrecargado e pouco entendible pode producir confusión nas persoas destinatarias ata o punto que, mesmo, sexan incapaces de tomar decisións despois de lelo sen axuda e asesoramento.

Pola contra, un texto administrativo redactado en linguaxe clara permítelle ao público destinatario atopar sen dificultade aquilo que precisa, comprender de forma doada o que atopa e usar esa información con coñecemento e seguridade. Ademais, comunicar mellor evita erros, reduce custos e mellora a satisfacción das persoas usuarias. A maiores, comunicar de forma sinxela e clara aumenta a transparencia informativa, o cal xera seguridade nos poderes públicos e nos seus representantes.

Os consellos que recolle este proxecto elaboráronse coa aspiración de seren a primeira tesela dun futuro mosaico no que a Administración autonómica de Galicia trace criterios de simplificación para leis e outra normativa, analice e resolva os problemas de comprensión que presentan os textos técnicos, forme o persoal encargado de redactar documentos e difunda as ideas que sosteñen o estilo lingüístico chan ou sinxelo a través de publicacións e xornadas informativas.

Ligazóns relacionadas

- [Guía para simplificar as mensaxes dirixidas á cidadanía](#)

Capítulo 5 - Normalización lingüística



A Lei de normalización lingüística

O Plan xeral de normalización da lingua galega

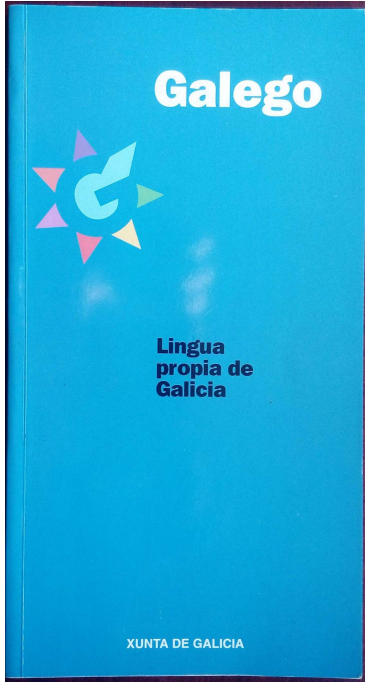
Formación específica en lingua galega

Recursos lingüísticos

Ligazóns relacionadas

- **A lingua galega**
- **Portal da lingua galega**
- **Manual de estilo do *Diario Oficial de Galicia***

A Lei de normalización lingüística



Esta **lei** reconece que todas as persoas galegas teñen o dereito de usar o galego. Os poderes públicos de Galicia garantirán o uso normal do galego e do castelán, linguas oficiais da Comunidade Autónoma, e adoptarán as medidas oportunas para que ninguén sexa discriminado por razón de lingua.

O galego, como lingua propia de Galicia, é lingua oficial das institucións da Comunidade Autónoma, da súa Administración, da Administración local e das entidades públicas dependentes da Comunidade Autónoma. Tamén o é o castelán como lingua oficial do Estado.

A cidadanía ten dereito a usar o galego, oralmente e por escrito, nas súas relacións coa Administración Pública no ámbito territorial da Comunidade Autónoma. As actuacións administrativas en Galicia serán válidas e producirán os seus efectos calquera que sexa a lingua oficial empregada, galego ou castelán. Os poderes públicos de Galicia promoverán o uso normal da lingua galega, oralmente e por escrito, nas súas relacións coa cidadanía.

Ligazóns relacionadas

- **Lei 3/1983, do 15 de xuño, de normalización lingüística**

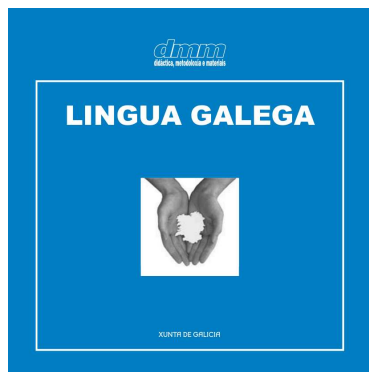
O Plan xeral de normalización da lingua galega



O **Plan xeral de normalización da lingua galega** recolle máis de catrocentas medidas concretas, elaboradas a partir da realidade lingüística de Galicia, para favorecer o uso do idioma nos distintos ámbitos da sociedade e garantir que calquera cidadán/á poida vivir plenamente en galego. Este Plan, aprobado por unanimidade do Parlamento de Galicia o 21 de setembro de 2014, constitúe un dos avances máis importantes en política de extensión do uso social do galego, tras a aprobación da Lei de normalización lingüística de Galicia, en xuño de 1983.

