

ORZAMENTO PROVINCIAL 2025**PROPOSTA DO DEPUTADO DELEGADO DE RRHH SOBRE O CADRO DE PERSOAL E RPTS**

Iniciado o trámite de elaboración do orzamento provincial do próximo exercicio e unha vez reunido coas vicepresidencias e deputados/as delegados/as de área sobre a valoración das peticións das distintas xefaturas de servizo e centros da Deputación Provincial, considerando as necesidades que se estiman prioritarias para mellorar a organización e funcionamento desta Institución e dos seus órganos de goberno, formulase a seguinte **PROPOSTA** de modificación do cadro de persoal e RPTs, na que se introducen unha serie de cambios organizativos e de xestión, orientandos á consecución dunha maior eficacia na prestación de servizos, eficiencia na utilización dos recursos económicos dispoñibles e a correspondente adecuación do gasto, ademais de favorecer as léxítimas expectativas de mobilidade, promoción profesional e carreira administrativa do persoal ao servizo desta Institución. Ditos cambios detallanse a continuación:

1. BENESTAR SOCIAL 231

- Crear unha praza de técnico/a social do subgrupo A1 de administración especial, con posto de traballo de xefatura de Servizo de Benestar, por equiparación ás demais xefaturas de Servizo en canto a contido e responsabilidades e tendo en conta o número de convocatorias e programas que desde este centro xestor se tramitan.
- Crear unha praza de traballador social para a xestión das actividades que corresponden á área de servizos sociais especializados, na que se promoven proxectos, dirixidos á sensibilización, información, prevención, e intervención ante situacións de especial vulnerabilidade cos sectores da poboación máis desfavorecidos; colaboración que se articula a través de diferentes convenios dos que se fai un exhaustivo seguimento na súa implantación e avaliación. Ademais de tramitar a liña de subvencións dirixidas a entidades sen ánimo de lucro, que están encamiñadas a fomentar a realización de actuacións dirixidas aos colectivos que precisan máis apoio desde o punto de vista social, así como as axudas a organizacións non gubernamentais de desenvolvemento (ONGD), que promoven a realización de proxectos de cooperación en países empobrecidos, que contribúan ó desenvolvemento de proxectos sociais, aliñados coa Axenda 2030.
- Asignar ao posto de traballador/a social, do subgrupo A2, nivel 23, a xefatura de negociado de servizos sociais comunitarios, de nivel 24, para que se encargue e responsabilice das liñas de actuación correspondentes a esta área, que nestes momentos centrase no mencionado plan de cofinanciamento, que ten por obxecto o financiamento do servizo de axuda no fogar (SAF) básico dos concellos de menos de 20.000 habitantes e a contratación de persoal que teña a condición de empregado público e desenvolva o seu labor dentro dos equipos municipais de servizos sociais comunitarios con perfís profesionais diferentes e complementarios aos do persoal profesional de referencia. Ademais de ocuparse das Axudas Básicas de Emerxencia, dirixidas aos Servizos Sociais Comunitarios Municipais, destinadas a atender as demandas urxentes da cidadanía dos concellos de menos de 20.000 habitantes, que se atopan en risco ou

situación de exclusión social, con especial atención a aquelas persoas con menores ó seu cargo que estean nesa situación, así como de dar resposta ás demandas técnicas dos Servizos Sociais comunitarios, que se remiten a través do Servizo de Asistencia Intermunicipal.

- Cambiar a denominación do posto de coordinador/a de Servizos Sociais, polo de coordinador/a de proxectos de desenvolvemento social comunitario, en consideración ás súas tarefas e responsabilidades.
- Crear unha praza de administrativo, dos subgrupo C1, a fin de dar soporte administrativo ao persoal técnico nas diferentes liñas de actuación cos servizos sociais comunitarios: plan de cofinanciamento, plan de axudas de emerxencia, teleasistencia, etc., tendo en conta que para poder afrontar esta situación se autorizou a adscrición provisional dun administrativo de Intervención.

2. PRINCIPE FELIPE 232

- Crear unha praza de técnico/a socioeducativo/a, do subgrupo A1, con posto de traballo de coordinador/a xeral do **Centro Príncipe Felipe**, nivel 29 de complemento de destino, con dedicación, adscrito a este Centro, co obxecto de levar a cabo un cambio na estrutura organizativa, que implica a eliminación do posto de director xerente como persoal directivo con rango de alto cargo e a creación no seu lugar desta praza e posto de persoal funcionario, cun nivel equivalente á xefatura de xestión, diferenciando deste modo as funcións de coordinación xeral do Centro da xestión administrativa.
- Crear unha praza de técnico/a auxiliar educación diúrna, do subgrupo C1, con posto de traballo de técnico/a especialista en educación diúrna, para poder unificar os horarios en todas as unidades e eliminar a quenda de 13 a 20 horas, o que redundará na calidade do servizo que se presta, a mellor atención as persoas menores nos intres de estudo ou a elaboración da documentación que proceda.
- Crear unha praza de administrativo/a, do subgrupo C1, polo volume de traballo existente e ante a insuficiente dotación de persoal para cubrir as necesidades do servizo.
- Asignar aos postos de director/a de centro, A2-25, o complemento de destino 26, en base a responsabilidade e complexidade funcional do servizo, especialmente no relativo á xestión do persoal, organización do centro, toma de decisións, xestión de recursos económicos, etc.
- Amortizar unha praza de oficial de almacén, do subgrupo C2 e unha de axudante de almacén do subgrupo E, ao quedar suficientemente cubertas as necesidades do servizo co posto de encargado/a, que traballa en coordinación coa administración do Centro.
- Amortizar o posto de director xerente do Centro Príncipe Felipe, na RPT de persoal directivo, ao modificarse a estrutura organizativa deste Centro.
- Amortizar unha praza de oficial de servizos xerais e subalternos, do subgrupo C2, pola xubilación da titular.
- Integrar neste Centro un posto de traballo de coordinador/a técnico/a de tecnoloxías, vinculado a unha praza creada neste orzamento de técnico/a medio/a de tecnoloxías da información, do

subgrupo A2, sobre outra de técnico/a auxiliar de sistemas C1-22, con posto de traballo adscrito anteriormente ao Servizo de NNTT e ocupado polo funcionario FJCM.

3. IGUALDADE 250

- Suprimir no posto de traballo de adxunto/a á xefatura de Servizo de Igualdade a asignación do factor dedicación dentro do complemento específico.

4. PATRIMONIO DOCUMENTAL E BIBLIOGRÁFICO 332

- Crear unha praza de oficial de servizos varios, do subgrupo C2, con posto de traballo de igual denominación nivel 17, para a promoción interna e por equiparación a outros postos de semellantes características.
- Transformar ou engadir ao posto de xefatura de sección do arquivo central o cargo de adxunto/a á xefatura de Servizo, ao ser o titular dese posto a persoa que ven asumindo ás funcións en caso de ausencia ou enfermidade.

5. MUSEO PROVINCIAL 333

- Amortizar un posto de traballo de persoal laboral fixo grupo E de limpiador/a, debido á xubilación da persoa titular e ó cambio da modalidade de prestación do servizo a través dunha empresa externa.
- Amortizar unha praza de axudante de arquivo documental, subgrupo A2, con posto de técnico medio de arquivo documental, nivel 23, creada no orzamento 2024 e actualmente vacante.
- Crear 9 prazas de oficial de servizos xerais e subalternos, do subgrupo C2, para a promoción dos subalternos de servizos varios, dos que 8 pertencen a persoal funcionario e 1 a posto de persoal laboral fixo por equiparación de funcións.

6. DEPORTES 340

- Cambiar a adscrición do posto de traballo de auxiliar administrativo, ocupado pola funcionaria D^a María José Feal González, do Servizo de Comunicación a Deportes, co obxecto de integrar á titular no Servizo no que desenvolve a súa actividade.

7. SERVIZO DE MEDIO AMBIENTE 410

- Amortizar a praza de biólogo/a, do subgrupo A1, con posto de traballo de xefatura de Sección de Pesca e Cultivos Mariños, con nivel 26 de complemento de destino, no Servizo de Medio ambiente, pola xubilación da titular.

- Crear unha praza de técnico/a medio/a de admón xeral, debido ao volume de expedientes administrativos que se tramitan neste Servizo, especialmente os correspondentes á Finca Mouriscade, tanto por contratos de obras como de subministracións e servizos pola venta de embrións e poxa de animais, así como pola formalización de convenios con outras entidades para a realización de análíticas de laboratorio ou ensaios de eficiencia alimentaria e melloras de benestar animal.

8. SERVIZO ESTACIÓN FITOPATOLÓXICA DE AREIRO 413

- Crear unha praza de técnico/a de admón xeral, do subgrupo A1, para que se encargue da organización e xestión administrativa do Servizo, así como da elaboración de informes e propostas que requira a xefatura de Servizo, principalmente os relacionados cos proxectos que reciben subvencións ou axudas e requiren a correspondente xustificación dos gastos realizados.

9. INFRAESTRUTURAS 456

- Asignar aos postos de traballo de vixilante/a de infraestruturas o nivel de complemento de destino 21 e a dispoñibilidade dentro do complemento específico, co obxecto de equipalos aos postos de xefatura de brigada, e sobre todo tendo en conta a responsabilidade das funcións que teñen que asumir na tramitación dos permisos así como no control e seguimento das obras que executan as empresas externas.
- Amortizar unha praza de técnico/a auxiliar de maquinaria, do subgrupo C1, con posto de traballo de xefatura de parque de maquinaria, para crear outra cunha denominación e perfil mais adecuado ás necesidades do servizo.
- Amortizar unha praza de encargado/a de maquinaria, do subgrupo C1, con posto de traballo de adxunto á xefatura do Parque de Maquinaria, para crear outra cunha denominación e perfil mais adecuado ás necesidades do servizo.
- Crear unha praza de praza de coordinador/a de brigadas, do subgrupo C1, con posto de traballo de coordinador/a de brigadas centro operativo, co nivel 22 de complemento de destino, co fin de mellorar a funcionalidade do servizo, adaptando as prazas e postos que non responden ás esixencias actuais do Servizo noutras que son esenciais na nova dinámica de funcionamento.
- Crear unha praza de vixilante/a de infraestruturas, do subgrupo C1, con posto de traballo de igual denominación, nivel 21, en base a unha reordenación da estrutura de persoal encaminada a mellorar a funcionalidade do servizo, transformando determinados prazas e postos que non responden ás esixencias actuais do Servizo noutras que son esenciais na nova dinámica de funcionamento.
- Transformar un posto de traballo de coordinador/a de brigada, C1-20, nun posto de traballo de xefatura de coordinación de brigadas C1-22, para que se encargue de unificar as actuacións e garantir a conexión entre este tipo de postos.

- Adscribir o posto de traballo de oficial/a agrícola, C2-17, do Estación Fitopatolóxica de Areeiro ao Servizo de Infraestruturas para que colabore nas tarefas de limpeza e debroce que se encargan a este Centro.
- Cambiar a denominación do posto de traballo de auxiliar de servizos polígono Meis por auxiliar administrativo/a, por non ter atribuídas funcións nese centro e por unificación de contido.

10. ARQUITECTURA 457

- Crear unha praza de arquitecto/a, do subgrupo A1, con posto de traballo de igual denominación nivel 25, para cubrir as necesidades do servizo e colaborar co persoal técnico na elaboración de informes, redacción proxectos etc.
- Amortizar unha praza de operario de servizos varios, do grupo E, que quedou vacante pola promoción da persoa titular.

11. SECRETARÍA XERAL 920

- Asignar a un posto de traballo de oficial/a e servizos xerais e subalternos a xefatura de Unidade de Conserxería co nivel 18 de complemento de destino para que se encargue da coordinación e xestión do persoal adscrito a esta Unidade, así como do control e supervisión das tarefas a desenvolver.
- Amortizar unha praza de ordenanza, que se atopa vacante, por non se precisa, nun contexto de maior dixitalización de todos os procesos.

12. RECURSOS HUMANOS E FORMACIÓN 921

- Transformar o posto de traballo de técnico/a de administración electrónica e innovación A1-25 nun posto de traballo de xefatura de Sección de procesos selectivos, A1-26, co fin de adecuar a súa denominación ás funcións que se están a desenvolver e ás responsabilidades que derivan da organización e xestión de todos os procesos de ingreso e provisión de postos de traballo.

13. CONTRATACIÓN, FACENDA E PATRIMONIO 922

- Vincular o posto de traballo de técnico/a de contratación, á praza de técnico/a de admón. xeral creada no orzamento do ano 2024, ata agora vinculada a un posto de traballo de Cooperación.
- Asignar a un posto de traballo de administrativo/a unha xefatura de negociado de obras, nivel 22, para que se encargue da xestión, coordinación, control e supervisión deste tipo de expedientes.

14. COMUNICACIÓN 924

- Cambiar a adscrición dun posto de traballo de auxiliar administrativo/a, do subgrupo C2, nivel 18, de Comunicación a Deportes, por redistribución de efectivos e atoparse a titular cunha atribución temporal de funcións nese Servizo.
- Asignar aos postos de traballo de auxiliar de deseño gráfico o nivel 18 de CD por equiparación ao demais postos desta categoría.
- Crear unha praza de técnico/a informático/a para a promoción interna dun grupo C2 de auxiliar técnico/a informático (ocupado por Mario Simón Piñeiro Oitavén), pola responsabilidade que require o exercicio das súas funcións, así como volume e particularidade da actividade que desenvolve.
- Trasladar ao Servizo de Novas Tecnoloxías o posto de traballo de técnico/a auxiliar en pre-impresión que se encarga da xestión do Boletín Oficial da Provincia e da creación ou actualización dos formularios da sede electrónica da Deputación Provincial.

15. NOVAS TECNOLOXÍAS 926

- Crear unha praza de técnico/a medio de telecomunicacións do subgrupo A2, con posto de traballo de igual denominación, nivel 23, con cargo a unha praza do subgrupo C1, de técnico/a auxiliar de telecomunicacións, para favorecer a promoción profesional e carreira administrativa do persoal que ven desenvolvendo maiores funcións.
- Crear unha praza de técnico/a medio/a de tecnoloxías da Información do subgrupo A2, con posto de traballo de coordinador/a técnico/a de Tecnoloxías da Información, nivel 23, con cargo a unha praza de programador/a de xestión de expedientes C1-20, para impulsar a promoción profesional e carreira administrativa do persoal que ven desenvolvendo maiores funcións.
- Crear unha praza de técnico/a medio de tecnoloxías da información, do subgrupo A2, con posto de traballo de coordinador/a técnico/a de tecnoloxías no **Centro Príncipe Felipe**, nivel 23, con cargo a unha praza de técnico/a auxiliar de sistemas C1-22, quedando adscrito nas mesmas condicións ao centro no que desenvolve a súa actividade.
- Crear unha praza de técnico/a informático, do subgrupo C1, con posto de traballo de igual de nominación, nivel 20, con cargo á amortización da praza de técnico/a auxiliar en pre-impresión da Imprenta Provincial, actualmente vacante, que se integra neste Servizo e que se encargará da xestión do Boletín Oficial da Provincia e da creación ou actualización dos formularios que se incorporan á sede electrónica da Deputación Provincial.

16. INTERVENCIÓN 931

- Crear unha praza de técnico/a medio/a de contabilidade, grupo A2, con posto de traballo de técnico/a de control financeiro e auditoría, nivel 23, para colaborar nos traballos de control

financiero e auditoria, co compromiso de amortizar unha praza de administrativo/a que quedará vacante nos próximos exercicios por xubilación.

- Crear unha praza de técnico/a medio/a de admón. xeral, grupo A2, con posto de traballo de técnico/a de xestión, nivel 23, con cargo á amortización dunha de administrativo/a, que quedará vacante este ano pola promoción da persoa titular, tras a celebración do correspondente proceso selectivo.

17. ORAL 932

- Amortizar 1 praza de técnico/a admón xeral, rama económica, do subgrupo A1, con posto de traballo de técnico superior de xestión tributaria, nivel 25, vacante pola excedencia do titular.
- Amortizar 2 prazas de técnico/a superior de xestión tributario/a, do subgrupo A1, creadas no exercicio anterior e non ocupadas.
- Crear 2 prazas de técnico/a de xestión tributaria, do subgrupo A2, con posto de traballo de técnico/a medio/a de xestión tributaria, nivel 23, para dotar o Servizo dunha estrutura de base sólida e suficiente que permita asumir as tarefas ordinarias das delegacións que realizan os Concellos, e así reducir o número de nomeamentos temporais.
- Crear 6 prazas de administrativo/a de admón. xeral, rama tributaria, do subgrupo C1, coa finalidade de ir reducindo os programas de carácter temporal e en previsión de próximas xubilacións.
- Crear 1 praza de administrativo/a de rama tributaria, do subgrupo C1, con posto de traballo de igual de administrativo/a de xestión tributaria, nivel 20 con destino na oficina de Vigo.
- Crear 1 praza de técnico/a de xestión tributaria, do subgrupo A1, con posto de traballo de xefatura de Servizo de coordinación da oficina da zona Vigo- Sur, nivel 29.
- Adquirese o compromiso de amortizar catro prazas de auxiliar de admón. xeral, do subgrupo C2 con posto de traballo de auxiliar de xestión tributaria e información, nivel 18, que quedarán vacantes proximamente unha vez rematado o proceso selectivo convocado por promoción interna.

18. COOPERACIÓN 942

- Crear unha praza de enxeñeiro/a técnico/a industrial, subgrupo A2, con posto de traballo de igual denominación, nivel 23, para que se encargue de todo o relacionado cos proxectos dos viveiros, así como de prestar colaboración en todo o que se refire á redacción de proxectos, memorias, solicitude de subvencións, elaboración de informes, control e xustificación das subvencións recibidas, así como o control e supervisión das subvencións concedidas polos servizo para fins relacionados coa súa competencia.
- Crear unha praza de técnico/a superior de xestión e promoción de proxectos, subgrupo A1, con posto de traballo de técnico/a proxectos europeos, nivel 25, dado o elevado número de proxectos que se tramitan dende este Servizo e para prestar apoio nas tarefas de captación de

fondos, elaboración de informes, redacción de proxectos, memorias, control e seguimento da execución dos proxectos que se poñan en marcha, así como a súa xustificación.

- Crear unha praza de técnico/a superior de organización, do subgrupo A1, con posto de traballo de xefatura de Sección de Iniciativas Comunitarias, nivel 26, con cargo a unha praza de técnico/a medio/a de organización, subgrupo A2, para que se centre na tramitación deste tipo de proxectos e asuma as responsabilidades que derivan da súa xestión.
- Incorporar neste Servizo o posto de técnico/a de emprego e desenvolvemento local, A2-23, pertencente ao Servizo de Promoción de Emprego e Desenvolvemento Local para prestar apoio e asistencia técnica e administrativa na xestión dos procedementos de subvencións financiados con fondos europeos.
- Vincular o posto de traballo de técnico/a administrativo/a de Cooperación, á praza de técnico/a de admón. xeral ofertada no ano 2023, ata agora vinculada a un posto de técnico/a de contratación do Servizo de Contratación.

19. CREACIÓN DE PRAZAS POR PROMOCIÓN INTERNA E EQUIPARACIÓN DE FUNCIONS

- Crear **4 prazas de oficial/a de servizos varios**, do subgrupo C2, con posto de traballo de igual denominación e nivel 17 de complemento de destino, adscritos aos **Servizos de Patrimonio Documental, Príncipe Felipe e Deportes**, con cargo á amortización de catro prazas de operario/a ou operario/a de servizos varios, que se declaran a extinguir unha vez finalizados os correspondentes procesos selectivos, co obxecto de non duplicar a consignación orzamentaria. Con esta medida preténdese favorecer a promoción profesional e carreira administrativa das persoas que actualmente ocupan as prazas obxecto de reclasificación e que veñen desenvolvendo funcións que corresponden a un grupo ou categoría de nivel superior. Debe terse en conta que as prazas de nova creación que queden desertas e non se cubran tras a celebración do correspondente proceso selectivo retornarán a súa situación de orixe.
- Crear **9 prazas de oficial/a de servizos xerais e subalternos**, do subgrupo C2, con posto de traballo de igual denominación e nivel 17 de complemento de destino, adscritos ao **Museo Provincial**, con cargo á amortización de 8 prazas de subalterno/a de oficios varios e unha praza de ordenanza, do grupo E, que se declaran a extinguir unha vez finalizados os correspondentes procesos selectivos, co obxecto de non duplicar a consignación orzamentaria, nos mesmos termos co anterior.
- Crear **1 praza de oficial de servizos xerais e subalternos**, do subgrupo C2, con posto de traballo de igual denominación e nivel 17 de complemento de destino, adscrito a **Secretaría Xeral**, con cargo á amortización de 1 praza de ordenanza, do subgrupo E, que se declara a extinguir unha vez finalizado o correspondente proceso selectivo, co obxecto de non duplicar a consignación orzamentaria nos mesmos termos co anterior.

20. CREACIÓN DO GRUPO B

No proxecto de Lei de Función Pública da Administración do Estado, publicado no boletín oficial do Congreso dos Deputados o 24/03/2023, introducese como novidade na clasificación profesional a creación do grupo B e a creación de tres Corpos e Escalas adscritos a este grupo, que son o Corpo de Técnico Informático, a Escala Técnica Medioambiental e o Corpo de Delineantes.

Na disposición adicional sétima, relativa a racionalización dos corpos e escalas da Administración do Estado, apartado 2, créanse os seguintes corpos e escalas:

- *Corpo Técnico Informático, adscrito ao Ministerio de Facenda e Función Pública e dependente da Secretaría de Estado de Función Pública. Grupo de clasificación: B. Funcións: Actividades de organización, tramitación e impulso e, en xeral, de colaboración técnica cos corpos superiores e as propias da profesión relacionadas coas actividades de sistemas e tecnoloxías da información. Requisitos: Ciclo formativo de grao superior de Formación Profesional da familia profesional de informática e comunicacións.*
- *Escala Técnica Medioambiental, adscrita ao Ministerio de Transición Ecolóxica e Reto Demográfico. Grupo de clasificación: B. Funcións: Actividades de organización, tramitación e impulso e, en xeral, de colaboración técnica cos corpos superiores e as propias da profesión relacionadas coas actividades técnicas do medio ambiente. Requisitos: Título de Técnico Superior en Educación e Control Ambiental, de Técnico Superior en Química e Saúde Ambiental, de Técnico Superior en Xestión Forestal e del Medio Natural, ou de Técnico Superior en Paisaxismo e Medio Rural, ou equivalentes.*
- *Corpo de Delineantes, adscrito ao Ministerio de Facenda e Función Pública. Grupo de clasificación: B. Funcións: Execución, colaboración e apoio aos corpos superiores nas tarefas propias da súa profesión. Requisitos: Título de técnico superior en Proxectos de Edificación, Proxectos de Obra Civil, Deseño e Fabricación Mecánica, ou equivalentes.*

Tendo en conta as peticións dalguns colectivos de funcionarios pertencentes ao subgrupo C1 para encadrarse neste grupo de clasificación, as propostas da representación do persoal e os compromisos asumidos pola Corporación no orzamento anterior, de conformidade co previsto no artigo 76 do Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do empregado público (TRLEBEP) e artigo 42 da Lei 2/2015 de 29 de abril, de emprego público de Galicia (LEPG), así como no Acordo Marco para unha Administración do século XXI, publicado no boletín Oficial do Estado do 17/11/2022, contemplase neste orzamento provincial a creación dun total de **13 prazas** do grupo B para impulsar a promoción interna das persoas que accederon a prazas do subgrupo C1 para cuxo ingreso se esixiu a titulación de ciclo superior de formación profesional. No seguinte cadro se determinan as prazas que cumpren tales condicións, o que se determinou tras a comprobación dos respectivos nomeamentos, tomas de posesión e convocatorias:

FC	Descrición Servizo	PRAZA	POSTO	GR	CD
BMA	E.F. DO AREEIRO	ANALISTA LABORATORIO	TECNICO SALUD AMBIENTAL	C1	20
CGAB	E.F. DO AREEIRO	ANALISTA LABORATORIO	TÉCNICO/A DE SAUDE AMBIENTAL	C1	20
LCAB	MEDIO AMBIENTE	ANALISTA LABORATORIO	ANALISTA LABORATORIO RS	C1	20
IMP	ARQUITECTURA	DELINEANTE	DELINEANTE	C1	22
BBM	INFRAESTRUTURAS	DELINEANTE	XEFE/A NEG. DELINEACIÓN E TOPOG	C1	22
GPM	INFRAESTRUTURAS	DELINEANTE	DELINEANTE INFRAESTRUTURAS	C1	22
VVF	INFRAESTRUTURAS	DELINEANTE	DELINEANTE	C1	22
SCHE	INFRAESTRUTURAS	TECNICO OPER. TOPOGRAFICAS	TECNICO OPERAC. TOPOGRAFICAS	C1	22
GGR	NOVAS TECNOLOXIAS	INFORMATICO PROGRAMADOR	PROGRAMADOR	C1	22
GCAI	COMUNICACION INSTIT.	TECNICO AUX. DISEÑO GRAFICO	DISEÑADOR/A GRAFICO	C1	20
AFJ	NOVAS TECNOLOXIAS	TECNICO INFORMATICO NIVEL 3	TECNICO INFORMATICO NIVEL 3	C1	20
PNM	NOVAS TECNOLOXIAS	TECNICO INFORMATICO NIVEL 3	TECNICO INFORMATICO NIVEL 3	C1	20
GGM	E.F. DO AREEIRO	TECNICO TRABAJOS FORESTALES	CAPATAZ FORESTAL	C1	21

Como consecuencia, modifícase o cadro de persoal funcionario e relación de postos de traballo para introducir as seguintes prazas:

Nº	PRAZA	GR	POSTO	CD	SERVIZO
2	TÉCNICO/A AUX DE LABORATORIO	B	TECNICO SALUD AMBIENTAL	20	E.F. DO AREEIRO
1	TECNICO/A TRABALLOS FORESTAIS	B	CAPATAZ FORESTAL	21	E.F. DO AREEIRO
1	ANALISTA LABORATORIO	B	ANALISTA LABORATORIO RS	20	MEDIO AMBIENTE
1	DELINEANTE	B	DELINEANTE	22	ARQUITECTURA
1	DELINEANTE	B	XEFE/A NEG. DELINEACIÓN E TOPOG	22	INFRAESTRUTURAS
2	DELINEANTE	B	DELINEANTE INFRAESTRUTURAS	22	INFRAESTRUTURAS
1	TECNICO/A OPER. TOPOGRAFICAS	B	TECNICO OPERAC. TOPOGRAFICAS	22	INFRAESTRUTURAS
1	TECNICO/A DE. DISEÑO GRAFICO	B	DISEÑADOR/A GRAFICO	20	COMUNICACION INSTIT.
1	INFORMATICO/A PROGRAMADOR/A	B	PROGRAMADOR	22	NOVAS TECNOLOXIAS
1	TECNICO/A INFORMATICO/A	B	TECNICO INFORMATICO NIVEL 3	20	NOVAS TECNOLOXIAS
1	TECNICO/A INFORMATICO/A	B	TECNICO INFORMATICO NIVEL 3	20	NOVAS TECNOLOXIAS

As praza do grupo B créanse sobre as do subgrupo inferior C1, as cales se declaran a extinguir unha vez finalizados os correspondentes procesos selectivos, co obxecto de non duplicar a consignación orzamentaria. Con esta medida preténdese favorecer a promoción profesional e carreira administrativa das persoas que actualmente ocupan as prazas obxecto de reclasificación e que veñen desenvolvendo funcións que corresponden a un grupo ou categoría de nivel superior. Debe terse en conta que as prazas de nova creación que queden desertas e non se cubran tras a celebración do correspondente proceso selectivo retornarán a súa situación de orixe e serán amortizadas.

21. EQUIPARACIÓN COMPLEMENTO ESPECIFICO ADICIONAL

Habéndose detectado que na creación de determinados postos de traballo non se tomou como referencia o tipo de posto de similares características e idénticos conceptos retributivos dentro do complemento específico, procedese a regulación de dita situación igualando os seus importes, que quedarán establecidos tal e como a continuación se sinala:

Posto de traballo	CEA actual	Novo CEA	Diferenza anual
Xefatura Sección laboratorio F. M	1.411,16 €	1.444,31 €	33,15 €
Fitopatólogo/a	1.332,35 €	1.365,93 €	33,58 €
Xefatura de Sección Formación	1.220,19 €	1.700,92 €	480,73 €

22. ESCOLA DE ENFERMERÍA DE PONTEVEDRA

- Convertir un posto de profesor/a de estatística, a tempo parcial, nun posto de traballo de profesor de enfermería a tempo completo, co obxecto de fortalecer o corpo docente e dar resposta ás directrices da recente acreditación, así como cumprir os estándares esixidos pola Comisión.

INFORME DE RECURSOS HUMANOS

ASUNTO: APROBACIÓN DO CADRO DE PERSOAL E RELACIÓNS DE POSTOS DE TRABALLO DE PERSOAL FUNCIONARIO, LABORAL E EVENTUAL DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL PARA O ANO 2025

ANTECEDENTES

PRIMEIRO.- De conformidade coa proposta do deputado delegado de persoal, no orzamento provincial do ano **2025** modifícase o cadro de persoal e relación de postos de traballo de persoal funcionario e laboral da Deputación de Pontevedra pola incorporación dunha serie de cambios que se explican nos seguintes apartados:

a) Creación de prazas:

Unha vez valoradas as peticións das diferentes xefaturas de Servizo, direccións de centros, vicepresidencias e deputados delegados de área, co fin poder cubrir as necesidades de carácter permanente, optimizar os servizos e levar a cabo con eficacia, eficiencia e dilixencia os numerosos programas de actuación e proxectos de inversión que se pretenden executar neste mandato corporativo, contemplase a creación das seguintes prazas e postos de traballo:

1. RELACIÓN DE PRAZAS DE NOVA CREACIÓN NO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO

Nº prazas 25 + 20
reconversión

Praza	GR	Posto de traballo	CD	Servizo	CX
1 Técnico/a social	A1	Xefatura de servizo	29	Benestar Social (R)	231
1 Traballador/a social	A2	Traballador/a social	23	Benestar Social	231
1 Administrativo/a admón. xeral	C1	Administrativo/a	20	Benestar Social	231
1 Técnico/a socio-educativo	A1	Coordinador/a xeral do Centro Príncipe Felipe	29	Príncipe Felipe	232
1 Técnico/a medio tecnoloxías da información	A2	Coordinador/a técnico/a de tecnoloxías da inform.	23	Príncipe Felipe (R)	232
1 Técnico/a aux. educación diúrna	C1	Técnico/a especialista en educación diúrna	21	Príncipe Felipe	232
1 Administrativo/a de admón. xeral	C1	Administrativo/a	20	Príncipe Felipe	232
1 Oficial/a servizos varios	C2	Oficial/a servizos varios	17	Príncipe Felipe (R)	232
1 Oficial/a servizos varios	C2	Oficial/a servizos varios	17	Patrimonio documental e bibliográfico (R)	332
9 Oficial/a servizos xerais e subalternos	C2	Oficial/a servizos xerais e subalternos	17	Museo Provincial (R)	333
2 Oficial/a de servizos varios	C2	Oficial/a de servizo varios	17	Deportes (R)	340
1 Técnico/a med. Admón. xeral	A2	Técnico/a de xestión	23	Medio ambiente	410
1 Técnico/a admón. xeral	A1	Técnico/a administrativo	25	E. F. Areiro	413

1 Coordinador/a de brigadas	C1	Coordinador/a de brigadas centro operativo	22	Infraestruturas	456
1 Vixilante/a de infraestruturas	C1	Vixilante/a de infraestruturas	21	Infraestruturas	456
1 Arquitecto/a	A1	Arquitecto/a	25	Arquitectura	457
1 Oficial/a servizos xerais e subalternos	C2	Oficial/a servizos xerais e subalternos	17	Secretaría Xeral (R)	920
1 Técnico/a informático/a (MSPO)	C1	Técnico/a informático/a	20	Comunicación (R)	926
1 Técnico/a medio/a de telecomunicacións	A2	Técnico/a de telecomunicacións	23	NNTT (R)	926
1 Técnico/a medio/a de tecnoloxías da información	A2	Coordinador/a técnico/a de tecnoloxías da inform.	23	NNTT (R)	926
1 Técnico/a informático/a	C1	Técnico/a informático/a BOPPO e formularios	20	NNTT	926
1 Técnico/a medio/a de admón. xeral	A2	Técnico/a de xestión	23	Intervención	931
1 Técnico/a medio de contabilidade	A2	Técnico/a de control financeiro e auditoría	23	Intervención	931
6 Administrativo/a rama tributaria	C1	Administrativo/a oral	20	ORAL	932
1 Administrativo/a rama tributaria	C1	Administrativo/a Sede Vigo	20	ORAL	932
2 Técnico/a de xestión tributaria	A2	Técnico/a medio xestión tributaria	23	ORAL	932
1 Técnico/a de xestión tributaria	A1	Xefatura Servizo coordinación oficina Vigo sur	29	ORAL	932
1 Enxeñeiro/a técnico/a Industrial	A2	Enxeñeiro/a técnico/a Industrial	23	Cooperación	942
1 Técnico/a superior de xestión e promoción de proxectos	A1	Técnico/a proxectos europeos	25	Cooperación	942
1 Técnico/a superior organización	A1	Xefatura Sección de Iniciativas comunitarias	26	Cooperación (R)	942

A creación dunha praza de técnico/a social do subgrupo A1 de administración especial, con posto de traballo de xefatura de **Servizo de Benestar**, nivel 29, efectúase con cargo a unha praza de traballador/a social, do subgrupo A2 26, por equiparación da praza e posto ás demais xefaturas de Servizo en canto a contido e responsabilidades e tendo en conta o número de convocatorias e programas que desde este centro xestor se tramitan.

A creación dunha praza de traballador/a social do subgrupo A2, con posto de traballo de igual denominación nivel 23 e unha praza de administrativo do subgrupo C1, con posto de traballo de igual denominación adscrito ao **Servizo de Benestar Social** motívase na insuficiente dotación de persoal para a xestión das actividades que corresponden á área de servizos sociais especializados, na que se promoven proxectos, dirixidos á sensibilización, información, prevención, e intervención ante situacións de especial vulnerabilidade cos sectores da poboación máis desfavorecidos; colaboración que se articula a través de diferentes convenios dos que se fai un exhaustivo seguimento na súa implantación e avaliación. Ademais de tramitar a liña de

subvencións dirixidas a entidades sen ánimo de lucro, que están encamiñadas a fomentar a realización de actuacións dirixidas aos colectivos que precisan máis apoio desde o punto de vista social, así como as axudas a organizacións non gubernamentais de desenvolvemento (ONGD), que promoven a realización de proxectos de cooperación en países empobrecidos, que contribúan ó desenvolvemento de proxectos sociais, aliñados coa Axenda 2030.

A creación da praza de técnico/a socio-educativo/a, do subgrupo A1, con posto de traballo de coordinador/a xeral do **Centro Príncipe Felipe**, nivel 29, adscrito a este Centro, motívase nun cambio na estrutura organizativa, que implica a eliminación do posto de director xerente como persoal directivo con rango de alto cargo e a creación no seu lugar desta praza e posto de persoal funcionario, cun nivel equivalente á xefatura de xestión, diferenciando deste modo as funcións de coordinación xeral do Centro da xestión administrativa.

A creación dunha praza de técnico/a medio/a en tecnoloxías da información, do subgrupo A2, con posto de traballo de coordinador/a técnico/a de tecnoloxías da información adscrito ao **Centro Príncipe Felipe**, do nivel 23, propónse con cargo a unha praza de técnico/a auxiliar de sistemas C1-22, con posto que figura formalmente na RPT do Servizo de NNTT, e que agora se integra no que Centro no que desenvolve a súa actividade nas mesmas condicións, en consideración ao contido das labores técnicas que se van acometer. A praza do subgrupo C1 se declara a extinguir unha finalizado o correspondente proceso selectivo para así non duplicar a consignación orzamentaria.

A creación dunha praza de técnico/a auxiliar educación diúrna, do subgrupo C1, con posto de traballo de técnico/a especialista en educación diúrna, adscrito ao **Centro Príncipe Felipe**, lévase a cabo para poder unificar os horarios en todas as unidades e eliminar a quenda de 13 a 20 horas, o que redundará na calidade do servizo que se presta, a mellor atención as persoas menores nos intres de estudo ou a elaboración da documentación que proceda.

A creación dunha praza de administrativo/a, do subgrupo C1, con posto de traballo de igual denominación, nivel 20, adscrito ao **Centro Príncipe Felipe**, débese ao volume de traballo existente e a falta de persoal para cubrir as necesidades do servizo, por atoparse dúas persoas cunha atribución temporal de funcións noutro Servizo.

A creación dunha praza de oficial/a de servizos varios, do subgrupo C2, con posto de traballo de igual denominación adscrito ao **Centro Príncipe Felipe**, nivel 17, con cargo á amortización dunha praza de operario de servizos varios, do grupo E, promóvese para favorecer a promoción profesional e carreira administrativa da persoa que ven desenvolvendo funcións de categoría superior. A praza de nivel inferior se declara a extinguir unha vez finalizado o correspondente proceso selectivo, co obxecto de no duplicar a consignación orzamentaria. Se a praza de nova creación quedase deserta e non se cubre retornará a súa situación de orixe.

A creación dunha praza de oficial/a de servizos varios, do subgrupo C2, con posto de traballo de igual denominación adscrito ao **Servizo de Patrimonio Documental e Bibliográfico**, nivel 17, con

cargo á amortización dunha praza de operario de servizos varios, do grupo E, promóvese para favorecer a promoción profesional e carreira administrativa da persoa que ven desenvolvendo funcións de categoría superior. A praza de nivel inferior se declara a extinguir unha vez finalizado o correspondente proceso selectivo, co obxecto de no duplicar a consignación orzamentaria. Se a praza de nova creación quedase deserta e non se cubre retornará a súa situación de orixe.

A creación de nove prazas de oficial/a de servizos xerais e subalternos, do subgrupo C2, con posto de traballo de igual denominación adscritos ao **Museo Provincial**, nivel 17, con cargo á amortización de oito prazas de operario/a de servizos varios e unha de ordenanza, do grupo E, promóvese para favorecer a promoción profesional e carreira administrativa dos que veñen desenvolvendo funcións de categoría superior. As prazas de nivel inferior se declaran a extinguir unha vez finalizado o correspondente proceso selectivo, co obxecto de no duplicar a consignación orzamentaria. Se as prazas de nova creación quedan desertas e non se cubren retornarán a súa situación de orixe.

A creación de dúas prazas de oficial/a de servizos varios, do subgrupo C2, con posto de traballo de igual denominación adscrito ao **Servizo de Deportes**, nivel 17, con cargo á amortización de dúas prazas de operario/a de servizos varios, do grupo E, promóvese para favorecer a promoción profesional e carreira administrativa das persoas que veñen desenvolvendo funcións de categoría superior. As prazas de nivel inferior se declaran a extinguir unha vez finalizado o correspondente proceso selectivo, co obxecto de no duplicar a consignación orzamentaria. Se as prazas de nova creación quedasen desertas e non se cubren retornarán a súa situación de orixe.

A creación dunha praza de técnico/a medio/a de admón. xeral, do subgrupo A2, con posto de traballo de técnico/a de xestión, nivel 23, adscrito ao **Servizo de Medio ambiente**, xustifícase no volume de expedientes que se tramitan na Finca Mouriscade, tanto contratos de obras como de subministracións e servizos pola venta de embrións e poxa de animais, así como pola formalización de convenios con outras entidades para a realización de análíticas de laboratorio ou ensaios de eficiencia alimentaria e melloras de benestar animal, que requiren dispor de persoal técnico de administración xeral para que colabore coa xefatura de Servizo na tramitación deste tipo de expedientes.

A creación dunha praza de técnico/a de admón. xeral, do subgrupo A1, con posto de traballo de técnico administrativo adscrito á **Estación Fitopatolóxica de Areeiro**, nivel 25, prodúcese para que se encargue da organización e xestión administrativa do Servizo, así como da elaboración de informes e propostas que requira a xefatura de Servizo, principalmente os relacionados cos proxectos que reciben subvencións ou axudas e requiren a correspondente xustificación dos gastos realizados.

A creación dunha praza de coordinador/a de brigadas, do subgrupo C1, con posto de traballo de coordinador/a de brigadas centro operativo, co nivel 22 de complemento de destino, **adscrito ao Servizo de Infraestruturas e Vías Provinciais**, basease nunha reordenación da estrutura de

persoal para mellorar a funcionalidade do servizo, transformando determinados prazas e postos que non responden ás esixencias actuais do Servizo noutras que son esenciais na nova dinámica de funcionamento.

A creación dunha praza de vixilante/a de infraestruturas, do subgrupo C1, con posto de traballo de igual denominación, nivel 21, adscrito ao **Servizo de Infraestruturas e Vías Provinciais**, motívase nunha reordenación da estrutura de persoal para mellorar a funcionalidade do servizo, transformando determinados prazas e postos que non responden ás esixencias actuais do Servizo noutras que son esenciais na nova dinámica de funcionamento.

A creación dunha praza de arquitecto/a, do subgrupo A1, con posto de traballo de igual denominación, nivel 25, adscrito ao **Servizo de Arquitectura e Urbanismo**, fundamentase no volume de traballo existente e que deriva de todos os centros de traballo da Deputación, sendo preciso para reforzar os traballos de nivel superior para que colabore na elaboración de informes, redacción proxectos, dirección de obras, control e seguimento, etc., sobre todo tendo en consideración a grande cantidade de proxectos de obras que se están executando e a imposibilidade de asumir o seu control e seguimento.

A creación dunha praza de oficial/a de servizos xerais e subalternos, do subgrupo C2, con posto de traballo de igual denominación adscrito a **Secretaría Xeral**, nivel 17, con cargo á amortización dunha praza de ordenanza, do grupo E, promóvese para favorecer a promoción profesional e carreira administrativa da persoa que ven desenvolvendo funcións de superior categoría. A praza de nivel inferior se declara a extinguir unha vez finalizado o correspondente proceso selectivo, co obxecto de no duplicar a consignación orzamentaria. Se a praza de nova creación quedase deserta e non se cubre retornará a súa situación de orixe.

A creación dunha praza de técnico/a informático, do subgrupo C1, con posto de traballo de igual denominación adscrito ao **Servizo de Comunicación**, nivel 20, con cargo á amortización dunha praza de auxiliar técnico/a informático/a, do grupo C2, promóvese para favorecer a promoción profesional e carreira administrativa da persoa que ven desenvolvendo maiores funcións. A praza de nivel inferior se declara a extinguir unha vez finalizado o correspondente proceso selectivo, co obxecto de no duplicar a consignación orzamentaria. Se a praza de nova creación quedase deserta e non se cubre retornará a súa situación de orixe.

A creación de unha praza de técnico/a medio de telecomunicacións, subgrupo A2, con posto de traballo de técnico/a telecomunicacións, nivel 23, adscrito ao **Servizo de NNTT**, con cargo a unha praza de técnico/a auxiliar de telecomunicacións, do subgrupo C1, promóvese para favorecer a promoción profesional e carreira administrativa do persoal que ven desenvolvendo maiores funcións. A praza de nivel inferior se declara a extinguir unha vez finalizado o correspondente proceso selectivo, co obxecto de no duplicar a consignación orzamentaria. Se a praza de nova creación queda deserta e non se cubre retornará a súa situación de orixe.

A creación de unha praza de técnico/a medio de tecnoloxías da información, subgrupo A2, con posto de traballo de coordinador/a técnico/a de tecnoloxías da información, nivel 23, adscrito ao **Servizo de NNTT**, con cargo a unha praza de programador de xestión de expedientes, do subgrupo C1, promóvese para favorecer a promoción profesional e carreira administrativa do persoal que ven desenvolvendo maiores funcións. A praza de nivel inferior se declara a extinguir unha vez finalizado o correspondente proceso selectivo, co obxecto de no duplicar a consignación orzamentaria. Se a praza de nova creación queda deserta e non se cubre retornará a súa situación de orixe.

A creación dunha praza de técnico/a informático do subgrupo C1, con posto de traballo de técnico informático BOPPO e formularios, do subgrupo C1, adscrito ao **Servizo de NNTT**, con cargo á amortización dunha praza de técnico/a auxiliar de pre-impresión, do subgrupo C1, con posto de traballo pertencente ao Servizo de Comunicación, contemplase con motivo da centralización no Servizo de NNTT dos traballo de xestión do BOPPO e confección dos formularios e modelos oficiais.

A creación dunha praza de técnico/a medio/a de admón. xeral, grupo A2, con posto de traballo de técnico/a de xestión, nivel 23, adscrito a **Intervención**, levase a cabo con cargo á amortización dunha praza de administrativo/a, do subgrupo C1, que quedará vacante pola promoción da titular.

A creación dunha praza de técnico/a medio/a de Contabilidade, do subgrupo A2, con posto de traballo de técnico de control financeiro e auditoría, nivel 23, adscrito a **Intervención**, efectúase para colaborar co persoal técnico de nivel superior na tramitación dos expedientes de control financeiro e auditoría, co compromiso de amortizar unha praza de administrativo que quedará vacante proximamente e a fin de dispor de persoal técnico que se vaia formando para dar relevo a aqueles que teñen próxima a súa xubilación.

A creación de dúas prazas de técnico/a de xestión tributaria, do subgrupo A2, con posto de traballo de técnico/a medio/a de xestión tributaria, nivel 23, e seis prazas de administrativo/a de admón. xeral, rama tributaria, do subgrupo C1, con posto de traballo de administrativo, nivel 20, adscritos ao **Servizo Oral**, propónse para dotar o Servizo dunha estrutura de base sólida e suficiente que permita asumir as tarefas ordinarias das delegacións que realizan os Concellos, e así reducir o número de nomeamentos temporais, co compromiso de amortizar catro prazas de auxiliar de admón. xeral con posto de traballo de auxiliar de xestión tributaria e información C2-18, que quedarán vacantes proximamente unha vez rematado os proceso selectivo convocado por promoción interna.

A creación de unha praza de administrativo/a de rama tributaria, do subgrupo C1, con posto de traballo de igual de administrativo de xestión tributaria, nivel 20, destino na oficina de Vigo e adscrito ao **Servizo Oral**, inclúese para que se encargue das tarefas de rexistro e asesoramento á cidadanía en materias relacionadas coas competencias do ORAL.

A creación dunha praza de técnico/a de xestión tributaria, do subgrupo A1, con posto de traballo de xefatura de Servizo de coordinación da oficina de Vigo Sur, nivel 29, adscrito ao **Servizo Oral**, débese a unha reorganización da estrutura de persoal que pretende potenciar a presenza deste Servizo na cidade de Vigo, incorporando persoal especializado en materia tributaria e catastral. Coa creación deste Servizo evítanse moitos desprazamentos innecesarios, prestarase o servizo de forma máis próxima á cidadanía e aportarase unha imaxe moi positiva tanto da Deputación de Pontevedra como do ORAL na cidade con mais poboación da provincia.

A creación dunha praza de enxeñeiro/a técnico/a industrial, subgrupo A2, con posto de traballo de igual denominación, nivel 23, adscrito ao **Servizo de Cooperación**, solicítase para que se encargue de todo o relacionado cos proxectos dos viveiros, así como de prestar colaboración en todo o que se refire á redacción de proxectos, memorias, solicitude de subvencións, elaboración de informes, control e xustificación das subvencións recibidas, así como o control e supervisión das subvencións concedidas polos servizo para fins relacionados coa súa competencia.

A creación dunha praza de técnico/a superior de xestión e promoción de proxectos, subgrupo A1, con posto de traballo de técnico/a de proxectos europeos, nivel 25, adscrito ao **Servizo de Cooperación**, basease no elevado número de proxectos que se tramitan dende este Servizo e para prestar apoio nas tarefas de captación de fondos, elaboración de informes, redacción de proxectos, memorias, control e seguimento da execución dos proxectos que se poñan en marcha, así como a súa xustificación.

A creación dunha praza de técnico/a superior de organización, do subgrupo A1, con posto de traballo de xefatura de Sección de Acción Comunitaria e Transición, co nivel 26 de complemento de destino, e con cargo a unha praza de técnico/a medio/a de organización, adscrito ao **Servizo de Cooperación**, obedece a necesidade de crear unha Sección na que se centralice a tramitación deste tipo de proxectos e asuma as responsabilidades que derivan da súa xestión.

b) Amortización de prazas e/ou postos:

A creación das prazas relacionadas no apartado anterior será compensada coa amortización das seguintes prazas e postos de traballo:

1. RELACIÓN DE PRAZAS DE PERSOAL FUNCIONARIO QUE SE AMORTIZAN 14 prazas (+20 de reconversión)

Prazas	GR	Postos de traballo	CD	Servizo	CX
1 Traballador/a social	A2	Xefatura de Servizo	26	Benestar Social (R)	231
1 Oficial/a de servizos xerais e subalternos	C2	Oficial/a de servizos xerais e subalternos	17	Príncipe Felipe	232
1 Operario/a	E	Operario/a servizos varios	14	Príncipe Felipe (R)	232

1 Oficial de almacén	C2	Oficial/a de almacén	17	Príncipe Felipe	232
1 Axudante/a almacenista	E	Axudante/a de almacén	14	Príncipe Felipe	232
1 Axudante/a de arquivo documental	A2	Axudante de arquivo documental	23	Museo Provincial	333
8 subalerno/a de oficios varios	E	Subalerno/a de oficios varios	14	Museo Provincial (R)	333
1 Ordenanza	E	Subalerno/a de oficios varios	14	Museo Provincial (R)	333
1 Operario/a	E	Operario/a servizos varios	14	Patrimonio Docum. (R)	332
2 Operario/a	E	Operario servizos varios	14	Deportes (R)	340
1 Biólogo/a	A1	Xefatura de Sección de Pesca e Cultivos Mariños	26	Medio ambiente	413
1 Técnico/a auxiliar de maquinaria	C1	Xefatura do Parque de Maquinaria	22	Infraestruturas	456
1 Encargado/a de maquinaria	C1	Adxunto á xefatura do Parque de Maquinaria	21	Infraestruturas	456
1 Operario/a	E	Operario servizos varios	14	Arquitectura	457
1 Ordenanza	C2	Ordenanza	17	Secretaría Xeral	921
1 Ordenanza	C2	Ordenanza	17	Secretaría Xeral (R)	921
1 Auxiliar técnico/a informático	C2	Auxiliar técnico informático	17	Comunicación (R)	924
1 Técnico/a auxiliar pre – impresión	C1	Técnico/a auxiliar pre impresión	20	Comunicación	924
1 Técnico/a aux. de sistemas	C1	Xefatura de Negociado Soporte informático PF	20	NNTT (R)	926
1 Técnico auxiliar de telecomunicacións	C1	Técnico auxiliar de telecomunicacións	20	NNTT (R)	926
1 Programador/a de xestión expedientes	C1	Programador/a de xestión de expedientes	20	NNTT (R)	926
1 Administrativo/a admón. X.	C1	Administrativo/a	20	Intervención	931
1 Técnico admón. xeral rama económica	A1	Técnico/a superior de xestión tributaria	25	ORAL	932
2 Técnico/a superior xestión tributaria	A1	Técnico/a tributario/a	25	ORAL	932
1 Técnico/a medio de organización	A2	Técnico medio organización	23	Cooperación (R)	942

A amortización dunha praza de traballador/a social, subgrupo A2, con posto de xefatura de Servizo de Benestar, nivel 26, lévase a cabo por equiparación ás demais xefaturas de Servizo en canto a contido e responsabilidades e tendo en conta o número de convocatorias e programas que desde este centro xestor se tramitan.

A amortización de unha praza de oficial/a de servizos xerais e subalternos, do grupo E, con posto de traballo de igual denominación adscrito ao **Centro Príncipe Felipe**, prodúcese pola xubilación da titular e non ser precisa para o funcionamento do servizo.

A amortización de unha praza de operario do grupo E, con posto de traballo de operario/a de servizos varios, nivel 14, adscrito ao **Centro Príncipe Felipe**, ten por obxecto a creación doutras de nivel superior para a equiparación do persoal que realiza as mesmas funcións.

A amortización dunha praza de oficial/a de almacén, do subgrupo C2, e dun axudante de almacén, do grupo E, con postos de traballo adscritos ao **Centro Príncipe Felipe**, proponse por quedar suficientemente cubertas as necesidades do servizo co posto de encargado/a, que traballa en coordinación coa administración do Centro.

A amortización dunha praza de axudante de arquivo documental, do subgrupo A2, con posto de traballo de igual denominación, adscrito ao **Museo Provincial**, creada no orzamento 2024, prodúcese por estar vacante e non ser obrigada a súa cobertura nestes momentos para garantir un adecuado funcionamento do servizo.

A amortización de 8 prazas de subalterno/a de oficios varios, do grupo E, con posto de traballo de igual denominación, e unha praza de ordenanza, grupo E, con posto de traballo de subalterno/a de oficios varios, adscritos ao **Museo Provincial**, ten por obxecto a creación doutras de nivel superior para a equiparación do persoal que realiza as mesmas funcións.

A amortización de unha praza de operario do grupo E, con posto de traballo de operario/a de servizos varios, nivel 14, adscrito ao **Servizo de Patrimonio Documental**, ten por obxecto a creación doutras de nivel superior para a equiparación do persoal que realiza as mesmas funcións.

A amortización de dúas prazas de operario do grupo E, con posto de traballo de operario/a de servizos varios, nivel 14, adscrito ao **Servizo de Deportes**, ten por obxecto a creación doutras de nivel superior para a equiparación do persoal que realiza as mesmas funcións.

A amortización do posto de biólogo/a, do subgrupo A1, con posto de traballo de xefatura de Sección de Pesca e Cultivos Mariños, nivel 26, adscrito ao **Servizo de Medio ambiente**, realizase con motivo da xubilación da persoa que tiña reservado este posto de traballo.

A amortización dunha praza de técnico/a auxiliar de maquinaria, do subgrupo C1 con posto de xefatura do Parque de Maquinaria, nivel 22, adscrito ao **Servizo de Infraestruturas e Vías Provinciais**, responde a un cambio na estrutura de persoal para mellorar a funcionalidade do servizo.

A amortización dunha praza de encargado/a de maquinaria, do subgrupo C1 con posto de adxunto á xefatura do Parque de Maquinaria, nivel 21, adscrito ao **Servizo de Infraestruturas e Vías**

Provinciais, obedece a un cambio na estrutura de persoal para mellorar a funcionalidade do servizo.

A amortización dunha praza de operario do grupo E, con posto de traballo de operario/a de servizos varios, nivel 14, adscrito ao **Servizo de Arquitectura e Urbanismo**, levase a cabo pola promoción do titular.

A amortización dunha praza de ordenanza, grupo E, con posto de traballo de igual denominación adscrito a **Secretaría Xeral**, propónse por quedar vacante debido á promoción da persoa titular.

A amortización dunha praza de ordenanza, grupo E, con posto de traballo de igual denominación adscrito a **Secretaría Xeral**, que se atopa vacante, por non se necesaria, nun contexto de maior dixitalización de todos os procesos

A amortización dunha praza de auxiliar técnico/a informático/a, do subgrupo C2, con posto de traballo de igual denominación, nivel 17, adscrito ao **Servizo de Comunicación**, ten por obxecto a creación doutra de nivel superior para a equiparación do persoal que realiza as mesmas funcións.

A amortización dunha praza de técnico/a auxiliar de pre-impresión, do subgrupo C1, con posto de traballo adscrito ao **Servizo de Comunicación**, é consecuencia da centralización no Servizo de NNTT dos postos que se van a encargar da xestión do BOPPO e demais formularios.

A amortización dunha praza de técnico/a auxiliar de sistemas, técnico/a auxiliar de telecomunicacións e programador/a de xestión de expedientes, do subgrupo C1, con postos de traballo de xefatura de negociado de soporte informático, técnico/a auxiliar de telecomunicacións e programador de xestión de expedientes, adscritos ao **Servizo de NNTT**, prodúcese para poder fortalecer a estrutura de persoal creando prazas de nivel superior, que respondan ás necesidades do servizo.

A amortización dunha praza de administrativo/a, subgrupo A2, con posto de traballo de igual de denominación, nivel 20, adscrito a **Intervención**, que quedará vacante este ano pola promoción da persoa titular, tras a celebración do correspondente proceso selectivo.

A amortización dunha praza de técnico/a de admón. xeral, rama económica do subgrupo A1, con posto de traballo de técnico superior de xestión tributaria, nivel 25, adscrito ao **Servizo do Oral**, débese ao pase da persoa titular á situación administrativa de excedencia voluntaria por incompatibilidade.

A amortización de dúas prazas de técnico/a superior de xestión tributaria, do subgrupo A1, con posto de traballo de técnico/a tributario/a adscrito ao **Servizo do Oral**, creadas no anterior para promoción profesional e carreira administrativa do persoal A2, vacantes e non ocupadas, resulta da suficiencia do persoal técnico A1 para atender as necesidades do servizo.

A amortización de unha praza de técnico/a medio/a de organización, do subgrupo A2, con posto de traballo de técnico/a de organización adscrito ao **Servizo de Cooperación**, nivel 23, efectúase para a promoción profesional do persoal técnico do subgrupo A2.

2. RELACIÓN DE POSTOS DE PERSOAL LABORAL QUE SE AMORTIZAN (1 posto)

Posto de traballo	GR	CD	Servizo	CX
Limpador/a	E	14	Museo Provincial	333

A amortización dun posto de traballo de limpador/a do grupo E, nivel 14, adscrito ao **Museo Provincial**, xustifícase na xubilación da persoa titular e no cambio da modalidade de prestación do servizo a través dunha empresa externa.

c) Cambio de adscrición de postos de traballo entre Centros e Servizos

Ó abeiro do disposto no artigo 61 do Real decreto 364/95, de 10 de marzo, cambiase a adscrición dos seguintes postos de traballo co propósito de optimizar os efectivos existentes e atender ás necesidades reais dos distintos Centros e Servizos da Deputación:

POSTO TRABALLO	Servizo/Centro RPT 2024	Servizo/Centro RPT 2025
Técnico/a emprego e desenvolvemento local (AMFO)	Promoción de Emprego e DL	Cooperación
Oficial/a agrícola (SACH)	E. F. Areeiro	Infraestruturas e VP
Auxiliar administrativo/a (MJFG)	Comunicación	Deportes

O cambio de adscrición do posto de traballo de técnico/a de emprego e DL, do Servizo de Promoción de Emprego e DL ao Servizo de Cooperación, deriva dunha redistribución de efectivos para integrar á titular no Servizo no que exerce as súas funcións.

O cambio de adscrición do posto de traballo de oficial/a agrícola, da Estación Fitopatolóxica de Areeiro ao Servizo de Infraestruturas, prodúcese pola falta de cometidos no centro de orixe e a unha reasignación de funcións para colaborar nas tarefas de limpeza e roza das Fincas da Deputación que se encargan ao Servizo de Infraestruturas.

O cambio de adscrición do posto de traballo de auxiliar administrativo/a do subgrupo C2, do Servizo de Comunicación a Deportes, levase a cabo por redistribución dos efectivos para integrar a titular no Servizo onde desenvolve a súa actividade, tendo en conta o traslado de competencias de Comunicación a NNTT en materia de xestión do BOPPO e formularios e as necesidades de persoal no Servizo de Deportes.

d) **Cambios de adscripción do titular do posto por redistribución de efectivos**

POSTO TRABALLO	Servizo RPT 2024	Servizo RPT 2025
Administrativo de AX (Daniel Amor Carnero)	Intervención	Benestar Social

O cambio de adscripción do titular deste posto de traballo a outro Servizo xustifícase na existencia doutro posto vacante no Servizo ao que se destina, de nova creación, así como nos coñecementos e experiencia adquirida na tramitación dos procedementos de xestión dese Servizo.

e) **Transformación dos seguintes postos:**

Por razóns organizativas transfórmanse os seguintes postos de traballo por alteración do seu contido e funcións:

Amortización de postos	GR	Creacións de postos	GR
Traballador/a Social (ACC) Servizo Benestar Social	A2-23	Xefatura de Negociado Servizos Sociais Comunitarios	A2-24
Técnico/a de admón. electrónica e Innovación Servizo RRHH e F. Vacante	A1-25	Xefatura de Sección Procesos selectivos	A1-26
Coordinador de servizos sociais (MIB) Servizo de Benestar	A1-27	Coordinador/a de proxectos desenvolvemento social comunitario Servizo de Benestar Social	A1-27
Xefatura de Sección do Arquivo Central Servizo de Patrimonio Documental e B	A1-26	Adxunto/a á xefatura de Servizo de Patrimonio Documental	A1-27
Coordinador/a de brigadas. Vacante Servizo de Infraestruturas e VP	C1-20	Xefatura de coordinación de brigadas	C1-22
Auxiliar de servizos polígono Meis Servizo de Infraestruturas e VP	C2-18	Auxiliar administrativo/a	C2-18
Oficial/a servizos xerais e subalternos	C2-17	Xefatura da Unidade de Conserxería	C2-18
Administrativo/a	C1-20	Xefatura de negociado obras	C1-22

O posto de traballador/a social do Servizo de Benestar Social, do nivel 23, adscrito ao **Servizo de Benestar Social**, transformase nun posto de traballo de xefatura de negociado de Servizos Sociais Comunitarios co obxecto adaptar a súa denominación ás funcións que ten encomendadas.

O posto de traballo de técnico/a de administración electrónica e innovación A1-25 do **Servizo de RRHH e F**, transformase nun posto de traballo de xefatura de Sección de procesos selectivos, A1-26, co fin de adecuar a súa denominación ás funcións que se están a desenvolver e ás responsabilidades que derivan da organización e xestión de todos os procesos de ingreso e provisión de postos de traballo.

O posto de traballo de coordinador/a de servizos sociais, do subgrupo A1 nivel 27, adscrito ao **Servizo de Benestar Social**, transformase nun posto de coordinador/a de proxectos de

desenvolvemento comunitario, de igual nivel de complemento de destino, para así axustar a súa denominación aos cometidos que se lle atribuíron.

O posto de traballo de xefatura de Sección do Arquivo Central, do subgrupo A1, nivel 26, adscrito ao **Servizo de Patrimonio Documental e Bibliográfico** transformase nun posto de adxunto/a á xefatura de Servizo co nivel 27 de complemento de destino, para que asuma as funcións que derivan da xefatura do Servizo en caso de ausencia ou enfermidade.

O posto de traballo de coordinador/a de brigadas C1-20, adscrito ao **Servizo de Infraestruturas** transformase nun posto de xefatura de coordinación de brigadas, C1-22, para unificar actuacións e garantir a conexión entre este tipo de postos.

O posto de traballo de auxiliar de servizos polígono Meis, C2-18, adscrito ao **Servizo de Infraestruturas** transformase nun posto de auxiliar administrativo, de igual nivel, por unificación de funcións e contido.

Un posto de traballo de oficial/a de servizos xerais e subalternos, nivel 17, adscrito a **Secretaría Xeral**, transformase nun posto de xefatura da Unidade de Conserxería, para que se encargue da coordinación e xestión do persoal integrado nesta Unidade, así como do control e supervisión das tarefas a desenvolver.

A modificación do nivel de CD nun posto de traballo de administrativo do **Servizo de Contratación**, Facenda e Patrimonio, responde á creación sobre este posto dunha xefatura de negociado de obras para que asuma as labores de xestión, coordinación, control e supervisión deste tipo expedientes.

f) Revisión dos niveis de complemento de destino

En base a criterios de competencia, mando, especialización, responsabilidade, complexidade territorial e funcional dos servizos nos que se desempeñan as correspondentes funcións, modifícase o nivel de complemento de destino dos seguintes postos de traballo:

Nº	Mesmo posto de traballo	Nivel actual	Novo nivel
3	Director/a de centro en Príncipe Felipe	A2-25	A2-26
10	Vixiantes de Infraestruturas	C1-20	C1-21
2	Auxiliar de deseño gráfico	C2-17	C2-18

A revisión do nivel do CD nos postos de director/a de Centro en Príncipe Felipe, deriva da responsabilidade e complexidade funcional do servizo, especialmente no relativo á xestión do persoal, organización do centro, toma de decisións, xestión de recursos económicos, etc.

A modificación do nivel de CD dos postos de vixiante/a de infraestruturas, motivase na responsabilidade das funcións que teñen que asumir na tramitación dos permisos, así como no control e seguimento das obras que executan as empresas externas.

A modificación do nivel de CD de dous postos de traballo de auxiliar de deseño gráfico, C2-17, adscritos ao Servizo de Comunicación, ten por obxecto unificar e equiparar os postos a todos o demais da mesma categoría e grupo de clasificación.

g) Revisión do complemento específico

Tendo en consideración ás características particulares dos postos de traballo modifícanse os factores de valoración do complemento específico en determinados postos, polos motivos que se expresan a continuación:

- Asígnase ao posto de traballo de vixiante de infraestruturas o factor da dispoñibilidade, polo mesmo importe e condicións que os postos de xefatura de brigada, debendo atender todas as incidencias e emerxencias que se produzan entre as 15:15 e 18:15 horas.
- Suprímese no posto de traballo de adxunto/a á xefatura de Servizo de Igualdade a asignación do factor dedicación dentro do complemento específico.

h) Modificación da relación de postos de persoal directivo

Na relación de postos de traballo de persoal directivo con rango de alto cargo, amortízase o posto de director/a xerente do Centro Príncipe Felipe, por razóns organizativas, que esixen una nova configuración do cadro de persoal.

i) Creación do grupo B

Tendo en conta as peticións dalgúns colectivos de funcionarios pertencentes ao subgrupo C1 e que poderían encadrarse neste grupo de clasificación, así como as propostas da representación do persoal e os compromisos asumidos pola Corporación Provincial no orzamento anterior, de conformidade co previsto no artigo 76 do Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do empregado público (TRLEBEP) e artigo 42 da Lei 2/2015 de 29 de abril, de emprego público de Galicia (LEPG), así como no Acordo Marco para unha Administración do século XXI, publicado no boletín Oficial do Estado do 17/11/2022, contemplase neste orzamento provincial a creación dun total de **13 prazas do grupo B** para impulsar a promoción interna das persoas que accederon a prazas do subgrupo C1 para cuxo ingreso se esixiu a titulación de ciclo superior de formación profesional. No seguinte cadro se determinan as prazas que reúnen tales condicións, o que se determinou tras a comprobación dos respectivos nomeamentos, tomas de posesión e convocatorias:

FC	Descrición Servizo	PRAZA	POSTO	GR	CD
BMA	E.F. DO AREEIRO	ANALISTA LABORATORIO	TECNICO/A SALUD AMBIENTAL	C1	20

CGAB	E.F. DO AREEIRO	ANALISTA LABORATORIO	TÉCNICO/A DE SAUDE AMBIENTAL	C1	20
LCAB	MEDIO AMBIENTE	ANALISTA LABORATORIO	ANALISTA LABORATORIO RS	C1	20
IMP	ARQUITECTURA	DELINEANTE	DELINEANTE	C1	22
BBM	INFRAESTRUTURAS	DELINEANTE	XEFE/A NEG. DELINEACIÓN E TOPOG	C1	22
GPM	INFRAESTRUTURAS	DELINEANTE	DELINEANTE INFRAESTRUTURAS	C1	22
VVF	INFRAESTRUTURAS	DELINEANTE	DELINEANTE	C1	22
SCHE	INFRAESTRUTURAS	TECNICO/A OPER. TOPOGRAFICAS	TECNIC. OPERAC. TOPOGRAFICAS	C1	22
GGR	NOVAS TECNOLOXIAS	INFORMATICO/A PROGRAMADOR	PROGRAMADOR	C1	22
GCAI	COMUNICACION INSTIT.	TECNICO/A AUX. DISEÑO GRAFICO	DISEÑADOR/A GRAFICO	C1	20
AFJ	NOVAS TECNOLOXIAS	TECNICO/A INFORMATICO NIVEL 3	TECNICO/A INFORMATICO NIVEL 3	C1	20
PNM	NOVAS TECNOLOXIAS	TECNICO/A INFORMATICO NIVEL 3	TECNICO/A INFORMATICO NIVEL 3	C1	20
GGM	E.F. DO AREEIRO	TECNICO/A TRABAJOS FORESTALES	CAPATAZ FORESTAL	C1	21

Como consecuencia, modifícase o cadro de persoal funcionario e relación de postos de traballo para introducir as seguintes prazas e postos de traballo:

Nº	PRAZA	GR	POSTO	CD	SERVIZO
2	TÉCNICO/A FACUL. LABORATORIO	B	TECNICO/A SALUD AMBIENTAL	20	E.F. DO AREEIRO
1	TECNICO/A TRABALLOS FORESTAIS	B	CAPATAZ FORESTAL	21	E.F. DO AREEIRO
1	ANALISTA LABORATORIO	B	ANALISTA LABORATORIO RS	20	MEDIO AMBIENTE
1	DELINEANTE	B	DELINEANTE	22	ARQUITECTURA
1	DELINEANTE	B	XEFE/A NEG. DELINEACIÓN E TOPOG	22	INFRAESTRUTURAS
2	DELINEANTE	B	DELINEANTE INFRAESTRUTURAS	22	INFRAESTRUTURAS
1	TECNICO/A OPER. TOPOGRAFICAS	B	TECNICO/A OPERAC. TOPOGRAFICAS	22	INFRAESTRUTURAS
1	TECNICO/A DE. DISEÑO GRAFICO	B	DISEÑADOR/A GRAFICO	20	COMUNICACION INSTIT.
1	INFORMATICO/A PROGRAMADOR	B	PROGRAMADOR/A	22	NOVAS TECNOLOXIAS
1	TECNICO/A INFORMATICO/A	B	TECNICO/A INFORMATICO NIVEL 3	20	NOVAS TECNOLOXIAS
1	TECNICO/A INFORMATICO/A	B	TECNICO/A INFORMATICO NIVEL 3	20	NOVAS TECNOLOXIAS

As prazas do grupo B créanse sobre as do subgrupo inferior C1, as cales se declaran a extinguir unha vez finalizados os correspondentes procesos selectivos, co obxecto de non duplicar a consignación orzamentaria. Con esta medida preténdese favorecer a promoción profesional e carreira administrativa das persoas que actualmente ocupan as prazas obxecto de reclasificación e que veñen desenvolvendo funcións que corresponden a un grupo ou categoría de nivel superior. Debe terse en conta que as prazas de nova creación que queden desertas e non se cubran tras a celebración do correspondente proceso selectivo retornarán a súa situación de orixe

j) Equiparación complemento específico adicional

Habéndose detectado que na creación de determinados postos de traballo non se tomou como referencia o tipo de posto de similares características e idénticos conceptos retributivos dentro do

complemento específico, procede a regulación de dita situación igualando os seus importes, que quedarán establecidos tal e como a continuación se sinala:

Posto de traballo	CEA actual	Novo CEA	Diferenza anual
Xefatura Sección laboratorio F. M	1.411,16 €	1.444,31 €	33,15 €
Fitopatólogo/a	1.332,35 €	1.365,93 €	33,58 €
Xefatura de Sección Formación	1.220,19 €	1.700,92 €	480,73

SEGUNDO. - O custo total das modificacións descritas nos apartados anteriores, relativos ó cadro de persoal e ás relacións de postos de traballo de persoal funcionario, laboral, eventual e directivo concrétnanse a continuación, xunto cos incrementos previstos para o ano 2025:

PERSONAL FUNCIONARIO - resumo orzamento 2024		
RESUMO	Retribucións RPT	número
Inicio 2024		906
Modificacións RPT 2024		
Importe RPT - 2024		
CREACIÓNS - Modificación RPT		
AMORTIZACIÓN - Modificación RPT		
Variacións mes (antigüidades)		
Importe RPT - FUN 2024		
Incremento --		
Importe inicial RPT-FUN 2024		
a) Creacións de prazas/postos		
b) Amortizacións de prazas/postos		
g) Revisión do CD		
h) Revisión do CE		
Amortización de prazas funcionarizadas		
Importe RPT FUN 2024 aprobación inicial		
Incremento do --		
Importe RPT FUN 2025		
Diferenza RPT 2024 e 2025		

PERSONAL FUNCIONARIO - Plans de Estabilización de Emprego (PEET2018 e 2021)		
RESUMO	Retribucións RPT	
Importe INICIAL RPT-PEET (2018 e 2021) 2024		
Variacións 2024		
RPT-PEET (2018 e 2021) 2024		
Incremento del ---		

INICIAL RPT-PEET (2018 e 2021) 2024		
b) Amortizacións de prazas/postos		
Equiparación PEET 2018-2021		
Importe RPT-PEET (2018 e 2021) 2024		
Incremento do 2%		
Importe FUN RPT-PEET (2018 e 2021) 2024		
Diferenza RPT 2023 e 2024		

PERSOAL LABORAL FIXO		
RESUMO	Retribucións RPT	número
Importe inicial RPT-lab fixo 2024		
Variacións ano 2024		
Importe RPT outubro 2024		
Incremento --		
Importe inicial RPT 2025		
b) Amortizacións		
Importe 2025		
Incremento --		
IMPORTE FINAL RPT LAB FIXO 2025		
Diferenza RPT 2024 e 2025		

PERSOAL LABORAL FIXO DE ESTABILIZACIÓN		
RESUMO	Retribucións RPT	número
Importe inicial RPT-PEET 2024		
Variacións ano 2024		
Importe RPT-PEET 2024		
Incremento		
Importe inicial RPT-PEET 2024		
Incremento		
IMPORTE FINAL RPT-PEET LAB FIXO 2024		
Diferenza RPT 2024 e 2025		

DEDICACIÓN CORPORACIÓN 2024		
RESUMO	Retribucións	número
Importes RPT final 2023		
Incremento ---		
Importe actualizado RPT 2024		
RPT nova corporación 2024		
Incremento --		
RPT nova corporación 2024 actualizada		

Incremento --		
IMPORTE FINAL 2025		
Diferenza 2024 a 2025		

PERSONAL EVENTUAL		
RESUMO	Retribucións	número
Importe final 2024		25
Incremento --		
Importe actualizado RPT 2024		25
Nova corporación		25
Incremento ---		
Importe final nova corporación RPT 2024		25
Incremento --		25
IMPORTE 2025		25
Diferenza RPT 2024 a 2025		25

TERCEIRO.- A modo de resúmen, os cambios que se introducen no cadro de persoal e na RPT de persoal funcionario, laboral fixo e eventual, reflíctense no seguinte cadro, comparando o inicio do ano 2023 co próximo exercicio e tendo en conta as creacións sen compensación que se produciron a longo do ano:

Relación de emprego	Plantilla 2024	Amortizacións	Creacións	Plantilla 2025
Persoal Funcionario de carreira	908	34	45	
Persoal laboral fixo	33	1		
Directivos		1		
Persoal eventual	25	-	-	
Total persoal	965	36	45	
Corporación dedicacións exclusivas/ parciais	6			

O exceso de prazas de nova creación verase compensado no seguinte exercicio cos compromisos adquiridos na proposta do deputado delegado de amortización de determinadas prazas que quedarán vacantes por xubilacións ou desenvolvemento dos procesos selectivos convocados.

CUARTO.- As aplicacións orzamentarias de contratación de persoal laboral temporal e nomeamentos de funcionarios interinos nas súas diferentes modalidades, incluídas no anexo II, destínanse a financiar:

- Contratacións laborais de substitución de persoas con dereito a reserva de posto de traballo ou para cubrir vacantes en tanto non se desenvolva o correspondente proceso selectivo.
- Nomeamentos interinos por exceso ou acumulación de tarefas por prazo máximo de nove meses, dentro dun período de doce meses conforme ó previsto no artigo 10.1 d) do Real

decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro (TRLEBEP), para atender necesidades urxentes e inaprazables.

- c) Nomeamentos interinos por execución de programas de carácter temporal, nos Servizos de Benestar, Comunicación, Contratación, Cooperación, Estación Fitopatolóxica de Areiro, Intervención, Museo Provincial, Novas Tecnoloxías, Prevención, Promoción de Emprego e Desenvolvemento Local, Recursos Humanos e Formación, Infraestruturas e Vías Provinciais, Tesourería, Turismo e Xuventude e Reto Demográfico, facéndose unha estimación tanto das prórrogas dos existentes, que teñan continuidade, como dos novos programas de actuación da actual Corporación.
- d) Contratos en prácticas, dirixidos a titulados universitarios ou de formación profesional de grado medio ou superior ou títulos oficialmente recoñecidos como equivalentes, de acordo coas leis reguladoras do sistema educativo vixente.

A estimación económica total cuantifícase nos seguintes cadros:

PREVISIÓNS NIEP E NIAT		
RESUMO	Retribucións	NÚMERO
Importe 2024 INICIAL		
Importe 2024 FISPP		
Importe 2024 FISP		
Importe inicial FISPPP-FISP 2025		
incremento 2%		
Importe inicial FISPPP-FISP 2025 co incremento		
Diferenza 2024 a 2025 co incremento		

PREVISIÓN DE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL		
RESUMO	Retribucións RPT	NÚMERO
Importe 2024 INICIAL		
Importe inicial 2024 previsión laboral temporal		
Incremento--		
Importe Inicial 2025 co incremento		
Diferenza 2024 a 2025 co--		

QUINTO.- De forma resumida detállase a continuación a valoración total dos custos de persoal en concepto de cota empresarial á seguridade social:

	CUSTO PATRONAL total: retribucións e seguridade social		
	Custo total 2024	Custo total 2025	Diferenzas
RPT funcionarios/as (incluído PEET)			
RPT laborais fixos/as (incluído PEET)			

Previsión FIEP e FIAT)			
Previsión laborais Temporais			



Corporación dedicación exclusiva e parcial			
Persoal eventual			

As cantidades previstas axustaranse nas correspondentes aplicacións orzamentarias en consideración ás vacantes existentes na relación de postos de traballo de persoal funcionario e laboral fixo, para así non duplicar a dotación económica que resulte precisa para cubrir as necesidades dos servizos.

Ademais, nas aplicacións orzamentarias destinadas ao pago da cota empresarial á seguridade social, aumentase a dotación económica para poder atender a subida das bases de cotización e o incremento do custo, que deriva da cotización adicional prevista na DF da Lei 20/2021, de 28 de decembro, que crea o denominado "Mecanismo de Equidade Intergeneracional", consistente nunha cotización finalista aplicable a todos os réximes e en todos os supostos nos que se cotice pola continxencia de xubilación. Nese incremento das bases tamén repercute o importe das axudas sociais que se conceden ao persoal beneficiario.

SEXTO.- As prazas de nova creación obxecto de reclasificación que queden desertas e non se cubran tras a celebración do correspondente proceso selectivo retornarán a súa situación de orixe.

SÉTIMO.- Na Escola Universitaria de Enfermería inclúense as seguintes modificacións na relación de postos de traballo de persoal laboral fixo:

- Transformase un posto de traballo de profesor/a de estatística, a tempo parcial, nun posto de traballo de profesor/a de enfermería, co fin de fortalecer o corpo docente e dar resposta ás directrices da recente acreditación, así como cumprir os estándares esixidos pola Comisión.