O Plan xeral de normalización da lingua galega establece obxectivos xerais e concretos, estruturados en dous grandes bloques sectoriais de actuación. O primeiro bloque integra os sectores de carácter transversal: dereitos lingüísticos, novas tecnoloxías e implementación do corpus. O segundo grupo correspóndese cos denominados bloques verticais, correspondentes aos sete ámbitos sociais nos que se pretende actuar: Administración, educación, familia e mocidade, economía, sanidade, sociedade e proxección exterior da lingua.

Formación específica en lingua galega



A Secretaría Xeral da Lingua forma o persoal funcionario en linguaxe administrativa e xurídica co fin de contribuír á calidade dos servizos públicos e de garantir o dereito da cidadanía a expresarse e recibir información en galego.

As actuais linguaxes xurídica e administrativa galegas, modernas, simplificadas e comprensibles, deben ser coñecidas polo funcionariado co fin de que este poida mellorar tanto a calidade e eficacia das relacións interadministrativas como as relacións da Administración coa cidadanía.

Con esta finalidade, a Secretaría Xeral da Lingua organiza -en colaboración coa Escola Galega de Administración Pública e coas escolas oficiais de idiomas- cursos oficiais, presenciais e en liña, de linguaxes específicas dirixidos a persoal da Administración.

Ponse ao dispor de todas as persoas interesadas unha escolma, en aberto, dos materiais empregados nos devanditos cursos, que inclúe manuais, modelos de documentos e cursos en liña (cos seus contidos teóricos, exercicios de autorresolución e recursos).

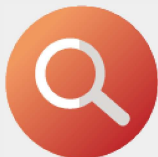
Ligazóns relacionadas

- [Linguaxes específicas](#)
- [Materiais de autoaprendizaxe en liña](#)
- [Materiais de autoaprendizaxe para descargar](#)

Recursos lingüísticos

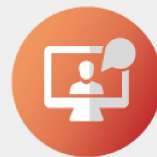
Unha das liñas de acción da Xunta de Galicia é a promoción do uso da lingua galega, para o cal forma e dota de ferramentas ao conxunto dos/as empregados/as. As competencias lingüísticas deste colectivo son determinantes para avanzar no proceso de normalización, pois a comunicación administrativa constitúe unha forma básica na relación entre a Administración e a cidadanía.

Neste espazo figuran aquelas ferramentas tecnolóxicas que facilitan a aprendizaxe, a resolución de dúbidas ou os procesos de traballo en galego e que a Xunta desenvolveu ou apoiou co obxecto de converter os seus escritos en exemplos referenciais de calidade.



Buscatermos. Base de datos de léxico galego especializado.

Corpus terminolóxico de máis de 150.000 rexistros das áreas especializadas máis diversas (ciencias da saúde, dereito, botánica, zooloxía, educación, historia, xeografía...).



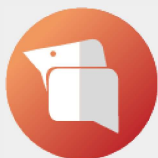
Linguaxe administrativa sinxela. Guía para simplificar as mensaxes dirixidas á cidadanía.



Digalego. Dicionario en liña con máis de 65.000 entradas que seguen as regras ortográficas e morfolóxicas acordadas pola Real Academia Galega e o Instituto da Lingua Galega en xullo de 2003, e que toma como base léxica o VOLGa.



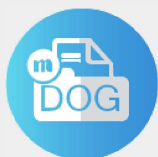
Galgo. Corrector gramatical en galego. Soluciona erros que se poden atopar en textos escritos en galego, sexan de carácter ortográfico ou léxico.



Tradutor Gaio. Novo tradutor automático de textos, documentos e webs para o persoal da Administración Autonómica, as entidades locais e o persoal de Xustiza en Galicia. Fai traducións entre varios pares de linguas: galego, castelán, portugués, inglés, francés e catalán.



Tradutor da Xunta (versión antiga). Permite traducir en liña textos breves, páxinas web e documentos. Esta ferramenta realiza traducións de galego a castelán, inglés, francés e catalán, e viceversa.



WikiDOG. Manual de estilo do Diario Oficial de Galicia. Recolle normas de aplicación nos textos do DOG e nas demais publicacións institucionais; en particular, nas de formato papel e electrónico, nos materiais informativos dos gabinetes de comunicación e nas webs.