A estimación económica total do persoal da Escola Universitaria de Enfermería, cuantifícase nos seguintes cadros:

RPT DE PERSOAL LABORAL FIXO 2025		
RESUMO	Retribucións	Número
Importe final Enfermería 2024		
Axustes do Incremento do		
Importe Enfermería 2024		
Variacións antigüidade		
Variacións cotización gratificación un posto		

Incremento tipo cotización COTA MEI		
Importe Enfermería 2024 actualizado		
Incremento --		
Importe Enfermería 2025		
Incremento --		
Incrementos antigüidades		
Importe FINAL Laborais Enfermería 2025		

ENFERMERÍA PERSOAL COLABORADOR 2025		
RESUMO	Retribucións	Número
Importe final Colaboradores Enfermería 2024		
Axustes do incremento do		
Importe inicial Colaboradores Enfermería		
Incremento		
Importe Actualizado antes da subida --		
subida do --		
Importe actualizado tras a subida --		
minoración dunha gratificación		
Importe Enfermería 2025		
subida do --		
Incremento dun posto		
Importe FINAL Colaboradores Enfermería 2025		

OITAVO.- Nas bases de aplicación de retribucións do orzamento provincial do próximo exercicio mantéñense as contías dos diferentes conceptos retributivos do ano 2024 en tanto non se aprobe o proxecto de lei de orzamento xerais do Estado para o ano 2025, reproducése o contido das anteriores e recóllense as seguintes variacións:

- Elimínanse os parágrafos relativos á tramitación das axudas sanitarias ao estar aprobadas as normas que regulan o procedemento de concesión por acordo adoptado na Xunta de Goberno da Deputación.
- Requírese que cando se tramite unha comisión de servizos con cargo a caixa fixa, se autorice previamente a asistencia polo deputado delegado de persoal.
- Recóllese que en caso de ter autorizado o teletraballo e ter que realizar unha saída oficial por razón do servizo, o empregado deberá rexistrar a saída no sistema de control de presenza e cubrir a folla xustificativa do desprazamento, indicando o lugar de inicio e fin, motivo, hora de saída e chegada, ou entregar un informe complementario que recolla estes datos.

NOVENO.- En data 16/10/2024 convocase a Mesa xeral de negociación para o próximo día 18 de outubro de 2024.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

PRIMEIRO.- Os artigos 4.1 e 33.2 da Lei 7/85 de 2 de abril Reguladora das Bases de Réxime Local (LRBRL), artigo 70.3 do Regulamento de Organización e Funcionamento das Entidades Locais (ROF) e artigo 126.3 do texto refundido das Disposicións Legais Vixentes en materia de Réxime Local (TRRL), atribúen ó Pleno da Corporación Provincial a organización da Deputación, así como a aprobación do cadro de persoal e relación de postos de traballo.

Tal e como esixe o artigo 90.1 da LBRRL compete á Corporación aprobar, a través do orzamento, o cadro de persoal, que deberá conter todos os postos de traballo reservados a funcionarios, persoal laboral e eventual. O cadro de persoal deberá responder os principios de racionalidade, economía e eficiencia e establecerse de acordo coa ordenación xeral da economía, sen que os gastos de persoal poidan superar os límites que se fixen con carácter xeral. As Corporacións locais formarán a relación de todos os postos de traballo existentes na súa organización, nos termos previstos na lexislación básica sobre función pública.

Ademais o artigo 126 do TRRL sinala que os cadros de persoal deberán comprender todos os postos de traballo debidamente clasificados reservados a funcionarios, persoal laboral e eventual, aprobaranse anualmente con ocasión da aprobación do Orzamento e haberán de responder os principios enunciados no artigo 90.1 da LBRRL. A elas uniranse os antecedentes, estudos e documentos acreditativos de que se axustan aos mencionados principios.

Este mesmo artigo dispón que os cadros de persoal poderán ser ampliadas nos seguintes supostos:

- a) Cando o incremento do gasto quede compensado mediante a redución doutras unidades ou capítulos de gastos correntes non ampliables.
- b) Sempre que o incremento das dotacións sexa consecuencia de establecemento ou ampliación de servizos de carácter obrigatorio que resulten impostos por disposicións legais.
- c) O establecido neste apartado será sen prexuízo das limitacións específicas contidas nas leis especiais ou conxunturais.

SEGUNDO.- De acordo co previsto no artigo 168 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, a aprobación do cadro de persoal e relación de postos de traballo seguirá os mesmos trámites que a aprobación do orzamento.

TERCEIRO.- En aplicación dos artigos 2 e seguintes do Real decreto 861/86, do 25 de abril, a contía das retribucións do persoal de Administración Local será a que fixe a Lei de Orzamentos Xerais do Estado do ano correspondente para cada un dos grupos de clasificación e nivel do posto de traballo que desempeñen, tendo en conta, respecto os cambios introducidos nas RPTs, que conforme ao prescrito no artigo 18.7 desta Lei, o recollido nos apartados anteriores, en relación

co incremento das retribucións, debe entenderse sen prexuízo das adecuacións retributivas que, con carácter singular e excepcional, resulten imprescindibles polo contido dos postos de traballo, pola variación do número de efectivos asignados a cada programa ou polo grao de consecución dos obxectivos fixados ó mesmo.

Ao non dispor do proxecto de orzamentos xerais do Estado para o ano 2025, recóllense as previsións incluídas no Acordo Marco para unha Administración do século XXI, aprobado en outubro de 2022 entre o Goberno de España e as organizacións sindicais (publicado no BOE nº 276, de data 17/11/2022), que estiman para o ano 2025 unha subida do 0,5% sobre a base das retribucións xa incrementadas no ano anterior.

Nas aplicacións orzamentarias de persoal funcionario e laboral consignase o montante total deste incremento.

CUARTO.- A teor do artigo 72 do Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, as Administracións Públicas no marco das súas competencias de autoorganización estruturan os seus recursos humanos de acordo coas normas que regulan a selección, a promoción profesional, a mobilidade e a distribución de funcións e conforme ao previsto neste Capítulo.

QUINTO.- Neste sentido, o artigo 74 destaca que as Administracións Públicas estruturarán a súa organización a través de relacións de postos de traballo ou outros instrumentos organizativos similares que comprenderán, polo menos, a denominación dos postos, os grupos de clasificación profesional, os corpos ou escalas, no seu caso, a que estean adscritos, os sistemas de provisión e as retribucións complementarias. Devanditos instrumentos serán públicos.

SEXTO.- Neste orzamento modifícase o cadro de persoal funcionario para crear o grupo B, recollido no artigo 76 do TRLEBEP e artigo 42 da Lei 2/2015 de 29 de abril, de emprego público de Galicia (LEPG), así como no Acordo Marco para unha Administración do século XXI, publicado no boletín Oficial do Estado do 17/11/2022, e no proxecto de Lei de Función Pública da Administración do Estado, publicado no boletín oficial do Congreso dos Deputados o 24/03/2023, introduce como novidade na clasificación profesional a creación do grupo B e a creación de tres Corpos e Escalas adscritos a este grupo, que son o Corpo de Técnico Informático, a Escala Técnica Medioambiental e o Corpo de Delineantes.

Na disposición adicional sétima, relativa a racionalización dos corpos e escalas da Administración do Estado, apartado 2, créanse os seguintes corpos e escalas:

- *Corpo Técnico Informático, Grupo de clasificación: B. Funcións: Actividades de organización, tramitación e impulso e, en xeral, de colaboración técnica cos corpos superiores e as propias da profesión relacionadas coas actividades de sistemas e tecnoloxías da información. Requisitos: Ciclo formativo de grao superior de Formación Profesional da familia profesional de informática e comunicacións.*

- *Escala Técnica Medioambiental. Grupo: B. Funcións: Actividades de organización, tramitación e impulso e, en xeral, de colaboración técnica cos corpos superiores e as propias da profesión relacionadas coas actividades técnicas do medio ambiente. Requisitos: Título de Técnico Superior en Educación e Control Ambiental, de Técnico Superior en Química e Saúde Ambiental, de Técnico Superior en Xestión Forestal e del Medio Natural, ou de Técnico Superior en Paisaxismo e Medio Rural, ou equivalentes.*
- *Corpo de Delineantes, Grupo: B. Funcións: Execución, colaboración e apoio aos corpos superiores nas tarefas propias da súa profesión. Requisitos: Título de técnico superior en Proxectos de Edificación, Proxectos de Obra Civil, Deseño e Fabricación Mecánica, ou equivalentes.*

Indícase tamén que *durante os dous primeiros anos dende a entrada en vigor desta lei asegurárase a convocatoria de procesos de promoción interna, nos termos do artigo 94 desta lei, para permitir o acceso aos corpos e escalas creados por este apartado do persoal funcionario de carreira que se encontre en posesión da titulación correspondente.*

A disposición transitoria quinta do Real decreto lei 6/2023, de 19 decembro, introduce por primeira vez o intervalo de niveis correspondente ao grupo B.

No ámbito local, no artigo 170.1 do TRRL defínense as competencias dos funcionarios de Administración Especial, que son os que teñan atribuído o desempeño das funcións que constitúen o obxecto peculiar dunha carreira, profesión, arte ou oficio, quedando clasificados na subescala técnica e de servizos especiais. Á subescala técnica pertencen os funcionarios que desenvolvan tarefas que son obxecto dunha carreira para cuxo exercicio esixen as leis estar en posesión de determinados títulos académicos ou profesionais. En atención ao carácter e nivel do título esixido, devanditos funcionarios divídense en Técnicos Superiores, Medios e Auxiliares, e, á súa vez, cada clase poderá comprender distintas ramas e especialidades (artigo 171.1 da TRRL).

O artigo 41 da LEPG describe os corpos e escalas do persoal funcionario da Comunidade Autónoma de Galicia, clasificándoos en Administración Xeral e Administración especial. A Administración especial estruturase no corpo facultativo superior, corpo facultativo de grao medio, corpo de técnicos de carácter facultativo, corpo de axudantes de carácter facultativo, corpo de auxiliares de carácter técnico.

Partindo desta estrutura e da idea de coordinar actuacións, xa que varias Deputación Provinciais e Concellos teñen creadas, convocadas e cubertas prazas deste grupo de clasificación, realizouse a consulta á Dirección Xeral de Administración Local da Xunta de Galicia; contestando en data 02/10/2024 que esta materia corresponde a ámbitos que pertencen á potestade organizativa da entidade local, non sendo o asesoramento solicitado competencia desa Dirección Xeral, nin doutro departamento da Xunta de Galicia

Analizada a situación e sobre esta base normativa, ditas prazas integranse na Escala de Administración Especial, subescala técnica, clase facultativa, ao estar referidos a actividades e

funcións propias da formación profesional, manténdose o nivel de complemento de destino e específico inicial ata nova valoración.

SÉTIMO.- En aplicación do disposto no art. 37 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o TREBEP, serán obxecto de negociación, no seu ámbito respectivo e en relación coas competencias de cada Administración Pública e co alcance que legalmente proceda, entre outras, a aplicación do incremento das retribucións do persoal ao servizo das Administracións Pública así como a determinación e aplicación de retribucións do persoal funcionario, quedando excluídas expresamente da obrigatoriedade da negociación as decisións das Administracións Públicas que afecten as súas potestades de organización e a determinación das condicións de traballo do persoal directivo, entre outras.

Neste sentido, unha ampla e reiterada xurisprudencia, como a recollida na Sentenza do TSJ de Extremadura núm. 532/2005 de 16 xuño, recoñece que *o principio de autoorganización nas Administracións Locais, nas distintas materias relacionadas coa súa organización administrativa, está referido, fundamentalmente, á facultade para establecer as súas propias estruturas organizativas, de conformidade coa Constitución e os límites que estableza o Lexislador. Iso leva que sexa a Administración o único ente que pode e debe valorar as concretas necesidades da súa organización administrativa e definir as características dos postos de traballo que forman parte da súa estrutura administrativa en exercicio desa potestade de autoorganización.* Na mesma liña pronúnciase o tribunal Superior de Xustiza de Galicia (Sala do contencioso-administrativo, Sección 1ª), mediante sentenza núm. 451/2012 de 21 marzo, ao indicar que *"a finalidade do mellor servizo aos intereses xerais que se desprende do artigo 103 da Constitución presupón a atribución á Administración da capacidade de organización e coordinación dos seus servizos, sendo indiscutible tal facultade da Administración de organizar os servizos ao seu cargo na forma que estime máis conveniente aos intereses públicos, (...).* A elaboración ou confección da RPT integra, por tanto, unha cuestión organizativa que atopa adecuado encaixe dentro das facultades que nese aspecto corresponden á Administración (...).

Así mesmo, a sentenza da sala terceira do Contencioso administrativo do Tribunal Supremo (TS), de 09/04/2014 (Rec. 514/2013), declara no fundamento xurídico quinto, en referencia á STS de 16 de novembro de 2001, recurso de casación 7185/1997, FX 7º, que o cadro de persoal é un instrumento de ordenación do persoal que se presenta como unha típica manifestación da potestade organizatoria do Concello a confeccionar anualmente a través do presuposto. Conclúe no fundamento xurídico sétimo que non é preciso que "a modificación do cadro de persoal se deba someter á negociación cos sindicatos na Mesa de Negociación ao entendela excluída das materias aludidas no artigo 32 da Lei 9/1987 e si incluíla entre as que, en aplicación do art. 34.2 da mesma lei, require o sometemento a informe nos termos dos artigos 30 e 31.2 ao preponderar os "aspectos organizatorios e orzamentarios propios da potestade organizatoria municipal"

OITAVO.- En xeral, os cambios que se introducen no cadro de persoal e relacións de postos de traballo de persoal funcionario e laboral fixo basease en necesidades estruturais que derivan da reorganización das áreas de goberno da Deputación Provincial, tras a constitución da nova

Corporación. Isto conleva a creación de novas prazas con cargo a amortización doutras que se atopan vacantes así como algunha outra modificación de carácter singular e excepcional en determinados postos de traballo por alteración do seu contido ou pola asunción de maiores responsabilidades, que afectan ao nivel do posto e a valoración do complemento específico.

NOVENO.- Por último, haberá que ter en conta o artigo 202 da Lei 2/2015, do 29 de abril, pola que se aproba a Lei do emprego público de Galicia, cando dispón que a relación de postos de traballo, previo cumprimento dos trámites preceptivos que correspondan, será aprobada inicialmente polo órgano da entidade local que resulte competente segundo o establecido pola lexislación de réxime local e sometida a información pública por un prazo non inferior a vinte días. Transcorrido devandito prazo, a aprobación elevarase a definitiva se non se expuxeron reclamacións, suxestións ou alegacións. En caso contrario, a relación de postos de traballo deberá ser obxecto de aprobación definitiva, previa resolución das reclamacións, suxestións ou alegacións presentadas. Unha vez aprobada definitivamente, remitirase copia aos órganos competentes da Administración xeral do Estado e da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia dentro do prazo de trinta días, e será publicada integramente no boletín oficial da provincia.

Por todo o exposto, considerando os antecedentes e fundamentos xurídicos sinalados anteriormente, de conformidade co indicado no artigo 90 da Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local e artigo 70.3 do Regulamento de Organización e Funcionamento das Entidades Locais, **PROPONSE** ó Pleno da Corporación Provincial a aprobación do cadro de persoal e relación de postos de traballo de persoal funcionario, laboral fixo, directivo e eventual da Deputación de Pontevedra, nas que se introducen as modificacións da estrutura organizativa e funcións anteriormente transcritas, as cales apróbanse xunto co orzamento provincial para o ano 2025.

Asinado dixitalmente á marxe

BASES DE APLICACIÓN DE RETRIBUCIÓN DO PERSOAL QUE PRESTA SERVIZOS NA DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA PARA O ANO 2025

Estas bases contemplan as contías retributivas do exercicio 2024 polos diferentes conceptos, sobre as cales se aplicará o incremento que determine a Lei de orzamentos xerais do Estado para o ano 2025.

PRIMEIRA.- RETRIBUCIÓN BÁSICAS

En aplicación do previsto no artigo 2º do Real decreto 861/86, de 25 de abril, a contía das retribucións básicas dos funcionarios da Administración local será a que fixe para cada un dos grupos de clasificación a Lei de orzamentos xerais do Estado para o ano correspondente, percibíndose soldos, trienios e pagas extraordinarias de conformidade co disposto legalmente para ós funcionarios da Administración civil do Estado:

a) Soldo e trienio

Grupo	Soldo	Trienios
A1	15.922,80	612,84
A2	13.768,20	499,80
C1	10.337,52	378,36
C2	8.603,76	257,52
E	7.874,76	193,92

b) Pagas extraordinarias

As pagas extraordinarias serán dúas o ano, unha no mes de xuño e outra no mes de decembro, e devengarase de acordo co previsto no artigo 33 da Lei 33/1987, de 23 de decembro, de Orzamentos xerais do Estado para 1988. Incluirán, ademais do importe do complemento de destino ou concepto equivalente mensual que corresponda, a contía mensual que en concepto de soldo e trienios sinala a Lei de orzamentos xerais do Estado, e cuxos importes se detallan no seguinte cadro:

Grupo	Soldo	Trienios
A1	818,82	31,53
A2	836,78	30,37
C1	744,56	27,21
C2	710,44	21,24
E	656,23	16,16

Cando os funcionarios prestan unha xornada de traballo reducida durante os seis meses inmediatos anteriores ós meses de xuño e decembro, o importe da paga extraordinaria experimentará a correspondente redución proporcional.

As pagas extraordinarias devengaránse o primeiro día hábil dos meses de xuño e decembro e con referencia á situación e dereitos do funcionario en ditas datas, salvo nos seguintes casos:

- a) Cando o tempo de servizos prestados ata o día en que se devengue a paga extraordinaria non comprenda a totalidade dos seis meses inmediatos anteriores aos meses de xuño ou decembro, o importe da paga extraordinaria reducirase proporcionalmente, computando cada día de servizos prestados no importe resultante de dividir a contía da paga extraordinaria que na data do seu decheño tivese correspondido por un período de seis meses entre 182 (183 en anos bisiestos) ó 183 días, respectivamente.
- b) Os funcionarios en servizo activo que se encontren gozando de licenza sen dereito a retribución nas datas indicadas devengarán a correspondente paga extraordinaria pero a súa contía experimentará a redución proporcional prevista na letra a) anterior.
- c) No mes en que se produza un cambio de posto de traballo que leve consigo a adscrición a unha Administración Pública distinta da Deputación, aínda que non implique cambio de situación administrativa, en cuxo caso a paga extraordinaria experimentará a redución proporcional prevista na letra a) anterior.
- d) No caso de cesamento no servizo activo, incluído o derivado dun cambio de Corpo ou Escala de pertenza, a última paga extraordinaria percibirase o día de cesamento e con referencia á situación e dereitos do funcionario na devandita data, pero en contía proporcional ao tempo de servizos efectivamente prestados.

Aos efectos previstos no presente apartado, o tempo de duración das licenzas sen dereito a retribución non terá a consideración de servizos efectivamente prestados.

Se o cesamento no servizo activo se produce durante o mes de decembro, a liquidación da parte proporcional da paga extraordinaria correspondente aos días transcorridos do devandito mes realizarase de acordo coas contías das retribucións básicas vixentes no mesmo.

SEGUNDA.- RETRIBUCIÓN COMPLEMENTARIAS

A) COMPLEMENTO DE DESTINO

Os funcionarios da Deputación percibirán o complemento de destino segundo ao nivel que teña atribuído o posto e de acordo coas contías previstas na Lei de Orzamentos xerais do Estado referidas a doce mensualidades, e segundo se concretan a continuación, en cómputo anual:

Nivel	Importe euros
30	13.908,68
29	12.475,32
28	11.951,14
27	11.426,04
26	10.024,56

25	8.893,83
24	8.369,10
23	7.845,11
22	7.320,01
21	6.796,26
20	6.313,02
19	5.990,87
18	5.668,47
17	5.345,94
16	5.024,28
15	4.701,38
14	4.379,59
13	4.056,83

B) COMPLEMENTO ESPECÍFICO

Rexerase polo previsto no artigos 23 e 24 da Lei 30/1984, de 2 de agosto; artigo 4 do R.d. 861/86, de 25 de abril, Lei de orzamentos xerais do Estado, acordos do Pleno da Corporación provincial e pactos de asignación derivados do cumprimento do acordo regulador e convenio colectivo así coma polas normas contidas neste apartado.

En cómputo anual este complemento experimentará o incremento retributivo previsto na Lei de Orzamentos Xerais do Estado, sen prexuízo das adecuacións retributivas que, con carácter singular e excepcional, resulten imprescindibles polo contido dos postos de traballo, pola variación do número de efectivos asignados a cada programa ou polo grao de consecución dos obxectivos marcados.

O complemento específico anual percibirase en catorce pagas iguais das que doce serán de percibo mensual e dúas adicionais, do mesmo importe que unha mensual, nos meses de xuño e decembro, respectivamente.

Para a súa determinación teranse en conta as características particulares dos postos de traballo en atención os factores que se relacionan a continuación:

- | | |
|---------------------------------|------------------------------|
| 1) Especial dificultade técnica | 5) Responsabilidade |
| 2) Dedicación | 6) Perigosidade e penosidade |
| 3) Dispoñibilidade | |
| 4) Incompatibilidade | |

1) Especial dificultade técnica

Neste concepto retributivo valórase a complexidade técnica das tarefas inherentes aos distintos postos de traballo, en base ao tempo requirido para adquirir os coñecementos técnicos e específicos do posto, o nivel de estudos e o seu contido cualitativo, así como a dificultade e o nivel de complexidade das tarefas que teñen encomendadas, fundamentalmente as referidas á carga mental, sendo o valor do punto de 116,29 €/mes:

GR	POSTO DE TRABALLO	PUNTOS	Importe
E	Operario/a, axudante	0,72	1.004,75
C2	Oficial/a	1,17	1.632,71
C2	Encargado/a	1,29	1.800,17
C2	Auxiliar administrativo/a	1,86	2.595,59
C1	Administrativo/a, xefatura de negociado, encargado/a	1,86	2.595,59
C1	Xefatura Parque Maquinaria, adxunto/a.	2,12	2.958,42
B	Técnico/a facultativo	1,86	2.595,59
A2	Educador/a, asistente social, e técnicos/as medios/as AE	2,31	3.223,56
A2	Técnico/a xestión AG, xefatura negociado, xefatura de unidade	2,57	3.586,38
A2	Xefaturas de sección, director/a, xefaturas de Servizo	2,71	3.781,75
A1	Posto base	3,15	4.395,76
A1	Xefatura de negociado, xefatura de unidade	3,29	4.591,13
A1	Xefatura de sección	3,40	4.744,63
A1	Adxunto/a, xefatura de centro xestor	3,67	5.121,41
A1	Xefatura de servizo	4,35	6.070,34
A1	Vicesecretario/a e viceinterventor/a	4,87	6.795,99
A1	Secretario/a, interventor/a e tesoureiro/a	7	9.768,36

Para determinar o seu importe establecéronse dúas variables, que se aplican en función do nivel de coñecementos, continuidade na formación e complexidade das funcións a desenvolver, estando estruturados en cinco grupos de clasificación, que se dividen en varios graos en atención ó nivel de especialización que se require para desempeñar o posto:

Grupo A1.- Especialización profesional en materias que esixan posuír titulación universitaria superior e actualización permanente de coñecementos xurídicos, técnicos ou científicos, investigación e deseño.

Grupo A2.- Especialización profesional en materias que esixan posuír titulación universitaria media e actualización practicamente continua en coñecementos xurídicos, técnicos ou científicos.

Grupo B.- Especialización profesional en materias que esixan posuír titulación de ciclo superior e actualización continua en coñecementos técnicos ou específicos.

Grupo C1.- Especialización profesional en materias que esixan posuír titulación de COU, FP-2 ou equivalente e actualización de coñecementos periódica ou regular segundo as necesidades do posto.

Grupo C2.- Coñecementos especiais de nivel profesional alto, e actualización ocasional das habilidades manuais técnicas ou administrativas ou cambios no sistema de traballo.

Grupo E.- Coñecementos especiais de nivel profesional normal e actualización mínima das habilidades manuais, técnicas ou administrativas por cambio na política de organización.

2) Dedicación

Supón o exercicio do posto de traballo con aplicación superior á ordinaria.

As asignacións de dedicación que se producen obedecen á actual organización e sistema de funcionamento dos distintos servizos provinciais. Calquera modificación na estrutura destes, tanto organizativa coma funcional, que leve unha alteración operativa destes, poderá posibilitar a modificación das asignacións de dedicación efectuadas.

O persoal sometido ó réxime de dedicación realizará a súa actividade en réxime de total dispoñibilidade, polo que poderá ser requirido para a prestación de servizos en calquera momento fóra da xornada que teña establecida.

A deputado delegado de persoal, de conformidade co previsto no Acordo Regulador e Convenio colectivo, en función das necesidades dos servizos ou as esixencias da Corporación provincial, fixará, con carácter xeral, a xornada de traballo do persoal que teña asignada a dedicación entre as 15,00 e as 22,00 horas. Para tal efecto o persoal que teña asignado o factor dedicación deberá realizar un mínimo de vinte horas mes de traballo efectivo fóra da xornada laboral, sen prexuízo do sinalado no apartado anterior e de que o xefe do Servizo ou Centro poda esixir un aumento do horario, por necesidades do servizo, ata un máximo de 60 horas mensuais de carácter presencial no centro de traballo e fóra da xornada laboral establecida segundo o colectivo.

En caso de incumprirse o mínimo de horas sinalado no apartado anterior aboarase en nómina a dedicación correspondente ó número de horas realmente traballadas. De reiterarse este incumprimento en tres mensualidades sen causa xustificada, suprimirase no seguinte exercicio o factor dedicación na valoración do complemento específico do posto de traballo que a teña asignada.

En ningún caso este persoal percibirá unha retribución por gratificacións por traballo realizado fóra da xornada laboral normal.

Exclúense deste réxime de dedicación os funcionarios de habilitación estatal que cubran postos de traballo de tal natureza, que se rexerán polo establecido no acordo plenario de 28 de xullo de 1989.

A dedicación valórase conforme a seguinte táboa, sendo o valor do punto de 116,29 €/mes:

NIVEL	GRUPOS									
	Puntos A	A1	Puntos B	A2	Puntos C	C1/B	Puntos D	C2	Puntos E	E
30	15,81	22.062,54								
29	13,75	19.187,85								
28	11,73	16.368,98								
27	8,75	12.210,45								
26	8,56	11.945,31	8,23	11.484,80						
25	8,33	11.624,35	8,08	11.275,48						
24	8,15	11.373,16	7,92	11.052,20						
23			7,77	10.842,88						
22			7,63	10.647,51	6,9	9.628,81				
21			7,46	10.410,28	6,79	9.475,31				
20			7,31	10.200,96	6,66	9.293,90				
19					6,58	9.182,26				

18							4,75	6.628,53		
17							4,71	6.572,71		
16							4,65	6.488,98		
15							3,92	5.470,28	3,19	4.451,58
14									3,17	4.423,67

Así mesmo aprobábase un réxime de dedicación parcial do 50% do valor previsto no cadro anterior, que se poderá asignar a través da relación de postos de traballo aos postos dos grupos C2, C1 e A que requiren unha dispoñibilidade de luns a venres, cunha presenza obrigada fóra da xornada laboral no centro de traballo, non inferior a **10 horas ao mes, nin superior a 30**. Esta dedicación parcial aplicarase aos postos que non precisen dunha dedicación plena no desempeño do posto e fóra do mesmo.

Estes criterios rexerán en tanto non sexa modificado por acordo plenario adoptado ó respecto.

3) Dispoñibilidade

3.1 De acordo coa Resolución Presidencial de data 27 de abril do 2012, pola que se establece o réxime de xornada laboral continuada ó persoal das brigadas de infraestruturas e o réxime de gardas localizadas inherentes ó desempeño do posto de traballo de 15,00 ás 18,15 horas, asignase o factor dispoñibilidade dentro do complemento específico ós seguintes postos de traballo para atender emerxencias en dito tramo horario:

Postos	Puntos	anual	mes
Xefatura de Brigada	2,05	2.860,73	204,34
Conductor/a de Brigada	1,93	2.693,28	192,38
Oficial/a de infraestruturas e operario esp.	1,69	2.358,36	168,45

En tal situación non causarán dereito a compensación económica por horas extraordinarias nin gratificación por garda, podendo xerar dereito a axudas de custo e desprazamento de darse as circunstancias que se contemplan no Real decreto de indemnizacións por razón del servizo. En caso contrario se valorará a súa compensación.

Estas gardas son implícitas ó posto de traballo e no suposto de que algún empregado se negue a atender unha emerxencia en este tramo horario aplicarase en nómina a dedución correspondente.

4) Incompatibilidade

Percibirán un complemento por este concepto os funcionarios que ocupen postos de traballo para os que o Pleno fíxase expresamente a incompatibilidade do seu desempeño con calquera outra actividade retribuída, pública ou privada, por conta allea ou propia, agás a xestión do seu patrimonio persoal, nos termos sinalados na lexislación sobre o réxime de incompatibilidades.

Exclúense desta base os funcionarios con habilitación de carácter estatal que cubran postos de traballo de tal natureza, que se rexerán polo establecido no acordo plenario de 28 de xullo de 1989.

A valoración deste concepto realízase por niveis de complemento de destino asignados ós respectivos postos de traballo e en valores anuais, sendo o valor do punto de 116,29 €/mes:

Nivel CD	Puntos	Importe anual
30	14,18	19.787,91
29	10,84	15.127,00
28	9,18	12.810,51
27	7,51	10.480,05
26	6,68	9.321,81
25	6,4	8.931,07
24	6,13	8.554,29
23	5,83	8.135,65
22	5,56	7.758,87
21	5,29	7.382,09
20	5	6.977,40
19	4,73	6.600,62
18	4,46	6.223,84
17	4,17	5.819,15
16	3,9	5.442,37
15	3,63	5.065,59
14	3,33	4.646,95
13	3,06	4.270,17

A incompatibilidade non é renunciábel por parte do funcionario e o seu cumprimento constituirá unha falta moi grave.

Estes criterios rexerán en tanto non sexa modificado por acordo plenario adoptado ó respecto.

5) Responsabilidade

A través deste concepto valórase a importancia relativa das tarefas a desenvolver en cada posto de traballo e o seu impacto sobre o conxunto da organización a fin de poder responder das accións e decisións tomadas (ou omisións) así como das súas consecuencias.

O seu importe determinouse segundo o seguinte baremo de puntuación tendo en conta o grupo de clasificación, nivel de complemento de destino; responsabilidade penal; manexo e traslado de fondos corporativos de forma habitual e en contía considerable; uso e custodia de bens patrimoniais, ferramentas e edificios; relacións con organismos públicos ou privados; volume de persoal subordinado; dirección de persoal; atención ó público e complexidade organizativa, sendo o valor do punto de 116,29 €/mes:

GRUPO	CATEGORÍA	PUNTOS	IMPORTE AÑO
E	Todos os postos	1,59	2.218,81
C2	Posto base	1,73	2.414,18
C2	Encargado/a	1,93	2.693,28
C2	Auxiliar administrativo/a, xefatura de grupo	2,06	2.874,69
C1	Posto base, administrativo/a, encargado/a	2,06	2.874,69
C1	Xefatura de negociado	2,26	3.153,78
C1	Adxunto/a	2,46	3.432,88
B	Técnico facultativo/a 1	2,06	2.874,69
B	Técnico/a facultativo/a 2	2,26	3.153,78
A2	Educador/a, asistente social, enxeñeiros/as técnicos/as	2,59	3.614,29
A2	Xefatura de unidade/xfatura de negociado	2,79	3.893,39
A2	Director/a, /xfatura sección, xefatura de servizo	2,99	4.172,49
A1	Posto base	3,12	4.353,90
A1	Xefatura negociado/xfatura de unidade	3,32	4.632,99
A1	Xefatura de sección	3,52	4.912,09
A1	Adxunto/a, xefatura centro xestor	3,72	5.191,19
A1	Xefatura de servizo	4,25	5.930,79
A1	Vicesecretario/a, viceinterventor/a	6,64	9.265,99
A1	Secretario/a, interventor/a, tesoureiro/a	9,83	13.717,57

6) Perigosidade e penosidade

O complemento de perigosidade trata de compensar o nivel de risco físico que asume o titular do posto de traballo ó desenvolver as súas funcións obrigatorias, tanto no que se refire ó risco de sufrir accidentes como de contraer enfermidades profesionais. En ningún caso se poderá utilizar este complemento para compensar riscos que sexan tecnicamente evitables.

O complemento de penosidade retribúe o grao de incomodidade, normalmente física ou psíquica que necesariamente se terá que soportar para executar as tarefas do posto, tales como as condicións ambientais, o ambiente sonoro e o nivel de ruído, a iluminación e visión do lugar de traballo, a temperatura e humidade, a existencia de vibracións no lugar de traballo, a ventilación e calidade do aire, o traballo a quendas ou en xornada partida e a manipulación de produtos con capacidade de lles orixinar riscos graves a persoas ou bens, por explosión, combustión, radiación ou outros de análoga importancia así como a manipulación ou risco de exposición a produtos tóxicos.

Estes conceptos retribúen os postos de traballo catalogados como perigosos ou penosos en función das especiais circunstancias que concorren en cada un deles, e valoraranse conforme a seguinte táboa, sendo o valor total do punto de 116,29 €/mes:

PUNTOS	IMPORTE ANO
0,14	195,37
0,28	390,73
0,42	586,10
0,56	781,47
0,7	976,84
0,84	1.172,20

Ó persoal laboral aplicaráselle estas medidas, a través dos sistemas de equiparación retributiva recollidos no Convenio Colectivo e os acordos plenarios posteriores.

6) Valoración final

Ó importe resultante da aplicación dos factores sinalados anteriormente engadiráselle as cantidades que derivan do disposto no capítulo 10º, título 3º sobre o Acordo de mellora das condicións de traballo establecidas no Acordo Administración sindicatos para a modernización da Administración pública de 16 de novembro de 1991, publicado no BOE núm.18 de 21 de xaneiro de 1992, quedando os importes finais do complemento específico os sinalados no cadro de postos de traballo adxunto.

C) COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDADE

1. A cantidade consignada no orzamento para este complemento queda á libre disposición da Presidencia para retribuír o especial rendemento, a actividade extraordinaria, o interese ou iniciativa con que se desempeñan os postos de traballo.

O complemento de produtividade regulado no artigo 37.3 do V Acordo regulador e artigo 45 do I Convenio colectivo acreditarase o persoal que a continuación se relaciona cando concorran as circunstancias sinaladas no apartado anterior seguindo o procedemento previsto en ditos artigos:

- a) Funcionarios de carreira
- b) Funcionarios interinos con cargo a vacante
- c) Laborais fixos
- d) Funcionarios interinos sen praza por execución de programas ou contratados laborais de interinidade cun ano de servizos prestados de forma ininterrompida na Deputación Provincial. Neste suposto a produtividade devengarase a partir do primeiro día do mes seguinte.

Para proceder ó abono deste complemento de produtividade ós empregados en situación de baixa por incapacidade temporal, de duración superior a 6 meses ininterrompidos, requirirase ditame da Comisión Paritaria Mixta.

2. Nos demais casos o complemento de produtividade poderá asignarse aplicando ós seguintes criterios:

. FACTOR 1) ACTIVIDADE EXTRAORDINARIA

- a) Actividade extraordinaria polo aumento do volume de traballo nas tarefas asignadas ó posto de traballo, ocasionado por razóns debidamente xustificadas.
- b) Actividade extraordinaria pola asignación de tarefas que non corresponden ó posto de traballo.
- c) Actividade extraordinaria no desempeño das funcións, cometidos e responsabilidades encomendadas.
- d) Realización de funcións de condutor nas brigadas de infraestruturas e vías provinciais.

. FACTOR 2: ESPECIAL RENDEMENTO

- a) Especial rendemento no desempeño do posto de traballo. Esta situación está condicionada á consecución dos resultados dentro dos prazos establecidos, así como no acerto, dedicación e entrega con que se desenvolven as correspondentes funcións.

. FACTOR 3: INTERESE E INICIATIVA

- a) Dispoñibilidade horaria e resolución das incidencias en determinados programas ou Servizos.
- b) Dispoñibilidade para atender as emerxencias e imprevistos.

Para a concesión deste complemento requírase:

- Informe pormenorizado do responsable do Servizo, Unidade ou Departamento, no que se especifique a cantidade de traballo realizado, tendo en conta indicadores como a eficacia, a calidade, o logro de resultados, tempo de traballo adicional e dispoñibilidade, ou de ser o caso, as novas funcións, as tarefas do posto acumulado, ou do posto de superior categoría a desempeñar, cometidos asignados, etc. Ademais, se procede, completárase coa avaliación do seu desempeño segundo os indicadores que se definan e a acreditación da maior dedicación horaria se fose necesario.
- Conforme do deputado delegado da área correspondente e do deputado de persoal, salvo que na mesma persoa concorran os dous cargos.

Non se tramitarán nin autorizarán encomendas verbais, sen que exista petición previa do Servizo e o correspondente informe xustificativo, salvo as que deriven de emerxencias ou imprevistos do Servizo de Infraestruturas e vías provinciais.

O xefe de Servizo deberá de dar conta ó Servizo de Recursos Humanos e Formación da finalización do motivo que xustifica o seu abono a partires do día en que se produza.

3. En ningún caso, as contías asignadas por este complemento durante un período de tempo orixinarán dereitos individuais respecto das valoracións ou apreciacións correspondentes a períodos sucesivos.

4. A pesar do indicado nos apartados anteriores, tense en conta que a valoración de dito complemento resulta un tanto complicada ao carecer, en determinados casos, de elementos de medida sobre os que asentar este concepto retributivo. De feito na Deputación non existía un parámetro obxectivo que servise para cuantificar, con carácter xeral, o rendemento esixible, a actividade extraordinaria, ou o interese e iniciativa do funcionario no desempeño do posto de traballo, nin limitación algunha sobre a asignación individual destas cantidades.

Así, considerando a normativa vixente, o carácter subxectivo deste concepto retributivo e o actual sistema de organización e funcionamento da Deputación, establece-se nos seguintes apartados o límite máximo a que pode chegar a valoración do importe deste complemento, base de cálculo, supostos excluídos e período de concesión:

a) BASE DE CÁLCULO

Como base de cálculo tomarase o sumatorio dos conceptos retributivos de soldo base mais complemento de destino, por canto que veñen determinados con carácter xeral para todos os empregados segundo o grupo de clasificación na Lei de orzamentos xerais do Estado.

b) CONTÍA MÁXIMA

O importe máximo a percibir fíxase en función de tres factores:

- FACTOR 1.- Ata o 20 por cento da base de cálculo: cando na actividade desempeñada polo funcionario concorra unha das tres circunstancias que fundamentarían a concesión do complemento de produtividade.
- FACTOR 2.- Entre o 20 e 40 por cento da base de cálculo: cando na actividade desempeñada polo funcionario concorra de forma acumulada dúas das circunstancias que fundamentarían a concesión do complemento de produtividade.
- FACTOR 3.- Entre o 40 e o 60 por cento da base de cálculo: cando na actividade desempeñada polo funcionario concorran de forma acumulada as tres circunstancias que fundamentarían a concesión do complemento de produtividade.

En casos excepcionais poderanse superar os referidos límites en función do número de horas traballadas fora da xornada laboral.

Considerando estes límites, o deputado delegado de área realizará, se procede, a proposta de concesión do complemento de produtividade que corresponda, ben por iniciativa propia ou do xefe de Servizo, e valorará de forma estimativa o seu importe. Na mesma deberá xustificarse de forma motivada que concorren as circunstancias obxectivas descritas no apartado primeiro, entre outras, explicando con precisión en que consiste o especial rendemento, a actividade extraordinaria e/ou o interese ou a iniciativa no desempeño do posto. Finalmente será o deputado delegado de persoal o que concretará, de estimala procedente, de forma definitiva a cantidade asignada a cada empregado na Resolución de concesión.

En todo caso, a produtividade estará supeditada á existencia de consignación orzamentaria suficiente.

c) SUPOSTOS EXCLUÍDOS

Pola singularidade dalgúns postos de traballo, quedan excluídos da aplicación da contía máxima a percibir por este concepto ós postos de habilitación nacional, o titular da asesoría xurídica e os condutores do Parque Móbil que determine a Presidencia. Así mesmo poderán excluírse aqueles postos que non podan obxectivamente ser desempeñados por outro funcionario distinto, por requirir unha habilitación profesional ou capacitación técnica que non concorra en ningún outro funcionario de carreira da Deputación.

d) PERÍODOS DE CONCESIÓN

A duración do complemento de produtividade poderá ser anual, semestral, trimestral ou mensual. En todo caso, poderá ser revocada en calquera momento si cesa a circunstancia ou circunstancias que motivaron a súa concesión,

como consecuencia dunha reasignación de tarefas, así coma no caso de cambio de posto, cese de persoal de libre designación, etc.

TERCEIRA.- GRATIFICACIÓNS

As gratificacións por servizos extraordinarios experimentarán o incremento que determine a Lei de orzamentos xerais do Estado para este concepto retributivo.

Horas extraordinarias

Realizaranse previa autorización expresa do deputado delegado, concedida para un ou varios funcionarios dunha unidade, para un período de tempo concreto e unhas tarefas específicas que xustifiquen a súa necesidade, co tope máximo que resulte das consignacións orzamentarias dispoñibles para o efecto e sempre que non excedan dun máximo de 40 horas/mes, podendo, excepcionalmente superar este límite e ata un máximo de 50 horas/mes, o persoal de oficios nos casos de forza maior ou cando a xefatura do Servizo acredite a urxente e inaprazable necesidade de ter que executar o traballo que se lle encomenda fóra da xornada laboral. Por circunstancias excepcionais, debidamente xustificadas, o deputado delegado poderá validar as situacións creadas, previa tramitación do expediente no que, ademais da excepcionalidade, conste a existencia de crédito. A súa valoración determinase para cada suposto concreto no seguinte cadro:

Nivel CD	Grupo A1	Grupo A2	Grupo B	Grupo C1	Grupo C2	Grupo E
28 ó 30	26,44					
17 ó 27	19,24	17,33	16,00	15,42	12,35	
10 ó 16					10,01	8,10

As horas extraordinarias en traballos de oficina non se poderán realizar a partir das 20:00 horas, salvo que existan circunstancias excepcionais xustificadas pola xefatura de Servizo e conformadas polo deputado/a delegado/a de persoal.

As horas extraordinarias realizadas entre as 22,00 e as 8,00 horas incrementarán a súa contía nun 50% sobre o valor correspondente. As horas extraordinarias realizadas en domingos e festivos incrementarán a súa contía nun 50% sobre o seu valor correspondente.

As horas extraordinarias compensaranse preferentemente con tempo de descanso acumulable a razón de dúas horas por cada unha realizada, salvo nos casos de horas nocturnas ou en días festivos, que terán unha compensación de dúas horas e media por cada unha realizada. En calquera caso a compensación efectuarase previo informe do xefe de Servizo ou Centro xustificativo da necesidade de realizar traballos fora da xornada laboral e por autorización do deputado delegado.

Dita compensación efectuarase preferentemente dentro do ano natural e polo período comprendido entre o 1 de febreiro e o 31 de xaneiro do ano seguinte, e sempre que as necesidades do servizo o permitan, respectando a preferencia dos que teñan pendente de disfrute días de vacacións ou de asuntos propios.

No réxime de xornada laboral en quendas non terán a consideración de horas extraordinarias os excesos de xornada de duración inferior a unha hora.

No réxime de xornada laboral continuada non terán a consideración de horas extraordinarias os excesos de xornada diaria inferior a unha hora.

Así mesmo, non se aboaran por este concepto as horas de formación realizadas fora da xornada laboral, salvo naqueles supostos no que a formación teña carácter obrigatorio para o desempeño do posto de traballo.

A percepción da axuda de custo por manutención é incompatible coa percepción da gratificación en concepto de traballo realizado fóra da xornada laboral no tempo que resulte preciso para o deveño desta axuda, que se estima dun mínimo de 30 minutos.

Retribucións por xornadas especiais

1) Os funcionarios que desenvolvan a súa xornada laboral en domingos e festivos percibirán a cantidade de 32,69 € por xornada traballada e 12,08 € por cada sábado.

2) Igualmente, os funcionarios que presten servizos na quenda de noite, con excepción daqueles que o desempeñen desta forma, en virtude da propia natureza das súas funcións, percibirán a cantidade de 24,84 € por noite traballada.

3) O persoal que traballe a quendas rotatorias ou en xornada partida, en atención á súa especial dedicación, percibirá a cantidade de 66,52 €/mes.

4) Os funcionarios que presten servizos de noite pola propia natureza das súas funcións percibirán a cantidade de 1.332,72 €/ano.

5) O persoal das brigadas do Servizo de Infraestruturas e vías provinciais percibirá unha gratificación por garda localizada realizada durante a fin de semana ou festivo nas termos e condicións establecidas no V Acordo regulador e no I Convenio colectivo así como na Resolución de instrucións de nóminas

6) Ademais, o persoal das brigadas do Servizo de Infraestruturas e vías provinciais percibirá unha gratificación de 46,92 € por garda localizada efectivamente realizada durante a semana fóra da xornada laboral e no tramo horario comprendido entre as 19,00 horas dun día e ás 8,00 horas do día seguinte, cantidade que se aborará sempre e cando se lle requira a prestación dun servizo determinado, en cuxo caso se lle acreditará o importe da garda e as horas traballadas tendo en conta o disposto nos seguintes apartados.

7) O persoal da Explotación agrícola gandeira da Finca Mouriscade percibirá unha gratificación por garda e traballos de fin de semana de 88,85 €/día de traballo efectivo.

Retribucións por servizos especiais

O persoal de oficios que preste asistencia aos Concellos como maceiros fóra da xornada laboral, percibirá unha gratificación por importe de 119,34 € por día.

O persoal técnico do grupo A, funcionario de carreira, que se lle asigne unha dirección de obra, percibirá unha gratificación de 50€/mes por cada obra, unha vez certificada a súa execución. Na asignación das direccións de obras procurarase un reparto equitativo entre o persoal técnico do Servizo.

CUARTA.- RETRIBUCIÓNS DO PERSOAL LABORAL FIXO

As retribucións do persoal laboral fixo experimentarán o incremento que determine a Lei de Orzamento Xerais do Estado e se adecúan o acordo de equiparación salarial previsto no I Convenio Colectivo para persoal laboral da Deputación Provincial, estando suxeitas o mesmo réxime que o persoal funcionario en canto a determinación, desagregación e pago dos diferentes conceptos polos que se calculan as súas retribucións.

Neste senso, o réxime dedicación e dispoñibilidade esixirase a todo o persoal laboral fixo nos mesmos termos e condicións cas previstas para o persoal funcionario, podendo chegar a suprimirse ou suspenderse o importe de dito subconcepto retributivo, que se ten en conta para calcular o importe do complemento de convenio, de non concorrer as circunstancias recollidas no base segunda apartado B) 2.

Conforme ao recollido no artigo 83 do Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Estatuto Básico do Empregado Público, poderá asignárselle ao persoal laboral fixo un complemento de posto de traballo pola asunción de funcións de coordinación e maior responsabilidade, de xefaturas de sección, negociado ou unidade, segundo o grupo de clasificación a que pertencen, que será calculado pola equivalencia resultante cos postos de persoal funcionario do mesmo grupo e nivel.

A asignación destas funcións levarase a cabo por concurso de méritos específico entre aquelas persoas que reúnan as condicións esixidas para o seu desempeño. A remoción destas funcións efectuarse mediante resolución motivada e nos supostos previstos para a remoción de postos de persoal funcionario provistos por concurso de méritos. Este complemento é incompatible coa percepción do factor dedicación.

QUINTA.- NOMEAMENTO DE FUNCIONARIOS INTERINOS

As retribucións dos funcionarios interinos, nomeados conforme o previsto no artigo 10.1 apartado c) e d) do EBEP, imputaranse as aplicacións orzamentarias de funcionarios có subconcepto 50.

As retribucións deste persoal deberán equipararse ó posto de traballo que corresponda co seu grupo de titulación. Para tal efecto establécense seis postos base por grupo de titulación e nivel de complemento de destino, estando determinado o importe do complemento específico, segundo as categorías profesionais, en atención á especial dificultade técnica, responsabilidade, perigosidade, penosidade, factor correctivo e outros:

POSTO BASE	GRUPO	C. Destino
Técnico/a Superior	A1	25
Técnico/a Medio/a	A2	23
Técnico/a facultativo	B	20
Técnico/a auxiliar, administrativo/a, FP-II	C1	20

Auxiliar administrativo/a	C2	18
Oficial/a	C2	17
Axudante/subalerno/operario	E	14

O complemento específico será equivalente a dun posto base do mesmo grupo de clasificación, sen dedicación.

A selección deste persoal deberá levarse a cabo a través das bolsas de emprego ou convocatorias públicas, e de non existir candidatos ou bolsa para o tipo de posto solicitado, poderase acudir ao Servizo Público de emprego en casos de nomeamento interino por programa, por razóns de urxente e inaprazable necesidade, sempre que a duración do mesmo no supere os dous anos. Así mesmo, poderá utilizarse o mesmo procedemento nos casos de nomeamentos interinos por acumulación de tarefas.

SEXTA.- RETRIBUCIÓNS DO PERSOAL LABORAL TEMPORAL

As retribucións de todo o persoal laboral temporal deberán equipararse ós postos de traballo que lles corresponda o seu grupo de titulación. Para tal efecto establécense seis postos base por grupo de titulación e nivel de complemento de destino, estando determinado o importe do complemento específico, segundo a categoría profesional, en atención á especial dificultade técnica, responsabilidade, perigosidade, penosidade, factor correctivo e outros:

POSTO BASE	GRUPO	C. DESTINO
Técnico/a Superior	A1	25
Técnico/a Medio/a	A2	23
Técnico/a facultativo	B	20
Técnico/a auxiliar, administrativo, FP-II	C1	20
Auxiliar administrativo/a	C2	18
Oficial/a	C2	17
Axudante/a, subalerno/a, operario/a	E	14

Nos casos de incapacidade temporal ou maternidade, estas retribucións aplicaranse, en función do grupo, a todos os postos con independencia do nivel de complemento destino e específico do funcionario ou traballador ó que substitúa.

SÉTIMA.- INSTRUCIÓNS DE NÓMINAS

1) As nóminas de persoal funcionario, laboral e eventual pecharanse no Servizo de Recursos Humanos e Formación o día 5 de cada mes. Unicamente poderán introducirse variacións por altas e baixas nas contratacións de persoal laboral temporal e nomeamentos interinos sen praza en situacións de maternidade, paternidade ou similares que se produzan a partir desa data e ata o 15 de cada mes.

- 2) As liquidacións de gastos en concepto de gratificacións, axudas de custo e desprazamentos deberán presentarse no Servizo de Recursos Humanos e Formación, debidamente cubertos, a mes vencido e antes do día 5 de cada mes, debendo cubrir todos os apartados destinados a identificar o funcionario ou traballador así como o servizo realizado.
- 3) As relacións dos gastos devengados en concepto de axudas de custo, desprazamentos ou asistencias a Plenos, Xunta de Goberno, Comisións Informativas ou outros órganos de goberno deberán ser remitidas ó Servizo de RRHH antes do día 10 de cada mes.
- 4) As relacións de persoal con dereito a gratificación por traballar en sábados, domingos ou festivos, realizar gardas, etc., deberán confeccionarse por separado, diferenciando entre persoal funcionario, interino ou laboral, e concretar o número de empregado que figura en nómina.
- 5) As xustificacións de gastos en concepto de axudas de custo ou desprazamentos en comisión de servizos ou residencia eventual que non se correspondan coa autorización ou orde de servizo devolveránselle ao interesado e ao servizo ou unidade administrativa para que emende o defecto ou omisión e, se procede, tramitar o seu pagamento.
- 6) A documentación de nómina que se entregue con posterioridade a esta data tramitarase antes de que finalice o ano.
- 7) A nómina retroactiva confeccionarase nos dez primeiros días de cada mes con respecto a aqueles conceptos que afecten ás cotizacións á Seguridade Social.
- 8) O Servizo de Recursos Humanos deberá remitirle a nómina a Intervención para a súa fiscalización nos 20 primeiros días de cada mes.
- 9) O traballo a quendas, en xornada partida ou fóra da xornada laboral deberá respectar o descanso mínimo obrigatorio entre xornadas de polo menos doce horas, podéndose alterar pola tipoloxía do centro ou servizo, a instancia dos interesados e por acordo entre as partes.
- 11) A programación e realización de gardas por parte do persoal das brigadas do Servizo de Infraestruturas e vías provinciais efectuarase de acordo coas seguintes normas:
 - a) O responsable dos Servizos Técnicos de infraestruturas e vías provinciais, coa conformidade do director, establecerá o réxime de gardas de fin de semana, que comprende desde as 15,00 horas do venres ás 7,45 horas do luns. Así mesmo, determinará o réxime de gardas durante a semana, que se estenderá das 18,15 ás 7,45 horas de luns a xoves.
 - b) Este réxime de gardas ten carácter voluntario, polo que anualmente a xefatura de servizo esixirá a cada empregado/a que acepte por escrito as condicións establecidas.
 - c) As gardas realizaranse por toda a provincia na zona correspondente ou naquelas nas que necesidades do Servizo o requiran. O responsable dos Servizos técnicos de Infraestruturas e vías provinciais deberá comunicarlle ó Servizo de Recursos Humanos e Formación a asignación de gardas nos cinco primeiros días de cada mes.
 - d) As relacións xustificativas das gardas realizadas presentaranse a mes vencido no Servizo de Recursos Humanos e Formación e deberán confeccionar no modelo oficial por brigadas e dentro destas por categorías profesionais e por orde alfabético.

- e) Os xefes de brigada deberán comunicarlle ó vixilante de quenda da Deputación a hora de regreso da brigada cando finalice a prestación do servizo de garda.
- f) A xustificación de gardas deberá indicar o servizo realizado, lugar, día e hora, así como o traxecto percorrido do domicilio ou centro de traballo deica o seu destino.
- g) En casos excepcionais, de producirse continuidade no traballo de garda durante todo o día, valorarase a posible compensación da garda cun día libre a fin de respectar o descanso mínimo obrigatorio entre xornadas.
- h) As gardas serán retribuídas en concepto de gratificacións conforme os seguintes importes e segundo a situación en que se produzan:

TIPO DE GARDA	HORARIO	IMPORTE
Garda de fin de semana	Das 15,15 do venres as 8,00 do luns	93,84
Garda de fin de sema con venres festivo	Das 18,15 do xoves a 8,00 do luns	112,61
Emerxencia da semana	De luns a xoves de 15,00 as 18,15 e con regreso anterior as 19,00 horas	0
Emerxencia da semana	De luns a xoves, con regreso posterior ás 19,00 horas e ata as 8,00 horas do día seguinte	46,92
Festivo	Das 8,00 horas do día festivo ás 8,00 horas do día seguinte	37,54
Semana santa: Garda mércores, xoves e venres	Do mércores as 18,15 horas ó sábado as 8,00 horas	93,84
Semana santa: Garda sábado e domingo	Do sábado as 8,00 horas ó luns as 8,00 horas	75,07
24 e 31 de decembro, con saída diúrna	Das 8,00 horas do 24 ó 31 as 8,00 horas do día seguinte	37,54
24 e 31 de decembro, con saída nocturna	Das 22,00 horas do 24 ó 31 ás 8,00 horas do día seguinte	119,34
24 e 31 de decembro, sen saída	Das 8,00 horas do 24 ó 31 ás 8,00 horas do día seguinte	32,69
Fora destas datas non se admiten outras combinacións		

En caso de Garda de fin de semana aboarase a gratificación por Garda de fin de semana, con o sen saída, as horas extraordinarias que correspondan de producirse unha saída, e demais indemnizacións por razón do servizo que contempla o RD 462/2002, de 24 de maio, en concepto de axudas de custo e desprazamentos, de concorrer as circunstancias que no mesmo se detallan.

Todas as saídas das Brigadas de Infraestruturas e vías provinciais por emerxencias que se produzan con anterioridade ás 7:00 horas compensaranse economicamente coa gratificación establecida para atender estas situacións. A hora de referencia, que se terá en conta, será a hora na que se reúna o equipo de traballo para saír en dirección ó lugar do accidente. Polas saídas posteriores á hora sinalada non se aboara dito concepto retributivo.

Así mesmo, de producirse a saída por emerxencia antes das 18,15 horas, e continuar despois das 19,00 horas, aboarase o importe das horas extraordinarias realizadas e o módulo da garda por emerxencias.

Nas saídas por emerxencias posteriores ás 19:00 horas aboarase a axuda de custo de media manutención cando o regreso sexa posterior ás 22 horas e teña un duración mínima de catro horas, sempre que se

xustifique o gasto realizado con factura orixinal e ticket de pago. Non se aboará este importe cando as saídas sexan posteriores ás 22 horas.

O réxime de gardas por semana e fin de semana será de aplicación ao persoal condutor maquinista que se incorpore ao sistema de gardas establecidas para as brigadas de infraestruturas e vías provinciais.

OITAVA.- AXUDAS SANITARIAS

Considérase axuda sanitaria o auxilio económico outorgado por esta Deputación en virtude da utilización de potestades discrecionais para compensar gastos de natureza médica ou sanitaria. En documento anexo regúlase o procedemento a seguir para a concesión deste tipo de axudas.

Conforme o disposto no art. 147 do texto refundido da Lei Xeral da Seguridade Social, aprobado polo Real decreto lexislativo 8/2015, de 30 de outubro, as cantidades abonadas en concepto de axudas de sanitarias computaranse na base de cotización ó Réxime xeral da Seguridade Social.

Como consecuencia, o pago e cotización deberá efectuarse no primeiro trimestre do ano seguinte e a súa cotización será rateada por esta anualidade de xaneiro a decembro.

Ademais, ditas axudas non estarán suxeitas ó IRPF.

A través da Comisión Paritaria Mixta desenvolvéronse as normas reguladoras das solicitudes, procedemento e concesión deste tipo de axudas, sendo aprobadas por acordo do Xunta de Goberno celebrada o 24/05/2024.

NOVENA.- PERSOAL DE ALTA DIRECCIÓN

Nos contratos laborais do persoal de alta dirección da Deputación ou Organismos Autónomos non se poderán fixar indemnizacións, en razón da extinción da relación xurídica coa entidade correspondente, de contía superior á establecida na lexislación reguladora desta relación laboral de carácter especial. A xornada laboral será a prevista legalmente para persoal funcionario, quedando sometido o réxime dedicación salvo que no contrato se estableza outro réxime distinto.

Ó persoal directivo con contrato de alta dirección, que teña a condición de persoal laboral fixo da Administración Pública, se lle aboará a antigüidade que teña recoñecida no posto de traballo da Administración de orixe, aplicándose os importes e o grupo de clasificación equivalente ao do persoal funcionario.

Neste caso concreto, relativo á acreditación da antigüidade, enténdese que o persoal directivo laboral fixo atopase nunha situación comparable ao persoal directivo funcionario de carreira, ao existir identidade substancial nas tarefas desempeñadas por uns e outros. O valor do trienio será o que corresponde ó grupo de clasificación do posto de traballo que desempeñaba na Administración de orixe e por un importe que non poderá exceder do establecido para o persoal funcionario dese mesmo grupo.

DÉCIMA.- ASISTENCIAS A TRIBUNAIS

De conformidade co establecido no artigo 27.1 b) do Real decreto 462/2002 de 24 de maio, enténdese por asistencia a indemnización regulamentaria que proceda abonar por participar en tribunais de oposicións e concursos encargados da selección de persoal ou das probas cuxa superación sexa necesaria para o exercicio de profesións ou para a realización de actividades.

Esta indemnización aboarase por cada sesión ou reunión do tribunal, devengándose unha única asistencia no suposto de que se celebre mais dunha sesión nese día e aínda que sexan exercicios distintos dentro do mesmo proceso selectivo (incluída a sesión de constitución do Tribunal) .

No procesos selectivos de contratacións laborais temporais, cando se designe o mesmo tribunal para a selección de persoal de distintos postos de traballo devengarase unha única asistencia por día, aínda que teñan lugar varias sesións nese día.

Quedan excluídos deste tipo de indemnizacións as asistencias a tribunais de selección ou valoración de méritos de bolseiros.

DÉCIMO PRIMEIRA.- AXUDA ECONÓMICA POR ASISTIR A CURSO, XORNADA, CONGRESO..

Poderán concederse permisos e axudas económicas para asistir a cursos, conferencias, congresos, xornadas, seminarios ou reunións cando exista unha **correlación inequívoca** entre a materia a tratar e as funcións ou contido posto de traballo que desempeñe o interesado.

O procedemento iniciarase a petición da persoa interesada, mediante a presentación da solicitude na sede electrónica da Deputación, xunto co programa da actividade e informe favorable do xefe de Servizo e o conforme do deputado delegado de área, ou ben a proposta do respectivo xefe de Servizo ou deputado delegado cando a asistencia se produza en comisión de servizos.

Para súa tramitación requírese que a presentación das solicitudes ou propostas se efectúe con polo menos 15 días naturais de antelación á data de inicio, salvo as comisións de servizos ordenadas pola Presidencia ou deputado delegado. De non presentarse no prazo indicado, deberá xustificarse a imposibilidade de solicitalo con esa antelación.

A concesión deste permiso e axuda económica corresponde ó deputado delegado de persoal. De non tramitarse segundo o establecido, o deputado delegado poderá validar o permiso e as indemnizacións que correspondan, por circunstancias excepcionais debidamente xustificadas, previa tramitación do expediente, no que, ademais da excepcionalidade, conste a existencia de crédito.

Esta axudas poderán aboarse en concepto de gastos de matrícula ou inscrición, desprazamentos e axudas de custo, nos termos que se indican a continuación:

- A. Gastos de matrícula: aboarase o 50% do seu importe. Se o empregado asiste en comisión de servizos por orde da Presidencia ou do/a deputado/a delegado/a aboarase o 100%.
- B. Desprazamentos en coche ó lugar do curso (...): Aboarase o importe establecido no Real decreto 462/2002, de 24 maio. Cando varios interesados soliciten a mesma actividade e axuda por desprazamento procurarán utilizar o mesmo vehículo.
- C. Desprazamentos no lugar de destino do curso (...) a celebrar fora da provincia: utilizarase preferentemente o transporte público (metro, autobús, tren). En casos excepcionais, de utilizarse o taxi, comprobarase a coincidencia co horario de celebración do curso ou reunión e deberá acreditarse a imposibilidade de utilizar un medio de transporte público. En todo caso, o importe máximo total autorizado nestes casos será de 100,00 €. Se o empregado asiste en comisión de servizos por orde da Presidencia ou do/a deputado/a delegado/a aboarase o 100%.
- D. Desprazamento en avión ou tren: Aboarase o importe do billete cun límite máximo de 300 € por curso, xornada ou congreso, salvo nas comisións de servizo ordenadas pola Presidencia ou deputado delegado.
- E. Axudas de custo: Aboaranse conforme o previsto no Real decreto 462/2002, de 24 de maio, segundo o grupo de clasificación do empregado en concepto de residencia eventual, salvo que se autorice a asistencia en comisión de servizos, en cuxo caso se satisfará o 100% do importe da axuda recollida no referido RD.

Unha vez finalizado o curso, conferencia, congreso, xornada ou seminario a persoa interesada deberá presentar no prazo de dez días hábiles unha memoria sobre o desenvolvemento da actividade formativa e as conclusións obtidas, debendo xustificar, igualmente, con suxeición á normativa establecida, a asistencia co correspondente certificado ou diploma, os gastos de matrícula aboados, e os gastos xerados de acordo co RD 462/2002. De asistir a reunións deberase achegar a súa convocatoria ou calquera outro documento que acredite a data, hora en lugar da súa celebración.

Nos desprazamentos deberá presentarse a tarxeta de embarque, billete de tren, bus ou documento que acredite os horarios da viaxe.

Nas comisións de servizos que se tramiten co carácter de a xustificar **ou con cargo a caixa fixa**, a xustificación da manutención deberá de efectuarse coa factura orixinal e de non presentarse aboarase o importe previsto no RD 462/2002, de 24 de maio, **debéndose autorizar previamente a asistencia polo deputado delegado de persoal**.

En caso de asistencia a reunións de traballo deberá xustificarse documentalmente a súa convocatoria, na que se indique o día, hora e lugar na que se celebrará.

As xustificacións das indemnización por razón do servizo que non se presenten dentro do prazo previsto no RD 462/2002 non serán aboadas salvo causa xustificada.

En todo caso, a tramitación e xustificación destas indemnizacións realizarase conforme o disposto na RP nº 2016010945, de 31 de maio de 2016.

DÉCIMO SEGUNDA.- DOCENTES INTERNOS DO PLAN DE FORMACIÓN DA DEPUTACIÓN.

Aqueles empregados da Deputación que sexan propostos para impartir docencia no Plan de Formación da Deputación non poderán percibir por tal concepto unha cantidade superior ós 5.000 € en cómputo anual.

A formación presencial destes docentes aboarase a razón de 65 €/hora, a semipresencial a 50 €/hora presencial, a on line a 10 €/hora, e a teleformación a 50 €/hora.

DÉCIMO TERCEIRA.- ANTICIPOS REINTEGRABLES

De acordo co disposto no artigo 78 do I Convenio Colectivo para persoal laboral e 65 do V Acordo Regulador para persoal funcionario non se tramitará unha nova solicitude de préstamo ou anticipo ata que o interesado teña amortizado a totalidade do anticipo ou préstamo que lle fora concedido con anterioridade.

Os interesados que adianten a amortización para solicitar un novo anticipo estarán suxeitos a un período de carencia de a lo menos tres meses, co fin de garantir a concesión de anticipos ó persoal que non o solicitou con anterioridade, salvo que o motiven por razón de enfermidade grave.

Cando o crédito existente non sexa suficiente para atender todas as solicitudes aplicaranse o seguintes criterios de preferencia na concesión dos anticipos:

- Non ter recibido nunca un anticipo ou préstamo
- Data de amortización do anticipo ou préstamo
- Data de presentación da solicitude

No suposto no que un empregado ó que se lle outorga un anticipo cause baixa no seu posto de traballo, como consecuencia da finalización da súa relación laboral, concesión de calquera tipo de excedencia ou suspensión da relación laboral, o reintegro das cantidades pendentes, non devoltas, será practicado dentro do mesmo mes no que se produza a mencionada baixa.

Así mesmo, deberá terse en conta que na situación de Pago Directo da prestación por incapacidade temporal (IT) polo INSS dende os 365 días da IT en adiante e ata un máximo de 180 días, o reintegro das cantidades pendentes farase efectivo polo funcionario afectado mensualmente e ata que se resolva dita situación, ben ingresando dito importe na Tesourería da Deputación ou ben mediante transferencia bancaria.

DÉCIMO CUARTA.- PLAN DE PENSIONES

Inclúese na aportación extraordinaria ao plan de pensións por xubilación ou falecemento, a cantidade que lle houberse correspondido ao persoal funcionario de carreira ou laboral fixo da aportación do promotor polo ano no que causa baixa na Deputación por tal motivo.

DÉCIMO QUINTA.- AXUDAS POR DISCAPACIDADE

A concesión das axudas económicas por persoas discapacitadas e as que deriven de calquera modificación da súa situación terá efectos económicos a partir do primeiro día do mes seguinte ó da presentación da solicitude.

DÉCIMO SESTA.- DESPRAZAMENTOS PERIÓDICOS POR RAZÓN DO SERVIZO

Estes desprazamentos realizaranse previa autorización expresa do deputado delegado e concederanse para un ou máis empregados dunha determinada Unidade durante un período de tempo concreto e unhas tarefas específicas, debidamente relacionadas, que xustifiquen a súa necesidade. Por circunstancias excepcionais debidamente motivadas, o deputado delegado poderá validar as situación creadas, previa solicitude explicativa na que, ademais da excepcionalidade, conste a existencia de crédito.

Co fin de facilitar a fiscalización das follas xustificativas destes desprazamentos, considerase conveniente a esixencia a cada traballador do informe de fichaxes emitido polo sistema de control horario, o que se achegará as referidas follas xustificativas.

Naquelas situacións nas que non conste o fichaxe no centro de traballo do empregado que realiza o desprazamento, procederase ó aboamento das indemnizacións por razón do servizo que excedan do percorrido habitual entre o domicilio e o centro de traballo do empregado. Se o desprazamento ao lugar de traballo se efectúa en tren, bus ou barco, aplicarase o desconto sobre o prezo do billete.

En caso de ter autorizado o teletraballo e ter que realizar unha saída oficial por razón do servizo, o empregado deberá rexistrar a saída no sistema de control de presenza e cubrir a folla xustificativa do desprazamento, indicando o lugar de inicio e fin, motivo, hora de saída e chegada, ou entregar un informe complementario que recolla estes datos, tendo en conta o indicado no parágrafo anterior.

Asinado dixitalmente á marxe.

PREVISIÓN CONTRATACIÓN PERSOAL LABORAL TEMPORAL ANO 2024

Art	Contrato	Nome Servizo	Dot.	Posto de Traballo	Duración	Grupo	Nivel	TOTAL RETRIBUCIONS
ART.4	410	BENESTAR SOCIAL	1	ADMINISTRATIVO/A	6	C1	20	13.858,14
ART.4	410	CENTRO PRINCIPE FELIPE	4	EDUCADOR/A	12	A2	23	135.849,60
ART.4	410	CENTRO PRINCIPE FELIPE	1	ENFERMEIRO/A	6	A2	23	16.981,20
ART.4	410	CENTRO PRINCIPE FELIPE	4	TÉCNICO/A EDUCATIVO DIURNO	12	C1	20	114.058,08
ART.4	410	CENTRO PRINCIPE FELIPE	2	TÉCNICO/A EDUCATIVO NOCTURNO	12	C1	20	55.432,56
ART.4	410	CENTRO PRINCIPE FELIPE	1	OFICIAL/A DE COCINA	12	C2	17	23.162,16
ART.4	410	CENTRO PRINCIPE FELIPE	1	OFICIAL/A DE COMEDOR	12	C2	17	23.162,16
ART.4	410	MUSEO PROVINCIAL	1	OPERARIO/A SUBALTERNO DE OFICIOS VARIOS	6	E	14	10.347,06
ART.4	410	MEDIO AMBIENTE	1	ADMINISTRATIVO/A	6	C1	20	13.858,14
ART.4	410	MEDIO AMBIENTE	1	AUXILIAR DE LABORATORIO	12	C2	17	23.162,16
ART.4	410	MEDIO AMBIENTE	1	OFICIAL AGRÍCOLA GANDEIRO	12	C2	17	23.162,16
ART.4	410	E.F. AREEIRO	1	ADMINISTRATIVO/A	6	C1	20	13.858,14
ART.4	410	E.F. AREEIRO	1	OPERARIO/A AGRÍCOLA	6	E	14	10.347,06
ART.4	410	TURISMO	1	TÉCNICO/A INFORMACIÓN TURÍSTICA	6	C1	20	13.858,14
PRACTICAS	420	TURISMO	2	TÉCNICO/A INFORMACIÓN TURÍSTICA	6	C1	20	27.716,28
ART.4	410	INFRAESTRUTURAS	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	12	C2	18	25.034,04
ART.4	410	INFRAESTRUTURAS	2	OFICIAL/A DE INFRAESTRUTURAS	12	C2	17	46.324,32
ART.4	410	SECRETARIA XERAL	1	CONDUCTORA C1	12	C1	20	27.716,28
ART.4	410	SECRETARIA XERAL	1	OFICIAL/A CONTROL E VIXILANCIA	12	C2	17	23.162,16
ART.4	410	SECRETARIA XERAL	1	ADMINISTRATIVO/A	12	C1	20	27.716,28
ART.4	410	SECRETARIA XERAL	1	OFICIAL/A SERVICIOS GENERALES	12	C2	17	23.162,16
ART.4	410	CONTRATACIÓN FACENDA E PATRIMONIO	1	ADMINISTRATIVO/A	6	C1	20	13.858,14
ART.4	410	COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	1	OFICIAL DE IMPRENTA	6	C2	17	11.581,08
ART.4	410	NOVAS TECNOLOXÍAS	1	TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A	6	C1	20	13.858,14
ART.4	410	INTERVENCIÓN	1	ADMINISTRATIVO/A	12	C1	20	27.716,28
ART.4	410	ORAL	3	ADMINISTRATIVO/A	12	C1	20	83.148,84
ART.4	410	ORAL	2	AUXILIAR DE XESTIÓN TRIBUTARIA	12	C2	18	50.068,08
			39					892.158,84

PREVISIÓN DE NOMEAMENTOS INTERINOS POR ACUMULACIÓN DE TAREFAS

RJ	Servizo	Nome Servizo	Dot.	Posto de Traballo	Duración	Grupo	Nivel	TOTAL RETRIBUCIONS
FISP		BENESTAR SOCIAL	1	ADMINISTRATIVO/A	9	C1	20	20.787,21
FISP		BENESTAR SOCIAL	1	AUXILAR ADMINISTRATIVO/A	9	C2	18	18.775,53
FISP		XUVENTUDE E RETO DEMOGRÁFICO	1	TÉCNICO/A DE XESTIÓN	6	A2	23	16.981,20
FISP		XUVENTUDE E RETO DEMOGRÁFICO	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	9	C2	18	18.775,53
FISP		XUVENTUDE E RETO DEMOGRÁFICO	2	OPERARIO/A SERVIZOS VARIOS	6	E	14	20.694,12
FISP		CENTRO PÍNCIPE FELIPE	1	EDUCADOR/A	9	A2	23	25.471,80
FISP		CENTRO PÍNCIPE FELIPE	4	TÉCNICO/A EDUCATIVO DIURNO	9	C1	20	85.543,56
FISP		CENTRO PÍNCIPE FELIPE	1	TÉCNICO/A EDUCATIVO NOCTURNO	9	C1	20	20.787,21
FISP		MUSEO PROVINCIAL	1	AXUDANTE DE EDUCACIÓN	1	A2	23	2.830,20
FISP		DEPORTES	1	OPERARIO/A SERVICIOS VARIOS	6	E	14	10.347,06
FISP		TURISMO	1	TÉCNICO/A DE GESTIÓN	5	A2	23	14.151,00
FISP		MEDIO AMBIENTE	1	TÉCNICO/A DE LABORATORIO	3	A2	23	8.490,60
FISP		MEDIO AMBIENTE	1	PEÓN AGROPECUARIO/A	4	E	14	6.898,04
FISP		E.F. AREEIRO	1	DOCUMENTALISTA A2-23	5	A2	23	14.151,00
FISP		E.F. AREEIRO	1	TÉCNICO/A DE PRAGAS	1	A2	23	2.830,20
FISP		E.F. AREEIRO	1	OFICIAL/A AGRICOLA	1	C2	17	1.930,18
FISP		INFRAESTRUCTURAS	5	OFICIAL/A DE INFRAESTRUCTURAS	4	C2	17	38.603,60
FISP		ARQUITECTURA	1	OFICIAL ELECTRICISTA	4	C2	17	7.720,72
FISP		SECRETARIA XERAL	1	OFICIAL/A SERVICIOS GENERALES	9	C2	17	17.371,62
FISP		COMUNICACIÓN	1	TÉCNICO/A SUPERIOR EN DESEÑO	9	C1	20	20.787,21
FISP		ORAL	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	9	C2	18	18.775,53
			29					392.703,12

MJTP

CONVOCATORIA

De orde do Sr. deputado delegado de persoal teño a honra de convocalo ó seguinte acto:

- **Obxecto:** Reunión da **MESA XERAL DE NEGOCIACIÓN**
- **Lugar:** Sala de Comisións
- **Data:** 18/10/2024
- **Hora de comezo:** 09:15 horas

ORDE DO DÍA:

1. Orzamento Provincial 2024: Modificacións do cadro de persoal, relacións de postos de traballo e bases de aplicación de retribucións.

CONVOCADOS:

- Don Jesús Vázquez Almuíña, deputado provincial das áreas de Asistencia aos Concellos, Transparencia e Administración Xeral.
- Don Javier Tourís Romero, deputado delegado das áreas de Acción Comunitaria e Equipamentos Públicos e Estación Fitopatolóxica de Areiro.
- Dona María Ramallo Vázquez, deputada delegada das áreas de Fondos Europeos, Innovación e Axenda Dixital e Cooperación Local.

ORGANIZACIÓNS SINDICAIS:

- CCOO
- UGT
- CIG
- CSIF

O que lle participo ós efectos oportunos, pregándolle que se non poder asistir teña a ben poñelo en coñecemento do Servizo de Recursos Humanos e Formación.

Asinado dixitalmente á marxe.



ACTA DA MESA XERAL DE NEGOCIACIÓN CELEBRADA O DÍA 18 DE OUTUBRO DE 2024

Na Sala de Comisións do Pazo Provincial, sendo as nove horas e vinte e cinco minutos do día dezoito de outubro do ano dous mil vinte e catro, reúnese a Mesa Xeral de Negociación, estando presentes nesta sala os seguintes:

- Jesús Vázquez Almuíña, deputado provincial das áreas de Asistencia aos Concellos, Transparencia e Administración Xeral
- María Ramallo Vázquez, deputada delegada das áreas de Fondos Europeos, Innovación e Axenda Dixital e Cooperación Local
- Javier Tourís Romero, deputado delegado das áreas de Acción Comunitaria e Equipamentos Públicos e Estación Fitopatolóxica de Areiro
- Montserrat Otero Oitavén, coordinadora de Réxime Interno
- M^a Jesús Torres Peón, xefa do Servizo de RRHH e Formación
- Sindicato CCOO: Roberto Crespo Barreiro, Juan Carlos de la Vega Castiñeiras, Leticia Lozano García e María Ángela Comesaña Martínez, Paula Rial Pérez e Alicia Lago Álvarez
- Sindicato UGT: Patricia García Martínez, Natalia Fraguas Araújo, Ana Paula Barral Rial, Luis Lago Serafín e Javier Baena Ozores
- Sindicato CIG: Adrián Blanco Cortegoso, Breogán Pérez Vázquez e Otilia M^a. Castro Castro
- Sindicato CSIF: Remedios Pérez González

O **deputado delegado, Jesús Vázquez**, dá paso ó único punto da orde do día e propón á xefa do Servizo de RRHH e Formación que explique brevemente.

1º.- Orzamento Provincial 2025: Modificacións do cadro de persoal, relacións de postos de traballo e bases de aplicación de retribucións.