Novos manuais de linguaxe xurídica e administrativa. Ofrécense estes manuais como guía formativa e de autoformación, así como para mellorar a calidade dos escritos administrativos.



Manual básico de documentación administrativa e xurídica. Guía para adecuar os escritos a modelos de claridade e simplificación da linguaxe administrativa e xurídica que permitan mellorar a canle comunicativa tanto nas relacións interadministrativas como nas relacións da Administración coa cidadanía.

Capítulo 6 - Prevención de riscos laborais



Servizo de Prevención de Riscos Laborais

Dereitos e deberes en materia de prevención

Vixilancia da saúde

Que facer en caso de enfermidade profesional ou accidente de traballo

Medidas de emerxencia

Prestación económica por risco no embarazo ou lactación natural

Protocolo de acoso laboral

Representación das persoas traballadoras en materia de prevención

Servizo de Prevención de Riscos Laborais



O **Servizo de Prevención de Riscos Laborais** deberá estar en condicións de proporcionar á Xunta de Galicia o asesoramento e apoio en función dos tipos de riscos nela existentes. Ademais deben crear os seus propios servizos o Sergas (centros sanitarios) e a Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional (só para os centros docentes).

Contacto

Edifícios administrativos - San Caetano, s/n
 15781 Santiago de Compostela (A Coruña)
 Teléfono: 981 544 900 / Fax: 981 544 935
 Correo electrónico: prevencion.riscos.laborais@xunta.gal

Dereitos e deberes en materia de prevención

Os traballadores e as traballadoras teñen dereito a unha protección eficaz en materia de seguridade e saúde no traballo. O citado dereito supón a existencia dun correlativo deber do/a empresario/a de protección dos/as traballadores/as fronte aos riscos laborais. Este deber de protección constitúe, igualmente, un deber das administracións públicas respecto do persoal ao seu servizo.

Corresponde a cada persoa traballadora velar, segundo as súas posibilidades e mediante o cumprimento das medidas de prevención que en cada caso sexan adoptadas, pola súa propia seguridade e saúde no traballo e pola daqueloutras persoas ás que poida afectar a súa actividade profesional, por mor dos seus actos e omisións no traballo, de conformidade coa súa formación e as instrucións do/a empresario/a.

Vixilancia da saúde

A vixilancia da saúde consiste na observación do estado de saúde do persoal traballador en función dos riscos inherentes ao seu traballo.

De acordo co disposto no artigo 22 da **Lei 31/1995, do 8 de novembro**, de prevención de riscos laborais, os/as empresarios/as deben garantir ao conxunto dos/as traballadores/as ao seu servizo a vixilancia periódica do seu estado de saúde en función dos riscos inherentes ao traballo.

No ámbito da Administración autonómica, é función do Servizo de Prevención de Riscos Laborais realizar, entre outras funcións, esa vixilancia da saúde dos empregados e das empregadas públicos/as da Administración xeral da Xunta de Galicia. Esta vixilancia debe comprender:

- Historia clínica en función dos riscos inherentes ao traballo
- Exploración clínica, que comprenderá o control da visión, espirometría, otoscopia, audiometría e electrocardiograma
- Analítica de sangue e de urina
- Exame médico para mulleres que comprenderá: estudo citolóxico, exploración mamaria e mamografía, se procede
- Proba específica para homes maiores de 50 anos: determinación do antíxeno prostático en sangue (PSA)

Periodicamente, a Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes garántelle ao persoal traballador a vixilancia e control do estado da súa saúde mediante a publicación no DOG, ou calquera outro método que facilite a difusión, da convocatoria do anuncio dos recoñecementos médicos.

Ligazóns relacionadas

- **Petición de recoñecemento médico**
- **Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais**

Que facer en caso de enfermidade profesional ou accidente de traballo

Que é un accidente laboral

Considérase accidente laboral toda lesión corporal que o traballador ou traballadora sufra con ocasión ou por consecuencia do traballo. Tamén teñen a consideración de accidentes de traballo os relacionados no artigo 156 do **Real decreto legislativo 8/2015**, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral da Seguridade Social.

Talón de solicitude de asistencia

- Mutua Gallega: a persoa accidentada solicitará o talón ao departamento de persoal para presentalo no centro asistencial.
- Outras mutualidades: deberán dirixirse aos centros establecidos no cadro médico que lle corresponda segundo a súa mutualidade co talón/tarxeta.
- De non coñecer a mutualidade á que está asociado/a, poderá informarse no órgano de persoal correspondente.

Asistencia médica

A persoa accidentada será atendida no centro asistencial. Unha vez que reciba asistencia médica, obterá un parte que indicará se procede ou non a baixa médica.

- Parte de asistencia sanitaria sen baixa: a persoa accidentada deberá incorporarse ao traballo o día seguinte.
- Parte médico con baixa: a persoa accidentada deberá entregar o parte no servizo de persoal. Cando sexa dada de alta, deberá entregar o parte médico de alta no servizo de persoal e incorporarse ao traballo.

Nova póliza de seguros de accidentes persoais

A Consellería de Facenda e Administración Pública subscribiu, con efectos do 1 de xullo de 2023, unha nova póliza de seguros de accidentes persoais, que dá cobertura a todo o persoal da Xunta de Galicia.

Con carácter xeral, as coberturas en caso de falecemento ou invalidez derivada de accidente ou enfermidade profesional son as previstas no **folleto informativo adxunto**.

Ademais do anterior, prevese a posibilidade de que calquera persoa empregada pública da Xunta de Galicia poida ampliar as devanditas coberturas, mediante a subscrición individual e voluntaria dun suplemento/complemento do seguro e mais o pagamento dun importe adicional.

Calquera aclaración en relación con esta información será atendida mandando unha mensaxe á seguinte conta de correo electrónico: **partes.xestionriscos.facenda@xunta.gal**

Ligazóns relacionadas

- **Accidente de traballo e enfermidade profesional**
- **Díptico informativo sobre a póliza de seguros de accidentes**

Medidas de emerxencia



A Xunta, tendo en conta o tamaño e a actividade da empresa, así como a posible presenza de persoas alleas a ela nos seus edificios, deberá analizar as posibles situacións de emerxencia e adoptar as medidas necesarias en materia de primeiros auxilios, loita contra incendios e evacuación das persoas traballadoras, designando para iso o persoal encargado de poñer en práctica estas medidas e comprobando periodicamente, se é o caso, o seu correcto funcionamento. O citado persoal deberá posuír a formación necesaria, ser suficiente en número e dispoñer do material adecuado, en función das circunstancias antes sinaladas.

Prestación económica por risco no embarazo ou lactación natural



O risco durante o embarazo e a lactación natural son situacións nas que se atopan as traballadoras que, debendo cambiar de posto de traballo por outro compatible ao influír este negativamente no seu estado de saúde ou na do feto, non sexa posible. O contrato quedará en suspenso nos termos establecidos no artigo 26.3 da **Lei 31/1995, de 8 de novembro**, de prevención de riscos laborais.

Esta situación deberá ser acreditada pola entidade xestora (colaboradora) coa que a empresa ten concertados os riscos profesionais. A prestación económica por riscos durante o embarazo consiste no abono dun subsidio equivalente ao 100% da base reguladora do accidente de traballo do mes anterior ao inicio da prestación. Non se require un período mínimo de cotización á Seguridade Social ao considerarse continxencia profesional.

O recoñecemento e aboamento das prestacións correspóndelle á entidade que xestiona as continxencias profesionais que, na maior parte das empresas, corresponde ás mutuas de accidentes de traballo e enfermidades profesionais asociadas á empresa. No caso de que a xestión non lle competa a ningunha mutua, esta prestación será xestionada polo Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS), que ata a Lei 3/2007 era o encargado de xestionalas.

Ligazóns relacionadas

- **Embarazo e lactación**

Protocolo de acoso laboral



A Xunta de Galicia materializou o seu compromiso de erradicar o acoso laboral e outras discriminacións no traballo na Administración da Comunidade Autónoma de Galicia a través da aprobación dun protocolo específico co fin de dotarse dos mecanismos máis axeitados para actuar sobre este tipo de situacións.

O protocolo recolle as actuacións para previr, detectar e resolver as situacións de acoso laboral e outras discriminacións que se poidan producir na Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, e ao mesmo tempo, supón un mecanismo para a erradicación destas condutas e garantir a saúde das persoas que poidan sufrir estas situacións, así como a asistencia e protección das vítimas.

Así mesmo, o protocolo determina as actuacións e responsabilidades dos órganos que deben intervir na resolución destas situacións e asegura a pluralidade das intervencións para garantir un tratamento técnico adecuado na valoración de cada actuación concreta, respectando a metodoloxía máis apropiada en cada caso, de acordo cos principios xerais deste protocolo.