A **xefa do Servizo de RRHH e Formación**, pon de manifesto que previamente a esta reunión enviaron por email a documentación que consta no expediente, isto é, o borrador da proposta do deputado delegado de RRHH sobre o cadro de persoal e RPTS, borrador das bases de aplicación de retribucións do persoal que presta servizo na Deputación Provincial para o ano 2025, as previsións de contratacións de persoal laboral temporal, de nomeamentos interinos por execución de programas de carácter temporal e de nomeamentos interinos por acumulación de tarefas, borrador do informe de RRHH e Formación sobre a aprobación do cadro de persoal e relacións de postos de traballo de persoal funcionario, laboral e eventual da Deputación de Pontevedra para o ano 2025 e as RPTS de persoal funcionario e laboral fixo. A continuación, resume os cambios no cadro de persoal e RPTS do ano 2025:

MODIFICACIÓNS NO CADRO DE PERSOAL E RPTS

No orzamento provincial do ano **2025** modifícase o cadro de persoal e relación de postos de traballo de persoal funcionario e laboral da Deputación de Pontevedra pola incorporación dunha serie de cambios que se brevemente se expoñen a continuación:

a) Creación de prazas: En total son 45

Considerando ás propostas das xefaturas de Servizo, direccións de centros, vicepresidencias e deputados delegados de área, contéplase a creación de un total de **45 prazas** para poder cubrir as necesidades de



carácter permanente, das que 25 son de nova creación e 20 para reclasificación, a través do sistema de promoción interna. Por grupo se distribúen da seguinte forma: do A1: 7; do A2: 10; do C1:14; e do C2:14.

- b) **Amortización de prazas e/ou postos:** En total suman 34 e non 35 como inicialmente se indicou, dado que o oficial almacén do Centro Príncipe Felipe non se pode amortizar por estar ofertada e convocada.

A creación desas prazas compénsase coa amortización de **34 prazas de persoal funcionario e 1 de laboral fixo**, das que 14 se atopan vacantes e 20 son por reclasificación do persoal. Neste tipo de procesos dótase de crédito a praza de nova creación, e a praza de nivel inferior se declara a extinguir unha vez finalizado o correspondente proceso selectivo, co obxecto de non duplicar a consignación orzamentaria. Se a praza de nova creación queda deserta e non se cubre retornará a súa situación de orixe e se amortizará. Debe terse en conta que o exceso de prazas de nova creación verase compensado no seguinte exercicio cos compromisos adquiridos na proposta do deputado, de amortización de determinadas prazas que quedarán vacantes por xubilacións ou desenvolvemento dos procesos selectivos convocados por promoción interna.

- c) **Cambio de adscrición de postos de traballo entre Centros e Servizos: 3 postos**

Cámbiase a adscrición de 3 postos de traballo por redistribución dos efectivos e a fin de integrar ás persoas titulares no Servizo no que exercen as súas funcións:

POSTO TRABALLO	Servizo/Centro RPT 2024	Servizo/Centro RPT 2025
Técnico/a emprego e desenvolvemento local	Promoción de Emprego e DL	Cooperación
Oficial/a agrícola (SACH)	E. F. Areeiro	Infraestruturas e VP
Auxiliar administrativo/a (MJFG)	Comunicación	Deportes

- d) **Cambios de adscrición por redistribución de efectivos: 1 posto**

POSTO TRABALLO	RPT 2024	RPT 2025
Administrativo de AX (Daniel Amor Carnero)	Intervención	Benestar Social

Incorporase dito funcionario nunha vacante de nova creación no Servizo de Benestar Social en consideración aos coñecementos e experiencia adquirida na tramitación dos procedementos de xestión que corresponden a esta área de actividade.

- e) **Transformación dos seguintes postos: 8 postos**

Por razóns organizativas transfórmanse os seguintes postos por alteración do seu contido e funcións:

Amortización de postos	GR	Creacións de postos	GR
Traballador/a Social. Servizo. Benestar Social	A2-23	Xefatura de Neg. Servizos Sociais Comunitarios	A2-24
Técnico/a admón. electrónica e Innov. RRHH Vac.	A1-25	Xefatura de Sección Procesos selectivos	A1-26
Coordinador servizos sociais. Servizo de Benestar	A1-27	Coordinador proxectos desenvolvem. Social comun.	A1-27
Xefatura Sección Arquivo Central. Servizo PDB	A1-26	Adx. xefatura de Servizo Patrimonio Doc. E Bibl	A1-27
Coordinador/a de brigadas. Vac. Servizo Infraestr.	C1-20	Xefatura coordinación de brigadas	C1-22
Aux. servizo polígono Meis. Servizo Infraestruturas	C2-18	Auxiliar administrativo/a. Servizo Infraestruturas	C2-18
Oficial/a servizos xerais e subalterno Secretaría	C2-17	Xefatura da Unidade de Conserxería	C2-18
Administrativo/a. Servizo Contratación	C1-20	Xefatura de negociado obras. Servizo Contratación	C1-22



f) Revisión dos niveis de complemento de destino: 3 postos

En base a criterios de competencia, mando, especialización, responsabilidade e complexidade funcional dos servizos nos que se desempeñan as correspondentes funcións, modifícase o nivel de complemento de destino dos seguintes postos de traballo:

Nº	Mesmo posto de traballo	Nivel actual	Novo nivel
3	Director/a de centro en Príncipe Felipe	A2-25	A2-26
10	Vixiantes de Infraestruturas	C1-20	C1-21
2	Auxiliar de deseño gráfico	C2-17	C2-18

g) Revisión do complemento específico: 2 postos

Tendo en consideración as características particulares dos postos de traballo modifícanse os factores de valoración do CE, concretamente:

- Asígnase ao posto de vixiante de infraestruturas o factor da dispoñibilidade, polo mesmo importe e condicións que os postos de xefatura de brigada, debendo atender todas as incidencias e emerxencias que se produzan entre as 15:15 e 18:15 horas.
- Suprímese no posto de adxunto/a á xefatura de Servizo de Igualdade a asignación do factor dedicación dentro do complemento específico.

h) Modificación da relación de postos de persoal directivo: Amortízase 1 posto

Na RPT de persoal directivo amortízase o posto de director/a xerente do Centro Príncipe Felipe, por razóns organizativas, que esixen unha nova configuración do cadro de persoal.

i) Creación do grupo B: 13 postos

Tendo en conta as peticións dalgúns colectivos de funcionarios pertencentes ao subgrupo C1 que poderían encadrarse neste grupo de clasificación, así como as propostas da representación do persoal e os compromisos asumidos pola Corporación Provincial no orzamento anterior, de conformidade co previsto no art. 76 do TRLEBEP e art. 42 da LEPG, así como no Acordo Marco para a Admón. do século XXI, contéplase neste orzamento a creación dun total de **13 prazas do grupo B** para impulsar a promoción interna das persoas que accederon a prazas do subgrupo C1 para cuxo ingreso se esixiu a titulación de ciclo superior de formación profesional, habéndose identificado ditas prazas tras a comprobación dos respectivos nomeamentos, tomas de posesión e convocatorias.

Informárase que partindo desa normativa e da previsión recollida no proxecto lei de función pública para coordinar actuacións en todas as Administracións, realizouse a consulta á Dirección Xeral de Administración Local da Xunta de Galicia. En data 02/10/2024 contestou sinalando que esta materia corresponde a ámbitos que pertencen á potestade organizativa da entidade local, e que o asesoramento solicitado non é competencia desa Dirección Xeral, nin doutro departamento da Xunta de Galicia.

Analizada a situación e sobre esta base normativa, ditas prazas integraranse na Escala de Administración Especial, subescala técnica, clase facultativa, ao estar referidos a actividades e funcións propias da formación profesional, manténdose o nivel de complemento de destino e específico inicial ata nova valoración. Como consecuencia, modifícase o cadro de persoal funcionario e relación de postos de traballo para introducir as seguintes:



Nº	PRAZA	GR	POSTO	CD	SERVIZO
2	TÉCNICO/A FACUL. LABORATORIO	B	TECNICO/A SALUD AMBIENTAL	20	E.F. DO AREIRO
1	TECNICO/A TRABALLOS FORESTAIS	B	CAPATAZ FORESTAL	21	E.F. DO AREIRO
1	ANALISTA LABORATORIO	B	ANALISTA LABORATORIO RS	20	MEDIO AMBIENTE
1	DELINEANTE	B	DELINEANTE	22	ARQUITECTURA
1	DELINEANTE	B	XEFE/A NEG. DELINEACIÓN E TOPOG	22	INFRAESTRUTURAS
2	DELINEANTE	B	DELINEANTE INFRAESTRUTURAS	22	INFRAESTRUTURAS
1	TECNICO/A OPER. TOPOGRAFICAS	B	TECNICO/A OPERAC. TOPOGRAFICAS	22	INFRAESTRUTURAS
1	TECNICO/A DE. DESEÑO GRAFICO	B	DISEÑADOR/A GRAFICO	20	COMUNICACION INSTIT.
1	INFORMATICO/A PROGRAMADOR	B	PROGRAMADOR/A	22	NOVAS TECNOLOXIAS
1	TECNICO/A INFORMATICO/A	B	TECNICO/A INFORMATICO NIVEL 3	20	NOVAS TECNOLOXIAS
1	TECNICO/A INFORMATICO/A	B	TECNICO/A INFORMATICO NIVEL 3	20	NOVAS TECNOLOXIAS

As prazas do grupo B créanse sobre as do subgrupo inferior C₁, as cales se declaran a extinguir unha vez finalizados os correspondentes procesos selectivos, co obxecto de non duplicar a consignación orzamentaria. Con esta medida preténdese favorecer a promoción profesional e carreira administrativa das persoas que actualmente ocupan as prazas obxecto de reclasificación e que veñen desenvolvendo funcións que corresponden a un grupo ou categoría de nivel superior. Debe terse en conta que as prazas de nova creación que queden desertas e non se cubran tras a celebración do correspondente proceso selectivo retornarán a súa situación de orixe e serán amortizadas.

Así mesmo, informase que no día de onte, algunha xefatura de Servizo así como o Sindicato CCOO preguntaron por persoas do subgrupo C₁, non incluídas e ás que se lle esixiu a titulación requirida; polo que unha vez efectuadas as comprobacións oportunas, procederase a súa incorporación.

j) Equiparación complemento específico adicional

Tras detectarse que na creación de determinados postos non se tomou como referencia o tipo de posto de similares características e idénticos conceptos retributivos dentro do CE, procedese á súa regularización igualando os seus importes, que quedarán establecidos tal e como a continuación se sinala:

Posto de traballo	CEA actual	Novo CEA	Diferenza anual
Xefatura Sección laboratorio F. M	1.411,16 €	1.444,31 €	33,15 €
Fitopatólogo/a	1.332,35 €	1.365,93 €	33,58 €
Xefatura de Sección Formación	1.220,19 €	1.700,92 €	480,73

Sobre a proposta inicial, inclúense tamén os seguintes:

Posto de traballo	CEA actual	Novo CEA	Diferenza anual
Xefatura de Sección conservación e expl	1.700,92 €	1.220,19 €	- 480,73 €
Xefatura de Sección de contidos web	1.919,75 €	1.411,16 €	- 508,59 €
Xefatura de Sección residuos	1.411,16 €	1.919,75 €	508,59 €
Xefatura de Sección proxectos	1.411,16 €	1.919,75 €	508,59 €

PREVISIÓNS CONTRATACIÓN LABORAIS E NIAT/NIEP

Inclúese dotación orzamentaria para atender as seguintes necesidades:

- Prórroga dos nomeamentos interinos por programa de carácter temporal dos Servizos que se detallan no anexo.
- Nomeamento interinos sen praza por acumulación de tarefas.
- Contratacións temporais para substitución de persoas con dereito a reserva de posto.



- Prórroga das contratacións en prácticas vixentes.

BASES DE APLICACIÓN DE RETRIBUCIÓN

As bases reproducen o contido das anteriores e recóllense as seguintes variacións:

- Elimínanse os parágrafos relativos á tramitación das axudas sanitarias ao estar aprobadas as normas que regulan o procedemento de concesión por acordo adoptado na Xunta de Goberno da Deputación.
- Requírese na tramitación das comisións de servizos con cargo a caixa fixa, que se autorice previamente a asistencia polo deputado delegado de persoal.
- Nos casos de ter autorizado o teletraballo e ter que realizar unha saída oficial por razón do servizo, o empregado deberá rexistrar a saída no sistema de control de presenza e cubrir a folla xustificativa do desprazamento, indicando o lugar de inicio e fin, motivo, hora de saída e chegada, ou entregar un informe complementario que recolla estes datos.
- Inclúese a valoración do grupo B con carácter provisional.

ESCOLA DE ENFERMERÍA

Na RPT de persoal laboral fixo da Escola Universitaria de Enfermería transfórmase un posto de traballo de profesor/a de estatística, a tempo parcial, nun posto de traballo de profesor/a de enfermería, co fin de fortalecer o corpo docente e dar resposta ás directrices da recente acreditación, así como cumprir os estándares esixidos pola Comisión.

En xeral, os cambios que se introducen no cadro de persoal e RPTS baséanse en necesidades estruturais que derivan do actual sistema de organización e funcionamento das distintas áreas de goberno da Deputación Provincial.

O delegado sindical de CCOO, quere deixar constancia que tendo en conta que a documentación se lles remitiu ó longo da tarde do mércores pasado, non poden entrar a valorar a proposta profundamente, porque necesitan estudar e analizar a documentación e nun día é imposible revisar semellante cantidade de información. Despois dunha primeira lectura, comentan o seguinte:

Que ante todas as necesidades dos Servizos, que son coñecedores porque están en contacto cos traballadores e tamén coas xefaturas, que lles consta que as transmitiron ó igual que a esta sección sindical, cren que o número de creacións de prazas e a visión política non vai acorde con estas necesidades, que en moitos casos non se van cubrir, pero ademais tampouco favorece a baixar a temporalidade por debaixo do 8% que obriga Europa.

O número de programas de carácter temporal e o persoal por acumulación de tarefas son parches e este sindicato, que é un sindicato de clase, insiste en crear prazas de carácter estrutural e estables.

Valoran positivamente que se materializara o compromiso da reclasificación do Grupo E, así como a creación do Grupo B nesta administración. Sinala que teñen escritos dos anos 2016 e 2019 neste sentido, así que están encantados de que por fin se faga realidade.

Que se corrixa situacións de inxustiza e agravios comparativos, algúns herdados e outros de recente creación, é moi positivo.

Falan da xefatura A2 creada o ano pasado ou técnicos medios de Novas Tecnoloxías, entre outros.



Nunha primeira ollada botan de menos corrixir algunhas destas situacións que sen levar gran consignación orzamentaria, emendarían situacións inxustas. Falan do persoal de control e vixilancia de Príncipe Felipe. Persoal que xa advertiron nesta mesa, que están mal clasificados e dispostos a deixar de facer funcións de superior categoría.

Estas reivindicacións non veñen soas, están recollidas nos informes e solicitudes dos servizos, pero xa adianta, que nalgúns casos, se non se corrixen van a ocasionar conflitos e medidas, que no seu momento puideron reconducir pero non se poden estender máis no tempo.

Valoran todos o recente cambio de goberno, trasladouse a situación, asúmense os problemas orzamentarios, pero a paciencia ten un límite.

O servizo Oral, necesita urxente unha estruturación que estableza o organigrama xerárquico, por protección e seguridade do persoal, unha plantilla moi reducida e cunha carga de traballo brutal. Refléxano no seu documento de propostas.

Tamén queren preguntar a que responde a creación da xefatura de servizo de oficina Vigo Sur, pois non teñen información sobre esta praza, nin localización, nin motivos que a xustifiquen. Polo tanto solicitan informe que xustifique a súa creación e o sistema de provisión. Se é para fomentar a carreira profesional, por promoción interna para os técnicos da casa o será por oposición libre. Isto, xa adiantaron, que soe saír mal. Todos recordan outros coordinadores en Infraestruturas e o mesmo Oral que non funcionaron por descoñecemento.

Queren saber a localización física. Pregunta se será a sede de Vigo. Tamén se coordinará so Vigo ou todas as oficinas periféricas da zona Sur e que funcións terá, pois estas afectan ás condicións de traballo e hai que negocialas.

Botan de menos reforzar servizos, que por carga de traballo o necesitan enormemente: Comunicación institucional, Xuventude e Arquivo provincial (administración).

Existen tamén situacións que non levan aumento de gasto, so vontade para acometelo.

Os condutores C2 do parque móbil, por equiparación ó resto de servizo C1.

Outras, como aumentar as cantidades por traballar en xornadas especiais, sábado (11 €) o domingo/feriado (27 €). O montante a final de ano non debe ser significativo, revisando estas cantidades traballas cara o benestar, a mellora, a valoración e a motivación dun montón de colectivos.

Mantemento da Cidade Infantil, carpintería, electricidade (1 electricista para toda a cidade infantil), o mesmo xardinería. Persoal que leva na casa 30 anos, sen posibilidade de carreira profesional, como os técnicos especialistas do arquivo.

En Infraestruturas, a parte administrativa recae na xefatura de servizo e nun técnico. Farán proposta para revisar isto porque a parte específica a compoñen 93 traballadores. Dentro destes, hai tres e non 2 enxeñeiros de camiños que a igualdade de funcións e responsabilidade están á par dos de arquitectura, polo que habería que corrixir o complemento de destino.

As xefaturas de varios servizos que eternizan a atribución temporal de funcións.

As xefaturas de Sección de comunicación e outros servizos que se deben equiparar.



A imprenta provincial, outro servizo que practicamente se enterra.

Solicitan que se valore a súa proposta e pasarán o documento actualizado, recollendo estas e outras situacións e melloras que esperan que se poidan negociar, dentro da marxe que se vai dar ó longo das seguintes mesas do orzamento.

Para finalizar, queren insistir na reclasificación do Grupo E, entenden que non deben deixar atrás 6 postos que corresponden á Finca Areeiro e Medio natural (Mouriscade e Soutomaior). Piden un esforzo porque non é persoal de novo ingreso.

En canto ó grupo B, a simple vista botan en falta prazas das que pasarán a información.

A delegada sindical de UGT, manifesta que van a presentar un documento de alegacións. Sinala que hai unhas liñas xerais que quere que se aclaren. Dá as grazas ó equipo de goberno pola creación do Grupo B e a reclasificación do Grupo E. Recorda que presentaron tres escritos pedindo que antes da creación do Grupo B se reuniran para velo e falalo cos traballadores. Non lles gusta a forma coa que se crearon as prazas sen diálogo previo. Advirte que debe ser negociado.

En relación ó Grupo E, ven que hai persoal que se quedou fóra. Pon de manifesto que con carácter xeral non se lles informou sobre os criterios de orzamentación. Entenden que debe haber criterios obxectivos que marquen preferencias.

Chámalles a atención que hai prazas que non están cubertas e que teñen melloras retributivas e prazas que están cubertas que non se lles concede. Solicita coñecer os criterios.

Tamén lles chama a atención a creación de prazas que descoñecen a que obedecen como no Oral, unha xefatura de servizo tributario para Vigo que non saben que vai facer. Sinala que as xefaturas de Servizo están nas oficinas centrais de Pontevedra.

Solicita acceso ó expediente completo e ver as peticións dos Servizos. Informa que presentarán alegacións.

O delegado sindical da CIG, informa que presentarán as alegacións por escrito. Recorda que sempre pediu sentarse e facer un estudo do cadro de persoal.

O deputado delegado, Jesús Vázquez, cre que hai que ter unha estrutura básica e despois irse adaptando.

O delegado sindical da CIG, recorda que nas últimas reunións falouse de facer un calendario cronograma. Pon de manifesto que hai certos colectivos ós que non se lle toca para nada. Reitera que presentarán as alegacións por escrito.

A representante sindical de CSIF, únese ás alegacións realizadas polos compañeiros. Comenta que non se sabe nada e que a vontade política é crear a RPT nos despachos e non ver o desenvolvemento profesional nin criterios. Sinala que está de acordo co expresado polos delegados sindicais da CIG e



UGT. Pon de manifesto que non se revisan as funcións da xente e tírase para adiante. Pregúntase a que se debe que haxa xefaturas de negociado con diferentes niveis.

O delegado sindical de CCOO, advirte que presentarán as alegacións por escrito. Resalta a importancia da reclasificación de 6 postos que hai que revisar do grupo E, que corresponden á Finca Areeiro e Medio Natural (Mouriscade e Soutomaior).

Á delegada sindical de UGT, resúltalle curioso que no caso dos delineantes teña o mesmo nivel o que é xefe de negociado que o que non o é.

O deputado delegado, Jesús Vázquez, advirte que se vai a entrar a valorar cada posto. Vanse crear agora e negociaranse despois.

Informa que se poderán presentar alegacións ata o próximo mércores ás 16:00 h, dado que despois teñen que estudalas, para en principio convocar a próxima reunión o venres 25 de outubro entre as 11:00 h e 11:15 h.

A delegada sindical de UGT, pregunta se hai posibilidade de ter acceso ó expediente completo, coas propostas dos xefes de Servizo.

A xefa do Servizo de RRHH e Formación, informa que as propostas dos xefes de Servizo non están incorporadas ó expediente, dado que se trasladan ó deputado delegado e logo se analizan en presidencia conxuntamente. Fai constar que o expediente iníciase coa proposta do deputado delegado de persoal.

Finalmente, non habendo máis asuntos que tratar levántase a sesión, sendo as dez horas e cinco minutos, do que como secretaria dou fe.





Roberto Crespo Barreiro, Secretario da Sección Sindical CC.OO. con domicilio a efectos de notificación no Edificio administrativo na Avda. Montero Ríos, s/n, de Pontevedra, Expón:

Iniciado o trámite de elaboración do orzamento provincial do próximo exercizo e unha vez reunidos os membros desta Sección sindical, considerando as necesidades que se estiman prioritarias para mellorar a organización e funcionamento desta Institución, fórmulase a seguinte PROPOSTA de modificación do cadro de persoal e RPTs, na que se contemplan diferentes variacións por Servizo ou Centro, as cales se detallan a continuación:

PROPOSTAS AOS ORZAMENTOS DA DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA

2024

A).- PROPOSTAS XERAIS:

1º).- Elaboración dunha nova relación de postos de traballo e guía de funcións.

Débense retomar as xestións para a contratación da empresa encargada de elaborar unha nova RPT, consignar a partida orzamentaria con dotación económica propia, e acelerar o proceso para a súa elaboración.

Desenvolvemento do compromiso acadado para a **RECLASIFICACIÓN** das prazas/postos de traballo do **GRUPO E** (mediante unha promoción interna vertical, e polo procedemento de A EXTINGUIR a praza de orixe, unha vez se supere o proceso), xa que actualmente hai na Deputación 32 prazas/postos de traballo do Grupo E en todo o cadro de persoal, sendo unha cuestión completamente asumible polo pequeno número de traballadores/a e que realizan as mesmas funcións que os postos de categoría inmediatamente superior (C2), aplicando a premisa de "a igual traballo, mesma remuneración" eliminando deste xeito as discriminacións que se están a producir nos distintos servizos.

Propoñemos que todas/os os que cumpran os requisitos establecidos se reclasifiquen durante o ano 2025, que serían os seguintes:



Funcionarios de Carreira:

CIPF	1	1 Operarios/as de servizos varios
Patrimonio Documental e Bibliográfico	1	1 Operario/a de servizos varios
Museo de Pontevedra	10	1 Operario/a de limpeza 9 Subalterno/a de oficios varios
Deportes	2	2 Operarios/as de instalacións deportivas
Medio Ambiente	3	1 Axudante agrícola Mouriscade 1 Axudante de servizos varios Mouriscade 1 operario agrícola Castelo Soutomaio
Finca de Areeiro	3	2 Operario/a agrícola 1 Operario/a condutor
Secretaría Xeral	6	6 Ordenanzas
TOTAL	26	

Laborais fixos:

CIPF	1	1 Operarios de servizos varios – 25 h.
Arquitectura	1	1 Operario/a de servizos varios – 25 h.
TOTAL	2	

Quedarían en espera a cumprir os requisitos de antigüidade os seguintes:

Deportes	1	1 Operarios de instalacións deportivas
Infraestructuras	7	7 Operarios especialistas
TOTAL	8	

- Nesta mesma liña, e como xa vimos reivindicando moitos anos, solicitamos a **reclasificación dos auxiliares administrativos(C2/18) en administrativos(C1/20)**, en función do traballo desempeñado, dos coñecementos demostrados e a experiencia adquirida, nun contesto de reorganización e modernización da Deputación de Pontevedra.



O traballo que desempeñan os auxiliares administrativos non se limita as funcións que o art. 16o do Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril atribúe á Subescala Auxiliar de Administración Xeral, sino que vai máis alá. Na Deputación de Pontevedra é práctica habitual encomendar a este colectivo funcións, tarefas e responsabilidades superiores ó contido funcional e o nivel técnico do posto de traballo que desempeñan. Dicha competencia debe facerse efectiva e trasladarse á RPT como instrumento que ten a Administración exercendo a súa potestade de autoorganización.

- Solicitamos para **todo colectivo de persoas traballadoras** que levan ocupando os mesmos postos co mesmo **complemento de destino durante 10 anos continuados** se lle aumente un punto en este complemento para a compensación da falta de carreira profesional e a escasa oferta de promoción interna dentro desta administración.
- Solicitamos a creación de **Prazas de Encargados de áreas do Grupo C1 para a reclasificación dentro do colectivo de Oficiais do Grupo C2**, existen moitos centros e unidades que se debe recoñecer ó persoal que xa está realizando as funcións de coordinación de estas áreas.

Taller Parque de Maquinaria

Almacén Parque de Maquinaria

Lavandería C.I. Príncipe Felipe

Oficiais costura e roupeiro C.I. Príncipe Felipe

Áreas de Mantemento de C.I. Príncipe Felipe

Oficiais Servicios Xerais e Subalternos do Museo e de Pazo Prov.

Estas situacións, nomeadas de maneira xeral, desarróllanse polo miúdo nas propostas de cada centro.

- Reivindicamos tamén a situación de aqueles oficiais (C2) que están desempeñando funcións idénticas a compañeiros (C1), polo tanto deberían ser reclasificados.

Oficiais de Control e Vixilancia do Centro Príncipe Felipe e Secretaría Xeral

Condutores-maquinistas do Parque móbil, Parque de Maquinaria e Centro Príncipe Felipe

Persoal de mantemento Príncipe Felipe, oficiais electricista, carpinteiro e xardinería.

Todas estas irregularidades e inxustizas que afectan o desenvolvemento diario das tarefas, funcións e tamén a beneficios económicos dos traballadores deberían corrixirse dentro do marco da negociación dun novo catálogo de postos que levamos tanto tempo solicitando e que subsanaría de maneira global estos abusos.



Creación do Grupo B na RPT.

Unha vez identificadas polo Servizo de RRHH, as prazas susceptibles de ser grupo B, tendo a referencia dos requisitos esixidos para o seu acceso ou aqueles outros que non cumprindo este requisito poidan a través dun proceso acceder ao novo grupo B estruturado no EBEP, Chega o momento da súa creación dentro da RPT da Deputación de Pontevedra.

Entendemos que dentro do Marco recollido no TREBEP, o ámbito de aplicación correspóndelle definilo a cada administración, según as tarefas, responsabilidades e características dos postos, e tendo en conta o principio de autoorganización que cada administración posee.

Coa información remitida polos traballadores a esta sección sindical, entendemos que estas prazas enumeradas a continuación cumpren todos os requisitos para a súa reclasificación, ó solicitarse para o acceso ó proceso selectivo solamente o título de técnico especialista.

Delineantes (Infraestruturas, Arquitectura)

Analistas de laboratorio (Mouriscade – Areeiro)

Técnico/a especialista en Medio Ambiente – (Medio Ambiente).

Técnico/a especialista Saúde Ambiental – (Areeiro)

Técnico Edafoloxía- (Areeiro)

Técnico de Ensaio agrícolas-(Areeiro)

Técnico/a especialista programador informático (NNTT)

Capataz Agrícola (Medio ambiente – Areeiro)

Técnico/a especialista FPII rama sanitaria de Areeiro

Técnico/a especialista en Topografía (Infraestruturas)

Técnico/a especialista deseño gráfico de Comunicación e NNTT

Técnico/a especialista informático de NNTT

Técnico/a especialista de composición e edición (Patrimonio Documental).

O resto de técnicos especialistas que nas súas convocatorias tamén se solicitara o título de Bacharelato tamén son susceptibles de reclasificación a Grupo B, unha vez se estudie a plantilla e se xustifique o título de técnico correspondente.

GRUPO A.

Débense crear as prazas necesarias, solicitadas polos servizos, para dar resposta a todas as necesidades técnicas de carácter estrutural, que se levan demasiado tempo soportando y cargando de responsabilidades e traballos de superior categoría ós postos inferiores. E un problema xeral que afecta á maioría dos servizos.



A creación de prazas do Grupo A, non so corríxen estas situacións, se no que dan resposta e impulsa a carreira profesional do persoal de diputación, que posee a formación necesaria, coñecementos e motivación para levar a cabo es tarefas, que en moitos casos xa están asumindo, polo que solicitamos que estas prazas sexan creadas e ofertadas por promoción interna, antes que para o acceso libre.

Outra gran reivindicación de esta sección sindical dentro da modificación da RPT, é a apertura na solicitude do título de acceso a esta categoría. Voltamos a insistir que para o acceso a prazas de técnico A1 de Administración xeral debese facer unha interpretación actual, moderna e integradora e aceptar, como xa o fan a maioría de administracións o GRAO adaptándose ó novo sistema educativo.

En base a isto solicitamos a modificación da RPT para que inclúa en todas as convocatorias de técnico Superior de Administración Xeral o termo "equivalente" e se interprete dentro das titulacións admisibles os seguintes grados:

RELACIONES LABORAIS E RECURSOS HUMANOS

XESTIÓN E ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN E XESTIÓN PÚBLICA

CIENCIAS XURÍDICAS DAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

GRADO SIMILAR AS ANTERIORES DA RAMA DE CIENCIAS SOCIAIS E XURÍDICAS.

As Xefaturas de Servizo, deben ser provistas según normativa, O TREBEP recolle a **libre designación** como procedemento de provisión para postos de especial confianza e responsabilidade, e tamén recolle no seu articulado o **concurso** como o procedemento normal para a provisión dos postos, valorando méritos, capacidades e aptitudes dos candidatos.

Nesta Administración existen moitas Xefaturas de Servizos vacantes, ou cubertas de maneira temporal a través de atribucións temporais de funcións que fanse eternas no tempo, polo que solicitamos que se proceda según se recolle na normativa.

Son as Xefaturas de:

Promoción de emprego e desenvolvemento local

Dirección do Museo

Deportes

Prevenición de riscos laborais

2º).- Implantación da Carreira Profesional:

Este novo concepto retributivo, que introduciu a Lei de Emprego Público de Galicia, afectando a toda Administración Local, debe ter a súa implantación na Deputación como xa se ven solicitando hai varios anos. Xa se está a aplicar na Xunta de Galicia e cada vez en máis concellos e Deputacións.



3º.- Reactivación das aportacións da Deputación ao Plan de Pensións e o incremento desta cantidade.

É necesario normalizar este procedemento no ano natural e incrementar a aportación mensual que realiza a Deputación a cada beneficiario, xa que ven sendo o mesmo importe dende a súa creación 35,00 €.

4º.- Actualización dos importes dos gastos de depraçamento do persoal por razón de prestación de servizos.

Aínda que xa se actualizou o importe da quilometraxe, é necesario actualizar agora os gastos de aloxamento e o importe das axudas de custo, polo menos as máis baixas a 15,00 €.

5º.- Ampliar as dotacións orzamentarias dos beneficios sociais do persoal da Deputación.

Incremento necesario para facer fronte o aumento de traballadoras e traballadores do cadro de persoal (funcionariado e laborais) derivados dos últimos procesos de estabilizacións e incluír tamén, de acordo coas directivas da Unión Europea, as persoas traballadoras interinas, polo menos cun ano de antigüidade.

6º.- Seguro Sanitario Privado Colectivo.

Tramitar a contratación dun Seguro Sanitario Privado Colectivo para o persoal da Deputación. Solicítase axilizar o concurso público para proceder a súa definitiva contratación tal e como se acordou.

7º).- Incremento das contías das seguintes gratificacións:

- Gratificacións por horas extraordinarias: a contía, en ningún caso, debe ter un valor inferior ao da hora ordinaria. Esta cuestión xa se ven propoñendo por esta Sección Sindical nos últimos anos, polo que solicitamos un aumento do 50 % no importe da hora extraordinaria actual en todos os niveis e grupos de clasificación.

- Retribución das xornadas especiais: este concepto leva moitos anos sen actualizar, a pesar da perda do poder adquisitivo e da comparación con outras Administracións. Solicitamos o aumento nos seguintes termos:
 - Domingos e festivos: 50 €
 - Sábado: 30 €
 - Quenda de noite: 50 €
 - Quendas rotatorias ou xornada partida: 100 €
 - Funcionarios quenda fixa de noite: 1.500 € anuais
 - Módulo Gardas localizadas: 60€
 - Persoal da explotación agrícola da Finca Mouriscade : 150€

8º).- Funcionarización.

Tras os procesos de funcionarización levados a cabo, solicitamos a revisión daqueles postos laborais fixos que se podan funcionarizar no ano 2025.

.- Técnico/a Superior actividades deportivas A1/26 (Deportes)



- Técnico/a de Artrópodos A1/25 (Areeiro)
- Administrativos C1/20 (ORAL Xestión tributaria catastral)

9º).- Teletraballo.

Revisión dos equipos e material entregado así como a compensación polo gasto derivado da cesión da conexión a internet que corre a cargo do traballador.

10º).- Horas Extras.

Aumentar a contía da Hora extra por non poder ser o importe inferior ó importe da hora ordinaria, como recolle o Real Decreto 2001/1983.

Nos casos de conciliación, flexibilidade horaria e no concepto de dedicación todo exceso na xornada computa no control horario, por isto, as horas extras deben contabilizarse dende o minuto un, que en todo caso serían acumulables e de valoración mensual. Non entendemos o porqué deste contrasentido da Administración de non ter en conta o exceso de tempo traballado cando non cubre unha hora completa.

Solicitamos tamén, que sexa cada traballador, o que indique a través dun programa máis dinámico e flexible de control horario, como quere compensar a parte da conciliación, flexibilidade ou horas extras, adaptando os días as súas necesidades e dentro do computo mensual.

Solicitamos a supresión do límite Xeral de 40 horas extras ó mes, por ser unha cuestión que non se pode definir antes da necesidade. Para as horas extras estruturais, por necesidades do traballo ordinario, repuntes do traballo en épocas específicas do ano, necesidades da produción, cobertura de ausencias, etc ,o límite non debe ser inferior de 60 horas/mes

Para as horas extras por forza maior non debe existir límite, por ser imposible a súa previsión.

Solicitamos deixar sen efecto a Resolución que recolle a forma de remuneración no caso de asistencia e cobertura de eventos con viaxes de varios días incluso fora do continente, como son Fitur, workshops e outros eventos similares, non se pode aplicar a parte proporcional da dedicación a persoal que non a ten, nin aplicar este concepto a xornadas que non están establecidas entre as 15:00 e as 22:00 horas. Débese remunerar dende o minuto un e según o recollido nas bases de aplicación de retribucións para as horas extras, mentres non se negocie un módulo ou cuantías específicas para aplicar en estes casos puntuais.

11º).- modificación do HORARIO DE OBRIGADA PRESENZA

Para o suposto de flexibilidade automática, debe pasar de 9:00 a 14:30h a **9:00 a 14:00h**, por ser o que se está a aplicar na maioría das administracións e coincidir co horario de atención ó público que está normalizado.

A parte flexible do horario debe adaptarse para recoller dende as **7:00h as 20:00h**.

Con estas modificacións se adaptaría a xornada flexible ó que numerosos estudos demostran, beneficios e vantaxes que melloran a produtividade e reducen o absentismo.

12º).- recuperación do crédito sen xuros de 6.000€



No artículo 66 do Acordo regulador e no art. 79 do Convenio colectivo ven recollido a consignación orzamentaria para concesión dun crédito sen xuros de ata 6.000€ para funcionarios e laborais fixos, que no ano 2009 quedou sen efecto, por acordo na mesa de negociación.

Solicitamos retomar a concesión de este crédito, na liña de cómo viña sendo regulado ata o ano 2009, por medio de convocatoria pública e negociación das bases reguladoras e apertura do prazo de aceptación de solicitudes.

B).- PROPOSTAS ESPECÍFICAS POR SERVICIOS OU CENTROS

1º).- BENESTAR SOCIAL

O Servizo de Benestar Social leva moitos anos soportando unha gran carga de traballo e afrontandoa cunha plantilla insuficiente e temporal, recordamos que este servizo xestiona e garantiza o benestar dos colectivos máis vulnerables.

A os numerosos programas que xa se levan a cabo, hai que sumarlle o Servizo de Teleasistencia que se coordinará íntegramente dende o ano 2025.

XEFATURA:

.-A xefatura creada o ano pasado en infravaloración débese **Reclasificar o posto de Xefatura de Servizo de Benestar Social no grupo A1 29 de Administración Especial**, equiparándoo ás demais Xefaturas de Servizo .

.-Transformación do posto de Xefe de Servizo (A2-26) en **Adxunto a Xefatura de Servizo**, para dar apoio á xefatura de servizo, dado a carga de traballo, colaboración en caso de ausencia ou enfermidade e control e seguimento dos procedementos no Servizo de Benestar Social.

ESTRUTURA:

O Servizo divídese en tres áreas de traballo coas seguintes necesidades:

Área de Servizos Sociais Comunitarios:

Dende o Orzamento do 2024 esta área quedou unicamente formada por 2 traballadoras sociais ,atendendo toda a carga de traballo e a falta de persoal administrativo, polo que Solicitamos :

- A subida ó **CD 24** para a praza de **Traballadora social (A2-23)** por transformación no posto en xefatura de negociado, xustificado na falta de apoio administrativo e na proporción de asistencia técnica, económica e xurídica a os concellos.
- **Creación de 1 praza de Administrativo/a C1** para atender as tarefas administrativas propias do Servizo



Área de Servizos Sociais Especializados:

Debido as modificacións no Servizo de Cohesión social no orzamento 2024, esta area está totalmente formada por persoal temporal, polo que solicitamos a creación das seguintes prazas que entendemos deben ser estruturais:

Solicitamos a **creación** de:

- **1 Praza de Traballadora Social A2:**
- **1 Praza de Técnico de administración da rama económica A2**, coas función propias de administración xeral a tramitación de subvencións, xestión dos aspectos orzamentarios etc, tamén vería a reforzar a área de Desenvolvemento Social e Comunitario nas súas liñas de acción comunitaria (+ Convivencia , Provincia Activa) e liñas de Acción Social (+ Benestar , Lecer en Familia) que requiren especialización.

Área de Desenvolvemento Social Comunitario :

- Modificación da denominación do posto de coordinadora de Sevizos Sociais polo de **Coordinadora de Proxectos de Desenvolvemento Social Comunitario**, atendendo as súas responsabilidades e modificando o CD de A1 /27 a **A1/ 28**.

2º).- CENTRO PRÍNCIPE FELIPE

Creación das **prazas de técnicos especialistas (C1)** en todas as unidades de lavandería, carpintaría, almacén, xardinería, albanelería, cafetería, costura e roupeiro...) que pola responsabilidade que require o exercicio das súas funcións e o volume de traballo e coordinación sobre as prazas de oficiais do grupo C2, que se declaren a extinguir unha vez rematado o proceso selectivo para non duplicar a consignación orzamentaria.

Unidade de Mantemento.

Na mesma liña da solicitude anterior solicitamos a **reclasificación do oficial electricista e o oficial carpinteiro (C2/17)** que levamos anos reivindicando, pola dificultade das tarefas que desenvolven, especialización e grado de responsabilidade, estes traballadores están mal clasificados, e deberían estar no grupo superior **C1/20** como os seus homónimos do Servizo de Mantemento do Pazo Provincial.