Ligazóns relacionadas

- **[Protocolo sobre o acoso laboral](#)**

Representación das persoas traballadoras en materia de prevención

A **Lei 31/1995, do 8 de novembro**, de prevención dos riscos laborais, regula no seu capítulo V a consulta e participación das persoas traballadoras en materias que afectan á seguridade e saúde no traballo. Máis concretamente, no artigo 33 establece a obriga empresarial de someter á consulta das persoas traballadoras todo o relativo á seguridade e saúde laboral na empresa.

Os mecanismos de consulta e participación especializada nas materias de prevención de riscos laborais son os/as delegados/as de prevención e os comités de seguridade e saúde laboral. Seguindo estes preceptos, a Xunta de Galicia asinou un acordo sobre dereitos de participación do persoal ao servizo da administración da Xunta de Galicia en materia de prevención de riscos laborais (**Resolución do 29 de decembro de 2010** e a súa **corrección de erros**), que afecta a todo o persoal ao servizo da Administración xeral da Xunta de Galicia, ao persoal dos centros educativos da Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional, ao persoal das institucións sanitarias do Servizo Galego de Saúde (Sergas) e ao persoal da Administración de Xustiza.

Ligazóns relacionadas

- **Comités de riscos laborais**

Capítulo 7 - Outra información de interese



Oficina Técnica

Servizo Médico

Oficinas de Correos

Escolas infantís

Oficina Técnica



A Xunta de Galicia dispón dun Servizo de Xestión de Infraestruturas Administrativas, coñecido como Oficina Técnica, que conta con unidades nos edificios administrativos da Coruña e de Pontevedra e dúas seccións en Lugo e Vigo.

A Oficina Técnica presta os seguintes servizos:

- **A emisión da tarxeta de empregado/a público** e renovación do certificado dixital.
- **O acceso ao garaxe de funcionariado e persoal laboral** da Xunta de Galicia en San Caetano.
- **A tramitación das autorizacións de acceso** aos edificios administrativos de empresas e persoal externo.
- **A reserva de salas e salóns de uso común.**
- **Mantemento: incidencias nas instalacións e mobiliario.**
- **Incidencias de limpeza e xardinería.**

Ligazóns relacionadas

- [Máis información sobre a Oficina Técnica](#)

Servizo médico



A Xunta de Galicia conta con servizos médicos, que prestan asistencia médica e proporcionan prescricións facultativas, nos seguintes edificios administrativos:

- **Santiago de Compostela:** San Caetano e San Lázaro
- **A Coruña:** Monelos
- **Lugo:** Ronda da Muralla
- **Pontevedra:** M^a Victoria Moreno
- **Vigo:** Concepción Arenal

Oficinas de Correos



Existen oficinas de Correos nos seguintes edificios administrativos:

- **Santiago de Compostela:** San Caetano
- **A Coruña:** Monelos
- **Lugo:** Ronda da Muralla
- **Pontevedra:** M^a Victoria Moreno
- **Vigo:** Concepción Arenal

Escolas infantís



Anualmente convócase un procedemento de novo ingreso ou renovación de praza en escolas infantís 0-3 para fillos e fillas do persoal dos servizos centrais e das xefaturas territoriais da Xunta de Galicia en escolas infantís da localidade onde presta servizos nas seguintes cidades:

- Escola infantil de Vite en Santiago de Compostela
- Escola infantil Santa María de Oza na Coruña
- Escola infantil Cataboís en Ferrol
- Escola infantil Sagrado Corazón en Lugo
- Escola infantil Antela en Ourense
- Escola infantil do Edificio Administrativo de Pontevedra
- Escola infantil A Estrela do Complexo Administrativo de Vigo

Peche



Esta guía pretendeu presentarche a institución á que te acabas de incorporar, a súa organización interna, os teus dereitos e deberes como membro do seu cadro de persoal e as principais pautas de comportamento que esperamos de ti nas relacións de traballo que vas desenvolver. A partir de agora, serán os teus compañeiros e compañeiras os/as que colaborarán na túa adaptación ao novo posto de traballo.

Ademais, o servizo de recursos humanos estará ao teu dispor para responder cantas cuestións che xurdan en materia de persoal. Entre todos/as, faremos que a túa chegada sexa o máis gratificante e doada posible. Estou seguro de que co teu compromiso e dedicación faremos da Xunta unha organización cada vez máis aberta e dedicada a todos os galegos e galegas.