Solicitamos a creación de **2 prazas de oficiais de xardinería (C2/17)**, para levar a cabo con garantías os traballos de mantemento dos xardíns, taúdes, rotondas, paseos e desbroce da Cidade Infantil. Unha de estas prazas debe ofertarse por promoción interna para reclasificación do **operario de servizos varios E/14**

Control e vixilancia

Solicitamos a creación de **10 prazas de oficial de control e vixilancia (C1-20)** para a reclasificación dos oficiais C2-17 a extinguir, para eliminar as discriminacións actuais en relación coas prazas da mesma nomenclatura adscritas ao Pazo Provincial. Este colectivo asume actualmente novas funcións que



augmentan o volume de traballo, complexidade e responsabilidades.

Condutores

A unidade de condutores da C.I. Príncipe Felipe está formada por catro traballadores que dan cobertura a todos os desprazamentos, programados e non programados, que se dan durante as quendas de mañá e tarde e fins de semana. Para poder cubrir o cadro de traballo é imprescindible a asignación do complemento de dedicación exclusiva xustificado na alta cantidade de horas extras que se levan a cabo. Solicitamos se lle asigne o **factor DEDICACIÓN EXCLUSIVA** dentro do complemento específico ás **dúas prazas de condutor maquinista C2/17** que non a teñen.

Servizos Administrativos

Hai tres prazas vacantes:

Unha praza do Grupo E/14 que se debe modificar a C2/17 para a súa cobertura definitiva.

Unha praza de administrativo/a C1/20 que se debe ofertar por promoción interna dentro dos auxiliares administrativos do grupo inferior.

Unha praza A1 de Administración Xeral por promoción interna para fomento da carreira profesional dentro dos técnico medios A2.

Persoal Educativo

Debido á tipoloxía dos menores entendemos que, como vimos reclamando dende hai anos, se debe incrementar o factor perigosidade e penosidade no CD. Solicitamos tamén máis axilidade á hora da cobertura por baixa médica, permisos e calquera situación que poda repercutir no cadro xeral de cada unidade o que está a xerar un aumento significativo da carga de traballo dos compañeiros/as.

Insistimos na necesidade de aumentar as cuantías, como xa expusimos no punto 7º de este documento por retribucións en xornadas especiais, polo que solicitamos as seguintes cuantías:

Por traballar en sábado: 30€

Por domingos e festivos: 50€

Enfermería

Para unha mellor cobertura do Servicio de enfermería, solicitamos o cambio de grupo e transformación da praza de **Auxiliar de clínica (C2/18)** nunha praza de **Enfermero/a (A2/25)**, para poder atender o servizo acorde a normativa e de maneira autónoma, dar medicación, etc...

Directores de Centro

Cobertura definitiva da **praza de Director/a do Centro Agarimo**, que leva dous anos sen resolverse.

Revisión do Complemento de Destino nas **tres prazas de Dirección de Centro**, por responsabilidade, carga de traballo e interés e iniciativa as prazas deben modificarse de A2/25 a **A2/26**.



3º).- SERVICIO DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL

Cobertura definitiva, por concurso, da praza de **Xefatura de Servicio de Emprego (A1/29)**, que está cuberta de forma provisional desde a súa creación no ano 2015.

O Servizo está composto por 3 áreas de traballo ben diferenciadas, con liñas de acción diferentes en Orientación, Inserción e Emprendemento, para levar a cabo todos os programas, particularmente, subencións e emisións de informes non ten plantilla administrativa suficiente para poder xestionar axilmente todas as materias, polo que solicítase a creación das seguintes prazas:

2 prazas de Auxiliar Administrativo C2/17

1 Administrativo C1/20, en compensación dun posto transferido a outro servizo o ano pasado.

4º).- IGUALDADE:

Revisión do nivel de Complemento de destino para o posto de **Traballadora Social (A2/23)** por modificación das funcións, desempeño e asunción de responsabilidades na Area de Igualdade, que debe pasar a **A2/25**

5º).- CULTURA

Solicitamos os seguintes cambios:

Debido ó especial rendemento, desempeño, colaboración co nivel superior e asunción de funcións en ausencia da xefatura, a praza de xefa de sección de Xestión Cultural debe cambiar a súa denominación a **Adxunto/a á xefatura do Servizo de Cultura**

Tendo en conta que na RPT existen postos similares en canto as dificultade das tarefas, iniciativa e desempeño nas súas funcións, a praza de administrativo de administración xeral debe modificarse a **Xefatura de negociado**, pasando de C1/20 a **C1/22**.

Solicitamos a creación dunha **praza de Administrativo (C1/20)**, con destino no Servizo de Cultura, xustificada no aumento de convocatorias e actividades que se programan e se realizan desde o Servizo de Cultura aumentando por tanto a carga de traballo.

6º).- PATRIMONIO DOCUMENTAL E BIBLIOGRÁFICO

Dende o Servizo de Patrimonio Documental, estruturado en seis áreas de traballo con tarefas e áreas de funcionalidade diferentes, dase cobertura e optimízanse os fondos bibliográficos e documentais



tanto propios como os solicitados polos diferentes concellos.

Para seguir mantendo unha xestión axil e competente de cara a cidadanía, son necesarias as seguintes modificacións dentro do cadro de persoal:

.-Modificación da praza de Xefe de Sección do Arquivo Provincial a1/26 que por asunción das tarefas propias da xefatura en periodos de ausencia ou vacacións debe pasar a **Adxunto á Dirección do Arquivo Provincial A1/27**.

.-Reclasificación da praza de **Operario/a de Servicios Varios de Arquivo (grupo E) en Oficial de Servicios Varios Arquivo (C2)**. Dentro do compromiso de revisión das prazas de Grupo E, para a súa reclasificación ó grupo superior, xustificando na asunción de funcións de superior categoría e responsabilidade.

.-Reclasificación da praza de Auxiliar en documentación audiovisual do Grupo C2/18, en posto de **Técnico/a auxiliar de documentación audiovisual C1/20** regularizándose a súa situación e adecuando o posto as tarefas que desenvolve de superior categoría.

.-Reclasificación de dúas prazas de Auxiliar administrativo/a C2/18 en dúas prazas de **Administrativo/a de administración xeral C1/20**, imprescindibles por levar a cabo a xestión administrativa, expedientes das áreas correspondentes e a complexidade e responsabilidade das funcións específicas do servizo.

.-Creación da praza de **Xefa de Sección de Cartoteca(A1 26)** sobre a praza de xefa de sección de Cartoteca (A2/25), por equiparación ás xefaturas de sección das outras áreas, para evitar o agravio comparativo e xustificando nas funcións propias de técnico superior, planificación e organización de campañas, coordinación e supervisión do persoal, planificación de materiais e equipamentos, organizar e supervisar actividades de promoción, representación do Servizo, presentar plan de obxectivos e memorias anuais, etc....

.-Revisión do Complemento de destino de dúas prazas de Técnicos/as especialistas en composición e edición (C1/20), que desenvolven tarefas de maior responsabilidade, asumindo novas funcións e colaboración con todas as seccións do Servizo, cunha traxectoria de máis de trinta anos nesta administración, quedando:

Xefatura de negociado coordinación web editorial C1/22

Xefatura de negociado coordinación xestión editorial C1/22

.- Creación praza **Técnico Superior de Administración Xeral A1/26**, dadas as necesidades actuais referentes a xestión e xustificación de subvencións, elaboración de contratos, adecuación a administración electrónica, aumento do número de expedientes, esixencias en liñas de programas e revisión de documentación etc..

7º.- MUSEO DE PONTEVEDRA

1).- Creación das seguintes prazas/postos de traballo de persoal funcionario.

Por razóns organizativas e unha mellor adecuación da estrutura de persoal ás necesidades existentes no Museo, solicítase a creación das seguintes prazas/postos de traballo, para a súa



cobertura polo sistema de oposición libre:

<u>Dotación</u>	<u>Praza/posto de traballo</u>	<u>Grupo-Nivel</u>
1	Conservador/a	A1 - 25
1	Conservador/a – Restaurador/a	A2 - 23
1	Conservador/a – Restaurador/a	A2 – 23
1	Arquitecto/a técnico/a	A2 - 23
1	Administrativo/a	C1 – 20
1	Fotógrafo/a	C1 – 20
1	Auxiliar de Rexistro	C2 – 16

A creación **dunha praza de Conservador/a** ten por obxecto realizar as tarefas de catalogación, inventariado e custodia dos numerosos fondos numismáticos e a colección de medallas que posúe o Museo e que ten unha entidade propia nos fondos do Museo, que poden aumentar por compras, depósitos (sobre todo arqueolóxicos) ou doazóns.

A creación **dunha praza de Conservador/a-Restaurador/a** deriva da necesidade de dispor de persoal cualificado que se encargue da conservación-restauración dos numerosos fondos de papel ou sobre papel do Museo: gravados, pinturas, acuarelas, debuxos, documentos, libros, etc...

A creación **dunha praza de Conservador/a-Restaurador/a** deriva da necesidade de dispor de persoal cualificado que se encargue da conservación-restauración dos numerosos fondos arqueolóxicos do Museo, que proceden en gran parte de intervencións arqueolóxicas realizadas na provincia de Pontevedra nos últimos anos e que desbordan na actualidade a capacidade de almacenaxe da entidade.

A creación **dunha praza de Arquitecto/a Técnico/a** ten a súa razón de ser pola necesidade do control e mantemento dos 7 edificios do Museo, así como pola xestión das obras de reparación e rehabilitación que se realizan neles e tamén para colaborar no deseño e montaxe de moitos proxectos expositivos que realizan tanto nas salas de exposición permanente como temporal do Museo.

A creación **dunha praza de Administrativo/a** é necesaria para atender ao incremento de tramitación de expedientes que os servizos administrativos do Museo teñen que realizar polo aumento considerable das actividades que se desenvolven na entidade: exposicións temporais; cesión de espazos para outras entidades; compra, depósito ou doazón de fondos artísticos e históricos; intercambio e venda de publicacións, etc.

A creación **dunha praza de Fotógrafo/a** é necesaria para atender ao elevado número de fotografías de fondos históricos e artísticos, así como de instalación, que se precisa realizar a diario no Museo para atender ás diversas seccións: Conservación, Restauración, Rexistro, Arquivo Gráfico, Arquivo Documental, Biblioteca, Públicos, Difusión e contidos divulgativos, Administración, etc.

A creación **dunha praza de Auxiliar de Rexistro** ven xustificada pola necesidade de contar na Sección de Rexistro cunha persoa para almacenaxe na base de datos de fondos do Museo e dixitalización de documentos para os correspondentes expedientes.

2).- Amortización das seguintes prazas/postos de traballo de laborais.

Por razóns organizativas e unha mellor adecuación da estrutura de persoal ás necesidades existentes no Museo, solicítase a amortización das seguintes prazas/postos de traballo, cuxa dotación económica axudaría a financiar a creación das prazas citadas no apartado 1).



<u>Dotación</u>	<u>Praza/posto de traballo</u>	<u>Grupo-Nivel</u>
1	Axudante/a de Arquivo e Biblioteca	A2 - 23

3).- Creación das seguintes prazas/postos de traballo de persoal funcionario (promoción interna).

Tamén por razóns organizativas e en atención a criterios de unificación e equiparación de prazas/postos de traballo, solicítase a creación das seguintes:

<u>Dotación</u>	<u>Praza/posto de traballo</u>	<u>Grupo-Nivel</u>
7	Axudante/a de Educación	A2 - 23
1	Técnico/a Media de Administración Xeral	A2 - 23
3	Técnico/a Especialista de Atención e Información ao Público	C1 - 20
9	Oficial de Servizos Xerais e Subalternos	C2 - 17

A creación das **7 prazas de Axudante/a de Educación (A2-23)** ten por obxecto impulsar a promoción profesional, a esixencia permanente de actualización de coñecementos e polas competencias da propia Área de Públicos, así como para unificarse no mesmo grupo coas outras 5 prazas de Axudante/a que veñen desenvolvendo as mesmas funcións. A súa creación realizárase sobre as 7 prazas de Técnico/a Auxiliar de Educación (C1-20), a extinguir tras o proceso selectivo.

A creación dunha **praza de Técnico/a Media de Administración Xeral** é necesaria para colaborar coa Xefatura de Xestión do Museo polo incremento de tramitación de expedientes de contratacións que os servizos administrativos do Museo teñen que realizar polo aumento considerable das actividades que se desenvolven na entidade: exposicións temporais, concertos, seminarios, congresos, obradoiros, incorporación de fondos artísticos e históricos, edición de publicacións, etc. A súa creación realizárase sobre 1 praza de Administrativo/a (C1-22), a extinguir tras o proceso selectivo.

A creación de **3 prazas de Técnico/a Especialista de atención e información ao público** baséase na promoción profesional pola constante actualización de coñecementos sobre fondos e o programa de actividades do Museo, que esixe tamén o dominio doutros idiomas, para informar aos visitantes do Museo, en equiparación a prazas do mesmo contido e funcións existentes no Servizo Turismo Rías Baixas. A súa creación realizárase sobre as 3 prazas de Auxiliar de atención e información ao público (C2-17), a extinguir tras o proceso.

A creación de **9 prazas de Oficial de Servizos Xerais e Subalternos**, prioritaria ademais polo solicitado no punto 1º das propostas deste Sindicato para os grupos E da Deputación e polo mesmo motivo que as prazas anteriores, levárase a cabo sobre 9 prazas de Subalternos de Oficios Varios (E-14), a extinguir tras o proceso selectivo.

8º).- SERVIZO DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA

Provisión definitiva da Xefatura do Servizo (A1/29), mediante un procedemento de concurso, o que non implica ningún aumento do gasto xa que é unha praza con asignación orzamentaria e que actualmente está cuberta por atribución temporal de funcións.



Solicítase a modificación da praza e revisión do Complemento específico para adecualo á realidade, na Xefatura de Xestión (A2-23) a **Adxunto a xefatura de Servizos lingüísticos (A2/25)**, xa que está a desempeñar as funcións de xefatura en periodos de ausencia do titular, ademais de asumir tarefas de coordinación e distribución dos traballos.

9º).-DEPORTES

.-Seguimos insistindo na necesidade da cobertura da praza de **Xefatura do Servicio de Deportes A1/29**, vacante dende a xubilación do titular hai máis de 5 anos, por promoción interna, polos cauces habituales a para favorecer a carreira profesional dos Técnicos de administración xeral de esta administración.

.- Debido a insuficiente dotación de persoal administrativo e para garantir e optimizar a operatividade do Servicio, solicitamos creación das seguintes prazas:

1 praza de Administrativo/a de admón. xeral, grupo C1.

1 praza de Auxiliar administrativo/a de admón. xeral, grupo C2.

Xustificase a creación de estas prazas na necesidade de carácter permanente, estrutural e urxente, e recordamos que na actualidade cadro de persoal na (RPT), só conta con dúas prazas, unha de auxiliar e outra de administrativa/o. –

.- O Servicio de Deportes tamén é o encargado da xestión, en base ós acordos reguladores, das instalacións deportivas de esta administración. Para levar a cabo a apertura, cierre, control e mantemento do campo de fútbol ou o pabellón é necesario aumentar a plantilla, polo que solicitamos a creación de **1 praza de oficial de instalación deportivas C2/17.**

.-Solicitamos tamén, en base a proposta primeira que se recolle en este documento, a reclasificación a extinguir dos operarios do GRUPO E que se encargan da atención de estas instalacións:

2 postos de Operarios de instalacións deportivas E/14 para reclasificación a Oficial de instalación deportivas C2/17 polo sistema de “a extinguir”

10º).- MEDIO NATURAL

Dentro dos diferentes compromisos adquiridos coa administración, para reclasificación de persoal mal clasificado, solicitamos a revisión das seguintes prazas pertencentes a este servicio:

RECLASIFICACIÓN DO GRUPO E

Operario agrícola mouriscade E/14 debe reclasificarse a Oficial agrícola gandeiro C2/17.

Axudante de servizos varios Mouriscade E/14 debe reclasificarse a Oficial Servizos varios C2/17.

Axudante agrícola Soutomaior E/14 debe reclasificarse a Oficial agrícola gandeiro C2/17.

CREACIÓN DO GRUPO B



Para impulso da Promoción interna do persoal que accedeu as prazas C1 e que cuxo ingreso se esixiu a titulación de ciclo superior de formación profesional, solicitamos a creación das seguintes prazas dentro do GRUPO B, polo sistema de "a extinguir":

ANALISTA DE LABORATORIO MOURISCADE

TECNICA ESPECIALISTA MEDIO AMBIENTE

CAPATAZ FINCA MORISCADE

CAPATAZ FINCA CASTELO SOUTOMAIOR

Para reforzo da parte administrativa de este servizo, para a xestión dos expedientes administrativos, formalización de convenios e contratos, xestións de liñas de subvencións, xustificacións de prezos etcc solicitamos a **creación dunha praza de Técnico/a medio de administración Xeral A2/25.**

11º) ESTACIÓN FITOPATOLÓXICA AREEIRO

Solicítase para este centro a creación das seguintes prazas:

1 praza de técnico para edafoloxía

1 praza de técnico para artrópodos.

Entendendo que estes laboratorios teñen moi pouca estabilidade no emprego, se nutren de persoal temporal, pero polo nivel de traballo que desenvolven e tendo en conta que as necesidades son estruturais, se deben converter en prazas fixas.

1 praza de técnico de administración xeral (A1-25) que responda á dificultade técnica do traballo a desenvolver. A administración da EFA conta con tres traballadores, un administrativo e dous auxiliares que teñen que afrontar o traballo dun centro con preto de 40 persoas traballadoras. Neste centro realízase un traballo moi específico derivado dos proxectos de investigación, estudo e diagnóstico que se orixina en cada un dos laboratorios. Por este motivo o traballo administrativo está orientado á tramitación de proxectos, convenios e contratos que requiren a supervisión técnica da que se carece neste centro.

Creación de **2 prazas de oficial agrícola**, xa que o persoal de campo necesita ampliar o número de traballadores, xustificando polo incremento do volume de traballo.

A praza de **oficial de servizos C2/17** non está equiparada salarialmente ó resto de compañeiros do mesmo grupo de clasificación, existindo unha diferenza de 373€ mensuais. As funcións de este traballador son moi amplas e fai traballos de conservación e mantemento da finca, ademais das tarefas de campo polo que debe facerse a equiparación salarial co resto de traballadores/as .

Sería necesario a creación de xefaturas de negociado en cada un dos laboratorios, dado que hai traballadores/as que realizan funcións de coordinación nos grupos de traballo. En casi todos eles hai un nivel alto de persoal temporal e persoal en prácticas e estos/as traballadores/as que levan moitos anos desenvolvendo tarefas no laboratorio están mal clasificados. Estes casos serían:



Creación de Xefatura de negociado C1-22 en:

- Xefe de negociado de Bioloxía molecular
- Xefe de negociado de Nematodos
- Xefe de negociado de Fruticultura e ornamentais
- Xefe de negociado de Fitopatoloxía
- Xefe de negociado de artrópodos

RECLASIFICACIÓN GRUPO E

Dentro do compromiso da administración con esta Sección sindical solicitamos a reclasificación de tres prazas do GRUPO E, con funcións similares ó grupo de superior categoría polo sistema de "a extinguir":

2 prazas de operario agrícola E/14 a 2 prazas de Oficial agrícola C2/17

1 praza operario conductor E/14 a 1 praza de Oficial agrícola conductor C2/17.

Detéctase na **praza de fitopatólogo A1/25** unha diferenza no salario anual cós demais que ocupan prazas de similares características, dado que non se contempla o mesmo coeficiente de perigosidade, solicitamos a revisión e corrección deste erro.

12º).-TURISMO

Este servizo tivo un aumento da carga de traballo que se reflexa perfectamente na comparativa económica dos últimos anos: de 4,5-5 millóns de euros que xestionaba o servizo ata os 10 millóns de euros na actualidade: e teñen o mesmo persoal.

Os proxectos europeos que están a xestionar, dos que se beneficia o sector de toda a provincia, traen consigo orzamento pero tamén moito traballo, sendo requisito indispensable a xustificación de todos eles.

Durante todo este ano o servizo tivo moitas baixas que tardaron moitísimo en cubrire, sendo unha sobrecarga tremenda para o persoal e xerando unha situación desbordada.

Dentro das funcións propias do servizo, están as de visibilizar e promocionar a provincia nos diversos foros nacionais e internacionais e en actos oficiais, unha labor que están a proxectar en cada vez máis cidades e eventos (Londres, Madrid, Málaga, Fitur,...) e que repercute directamente nos resultados e estadísticas das visitas turísticas que reciben os municipios e as cidades da provincia.

Para realizar estas funcións solicitamos que o servizo teña **autorizado o número suficiente de horas extraordinarias** para xestionar e organizar os diferentes eventos que ten que cubrir a plantilla, aplicándose desta maneira as propias base de aplicación de retribucións, onde queda regulado que están destinadas para un ou varios funcionarios dunha unidade, para un período de tempo concreto e en tarefas específicas que xustifiquen a súa necesidade.



13º SERVICIO DE INFRAESTRUTURAS E VÍAS PROVINCIAIS

.-Creación de **1 praza de técnico medio de Admón. Xeral (A2-23)** polo alto volume de traballo, carga administrativa, resolución de recursos, etc.

.-Creación de **4 prazas de Administrativo/a de adm. Xeral (C1/20)** para a reclasificación do persoal do grupo inferior (C2/18) por levar a cabo de maneira habitual tarefas que se corresponden coas de grupo superior

.-A creación de **1 praza de Vixilante de Infraestruturas (C1-22)** para a reclasificación por promoción interna do persoal que xa ven realizando estas funcións.

.-Creación de **1 praza de coordinador de Brigadas (C1/22)**, para reclasificación por promoción interna do persoal afectado pola nova organización do servizo.

Polo alto número de horas extras autorizadas e realizadas polos **coordinadores de brigadas e vixilantes de infraestruturas**, solicitamos a REVISIÓN DO COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE ESTE PERSOAL E A ASIGNACIÓN DO **FACTOR DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA**, para poder atender con garantías as tarefas de revisión de permisos e atención persoal dos administrados, control de obras, coordinación coas brigadas externalizadas, atención das posibles incidencias de toda a rede viaria provincial, etc..

.-O persoal Técnico Superior que desenvolve as súas funcións dentro de este servizo son A1/26, sen embargo existen dúas prazas de Técnicos Enxeñeiros de camiño A1 con nivel 25, por equiparación co resto de compañeiros con funcións análogas e para evitar este agravio comparativo, solicitamos a revisión do complemento de destino de dous **Técnicos Enxeñeiros de camiños A1/25 en A1/26**.

.- Parque de Maquinaria

Creación dunha **Xefatura de negociado C1/22** sobre unha praza de administrativo/a C1/20 adscrita ó Parque de Maquinaria.

Precísase a inclusión no réxime de gardas de fin de semana do persoal mecánico. Para atender emerxencias na maquinaria que suelen xurdir durante as saídas de gardas e compensar as prolongacións de xornada que se veñen dando.

Reclasificación dos postos de **encargado de almacén e encargado do taller** en C1/21, como están os demais postos análogos e para evitar un agravio comparativo que se ven prolongando anos.

Ás **BRIGADAS DE MANTEMENTO DE ESTRADAS** non se lles retribúe a PERMANENCIA DE ATENCIÓN PARA EMERXENCIAS que prestan fóra do horario de dispoñibilidade. Grazas a esa atención que non se lle retribúe, atenden con rapidez e de forma eficaz todas as emerxencias que se producen nas vías provinciais e con ese esforzo gratuíto fan que a Deputación se lucre coas indemnizacións pagadas polas compañías aseguradoras.

Por iso, propomos que esta atención se compense con 250 euros para OFICIAIS DE INFRAESTRUTURAS e OPERARIOS ESPECIALISTAS e con 350 euros para CAPATACES e CONDUCTORES. En relación cos condutores deberá facerse de acordo cos días de atención.

Aumento do 30% en todos os conceptos que afectan as gardas localizadas fóra da xornada laboral ou ben en fin de semana.



A RPT non reflicte a realidade dos condutores-maquinistas do parque de Maquinaria. A maioría foron reciclados a tarefas de vixilancia e coordinación de brigadas. Para poder levar a cabo a atención das incidencias e mantemento de toda a rede viaria provincial, é imprescindible a **creación de 2 prazas de condutor maquinista** que garantan a formación de dous equipos completos de atencións as estradas.

14º).- ARQUITECTURA

.- Creación de **1 praza de Administrativo/a de administración xeral C1/20**, propónse por necesidades do servizo, pois a parte administrativa está conformada por un só Técnico, e non ter o persoal suficiente para tramitación administrativa.

.- Creación de **1 praza de Arquitecto A1/26**, debido ó aumento nas direccións de obras propias e aumento da complexidade nas tarefas e mellora na funcionalidade do Servizo

15º).-SECRETARÍA XERAL

Rexistro

Sendo un **Servizo de carácter esencial**, o Rexistro ten un horario que cubrir de atención presencial para á cidadanía, de mañá e de tarde, pero que cada vez ten menor carga de traballo, polo que pode cubrirse co persoal propio. Tanto máis que somos conscentes de que a contratación de persoal temporal, supeditado sempre á figura de acumulación de tarefas por un máximo de 9 meses, supón un gasto económico para a Administración, e unha sobrecarga no servizo, que debe formar ao persoal de novo ingreso para que poida realizar as súas funcións con autonomía.

Solicitamos a asignación do **FACTOR DEDICACIÓN EXCLUSIVA** dentro do Complemento específico á Prazas de Administrativo de administración Xeral pola asunción da atención do Rexistro no horario de tarde.

Secretaría

Na praza de **Xefatura de Sección de informes" (A1/26)**, solicitamos a modificación do CD aumentándoo en dous puntos do 26 ao **A1/28**, en base a criterios de volume de traballo, competencia, e especialización no desempeño das súas funcións, considerando que é máis acorde a labor a desenvolver.

Control e vixilancia.

Creación de dúas prazas C1 Oficial de control e vixilancia para adecuación dos cuadros semanais por insuficiencia da plant illa actual.

As prazas deste departamento encadradas nos grupos C2 deben reclasificarse no grupo C1, para unificar no mesmo grupo as prazas que veñen desenvolvendo as mesmas funcións e responsabilidade no desempeño das tarefas.

Parque móbil



Creación de **4 prazas de condutor-maquinista** no Grupo C1 para reclasificación, pola modalidade de a extinguir, de 4 traballadores/as que pertencen ao grupo C2 e cos que non hai diferenza de funcións nin de responsabilidade.

Telefonistas

Reclasificación do colectivo dos 5 telefonistas de oficiais (C2) ao grupo superior. Este grupo de traballadores veñen demostrando a súa profesionalidade fai moitos anos, atenden un número moi importante de chamadas todos os días, e ademais ofrecen información aos interesados, teñen que estar actualizados nos temas e novidades da Institución, garanten un servizo excepcional e máis que eficiente.

Sede de Vigo

Solicitamos o cambio de adscripción da praza de **administrativo/a**, afectada pola funcionarización e que pertence a Turismo, pola realidade da localización física da persoa que a ocupa.

Conserxería

Reclasificación A EXTINGUIR de **5 prazas de ordenanza do Grupo E**, por promoción interna a Oficiais de servizos xerais e subalternos C2/17 por equiparación ó resto de compañeiros do grupo superior e por equiparación de funcións e tarefas.

16º.-CONTRATACIÓN

.-Solicitamos a creación de **1 praza de Técnico medio de adm. Xeral (A2/25)** e **1 praza de Administrativo/a adm xeral (C1/20)** para reforzar a Sección de PATRIMONIO, con necesidades estruturais na actualidade e que garantan levar a cabo de maneira habitual as necesidades do servizo.

.-Solicitamos a creación da **Xefatura de negociado de obras (C1/22)**, sobre unha praza de Administrativo (C1/20) para xestión, revisión e control de expedientes relacionados con esta área.

17º) ASISTENCIA INTERMUNICIPAL

.- Solicítase a asignación do factor dedicación dentro do complemento específico nas prazas de:
Técnico medio de administración xeral (A2/25)
Administrativo de adm. Xeral (C1/20)

.-Creación de **5 prazas de Vixilantes de Residuos (C1/20)** para garantir e poder levar a cabo a cobertura dos concellos adheridos ó convenio de supervisión dos residuos domésticos e comerciais co fin de cumprir coas disposicións da Lei 7/2022 de residuos e solos contaminados para unha economía circular. A deputación, pór medio de este convenio asume a responsabilidade de exercer a potestade de vixilancia e inspección, identificar os xeradores de residuos, informar e asesorar na separación de residuos. Recopilación das información necesaria, e elaboración das actas, para todo isto fai falta a creación de prazas de vixilantes que amplíe a pequena plantilla existente e o sistema de cobertura debe ser similar



a utilizada no seu comezo por promoción interna dentro do colectivo de oficiais do grupo C2 da Deputación provincial para mellora da carreira profesional.

18º) COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Debido ás diferentes áreas de traballo neste servizo e según as necesidades de persoal , solicitamos :

1.ÁREA DE IMAXE INSTITUCIONAL:

.- A Praza de Técnico/a de Deseño e Imaxe (A2), actualmente xefa de negociado, debe modificarse a **Xefatura de Sección (A2/25)**.

.- Revisión do Complemento de Destino na Praza de Deseño Gráfico (C2- 17) debe subir a nivel **CD 18** , polas función e tarefas que está realizando na práctica corresponden a un grupo superior.

2.ÁREA DE PRENSA:

.- **Xefatura de Sección** para a praza de Redactor/a Xefe/a (A1-25) , xa que actualmente está realizando as funcións de coordinación na área de prensa.

3.ÁREA DE REDES SOCIAIS:

.- **Xefatura de sección** para a praza de Redactor/a Prensa (A1-25) , xa que actualmente está realizando labores de coordinación da área de redes sociais.

4.Creación dunha Praza de A1 de Técnico de Comunicación , para cobertura por promoción interna e a amortización da praza Técnico de Comunicación A2, para subsanar a situación de agravio comparativo e discriminación actual , e se equipare coas prazas de Técnica de Información e Relacións Públicas e a Xornalista-Redactora de Prensa ,A1-25, xustifícase nas funcións que se desempeña neste posto que abarcan as asignadas ao/a Técnico de Información e o Xornalista-Redactor/a (grupo A1) : elaboración de contidos en formatos dixitais e físicos, documentación informativa, xestión de recursos gráficos e guións de campañas e eventos, etc.. E como xefe de negociado de Comunicación , desenvolve proxectos de contidos para difundir nas plataformas da Deputación e as melloras de funcionamento técnico do servizo (xestión de recursos gráficos e audiovisuais).

.- Nomeamento do Técnico de Comunicación-xefe de negociado **como xefe da sección de Proxectos e Novos Contidos** avanzando así na actual estrutura de traballo e funcións do servizo de Comunicación Institucional.

5.ÁREA DE IMPRENTA PROVINCIAL:

.-**Creación do posto de traballo de Encargado da Imprenta Provincial C1/22 sobre o posto de traballo de Técnico aux. maquinista Offset (C1/20)**, xustifícase na nova organización e modernización dos traballos dixitais de imprenta, así como a necesidade de planificar e coordinar os traballos, as compras, a xestión dos materiais,

.-**Reclasificación da praza de Oficial de Servicios (C2/17) en Técnico auxiliar de Imprenta (C1/20)**, por levar a cabo función de superior categoría, dentro e fora da imprenta provincial, en coordinación coa Xefatura do servizo de Comunicación e o Encargado de imprenta.



6.ÁREA DE CONTIDOS WEB:

- Revisión do Complemento de Destino da praza de **Técnico/a Informático/a (C1-20)** o **CD 21** pola responsabilidade no exercicio das súas función , o volumen e as particularidades das actividades nestes postos.
- Revisión do Complemento de Destino do posto de traballo de **Auxiliar técnico/a informático/a (C2-17)** o **CD 18**, pola responsabilidade e particularidade da actividade que desenvolve.

19º) NOVAS TECNOLOXÍAS:

Solicítase a creación das seguintes prazas:

- **1 praza de Técnico/a de Telecomunicacións A2/25** por reclasificación a extinguir da praza de orixe .
- **1 praza de Técnico/a de Programación de Expedientes A2/25** por reclasificación a extinguir da praza de orixe.
- **1 praza de Técnico Informático, Nivel 1**, para atribucións de función de control informático dos edificios periféricos.
- Creación da **Xefatura de Negociado (C1/22)**, para reclasificación de 1 Programador de expedientes, coa responsabilidade de xestionar a Sede Electrónica.
- **1 praza de Técnico medio de Administración Xeral (A2/23)**, xustifícase en que actualmente, este servizo xestiona arredor de 6 millóns de euros en liñas de subvencións, programas, etc.. e ten unha apremiante necesidade de persoal específico para trámites de administración xeral.

20º) ASESORÍA XURÍDICA

Debido a tratarse dun servizo con pouco persoal, en determinados momentos puntuais do ano que teñen un exceso de traballo e en momentos nos que falta persoal polo que se acumula o traballo nos compañeiros/as (permisos, vacacións, etc) solicitamos se facilite a autorización de horas extraordinarias sen reparos.

21º).- PREVENCIÓN DE RISCOS

Solicítase a cobertura definitiva da **Xefatura de Servicio A1/29**, nomeada provisionalmente, que xa ten consignación presupuestaria e non supón incremento de gasto, e que na actualidade está a ser unha clara discriminación co resto das Xefaturas.

Asimesmo solicítase a subida do Complemento de Destino de 24 a 25 das dúas prazas de **Técnico medio de Prevención**, pola responsabilidade e funcións que teñen atribuídas, que inclúen a delegación de firma da xefatura do servizo.

22º -ORAL



Insistimos na necesidade urxente de acometer a estrutura e organigrama de este Organismo

Este Servizo ten un constante aumento da carga de traballo e unha necesidade dunha plantilla estable e tecnificada: dende o aumento das competencias delegadas dos concellos e entidades, ademais da xestión e recadación dos tributos e ingresos locais, as instrucións íntegras dos expedientes en materia sancionadora de tráfico dos concellos, unha ampliación das funcións en materia de inspección dos tributos locais, e máis unha profunda modificación na recadación dos impostos de basura dos concellos.

Polo que solicitamos a **Creación das seguintes Prazas** :

- **9 Prazas de Técnico/a medio de Xestión tributaria A2/23**
- **14 Prazas de Administrativo/a de adm.Xeral rama tributaria C1/20**

Que permita ao servizo ter unha plantilla adecuada, necesaria para cubrir este incremento estrutural da carga de traballo co persoal propio, facendo unha xestión dos recursos humanos máis eficiente, que permita aos distintos servizos ter un persoal formado e capacitado que non finalice aos 9 meses da súa contratación, e que resulte aínda máis carga de traballo ao volver a formar o persoal temporal de novo ingreso (sabendo que haberá que formar aos seguintes) sendo unha desestructuración constante do servizo, máis aínda ao quedar postos temporais vacantes por melloras laborais dos traballadores, que cambian en aras de mellorar a súa carreira profesional.

Asimesmo solicitamos para o **Persoal de Atención ao Público un complemento** que retribúa a penosidade do seu posto de traballo e a súa capacidade de xestión do traballo. Xa que o desempeño das súas funcións abarcan diferentes xestións no servizo e requiren un coñecemento máis amplo que os outros postos do mesmo grupo de clasificación: tasas, tributos, catastro, ...

Ofinas Periféricas:

Solicitamos tamén un impulso na mellora do material técnico de traballo nas oficinas periféricas, co suministro de scanners (ao igual que nas oficinas centrais) e das impresoras, que en moitos casos só existe 1 por oficina, tendo que facer cola para a dixitalización dos documentos necesarios nos trámites e sufrindo unha paralización das xestións cando se averían.

Call Center:

A plantilla actual está formada nun **50 % por traballadores/as temporais**.: sendo actualmente a cobranza máis importante, o IBI, e que na actualidade a cidadanía require inmediatez nas xestións coas administracións, é un claro exemplo da necesidade da conversión do emprego temporal en estrutural.

Recursos Públicos

Solicítase a provisión definitiva por concurso da Xefatura do Servizo de Xestión de Tasas que actualmente está cuberta de maneira temporal en adscripción provisional.

Servizo de Inspección e Procedementos Sancionadores:

Tamén neste servizo téñese un exemplo da temporalidade dos/as traballadores/as, dunha plantilla de 9 persoas 4 son temporais. polo que, de novo, é necesario un aumento da plantilla para disminuir a temporalidade neste servizo que está a realizar as xestións de 37 concellos e 25.000 expedientes/ano.. Polo que solicitamos a **Creación** de:

- **1 Xefatura de Sección de multas**



- **1 Xefatura de Sección Inspección Tributaria**

(Xa que actualmente recae nun único posto de Técnico medio (A2))

- **1 Administrativo C1 no departamento de Multas**

Servizo Xurídico:

Creación de **1 praza de Administrativo C1/20** que na actualidade hai unha persoa realizando estas funcións e finaliza a finais do ano : Necesario cobertura a principios de 2025

Pero non é unha vacante do Servizo Xurídico : se levan a praza ao seu destino queda o servizo Xurídico descuberto

Servizo de Recaudación:

Para levar a cabo un incremento da eficacia recaudatoria do Oral , dende o servizo creouse o Programa de singularizadas , atopándose na actualidade que as prazas de Técnicos non han cuberto a duración programada, polo que solicitamos a contratación destas 2 prazas cunha duración acorde as xa realizadas de 1 Administrativo/a, 1 Auxiliar e 2 prazas de xestión de bases de datos.

Solicitamos , asimesmo, o aumento da plantilla nos procedementos de subastas e un aumento de prazas de Técnicos na plantilla para resolver os recursos administrativos propios deste servizo.

PERIGOSIDADES

Axentes Catastrales:

Debido as funcións realizadas no Traballo de Campo da Investigación Catastral solicitamos que se asigne unha **perigosidade** maior e diferenciada dos restos de postos de oficina do servizo de Catastro.

No desempeño destas funcións os/ as traballadores están expostos:

- durante os desplazamentos laboráis teñen un risco maior na probabilidade de accidentes de tráfico, tanto polas grandes distancias (5.000-10.000 km/ano) coma polas inclemencias do tempo.
- Están expostos a distintas situación de perigosidade e agresións cos animais domésticos, perros, das fincas que teñen a obriga de revisar" in situ".
- Na búsqueda da información relativa o fraude fiscal nos tributos locais derivados do Catastro, frecuentemente sufren agresión verbais que poden facilmente escalar a agresións físicas.

Por todo o exposto se solicita a valoración individualizada dos riscos existentes nestes postos de traballo , como se regula na lei de prevención de riscos.

Postos ADMINISTRATIVOS e de Atención ó público:

Insistimos na necesidade de revisar o **plus de perigosidade e penosidade** dos postos do ORAL xa que, como documentamos moitas veces, a exposición das persoas traballadoras deste Servizo a insultos e a ameazas é unha realidade. Por parte desta Sección Sindical rexistrouse unha proposta de **Protocolo de**



actuación contra a violencia no traballo, que debe ser negociada **para todo o persoal traballador da Deputación**, no seu conxunto, e debe dar cobertura de actuación fronte a este e outros tipos de situacións de violencia verbal, descualificacións, ameazas, agresións, etc....

PLUS DE DISPOÑIBILIDADE

Para todo o persoal que se desprace, cubra e atenda as oficinas auxiliares, solicitamos un **plus pola dispoñibilidade e responsabilidade** que require o exercicio das súas funcións.

23º.- TESOURERÍA

A modernización das Administracións Públicas conlevan moitísimos cambios transversais, dende Tesourería se está a modernizar a contabilidade, o que repercute nas diferentes xestións administrativas, polo que se solicita a creación de:

1 Praza de Administrativo de Administración Xeral C1/20, para cubrir a necesidade estrutural.

24º).-COOPERACIÓN

Solicítase:

- Creación de **1 Praza de Inxeniero/a Técnico/a Industrial, A2/23** para compensar a perda que se produxo tras o proceso de estabilización, no que a praza foi para outro servizo.
- Reclasificación en **Técnico/a superior de organización A1/26** da praza de Técnico de Organización (A2 -23). Xustificada na complexidade e responsabilidade que leva implícita este posto, o elevado número de expedientes a tramitar e as funcións e tarefas de grupo superior que leva a cabo.
- Creación da Praza de **Arquitecto/a (A1/26)**, polas necesidades estruturais do servizo nas valoracións que realiza a comisión de expertos, e que son imprescindibles nos procesos de concorrencia competitiva que xestiona este servizo.
- CD 27 para a praza de Enxeñeiro de Proxectos/ Xefatura de Sección de Proxectos de Cooperación, polo desempeño das funcións actuais, que inclúen a substitución do enxeñeiro xefe.

Neste servizo existe moita temporalidade, con programas que ano tras ano se van renovando, tendo finalidades iguais ou similares, e por isto que, entendemos que estas prazas se están convertendo en estruturais e necesarias, polo que solicitamos a creación destas prazas para a súa estabilización e cobertura definitiva.

25.- XUVENTUDE E RETO DEMOGRÁFICO

Servizo de nova creación durante o Orzamento de 2024, ten unha plantilla moi escasa, da que só 3 persoas (a Xefa do Servizo máis 2 traballadores da Lanzada, encargado de instalación e un oficial de mantemento) son fixas, ademais está a recaer toda a xestión do traballo administrativo en 3 persoas.

O volume de traballo deste servizo vese completamente reflexado na cantidade de programas e liñas de subvencións que xestionan:

- Edición dos Premios Provinciais á Xuventude
- Plan +Xuventude



- Vive o Rural
- Encontro Provincial Pontevedra Literaria: Xuventude e Artes
- Plan Estratéxico de Xuventude
- O Teu Espazo Xuvenil
- Campamento de A Lanzada
- Hub Dixital

Por todas estas necesidades estruturais, solicitamos

Creación das prazas de:

- **1 Técnico/a de Xestión (A2/23)**
- **1 Administrativo/a de Administración Xeral (C1/20)**

Nomeamentos interinos por acumulación de tarefas:

- **1 Auxiliar de Administración Xeral** : para colaborar na tramitación das solicitudes electrónicas do campamento de A Lanzada principalmente.
- **2 Operarios de Servizos Varios** para o Centro de Vacacións A Lanzada polo incremento de traballo de mantemento nos meses de maio a setembro.

Revisión do complemento específico para a praza de Encargado do Centro A Lanzada C1/21 e asignación do FACTOR DEDICACIÓN EXCLUSIVA, xustificado na atención fora da xornada laboral de todas as emerxencias, alarmas e continxencias que aparezan a calquera hora do día e da noite. Esta dispoñibilidade está de sobra xustificada cos informes da alarma que por calquera circunstancia salta, e este traballador debe desprazarse ao centro de traballo para comprobar que esté todo en orden.

Pontevedra, 15 de outubro de 2024



Roberto Crespo Barreiro, Secretario da Sección Sindical CC.OO. con domicilio a efectos de notificación no Edificio administrativo na Avda. Montero Ríos, s/n, de Pontevedra

EXPÓN:

Iniciado o trámite de elaboración do orzamento provincial do próximo exercicio, recibida a documentación que recolle as diferentes propostas de modificación do cadro de persoal por parte de Deputado Delegado de persoal e Recursos Humanos, e unha vez reunidos os membros desta Sección sindical, considerando as necesidades que se estiman prioritarias para mellorar a organización e funcionamento desta Institución, actualizamos a nosa PROPOSTA rexistrada o pasado xoves 17 de outubro de 2024, eliminando as propostas recollidas e aceptadas pola administración e expoñendo as seguintes que se detallan a continuación:

PROPOSTAS AOS ORZAMENTOS DA DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA 2025
(ACTUALIZACIÓN)

A).- PROPOSTAS XERAIS:

1º).- Elaboración dunha nova relación de postos de traballo e guía de funcións.

Débense retomar as xestións para a contratación da empresa encargada de elaborar unha nova RPT, consignar a partida orzamentaria con dotación económica propia, e acelerar o proceso para a súa elaboración.

Unha vez desenvolto o compromiso acadado cara a **RECLASIFICACIÓN** das prazas/postos de traballo do **GRUPO E** (mediante unha promoción interna vertical, e polo procedemento de A EXTINGUIR a praza de orixe, unha vez se supere o proceso), votamos de menos na proposta da administración que non se recollan os seguintes postos, que ó igual que os recollidos, cumpren todos os requisitos para reclasificar neste exercicio orzamentario:



Museo de Pontevedra	1	1 Operario/a de limpeza
Medio Ambiente	3	1 Axudante agrícola Mouriscade 1 Axudante de servizos varios Mouriscade 1 operario agrícola Castelo Soutomaior
Finca de Areeiro	3	2 Operario/a agrícola 1 Operario/a condutor
Secretaría Xeral	4	4 Ordenanzas
TOTAL	11	

Laborais fixos:

CIPF	1	1 Operarios de servizos varios – 25 h.
Arquitectura	1	1 Operario/a de servizos varios – 25 h.
TOTAL	2	

Quedarían en espera a cumprir os requisitos de antigüidade os seguintes:

Deportes	1	1 Operarios de instalacións deportivas
Infraestructuras	7	7 Operarios especialistas
TOTAL	8	

- Nesta mesma liña, e como xa vimos reivindicando moitos anos, solicitamos a **reclasificación dos auxiliares administrativos(C2/18) en administrativos(C1/20)**, en función do traballo desempeñado, dos coñecementos demostrados e a experiencia adquirida, nun contexto de reorganización e modernización da Deputación de Pontevedra. O traballo que desempeñan os auxiliares administrativos non se limita as funcións que o art. 16o do Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril atribúe á Subescala Auxiliar de Administración Xeral, sino que vai máis aló. Na Deputación de Pontevedra é práctica habitual encomendar a este colectivo funcións, tarefas e responsabilidades superiores ó contido funcional e o nivel técnico do posto de traballo que desempeñan. Dita competencia debe facerse efectiva e trasladarse á RPT como instrumento que ten a Administración exercendo a súa potestade de autoorganización.



- **Solicitamos para todo colectivo de persoas traballadoras que levan ocupando os mesmos postos co mesmo complemento de destino durante 10 anos continuados se lle aumente un punto en este complemento para a compensación da falta de carreira profesional e a escasa oferta de promoción interna dentro desta administración.**
- **Solicitamos a creación de Prazas de Encargados de áreas do Grupo C1 para a reclasificación dentro do colectivo de Oficiais do Grupo C2, existen moitos centros e unidades que se debe recoñecer ó persoal que xa está realizando as funcións de coordinación de estas áreas.**

Taller Parque de Maquinaria

Almacén Parque de Maquinaria

Lavandería C.I. Príncipe Felipe

Oficiais costura e roupeiro C.I. Príncipe Felipe

Áreas de Mantemento de C.I. Príncipe Felipe

Oficiais Servicios Xerais e Subalternos do Museo e de Pazo Prov.

Estas situacións, nomeadas de maneira xeral, desenvólvense polo miúdo nas propostas de cada centro.

- Reivindicamos tamén a situación de aqueles oficiais (C2) que están desempeñando funcións idénticas a compañeiros (C1), polo tanto deberían ser reclasificados.

Oficiais de Control e Vixancia do Centro Príncipe Felipe e Secretaría Xeral

Condutores-maquinistas do Parque movil, Parque de Maquinaria e Centro Príncipe Felipe

Persoal de mantemento Príncipe Felipe, oficiais electricista, carpinteiro e xardinería.

Todas estas irregularidades e inxustizas que afectan o desenvolvemento diario das tarefas, funcións e tamén a beneficios económicos dos traballadores deberían corrixirse dentro do marco da negociación dun novo catálogo de postos que levamos tanto tempo solicitando e que subsanaría de maneira global estes abusos.



Creación do Grupo B na RPT.

Unha vez que é unha realidade a creación do Grupo B na Deputación de Pontevedra, e identificadas, polo Servizo de RRHH, as prazas susceptibles de ser grupo B, tendo a referencia dos requisitos esixidos para o seu acceso ou aqueles outros que non cumprindo este requisito poidan a través dun proceso acceder ao novo grupo, coa información remitida polos traballadores a esta sección sindical, entendemos que estas prazas enumeradas a continuación cumpren todos os requisitos para a súa reclasificación, ó solicitarse para o acceso ó proceso selectivo solamente o **título de técnico especialista**.

Analistas de laboratorio (Mouriscade – Areeiro)

Técnico/a especialista Saude Ambiental – (Areeiro)

Técnico/a especialista programador informático (NNTT)

Capataz Agrícola (Medio ambiente – Areeiro)

Técnico/a especialista FPII rama sanitaria de Areeiro

Técnico/a especialista deseño gráfico de Comunicación e NNTT

Técnico/a especialista informático de NNTT

Técnico/a especialista de composición e edición (Patrimonio Documental).

Tamén solicitamos a inclusión das seguintes prazas específicas que entendemos cumpren con todos os requisitos:

- 1 Praza de Analista Laboratorio Convocada no Boppo do 21-4-2006.
- 1 Praza de Dietista convocada no Boppo do 30-5-2005.
- 1 Praza de Técnico/a Auxiliar de Deseño, Preimpresión e Xestión da Producción Gráfica (CL 2023N) convocada no Boppo do 3-11-2023.
- 1 Praza de Técnico/a Auxiliar en Medioambiente (CL2023M) convocada no Boppo do 9-6-2023.

O resto de técnicos especialistas que nas súas convocatorias tamén se solicitara o título de Bacharelato tamén son susceptibles de reclasificación a Grupo B, unha vez se estude o cadro de persoal e se xustifique o título de técnico superior correspondente.

A consecuente clasificación das prazas neste grupo, ás que se existiu exclusivamente o título de Técnico/a Superior, débese realizar mediante **integración directa**, como así ven recollido na xurisprudencia do Tribunal Supremo (sentenza 1.332/2021) onde ordena á Administración clasificar os postos susceptibles, por esixencia de titulación, dentro do Grupo B, e desenvolve nos seus fundamentos de dereito textualmente: o deber da Administración é de incluír os funcionarios no grupo de clasificación que legalmente lles corresponde pola imposición do artigo 76 do EBEP



entre a titulación existida e o grupo de clasificación.

A clasificación no grupo B non responde a un proceso de promoción profesional senón a clasificación das prazas da propia Administración, non se trata de valorar a experiencia e os coñecementos adquiridos ao longo desta experiencia, senon de cumprir os preceptos legais e os dereitos da persoas traballadoras sen poñerlles trabas.

Ao longo do proceso da necesaria negociación sobre o Grupo B, formularemos a situación das prazas onde esixise esta mais outras titulacións, situación que consideramos totalmente distinta á exposta.

GRUPO A.

As prazas do Grupo A propostas para creación neste exercicio orzamentario, non cubren nin dan resposta a todas as necesidades técnicas de carácter estrutural, que levan demasiado tempo soportando e cargando de responsabilidades e traballos de superior categoría ós postos inferiores. É un problema xeral que afecta á maioría dos servizos.

A creación de prazas do Grupo A, non so corrixe estas situacións, se non que dá resposta e impulsa a carreira profesional do persoal de Deputación, que posee a formación necesaria, coñecementos e motivación para levar a cabo es tarefas, que en moitos casos xa están asumindo, polo que solicitamos que estas prazas sexan creadas e ofertadas por promoción interna, antes que para o acceso libre.

Por outra banda, observamos a creación dunha xefatura A1/29 oficina VIGO SUR no ORAL, que como xa expusemos na nosa intervención, durante a primeira mesa de negociación dos orzamentos, carecemos de informe motivado do Servizo, funcións do posto, sistema de provisión, ubicación física e como se estrutura dentro do organigrama.

Outra gran reivindicación desta sección sindical, dentro da modificación da RPT, é a apertura na solicitude do título de acceso a esta categoría. Voltamos a insistir que para o acceso a prazas de técnico A1 da Administración xeral débese facer unha interpretación actual, moderna e integradora e aceptar, como xa o fan a maioría de administracións o GRAO adaptándose ó novo sistema educativo.

En base a isto solicitamos a modificación da RPT para que inclúa en todas as convocatorias de técnico Superior de Administración Xeral o termo "equivalente" e se interprete dentro das titulacións admisibles os seguintes graos:

RELACIONS LABORAIS E RECURSOS HUMANOS

XESTIÓN E ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN E XESTIÓN PÚBLICA



CIENCIAS XURÍDICAS DAS ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS

GRADO SIMILAR AS ANTERIORES DA RAMA DE CIENCIAS SOCIAIS E XURÍDICAS.

As Xefaturas de Servizo, deben ser provistas según normativa. O TREBEP recolle a **libre designación** como procedemento de provisión para postos de especial confianza e responsabilidade, e tamén recolle no seu articulado o **concurso** como o procedemento normal para a provisión dos postos, valorando méritos, capacidades e aptitudes dos candidatos.

Nesta Administración existen moitas Xefaturas de Servizos vacantes ou cubertas de maneira temporal a través de atribucións temporais de funcións que se fan eternas no tempo, polo que solicitamos que se proceda según se recolle na normativa.

Son as Xefaturas de:

Promoción de Emprego e Desenvolvemento Local

Dirección do Museo

Deportes

Prevenición de Riscos Laborais

2º).- Implantación da Carreira Profesional:

Este novo concepto retributivo, que introduciu a Lei de Emprego Público de Galicia, afectando a toda Administración Local, debe ter a súa implantación na Deputación como xa se vén solicitando hai varios anos. Xa se está a aplicar na Xunta de Galicia e cada vez en máis concellos e Deputacións.

3º).- Reactivación das achegas da Deputación ao Plan de Pensións e o incremento desta cantidade.

É necesario normalizar este procedemento no ano natural e incrementar a achega mensual que realiza a Deputación a cada beneficiario, xa que ven sendo o mesmo importe dende a súa creación: 35,00 €.

4º).- Actualización dos importes dos gastos de deprezamento do persoal por razón de prestación de servizos.

Aínda que xa se actualizou o importe da quilometraxe, é necesario actualizar agora os gastos de aloxamento e o importe das axudas de custo, polo menos as máis baixas a 15,00 €.

5º).- Ampliar as dotacións orzamentarias dos beneficios sociais do persoal da Deputación.



Incremento necesario para facer fronte o aumento de persoas traballadoras do cadro de persoal (funcionariado e laborais) derivados dos últimos procesos de estabilizacións e incluír tamén, de acordo coas directivas da Unión Europea, as persoas traballadoras interinas, polo menos cun ano de antigüidade.

6º).- Seguro Sanitario Privado Colectivo.

Tramitar a contratación dun Seguro Sanitario Privado Colectivo para o persoal da Deputación. Solicítase axilizar o concurso público para proceder a súa definitiva contratación tal e como se acordou.

7º).- Incremento das contías das seguintes gratificacións:

- Gratificacións por horas extraordinarias: a contía, en ningún caso, debe ter un valor inferior ao da hora ordinaria. Esta cuestión xa se ven propondo por esta Sección Sindical nos últimos anos, polo que solicitamos un aumento do 50 % no importe da hora extraordinaria actual en todos os niveis e grupos de clasificación.
- Retribución das xornadas especiais: este concepto leva moitos anos sen actualizar, a pesar da perda do poder adquisitivo e da comparación con outras Administracións. Solicitamos o aumento nos seguintes termos:
 - Domingos e festivos: 50 €
 - Sábado: 30 €
 - Quenda de noite: 50 €
 - Quendas rotatorias ou xornada partida: 100 €
 - Funcionarios quenda fixa de noite: 1.500 € anuais
 - Módulo Gardas localizadas: 60€
 - Persoal da explotación agrícola da Finca Mouriscade : 150€

8º).- Funcionarización.

Tras os procesos de funcionarización levados a cabo, solicitamos a revisión daqueles postos laborais fixos que se podan funcionarizar no ano 2025

9º).- Teletraballo.

Revisión dos equipos e material entregado así como a compensación polo gasto derivado da cesión da conexión a internet que corre a cargo do traballador.

10º).- Horas Extras.

Aumentar a contía da Hora extra por non poder ser o importe inferior ó importe da hora ordinaria, como recolle o Real Decreto 2001/1983.

Nos casos de conciliación, flexibilidade horaria e no concepto de dedicación todo exceso na xornada computa no control horario, por isto, as horas extras deben contabilizarse dende o minuto un, que en todo caso serían acumulables e de valoración mensual. Non entendemos o porqué



deste contrasentido da Administración de non ter en conta o exceso de tempo traballado cando non cubre unha hora completa.

Solicitamos tamén, que sexa cada traballador, o que indique a través dun programa máis dinámico e flexible de control horario, como quere compensar a parte da conciliación, flexibilidade ou horas extras, adaptando os días as súas necesidades e dentro do computo mensual.

Solicitamos a supresión do límite Xeral de 40 horas extras ó mes, por ser unha cuestión que non se pode definir antes da necesidade. Para as horas extras estruturais, por necesidades do traballo ordinario, repuntes do traballo en épocas específicas do ano, necesidades da produción, cobertura de ausencias, etc ,o límite non debe ser inferior de 60 horas/mes

Para as horas extras por forza maior non debe existir límite, por ser imposible a súa previsión.

Solicitamos deixar sen efecto a Resolución que recolle a forma de remuneración no caso de asistencia e cobertura de eventos con viaxes de varios días incluso fóra do continente, como son Fitur, workshops e outros eventos similares, non se pode aplicar a parte proporcional da dedicación a persoal que non a ten, nin aplicar este concepto a xornadas que non están establecidas entre as 15:00 e as 22:00 horas. Débese remunerar dende o minuto un e segundo o recollido nas bases de aplicación de retribucións para as horas extras, mentres non se negocie un módulo ou cuantías específicas para aplicar en estes casos puntuais.

11º)- Modificación do HORARIO DE OBRIGADA PRESENZA

Para o suposto de flexibilidade automática, debe pasar de 9:00 a 14:30h a **9:00 a 14:00h**, por ser o que se está a aplicar na maioría das administracións e coincidir co horario de atención ó público que está normalizado.

A parte flexible do horario debe adaptarse para recoller dende as **7:00h as 20:00h**.

Con estas modificacións se adaptaría a xornada flexible ó que numerosos estudos demostran, beneficios e vantaxes que melloran a produtividade e reducen o absentismo.

12º)-

Recuperación do crédito sen xuros de 6.000€

No artigo 66 do Acordo regulador e no art. 79 do Convenio colectivo ver recollido a consignación orzamentaria para concesión dun crédito sen xuros de ata 6.000€ para funcionarios e laborais fixos, que no ano 2009 quedou sen efecto, por acordo na mesa de negociación.

Solicitamos retomar a concesión de este crédito, na liña de cómo viña sendo regulado ata o ano 2009, por medio de convocatoria pública e negociación das bases reguladoras e apertura do prazo de aceptación de solicitudes.



B).- PROPOSTAS ESPECÍFICAS POR SERVICIOS OU CENTROS

1º).- BENESTAR SOCIAL

O Servizo de Benestar Social leva moitos anos soportando unha gran carga de traballo e afrontándoa cunha cadro de persoal insuficiente e temporal, recordamos que este servizo xestiona e garante o benestar dos colectivos máis vulnerables.

A os numerosos programas que xa se levan a cabo, hai que sumarlle o Servizo de Teleasistencia domiciliaria, que se coordinará íntegramente dende o ano 2025, o traballo que supón organizar e xestionar as demandas de este programa, ó que hai que dar prioridade e resposta urxente e enorme, en base a isto insistimos que se teña en conta para as seguintes solicitudes:

XEFACTURA:

Solicitamos que a creación da praza de Xefatura de Servicio A1/29, que vén recollida, non leve aparellada a amortización da praza de Traballadora social A2/26. Esta praza debe manterse para dar apoio á xefatura de servizo, dada a carga de traballo, colaboración en caso de ausencia ou enafermidade e control e seguimento dos procedementos no Servizo de Benestar Social.

ESTRUTURA:

O Servizo divídese en tres áreas de traballo coas seguintes necesidades:

Área de Servizos Sociais Comunitarios:

Dende o Orzamento do 2024 esta área quedou únicamente formada por 2 traballadoras sociais, atendendo toda a carga de traballo e a falta de persoal administrativo, polo que solicitamos :

- A subida ó **CD 24** para a praza de **Traballadora social (A2-23)** por transformación no posto en xefatura de negociado, xustificado na falta de apoio administrativo e na proporción de asistencia técnica, económica e xurídica a os concellos.
- **Creación de 1 praza de Administrativo/a C1** para atender as tarefas administrativas propias do Servizo

Área de Servizos Sociais Especilizados:

Debido as modificacións no Servizo de Cohesión Social no orzamento 2024, esta area está totalmente formada por persoal temporal, polo que solicitamos a creación das seguintes prazas que entendemos deben ser estruturais:

Solicitamos a **creación** de:

- **1 Praza de Traballadora Social A2:** Créase unha praza de Traballador/a social en este orzamento, pero deben ser dúas, acorde a carga de traballo que se ven soportando que sobrepasa o normal funcionamento dun servizo.
- **1 Praza de Técnico de administración da rama económica A2,** a creación de esta praza é importantísima, para poder levar a cabo a tramitación de subvencións, xestión dos aspec-



tos orzamentarios etc, tamén vería a reforzar a área de Desenvolvemento Social e Comunitario nas súas liñas de acción comunitaria (+ Convivencia, Provincia Activa) e liñas de Acción Social (+ Benestar, Lecer en Familia) que requiren especialización.

Área de Desenvolvemento Social Comunitario :

- Modificación da denominación do posto de coordinadora de Sevizos Sociais polo de **Coodinadora de Proxectos de Desenvolvemento Social Comunitario**, atendendo as súas responsabilidades e modificando o CD de A1 /27 a A1/ 28.

2º).- CENTRO PRÍNCIPE FELIPE

Creación das **prazas de técnicos especialistas (C1)** en todas as unidades de lavandería, carpintería, almacén, xardinería, albanería, cafetería, costura e roupeiro...) que pola responsabilidade que require o exercicio das súas funcións e o volume de traballo e coordinación sobre as prazas de oficiais do grupo C2, que se declaren a extinguir unha vez rematado o proceso selectivo para non duplicar a consignación orzamentaria.

Unidade de Mantemento.

Na mesma liña da solicitude anterior solicitamos a **reclasificación do oficial electricista e o oficial carpinteiro (C2/17)** que levamos anos reivindicando, pola dificultade das tarefas que desenvolven, especialización e grado de responsabilidade, estes traballadores están mal clasificados, e deberían estar no grupo superior **C1/20** como os seus homónimos do Servizo de Mantemento do Pazo Provincial.

Solicitamos a creación de **2 prazas de oficiais de xardinería (C2/17)**, para levar a cabo con garantías os traballos de mantemento dos xardíns, taúdes, rotondas, paseos e rozas da Cidade Infantil. Unha de estas prazas debe ofertarse por promoción interna para reclasificación do **operario de servizos varios E/14**

Control e vixilancia

Solicitamos a creación de **10 prazas de oficial de control e vixilancia (C1-20)** para a reclasificación dos oficiais C2-17 a extinguir, para eliminar as discriminacións actuais en relación coas prazas da mesma nomenclatura adscritas ao Pazo Provincial. Este colectivo asume actualmente novas funcións que aumentan o volume de traballo, complexidade e responsabilidades.

Cafetería

As dúas persoas, oficiais de cafetería son C2/17 , nos últimos anos se lle veñen aumentando e cambiando as funcións con novas maquinarias e asumindo as responsabilidades nas compras,



ventas, balances e contabilidade, etc, polo que solicitamos a revisión do Complemento de Destino de C2/17 a **C2/18** en base a complexidade e aumento das súas tarefas.

Condutores

A unidade de conductores da C.I. Príncipe Felipe está formada por catro traballadores que dan cobertura a todos os desprazamentos, programados e non programados, que se dan durante as quendas de mañá e tarde e fins de semana. Para poder cubrir o cadro de traballo é imprescindible a asignación do complemento de dedicación exclusiva xustificada na alta cantidade de horas extras que se levan a cabo. Solicitamos se lle asigne o **factor DEDICACIÓN EXCLUSIVA** dentro do complemento específico ás **dúas prazas de condutor maquinista C2/17** que non a teñen.

Nesta unidade debe crearse a praza de **COORDINADOR/A (C1/21)**, para que a elaboración dos cadros de traballo, organización dos permisos e vacacións se realicen desde a unidade que é a conecedora da realidade e circunstancias persoais dos traballadores, tamén sería a figura que colaboraría e se comunicaría coa xefatura de xestión evitando duplicar as comunicacións que neste momento fai cada traballador de maneira individual.

Servizos Administrativos

Hai tres prazas vacantes:

Unha praza do Grupo E/14 que se debe modificar a C2/17 para a súa cobertura definitiva.

Unha praza de administrativo/a C1/20 que se debe ofertar por promoción interna dentro dos auxiliares administrativos do grupo inferior.

Unha praza A1 de Administración Xeral por promoción interna para fomento da carreira profesional dentro dos técnico medios A2.

Persoal Educativo

.-Debido á tipoloxía dos menores entendemos que, como vimos reclamando dende hai anos, se debe incrementar o factor perigosidade e penosidade no CD. En base a Avaliación de Riscos do CPF onde se recollen as características dos postos de Tec auxiliar e Educador, se recollen como valor do risco ACCIDENTE CAUSADOS POR SERES VIVOS, non se recolle a agresión en si, e ademáis se considera LEVE ou TRIVIAL.

As valoracións das perigosidades actuais son as seguintes:

EDUCADOR A2/24: aplícase 0,28 puntos (390,73€ano), debe revisarse e aplicarse 0,56 puntos cun importe anual de 781.47€



TEC AUXILIAR EDUCATIVO: C1/21: aplícase 0.28 puntos (390.73€/ano), debe revisarse e aplicarse 0.56 puntos cun importe anual de 781.47€

.-Solicitamos tamén máis axilidade á hora da cobertura por baixa médica, permisos e calquera situación que poda repercutir no cadro xeral de cada unidade o que está a xerar un aumento significativo da carga de traballo dos compañeiros/as.

.-Insistimos na necesidade de aumentar as contías, como xa expusimos no punto 7º de este documento por retribucións en xornadas especiais, polo que solicitamos as seguintes cuantías:

Por traballar en sabado: 30€

Por domingos e festivos: 50€

Enfermería

Para unha mellor cobertura do Servizo de enfermería, solicitamos o cambio de grupo e transformación da praza de **Auxiliar de clínica (C2/18)** nunha praza de **Enfermero/a (A2/25)**, para poder atender o servizo acorde a normativa e de maneira autónoma, dar medicación, etc...

Solicitamos retomar a cobertura completa do Servizo de enfermería os sábados e domingos pola tarde, en aras de poder xestionar a parte médica dos menores coas mellores garantías, polo persoal técnico e facultativo, xa que hai uns anos que se deixou de dar cobertura nestas tardes, o que supón que as medicacións se xestionan a base de pastilleiros e sen a supervisión debida. Para que isto poda suceder debe crearse unha praza de **ENFERMEIRO/A A2/25**, para poder cubrir todas as quendas de mañá e tarde os sete días da semana.

Directores de Centro

Cobertura definitiva da **praza de Director/a do Centro Agarimo**, que leva dous anos sen resolverse.

3º).- SERVIZO DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL

Cobertura definitiva, por concurso, da praza de **Xefatura de Servizo de Emprego (A1/29)**, que está cuberta de forma provisional desde a súa creación no ano 2015.

O Servizo está composto por 3 áreas de traballo ben diferenciadas, con liñas de acción diferentes en Orientación, Inserción e Emprendemento, para levar a cabo todos os programas, particularidades, subvencións e emisións de informes non ten plantilla administrativa suficiente



para poder xestionar axilmente todas as materias , a todo esto temos que sumar o cambio de adscripción dunha praza de técnico de emprego ó Servicio de Cooperación, polo que se perde un efectivo, en base a esto, solicítase a creación das seguintes prazas:

2 prazas de Auxiliar Administrativo C2/17

1 Administrativo C1/20, en compensación dun posto transferido a outro servizo o ano pasado.

4º).- IGUALDADE:

Revisión do nivel de Complemento de destino para o posto de **Traballadora Social (A2/23)** por modificación das funcións, desempeño e asunción de responsabilidades na Area de Igualdade, que debe pasar a **A2/25**, esta solicitude é importante e queremos insistir pola apremiante necesidade de estruturar correctamente as función e responsabilidades en este Servicio, e baséase na supresión do factor de dedicación exclusiva que afecta á praza de Adxunto/a a xefatura de Servicio.

5º).- CULTURA

Solicitamos os seguintes cambios:

Debido ó especial rendemento, desempeño, colaboración co nivel superior e asunción de funcións en ausencia da xefatura, a praza de xefa de sección de Xestión Cultural debe cambiar a súa denominación a **Adxunto/a á xefatura do Servizo de Cultura**

Tendo en conta que na RPT existen postos similares en canto as dificultade das tarefas, iniciativa e desempeño nas súas funcións, a praza de administrativo de administración xeral debe modificarse a **Xefatura de negociado**, pasando de C1/20 a **C1/22**.

Solicitamos a creación dunha **praza de Administrativo (C1/20)**, con destino no Servizo de Cultura, xustificada no aumento de convocatorias e actividades que se programan e se realizan desde o Servizo de Cultura aumentando por tanto a carga de traballo.

6º).- PATRIMONIO DOCUMENTAL E BIBLIOGRÁFICO

Dende o Servicio de Patrimonio Documental, estruturado en seis areas de traballo con tarefas e areas de funcionalidade diferentes, dase cobertura e optimízanse os fondos bibliográficos e documentais tanto propios como os solicitados polos diferentes concellos. Para seguir mantendo unha xestión axil e competente de cara a cidadanía, son necesarias as seguintes modificacións dentro do cadro de persoal:



.-Creación da praza de **Xefa de Sección de Cartoteca (A1 26)** sobre a praza de xefa de sección de Cartoteca (A2/25), por equiparación às xefaturas de sección das outras áreas, para evitar o agravio comparativo e xustificado nas funcións propias do posto, que son funcións todas elas de técnico superior.

.-Revisión do Complemento de destino na praza de Tecnicos/a especialista en composición e edición (C1/20), que desenvolven tarefas de maior responsabilidade, asumindo novas funcións e colaboración con todas as seccións do Servizo, debe ser:

Xefatura de negociado coordinación difusión editorial C1/22.-

.-Reclasificación da praza de Auxiliar en documentación audiovisual do Grupo C2/18, en posto de **Técnico/a auxiliar de documentación audiovisual C1/20** regularizándose a súa situación e adecuando o posto as tarefas que desenvolve de superior categoría.

.-Reclasificación de dúas prazas de Auxiliar administrativo/a C2/18 en dúas prazas de **Administrativo/a de administración xeral C1/20**, imprescindibles por levar a cabo a xestión administrativa, expedientes das áreas correspondentes e a complexidade e responsabilidade das funcións específicas do servizo.

.-Revisión do Complemento de destino na praza de tec. auxiliar de xestión editorial (C1/20), que desenvolven tarefas de maior responsabilidade, e que debe clasificarse como: **Xefatura de negociado de coordinación e xestión editorial C1/22**

.- Creación dunha praza de Técnico/a Superior de Administración Xeral A1/26, dadas as necesidades actuais referentes a xestión e xustificación de subvencións, elaboración de contratos, adecuación a administración electrónica, aumento do número de expedientes, esixencias en liñas de programas e revisión de documentación etc..

7º).- MUSEO DE PONTEVEDRA

1).- Creación das seguintes prazas/postos de traballo de persoal funcionario.

Por razóns organizativas e unha mellor adecuación da estrutura de persoal ás necesidades existentes no Museo, solicítase a creación das seguintes prazas/postos de traballo, para a súa cobertura polo sistema de oposición libre:

Dotación	Praza/posto de traballo	Grupo-Nivel
1	Conservador/a	A1 - 25
1	Conservador/a – Restaurador/a	A2 - 23
1	Conservador/a – Restaurador/a	A2 – 23
1	Arquitecto/a técnico/a	A2 - 23
1	Administrativo/a	C1 – 20
1	Fotógrafo/a	C1 – 20
1	Auxiliar de Rexistro	C2 – 16



A creación **dunha praza de Conservador/a** ten por obxecto realizar as tarefas de catalogación, inventariado e custodia dos numerosos fondos numismáticos e a colección de medallas que posúe o Museo e que ten unha entidade propia nos fondos do Museo, que poden aumentar por compras, depósitos (sobre todo arqueolóxicos) ou doazóns.

A creación **dunha praza de Conservador/a-Restaurador/a** deriva da necesidade de dispor de persoal cualificado que se encargue da conservación-restauración dos numerosos fondos de papel ou sobre papel do Museo: gravados, pinturas, acuarelas, debuxos, documentos, libros, etc...

A creación **dunha praza de Conservador/a-Restaurador/a** deriva da necesidade de dispor de persoal cualificado que se encargue da conservación-restauración dos numerosos fondos arqueolóxicos do Museo, que proceden en gran parte de intervencións arqueolóxicas realizadas na provincia de Pontevedra nos últimos anos e que desbordan na actualidade a capacidade de almacenaxe da entidade.

A creación **dunha praza de Arquitecto/a Técnico/a** ten a súa razón de ser pola necesidade do control e mantemento dos 7 edificios do Museo, así como pola xestión das obras de reparación e rehabilitación que se realizan neles e tamén para colaborar no deseño e montaxe de moitos proxectos expositivos que realizan tanto nas salas de exposición permanente como temporal do Museo.

A creación **dunha praza de Administrativo/a** é necesaria para atender ao incremento de tramitación de expedientes que os servizos administrativos do Museo teñen que realizar polo aumento considerable das actividades que se desenvolven na entidade: exposicións temporais; cesión de espazos para outras entidades; compra, depósito ou doazón de fondos artísticos e históricos; intercambio e venda de publicacións, etc.

A creación **dunha praza de Fotógrafo/a** é necesaria para atender ao elevado número de fotografías de fondos históricos e artísticos, así como de instalación, que se precisa realizar a diario no Museo para atender ás diversas seccións: Conservación, Restauración, Rexistro, Arquivo Gráfico, Arquivo Documental, Biblioteca, Públicos, Difusión e contidos divulgativos, Administración, etc.

A creación **dunha praza de Auxiliar de Rexistro** ven xustificada pola necesidade de contar na Sección de Rexistro cunha persoa para almacenaxe na base de datos de fondos do Museo e dixitalización de documentos para os correspondentes expedientes.

2).- Amortización das seguintes prazas/postos de traballo de laborais.

Por razóns organizativas e unha mellor adecuación da estrutura de persoal ás necesidades existentes no Museo, solicítase a amortización das seguintes prazas/postos de traballo, cuxa dotación económica axudaría a financiar a creación das prazas citadas no apartado 1).

<u>Dotación</u>	<u>Praza/posto de traballo</u>	<u>Grupo-Nivel</u>
1	Axudante/a de Arquivo e Biblioteca	A2 - 23

3).- Creación das seguintes prazas/postos de traballo de persoal funcionario (promoción interna).

Tamén por razóns organizativas e en atención a criterios de unificación e equiparación de prazas/postos de traballo, solicítase a creación das seguintes:

<u>Dotación</u>	<u>Praza/posto de traballo</u>	<u>Grupo-Nivel</u>
7	Axudante/a de Educación	A2 - 23
1	Técnico/a Media de Administración Xeral	A2 - 23
3	Técnico/a Especialista de Atención e Información ao Público	C1 - 20

A creación das **7 prazas de Axudante/a de Educación (A2-23)** ten por obxecto impulsar a promoción profesional, a esixencia permanente de actualización de coñecementos e polas competencias da propia Área de Públicos, así como para unificarse no mesmo grupo coas outras 5 prazas de Axudante/a que veñen desenvolvendo as mesmas funcións. A súa creación realizárase sobre as 7 prazas de Técnico/a Auxiliar de Educación (C1-20), a extinguir tras o proceso selectivo.

A creación **dunha praza de Técnico/a Media de Administración Xeral** é necesaria para colaborar coa Xefatura de Xestión do Museo polo incremento de tramitación de expedientes de contratacións que os servizos administrativos do Museo teñen que realizar polo aumento considerable das actividades que se desenvolven na entidade: exposicións temporais, concertos, seminarios, congresos, obradoiros, incorporación de fondos artísticos e históricos, edición de publicacións, etc. A súa creación realizárase sobre 1 praza de Administrativo/a (C1-22), a extinguir tras o proceso selectivo.

A creación de **3 prazas de Técnico/a Especialista de atención e información ao público** baséase na promoción profesional pola constante actualización de coñecementos sobre fondos e o programa de actividades do Museo, que esixe tamén o dominio doutros idiomas, para informar aos visitantes do Museo, en equiparación a prazas do mesmo contido e funcións existentes no Servizo Turismo Rías Baixas. A súa creación realizárase sobre as 3 prazas de Auxiliar de atención e información ao público (C2-17), a extinguir tras o proceso.

8º).- SERVIZO DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA

Provisión definitiva da Xefatura do Servizo (A1/29), mediante un procedemento de concurso, o que non implica ningún aumento do gasto xa que é unha praza con asignación orzamentaria e que actualmente está cuberta por atribución temporal de funcións.

Solicítase a modificación da praza e revisión do Complemento específico para adecualo á realidade, na praza de Técnico/a medio de Idioma Galego (A2-23) a **Adxunto a xefatura de Servizos**



lingüísticos (A2/25) , xa que está a desempeñar as funcións de xefatura en periodos de ausencia do titular, ademáis de asumir tarefas de coordinación e distribución dos traballos.

9º).-DEPORTES

.-Seguimos insistindo na necesidade da cobertura da praza de **Xefatura do Servizo de Deportes A1/29**, vacante dende a xubilación do titular hai máis de 5 anos, por promoción interna, polos cauces habituales a para favorecer a carreira profesional dos Técnicos de administración xeral de esta administración.

.- Debido a insuficiente dotación de persoal administrativo e para garantir e optimizar a operatividade do Servizo, solicitamos creación das seguintes prazas:

1 praza de Administrativo/a de admón. xeral, grupo C1.

1 praza de Auxiliar administrativo/a de admón. xeral, grupo C2.

Xustifícase a creación de estas prazas na necesidade de carácter permanente, estrutural e urxente, e recordamos que na actualidade cadro de persoal na (RPT), só conta con dúas prazas, unha de auxiliar e outra de administrativa/o. –

.- O Servizo de Deportes tamén é o encargado da xestión, en base ós acordos reguladores, das instalacións deportivas de esta administración. Para levar a cabo a apertura, peche, control e mantemento do campo de fútbol ou o pabellón é necesario aumentar a plantilla, polo que solicitamos a creación de **1 praza de oficial de instalación deportivas C2/17**.

10º).- MEDIO NATURAL

Dentro dos diferentes compromisos adquiridos coa administración, para reclasificación de persoal mal clasificado, solicitamos a revisión das seguintes prazas pertencentes a este servizo:

RECLASIFICACIÓN DO GRUPO E

Operario agrícola mouriscade E/14 debe reclasificarse a Oficial agrícola gandeiro C2/17.

Axudante de servizos varios Mouriscade E/14 debe reclasificarse a Oficial Servizos varios C2/17.

Axudante agrícola Soutomaio E/14 debe reclasificarse a Oficial agrícola gandeiro C2/17.

CREACIÓN DO GRUPO B

Para impulso da Promoción interna do persoal que accedeu as prazas C1 e que cuxo



ingreso se esixiu a titulación de ciclo superior de formación profesional, solicitamos a creación das seguintes prazas dentro do GRUPO B, polo sistema de "a extinguir":

ANALISTA DE LABORATORIO MOURISCADE

TECNICA ESPECIALISTA MEDIO AMBIENTE

CAPATAZ FINCA MORISCADE

CAPATAZ FINCA CASTELO SOUTOMAIOR

RECEPCIONISTA DE MOSTRAS

11º) ESTACIÓN FITOPATOLÓXICA AREEIRO

.-Solicítase para este centro a creación das seguintes prazas:

1 praza de técnico para edafoloxía

1 praza de técnico para artrópodos.

Entendendo que estes laboratorios teñen moi pouca estabilidade no emprego, nótrense de persoal temporal, pero polo nivel de traballo que desenvolven e tendo en conta que as necesidades son estruturais, deben converterse en prazas fixas.

.-Creación de **2 prazas de oficial agrícola**, xa que o persoal de campo necesita ampliar o número de traballadores, xustificando polo incremento do volume de traballo.

.-A praza de **oficial de servizos C2/17** non está equiparada salarialmente ó resto de compañeiros do mesmo grupo de clasificación. As funcións de este traballador son moi amplas e fai traballos de conservación e mantemento da finca, ademais das tarefas de campo polo que debe facerse a equiparación salarial co resto de traballadores/as.

.-Sería necesario a creación de xefaturas de negociado en cada un dos laboratorios, dado que hai traballadores/as que realizan funcións de coordinación nos grupos de traballo. En casi todos eles hai un nivel alto de persoal temporal e persoal en prácticas e estos/as traballadores/as que levan moitos anos desenvolvendo tarefas no laboratorio están mal clasificados. Estes casos serían:

Creación de Xefatura de negociado C1-22 en:

- Xefe de negociado de laboratorio de Bioloxía molecular
- Xefe de negociado de laboratorio de virus, Nemátodos e bacterias
- Xefe de negociado de laboratorio de Fruticultura e ornamentais
- Xefe de negociado de laboratorio de Fitopatoloxía



-Xefe de negociado de laboratorio de artrópodos

-Xefe de negociado de laboratorio de Edafoloxía

RECLASIFICACIÓN GRUPO E

Dentro do compromiso da administración con esta Sección sindical solicitamos a reclasificación de tres prazas do GRUPO E, con funcións similares ó grupo de superior categoría polo sistema de "a extinguir":

2 prazas de operario agrícola E/14 a 2 prazas de Oficial agrícola C2/17

1 praza operario conductor E/14 a 1 praza de Oficial agrícola conductor C2/17.

12º).-TURISMO

Este servizo tivo un aumento da carga de traballo que se reflicte perfectamente na comparativa económica dos últimos anos: de 4,5-5 millóns de euros que xestionaba o servizo ata os 10 millóns de euros na actualidade: e teñen o mesmo persoal.

Os proxectos europeos que están a xestionar, dos que se beneficia o sector de toda a provincia, traen consigo orzamento pero tamén moito traballo, sendo requisito indispensable a xustificación de todos eles.

Durante todo este ano o servizo tivo moitas baixas que tardaron moitísimo en cubrire, sendo unha sobrecarga tremenda para o persoal e xerando unha situación desbordada.

Dentro das funcións propias do servizo, están as de visibilizar e promocionar a provincia nos diversos foros nacionais e internacionais e en actos oficiais, unha labor que están a proxectar en cada vez máis cidades e eventos (Londres, Madrid, Málaga, Fitur,...) e que repercute directamente nos resultados e estadísticas das visitas turísticas que reciben os municipios e as cidades da provincia.

Para realizar estas funcións solicitamos que o servizo teña **autorizado o número suficiente de horas extraordinarias** para xestionar e organizar os diferentes eventos que ten que cubrir a plantilla, aplicándose desta maneira as propias base de aplicación de retribucións, onde queda regulado que están destinadas para un ou varios funcionarios dunha unidade, para un período de tempo concreto e en tarefas específicas que xustifiquen a súa necesidade.

13º SERVICIO DE INFRAESTRUTURAS E VÍAS PROVINCIAIS

Solicitamos:

.-A transformación da praza de Técnico medio de administración xeral A2/23, en **ADXUNTO A**



XEFATURA DE INFRAESTRUTURAS, A2/25, xustificado no alto volumen de traballo administrativo soportado, e adecuación das funcións que ten atribuídas, recordamos que este servizo está composto por máis de 90 traballadores/as de administración especial e solamente existen dous técnicos de administración xeral, no que recaen a maioría de responsabilidades administrativas.

.-Creación de **4 prazas de Administrativo/a de adm. Xeral (C1/20)** para a reclasificación do persoal do grupo inferior (C2/18) por levar a cabo de maneira habitual tarefas que se corresponden coas de grupo superior

.-Polo alto número de horas extras autorizadas e realizadas polos **coordinadores de brigadas e vixilantes de infraestruturas**, solicitamos a REVISIÓN DO COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE ESTE PERSOAL E A ASIGNACIÓN DO **FACTOR DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA**, para poder atender con garantías as tarefas de revisión de permisos e atención persoal dos administrados, control de obras, coordinación coas brigadas externalizadas, atención das posibles incidencias de toda a rede viaria provincial, etc..

.-O persoal Técnico Superior, que desenvolve as súas funcións dentro de este servizo son A1/26, sen embargo existen tres prazas de Técnicos Exeñeiros de camiño A1 con nivel 25, por equiparación co resto de compañeiros con funcións análogas e para evitar este agravio comparativo, solicitamos a revisión do complemento de destino dos **Técnicos Exeñeiros de camiños A1/25 en A1/26**.

.- Parque de Maquinaria

No documento remitido pola administración modifícase a praza de XEFE DE PARQUE DE MAQUINARIA, ofertada na OPE de 2022, e se reconverte en COORDINADOR DE BRIGADAS DO CENTRO OPERATIVO, esta nova nomenclatura, ademais de retrasar o proceso selectivo, non reflicte a realidade do posto, a xefatura do parque de maquinaria non so coordina brigadas, entre o persoal que xestiona están condutores maquinistas, taller, almacén e a parte administrativa, ademais da maquinaria e as instalacións, en todo caso, e tendo en conta o cambio de nome das novas instalacións a praza debería denominarse: **XEFE DO PARQUE DE MAQUINARIA E CENTRO OPERATIVO C1/22**

Creación dunha **Xefatura de negociado C1/22** sobre unha praza de administrativo/a C1/20 adscrita ó Parque de Maquinaria.

Precísase a inclusión no réxime de gardas de fin de semana do persoal mecánico. Para atender emerxencias na maquinaria que suelen xurdir durante as saídas de gardas e compensar as prolongacións de xornada que se veñen dando.

Reclasificación dos postos de **encargado de almacén e encargado do taller** en C1/21, como están os demais postos análogos e para evitar un agravio comparativo que se ven prolongando anos.

Ás **BRIGADAS DE MANTEMENTO DE ESTRADAS** non se lles retribúe a PERMANENCIA



DE ATENCIÓN PARA EMERXENCIAS que prestan fóra do horario de dispoñibilidade. Grazas a esa atención que non se lle retribúe, atenden con rapidez e de forma eficaz todas as emerxencias que se producen nas vías provinciais e con ese esforzo gratuíto fan que a Deputación se lucre coas indemnizacións pagadas polas compañías aseguradoras.

Por iso, propomos que esta atención se compense con 250 euros para OFICIAIS DE INFRAESTRUTURAS e OPERARIOS ESPECIALISTAS e con 350 euros para CAPATACES e CONDUCTORES. En relación cos condutores deberá facerse de acordo cos días de atención.

Aumento do 30% en todos os conceptos que afectan as gardas localizadas fóra da xornada laboral ou ben en fin de semana.

A RPT non reflicte a realidade dos condutores-maquinistas do parque de Maquinaria. A maioría foron reciclados a tarefas de vixilancia e coordinación de brigadas. Para poder levar a cabo a atención das incidencias e mantemento de toda a rede viaria provincial, é imprescindible a **creación de 2 prazas de condutor maquinista do GRUPO C1, así como a reclasificación dos condutores maquinistas que aínda seguen clasificados no grupo inferior (C2)**, que garantan a formación de dous equipos completos de atencións as estradas.

14.º.- ARQUITECTURA

O Servizo de Arquitectura ten encomendada a supervisión de proxectos, a emisión de informes técnicos, a redacción de documentación e orzamentos para a execución de obras de edificación e urbanización, así como, a dirección e o seguimento das obras promovidas pola Deputación de Pontevedra, que son executadas nos edificios da súa propiedade ou aquelas derivadas de convenios de colaboración con outras administracións, organismos ou entidades. Ademais destes traballos, correspóndelle a coordinación e realización das tarefas de mantemento dos edificios propios, tanto a nivel preventivo como de resolución das distintas incidencias orixinadas polo deterioro polo paso do tempo, polas inclemencias meteorolóxicas, etc.

Para o desenvolvemento destas tarefas, o servizo está composto por unha sección técnica, unha sección administrativa e unha sección de mantemento. Na relación de postos de traballo adscritos ao Servizo de Arquitectura consta o seguinte persoal na sección técnica:

- 1 xefa do servizo (arquitecta-funcionaria de carreira)
- 1 xefe da sección de mantemento (arquitecto técnico-funcionario de carreira)
- 1 xefa da sección de proxectos (arquitecta-funcionaria de carreira)
- 2 arquitectas técnicas (funcionarias de carreira)
- 1 arquitecta técnica (funcionaria interina)
- 1 enxeñeiro técnico industrial (funcionario de carreira)
- 1 enxeñeiro técnico industrial (funcionario interino)



- 1 delinante (funcionario de carreira)

Tal e como se reflicte de maneira continuada nas diferentes propostas de contratación, creación de prazas e de nomeamentos de funcionarios interinos con cargo a diferentes programas e as súas correspondentes solicitudes de prórrogas, as funcións que asumen os técnicos adscritos, relacionadas a miúdo directamente con tarefas de cuxa correcta execución dependen a seguridade inmediata e posterior das persoas, implican unha grande dose de responsabilidade debido á materia propia do exercicio das competencias do servizo e a complexidade derivada das direccións facultativas das obras. Ao anterior hai que engadir a dispoñibilidade a que a miúdo están obrigados fora do horario laboral para o correcto seguimento e coordinación de obras e tarefas relacionadas coas funcións do servizo.

Solicítase a mellora dos complementos específicos dos técnicos funcionarios de carreira A2 (arquitectas técnicas e enxeñeiro técnico industrial) adscritos ao Servizo de Arquitectura, que entre as súas funcións asumen a dirección das obras nos edificios da Deputación (cómpre indicar que no ano 2023 as obras desenvolvidas por este servizo tiveron un importe próximo aos 5.000.000 euros).

.Solicítase tamén a creación de 1 praza de Administrativo/a de administración xeral C1/20, propónse por necesidades do servizo, pois a parte administrativa está conformada por un só Técnico, e non ter o persoal suficiente para tramitación administrativa.

15º).-SECRETARÍA XERAL

Rexistro

Sendo un **Servizo de carácter esencial**, o Rexistro ten un horario que cubrir de atención presencial para á cidadanía, de mañá e de tarde, pero que cada vez ten menor carga de traballo, polo que pode cubrirse co persoal propio. Tanto máis que somos conscentes de que a contratación de persoal temporal, supeditado sempre á figura de acumulación de tarefas por un máximo de 9 meses, supón un gasto económico para a Administración, e unha sobrecarga no servizo, que debe formar ao persoal de novo ingreso para que poida realizar as súas funcións con autonomía.

Solicitamos a asignación do **FACTOR DEDICACIÓN EXCLUSIVA** dentro do Complemento específico á

Praza de Administrativo de administración Xeral pola asunción da atención do Rexistro no horario de tarde.

Secretaría



Na praza de **Xefatura de Sección de informes" (A1/26)**, solicitamos a modificación do CD aumentándoo en dous puntos do 26 ao **A1/28**, en base a criterios de volume de traballo, competencia, e especialización no desempeño das súas funcións, considerando que é máis acorde a labor a desenvolver.

Control e vixilancia.

Creación de dúas prazas C1 Oficial de control e vixilancia para adecuación dos cuadros semanais por insuficiencia da plantilla actual.

As prazas deste departamento encadradas nos grupos C2 deben reclasificarse no grupo C1, para unificar no mesmo grupo as prazas que veñen desenvolvendo as mesmas funcións e responsabilidade no desempeño das tarefas.

Parque móbil

Creación de **4 prazas de condutor-maquinista** no Grupo C1 para reclasificación, pola modalidade de a extinguir, de 4 traballadores/as que pertencen ao grupo C2 e cos que non hai diferenza de funcións nin de responsabilidade.

Telefonistas

Reclasificación do colectivo dos 5 telefonistas de oficiais (C2) ao grupo superior. Este grupo de traballadores veñen demostrando a súa profesionalidade fai moitos anos, atenden un número moi importante de chamadas todos os días, e ademáis ofrecen información aos interesados, teñen que estar actualizados nos temas e novidades da Institución, garanten un servizo excepcional e máis que eficiente.

Sede de Vigo

Solicitamos o cambio de adscrición da praza de **administrativo/a**, afectada pola funcionarización e que pertence a Turismo, pola realidade da localización física da persoa que a ocupa.

Conserxería

Reclasificación A EXTINGUIR de **4 prazas de ordenanza do Grupo E**, por promoción interna a Oficiais de servizos xerais e subalternos C2/17 por equiparación ó resto de compañeiros do grupo superior e por equiparación de funcións e tarefas.



16º).-CONTRATACIÓN

.-Solicitamos a creación de **1 praza de Técnico medio de adm. Xeral (A2/25)** e **1 praza de Administrativo/a adm xeral (C1/20)** para reforzar a Sección de PATRIMONIO, con necesidades estruturais na actualidade e que garantan levar a cabo de maneira habitual as necesidades do servizo.

17º) ASISTENCIA INTERMUNICIPAL

.- Solicítase a asignación do factor dedicación dentro do complemento específico nas prazas de:
Técnico medio de administración xeral (A2/25)
Administrativo de adm. Xeral (C1/20)

.-Creación de **5 prazas de Vixilantes de Residuos (C1/20)** para garantir e poder levar a cabo a cobertura dos concellos adheridos ó convenio de supervisión dos residuos domésticos e comerciais co fin de cumprir coas disposicións da Lei 7/2022 de residuos e solos contaminados para unha economía circular.

A Deputación, por medio de este convenio asume a responsabilidade de exercer a potestade de vixilancia e inspección, identificar os xeradores de residuos, informar e asesorar na separación de resifuos. Recopilación das información necesaria, e elaboración das actas, para todo esto fai falta a creación de prazas de vixiantes que amplíe a pequena plantilla existente e o sistema de cobertura debe ser similar a utilizada no seu comezo por promoción interna dentro do colectivo de oficiais do grupo C2 da Deputación provincial para mellora da carreira profesional.

18º) COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Debido ás diferentes áreas de traballo neste servizo e según as necesidades de persoal , solicitamos :

1.ÁREA DE IMAXE INSTITUCIONAL:

.- A Praza de Técnico/a de Deseño e Imaxe (A2), actualmente xefa de negociado, debe modificarse a **Xefatura de Sección (A2/25)**.

2.ÁREA DE PRENSA:

.- **Xefatura de Sección** para a praza de Redactor/a Xefe/a (A1-25) , xa que actualmente está realizando as funcións de coordinación na área de prensa.



3.ÁREA DE REDES SOCIAIS:

.- Xefatura de sección para a praza de Redactor/a Prensa (A1-25) , xa que actualmente está realizando labores de coordinación da área de redes sociais.

4.Creación dunha Praza de A1 de Técnico de Comunicación , para cobertura por promoción interna e a amortización da praza Técnico de Comunicación A2, para subsanar a situación de agravio comparativo e discriminación actual , e se equipare coas prazas de Técnica de Información e Relacións Públicas e a Xornalista-Redactora de Prensa ,A1-25, xustifícase nas funcións que se desempeña neste posto que abarcan as asignadas ao/a Técnico de Información e o Xornalista-Redactor/a (grupo A1): elaboración de contidos en formatos dixitais e físicos, documentación informativa, xestión de recursos gráficos e guións de campañas e eventos, etc.. E como xefe de negociado de Comunicación, desenvolve proxectos de contidos para difundir nas plataformas da Deputación e as melloras de funcionamento técnico do servizo (xestión de recursos gráficos e audiovisuais).

.- Nomeamento do Técnico de Comunicación-xefe de negociado **como xefe da sección de Proxectos e Novos Contidos** avanzando así na actual estrutura de traballo e funcións do servizo de Comunicación Institucional.

5.ÁREA DE IMPRENTA PROVINCIAL:

.-Creación do posto de traballo de Encargado da Imprenta Provincial C1/22 sobre o posto de traballo de Técnico aux. maquinista Offset (C1/20), xustifícase na nova organización e modernización dos traballos dixitais de imprenta, así como a necesidade de planificar e coordinar os traballos, as compras, a xestión dos materiais,

.-Reclasificación da praza de Oficial de Servicios (C2/17) en Técnico auxiliar de Imprenta (C1/20), por levar a cabo función de superior categoría, dentro e fora da imprenta provincial, en coordinación coa Xefatura do servizo de Comunicación e o Encargado de imprenta.

6.ÁREA DE CONTIDOS WEB:

.- Revisión do Complemento de Destino da praza de **Técnico/a Informático/a (C1-20)**o CD 21 pola responsabilidade no exercicio das súas función , o volumen e as particularidades das actividades nestes postos.

19º) NOVAS TECNOLOXÍAS:

Solicítase a creación das seguintes prazas:

.-1 praza de Técnico/a de Programación de Expedientes A2/25 por reclasificación a extinguir da praza de orixe.



.- **1 praza de Técnico Informático, Nivel 1**, para atribucións de función de control informático dos edificios periféricos.

.- Creación da **Xefatura de Negociado (C1/22)**, para reclasificación de 1 Programador de expedientes, coa responsabilidade de xestionar a Sede Electrónica.

.- **1 praza de Técnico medio de Administración Xeral (A2/23)**, xustifícase en que actualmente, este servizo xestiona arredor de 6 millóns de euros en liñas de subvencións, programas, etc.. e ten unha apremiante necesidade de persoal específico para trámites de administración xeral.

.- A creación das prazas susceptibles de ser reclasificadas ó GRUPO B,

INFORMATICOS PROGRAMADORES

TÉCNICOS INFORMÁTICOS NIVEL 3

20º) ASESORÍA XURÍDICA

Ao tratarse dun servizo con pouco persoal, en determinados momentos puntuais do ano que teñen un exceso de traballo e en momentos que falta persoal polo que se acumula o traballo nos compañeiros/as, (permisos, vacacións,...), solicitamos se facilite a autorización de horas extraordinarias sen reparos.

21º).- PREVENCIÓN DE RISCOS

Solicítase a cobertura definitiva da **Xefatura de Servicio A1/29**, nomeada provisionalmente, que xa ten consignación presupuestaria e non supón incremento de gasto, e que na actualidade está a ser unha clara discriminación co resto das Xefaturas. Asimesmo solicítase a subida do Complemento de Destino de 24 a 25 das dúas prazas de **Técnico medio de Prevención**, pola responsabilidade e funcións que teñen atribuídas, que inclúen a delegación de firma da xefatura do servizo.

22º -ORAL

Insistimos na necesidade urxente de acometer a estrutura e organigrama deste Organismo e solicitamos respostas acerca da reorganización que se plantexa coa creación do Servizo VigoSur.

Este Servizo ten un constante aumento da carga de traballo e unha necesidade dunha plantilla estable e tecnificada: dende o aumento das competencias delegadas dos concellos e entidades, ademáis da xestión e recadación dos tributos e ingresos locais, as instrucións íntegras dos expedientes en materia sancionadora de tráfico dos concellos, unha ampliación das funcións en mate-



ria de inspección dos tributos locais , e máis unha profunda modificación na recadación dos impostos de basura dos concellos.

Polo que solicitamos a **Creación das seguintes Prazas :**

- **7 Prazas de A2**
- **9 Prazas de C1**

Que permita ao servizo ter unha plantilla adecuada , necesaria para cubrir este incremento estrutural da carga de traballo co persoal propio, facendo unha xestión dos recursos humanos máis eficiente , que permita aos distintos servizos ter un persoal formado e capacitado que non finalice aos 9 meses da súa contratación, e que resulte aínda máis carga de traballo ao volver a formar o persoal temporal de novo ingreso (sabendo que haberá que formar aos seguintes) sendo unha desestruturación constante do servizo , máis aínda ao quedar postos temporais vacantes por melloras laborais dos traballadores ,que cambian en aras de mellorar a súa carreira profesional.

Asimesmo solicitamos para o **Persoal de Atención ao Público un complemento** que retribúa a penosidade do seu posto de traballo e a súa capacidade de xestión do traballo. Xa que o desempeño das súas funcións abarcan diferentes xestións no servizo e requiren un coñecemento máis amplo que os outros postos do mesmo grupo de clasificación: tasas, tributos , catastro ,...

Ofinas Periféricas:

Solicitamos tamén un impulso na mellora do material técnico de traballo nas oficinas periféricas, co suministro de scanners (ao igual que nas oficinas centrais) e das impresoras, que en moitos casos só existe 1 por oficina, tendo que facer cola para a dixitalización dos documentos necesarios nos trámites e sufrindo unha paralización das xestións cando se averían.

Call Center:

A plantilla actual está formada nun **50 % por traballadores/as temporais.:** sendo actualmente a cobranza máis importante, o IBI , e que na actualidade a cidadanía require inmediatez nas xestións coas administración ,é un claro exemplo da necesidade da conversión do emprego temporal en estrutural.

Recursos Públicos:

Solicítase a provisión definitiva por concurso da Xefatura do Servizo de Xestión de Taxas que actualmente está cuberta de maneira temporal en adscripción provisional.

Servizo de Inspección e Procedementos Sancionadores:

Tamén neste servizo hai un exemplo da temporalidade dos/as traballadores/as , dunha plantilla de 9 persoas 4 son temporais, polo que, de novo, é necesario un aumento da plantilla para disminuir a temporalidade neste servizo que está a realizar as xestións de 37 concellos e 25.000 expedientes/ano.. Polo que solicitamos a **Creación** de:

- **1 Xefatura de Sección de multas**



- **1 Xefatura de Sección Inspección Tributaria**

(Xa que actualmente recae nun único posto de Técnico medio (A2))

- **1 Administrativo C1 no departamento de Multas**

Servizo de Recaudación:

Para levar a cabo un incremento da eficacia recaudatoria do Oral, dende o servizo creouse o Programa de singularizadas, atopándose na actualidade que as prazas de Técnicos non han cuberto a duración programada, polo que solicitamos a contratación destas 2 prazas cunha duración acorde as xa realizadas de 1 Administrativo/a, 1 Auxiliar e 2 prazas de xestión de bases de datos.

Solicitamos, asimismo, o aumento da plantilla nos procedementos de subastas e un aumento de prazas de Técnicos na plantilla para resolver os recursos administrativos propios deste servizo.

PERIGOSIDADES:

Axentes catastrais:

Xa levamos anos advertindo que este persoal, debido as funcións realizadas no campo do traballo de investigación catastral, están expostos a múltiples riscos e probabilidade de accidentes de tráfico e de outra índole.

Para compensación, e polo desempeño das súas tarefas, solicitamos a revisión do factor perigosidade dentro do complemento específico:

Actualmente : Axente catastral C1/20: non ten asignada perigosidade

Proposta de CCOO: Axente catastral C1/20 correspóndelle 0,56 puntos de perigosidade que significa un importe anual de **781.47€**

Persoal de atención ó público:

Insistimos na necesidade de revisar o **plus de perigosidade e penosidade** dos postos do ORAL xa que, como documentamos moitas veces, a exposición das persoas traballadoras deste Servizo a insultos e a ameazas é unha realidade. Por parte desta Sección Sindical rexistrouse unha proposta de **Protocolo de actuación contra a violencia no traballo**, que debe ser negociada **para todo o persoal traballador da Deputación**, no seu conxunto, e debe dar cobertura de actuación fronte a este e outros tipos de situacións de violencia verbal, descualificacións, ameazas, agresións, etc....

Actualmente o persoal auxiliar e administrativo non ten asignado o factor perigosidade dentro do complemento específico, a proposta de CCOO e a seguinte



Auxiliares de información e xestión tributaria e Administrativos de xestión tributaria debe revisarse o Complemento específico e asignarlle 0.42 puntos por perigosidade, o que corresponde **586.10€ ano**

Para todo o persoal que se desprace, cubra e atenda as oficinas auxiliares, solicitamos un **plus pola dispoñibilidade e responsabilidade** que require o exercicio das súas funcións.

23º.- TESOURERÍA

A modernización das Administracións Públicas conlevan moitísimos cambios transversais, dende Tesourería se está a modernizar a contabilidade, o que repercute nas diferentes xestións administrativas, polo que se solicita a creación de:

1 Praza de Técnico/a medio en contabilidade (A2/23) para cubrir a necesidade estrutural.

24º).-COOPERACIÓN

Solicítase :

- Creación de 1 Praza de Arquitecto A1/26, xa que tras o proceso de estabilización a praza foi para outro servizo.
- Creación da Praza de Inxeniero técnico Industrial (A2/23), polas necesidades estruturais do servizo nas valoracións que realiza a comisión de expertos,e que son imprescindibles nos procesos de concurrencia competitiva que xestiona este servizo.
- CD 27 para a praza de Enxeñeiro de Proxectos/ Xefatura de Sección de Proxectos de Cooperación, polo desempeño das funcións actuais, que incluen a substitución do enxeñeiro xefe.

_Neste servizo existe moita temporalidade, con programas que ano tras ano se van renovando, tendo finalidades iguais ou similares, e por isto que, entendemos que estas prazas se están convertendo en estruturais e necesarias, polo que solicitamos a creación destas prazas para a súa estabilización e cobertura definitiva.

25.- XUVENTUDE E RETO DEMOGRÁFICO

Creación das prazas de:

- **1 Técnico/a de Xestión (A2)**
- **1 Administrativo/a de Administración Xeral (C1)**

Nomeamentos interinos por acumulación de tarefas:



1 Auxiliar de Administración Xeral : para colaborar na tramitación das solicitudes electrónicas do campamento de A Lanzada principalmente.

2 Operarios de Servizos Varios para o Centro de Vacacións A Lanzada polo incremento de traballo de mantemento nos meses de maio a setembro.

Sendo un Servizo de nova creación do Orzamento de 2024, ten unha plantilla moi escasa, da que só 3 persoas (a Xefa do Servizo máis 2 traballadores da Lanzada , encargado de instalación e un oficial de mantemento)son fixas, e está a recaer toda a xestión do traballo administrativo en 3 persoas.

O volume de traballo deste servizo vese completamente reflexado na cantidade de programas e liñas de subvencións que xestionan:

- Edición dos Premios Provinciais á Xuventude
- Plan +Xuventude
- Vive o Rural
- Encontro Provincial Pontevedra Literaria: Xuventude e Artes
- Plan Estratéxico de Xuventude
- O Teu Espazo Xuvenil
- Campamento de A Lanzada
- Hub Dixital

Centro A Lanzada

Solicitamos a revisión do Complemento específico da praza de encargado (C1/21), e se lle asigne o **factor de dedicación exclusiva**, debido á atención fora da xornada laboral de todas as emerxencias, alarmas e continxencias que van surxindo na finca.

Pontevedra, 23 de outubro de 2024



SECCIÓN SINDICAL DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA

Vista a proposta presentada pola Deputación de Pontevedra sobre orzamentos e R.P.T. para o ano 2025, dende esta sección sindical fanse as seguintes valoracións e propostas para seu debate e aprobación si procedese:

1. Dende C.I.G. demandamos **unha revisión e actualización total da R.P.T.** e non continuar con cambios contínuos propostos pola admón. que provocan malestar entre os/as traballadores/as que ven como as diferencias salariais entre grupos retributivos son cada vez máis grandes. Solicitamos que dita revisión e actualización se leve a cabo durante o vindeiro ano 2025 para poder abordar os resultados nos orzamentos do 2026, facendo un cronograma de aplicación ao persoal co fin de solventar as diferencias salariais.
2. Ao tempo que se leva a cabo a revisión e actualización da R.P.T. solicitamos que se aborde asimismo a **revisión e actualización das guías de funcións dos distintos postos de traballo.**
3. Asimismo solicitamos a **revisión e actualización dos conceptos que engloban o complemento específico de todo-los postos de traballo.**
4. **Revisión dos niveis de complemento de destino e aplicación posterior ao persoal**
5. Non apoiamos a amortización de prazas a menos que conleve a creación de novas para promoción interna.
6. Ofertar en promoción interna todas aquelas prazas de nova creación que sexan susceptibles de ser ofertadas.
7. Creación de prazas estruturais e non abusar das contratacións con cargo a programas a fin de reducir a eventualidade e interinidades. Isto faría posible que os servizos estivesen ben dotados de persoal e evitaría ter que estar formando novo persoal unha vez rematado o período de contratación.

En canto a propostas concretas presentadas pola admón. queremos deixar constancia do parecer de esta sección sindical:

- A. Mostrar o desacordo coa amortización da praza de Director/a Xerente de Príncipe Felipe e a creación dunha praza técnico/a socioeducativo/a con posto de traballo de coordinador/a xeral do centro. Entendemos que a desaparición da praza de Director/a Xerente supón un desprestixio para a institución, rebaixandoa a un nivel inferior ao que ten nestes momentos. Manifestamos asimismo que a creación da praza de coordinador/a debería ser de libre designación, ofertada entre o persoal educativo do centro, co necesario e preceptivo proxecto educativo para a

institución e con unha permanencia no cargo revisable cada 4 anos (non eternizándose no cargo) e de ser substituído/a volver ao seu posto de traballo anterior. Preguntámonos cales serán as funcións da persoa que ocupe ese posto de nova creación (no caso de seguir adiante a proposta da admón.) así como cales serían os mecanismos a adoptar no caso de ter que cesalo/a.

- B. Entendemos que a creación dunha praza de Técnico/a de educación diurna non cubre as necesidades que reflexan a motivación da creación. Serían necesarias tres ou catro prazas máis para axustar as quendas de traballo e esta sección sindical cree que ditas prazas deberían ser creadas como Educador/a e non como Técnico/a.
- C. Non compartimos a asignación do C.D. 26 ás direccións dos centros de Príncipe Felipe. Entendemos que a argumentación e valoración para esta subida de C.D. non está suficientemente motivada. Polo contrario sí consideramos necesaria unha revisión e adecuación das contías a percibir por traballo en festivos, sábados e domingos, revisión dos complementos de perigosidade, penosidade, especial dificultade técnica, etc. a toda a plantilla.
- D. Igualar as categorías profesionáis das/os traballadoras do centro Príncipe Felipe cas/os de outros centros e servizos (Persoal de control e vixiancia, xardiñeiros, etc)
- E. Solicitamos reforzar o servizo de enfermería do centro, coa creación de prazas que permitan cubrir toda-las quendas de traballo (mañán, tarde e noite) así como festivos e fíns de semán, para un correcto funcionamento do servizo.
- F. Creación de novas prazas de técnicos/as de educación de noite (entendemos que debería haber unha persoa por cada unidade familiar aberta).
- G. Dotar as oficinas periféricas do ORAL de máis de un dispositivo multifuncional (scanner/fotocopiadora) para evitar demoras na atención, xa ben por avería dun equipo único ou por colas de espera entre traballadoras/es. Unha sóla estación multifuncional é escasa no día a día dunha oficina, e nas épocas de comparecencias non permite ofrecer unha atención áxil e productiva.
- H. Solicitamos aplicar o concepto de perigosidade dentro do complemento específico ao persoal de atención presencial ao público, xa que polas labores específicas do seu posto de traballo están expostos a maior confrontamento cos contribuintes, acotío recibindo ameazas, menosprezos e insultos, mesmo sufrindo episodios de tensión que inflúen moi directamente na saúde mental das/os traballadoras/es.
- I. Creación de prazas estruturáis en atención telefónica e atención presencial á cidadanía, nos que a formación das/os traballadores/as é longa e o ccambio continuo de persoal por finalización de contratos e programas trastorna e dificulta unha boa programación dese equipo de atención, sobrecargando as/os traballadoras/es fixos mentras os novos contratados non acadan a experiencia necesaria.
- J. Aplicación do concepto perigosidade por desprazamento no complemento específico a aqueles postos de atención ao contribuinte que requiran de forma regular desprazarse ata as diferentes oficinas periféricas do ORAL, ben sexa dende a sede central ou entre oficinas. O desprazamento por carretera e unha característica diferencial destes postos, nos que as/os traballadoras/es asumen maior risco a accidentes de tráfico, sancións de tráfico, etc.
- K. Axentes catastráis: pola singularidade das tarefas de investigación sobre o terreo, estes/as traballadores/as deben desprazarse polos diferentes concellos da provincia, visitando vivendas e negocios, documentando con fotografías o estado das construcións, preguntando a vecinos, requirindo documentación, etc. É

habitual o confrontamento e momentos de tensión entre a persoa ou o entorno investigado e o axente catastral, xa que a maioría son casos complexos que non se conseguiron arranxar previamente por outras vías e se derivan aos axentes. Dada a confluencia de perigosidade por desprazamento e de perigosidade por atención persoal, que ademais se realiza nun entorno non favorable ao traballador, porque non transcurre na propia oficina nin se conta co apoio de compañeiros/as, creemos de urxente aplicación do plus de perigosidade para estes postos de traballo.

- L. Manifestamos o desacordo coa supresión das prazas de oficial de almacén e axudante de almacén, pola merma na calidade do servizo prestado que xa fai tempo se nota no centro Príncipe Felipe (retraso nos pedidos, petición a persoal doutros servizos que fagan as xestións e compras para axilizar, sobrecarga de traballo no persoal que xestiona dende admón., etc).
- M. Solicitamos manter a praza de oficial de servizos xeráís e subalternos, C2, e destinala a promoción interna.
- N. Solicitamos aclaración sobre a creación do posto de traballo de coordinador/a técnico/a de tecnoloxías. ¿qué responsabilidades vai ter este novo posto de traballo? ¿Cómo vai repercutir no funcionamento de Príncipe Felipe? ¿É prioritario?
- O. Demandamos un estudo de toda-las prazas que poidan ser susceptibles de pasar ao novo grupo retributivo, B e un cronograma de acceso ao mesmo.
- P. Solicitamos a creación e reserva de prazas para promoción interna horizontal entre postos de traballo de similares características (Técnico/a Educación Diurna/ Técnico/a Educación Nocturna, etc)
- Q. Demandamos unha actualización das contías das horas extraordinarias e gardas localizadas.

Agardamos se teñan en consideración as valoracións e propostas suxeridas.

Sección Sindical C.I.G. Deputación de Pontevedra

INSTANCIA XENÉRICA

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

Nome/Razón social: JOSÉ ADRIÁN
1.º apelido: BLANCO
2.º apelido: CORTEGOSO
NIF: 35300288A

ENDEREZO

Tipo de vía: RÚA
Nome da vía: JUAN BAUTISTA ANDRADE
Núm.: 5
Portal: 5
Piso: 5
Porta: A
Provincia: PONTEVEDRA
Concello: PONTEVEDRA
Código postal: 36005
País: ESPAÑA
Correo-e: ADRIAN.BLANCO@DEPO.ES
Tel.: 659698567
Móbil: 659698567

DATOS DA PERSOA REPRESENTANTE (acreditar a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)

Nome: 1.º apelido: 2.º apelido: NIF:

En calidade de: Correo-e:

DATOS PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Notifíquese a: Persoa solicitante Persoa representante

Enviaranse avisos da posta a disposición da notificación ao correo electrónico indicado a continuación:

Correo-e:
ADRIAN.BLANCO@DEPO.ES

ELECCIÓN DO MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE

As persoas obrigadas a relacionarse a través de medios electrónicos coas administracións públicas deberán optar, en todo caso, pola notificación por medios electrónicos sen que sexa válida para elas nin produza efectos unha opción diferente. As notificacións que se practiquen en papel estarán tamén a disposición das persoas interesadas a través da Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHú) para que poidan acceder ao seu contido de forma voluntaria.

Electrónica a través de DEHú, dispoñible en <https://dehu.redsara.es/>

Postal (cubrir o enderezo postal só se é distinto do indicado anteriormente)

Tipo de vía: Nome da vía: Núm.: Portal: Piso: Porta:
Provincia: Concello: Código postal: País:

SERVIZO OU ÓRGANO DA DEPUTACIÓN AO QUE SE DIRIXE

RECURSOS HUMANOS E FORMACIÓN

EXPOÑO

ADXUNTO ALEGACIÓN S Á PROPOSTA DE ORZAMENTOS E RPT DA DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA

INSTANCIA XENÉRICA

SOLICITO

SE LLE DÉ TRÁMITE

DECLARACIÓN RESPONSABLE

A persoa solicitante declara que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.

COMPROBACIÓN DE DATOS

Os documentos relacionados serán obxecto de consulta electrónica automatizada. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta deberán indicalo no cadro correspondente e achegar os devanditos documentos.

OPÓÑOME Á
CONSULTA

NIF da persoa/entidade solicitante

NIF da persoa representante

DOCUMENTACIÓN

Non será necesario achegar os documentos que xa se presentasen anteriormente. Para estes efectos a persoa interesada deberá indicar en que momento e ante que órgano administrativo presentou os citados documentos.

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable do tratamento	Deputación de Pontevedra
Finalidades do tratamento	Xestionar o presente procedemento e levar a cabo todas as actuacións administrativas que, no seu caso, se deriven. Así mesmo, a Deputación de Pontevedra, no exercicio das súas competencias, poderá verificar os datos e documentos que a persoa interesada declare na súa solicitude para comprobar a súa exactitude
Lexitimación para o tratamento	O cumprimento dunha tarefa en interese público ou o exercicio de poderes públicos segundo a norma de rango legal recollida no apartado "normativa aplicable" dispoñible na ficha do procedemento en https://sede.depo.gal
Destino dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas propias competencias ou cando sexa necesario para que a cidadanía poida acceder de forma integral á información relativa a unha materia
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercitar outros dereitos ou revogar o consentimento segundo o previsto en https://depo.gal/proteccion-de-datos/exercicio-de-dereitos
Máis información e contacto coa persoa delegada de protección de datos	https://www.depo.gal/proteccion-de-datos

SINATURA

Lugar e data:

,

de

de



INSTANCIA XENÉRICA

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

Razón social/nome/apelidos: JOSÉ ADRIÁN BLANCO CORTEGOSO		NIF: 35300288A			
ENDEREZO		Núm:	Portal:	Piso:	Porta:
Tipo de vía: RÚA	Rúa: JUAN BAUTISTA ANDRADE	5		5	A
Provincia: PONTEVEDRA	Localidade: PONTEVEDRA	Código postal: 36005			
Email: adrian.blanco@depo.es		Móbil: 659698567	Teléfono:		

DATOS DA PERSOA REPRESENTANTE

(acreditar a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)

Razón social:	NIF:
Cargo na entidade:	Correo-e:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA

Nome do documento	CSV	SHA1
Anexar documentación	TNZAP8PWRA09HJSR	125d109e07fd125b26e98cf7445fd269c457b2ad
Instancia xenérica	T5PNT8FRZ9DXXZH6	5824a575ef334cfd1747dee4e7e48d6b51af971

DATOS ACCESO Á SEDE ELECTRÓNICA

NIF/CIF: 35300288A
Apelidos, Nome: BLANCO CORTEGOSO, JOSÉ ADRIÁN
NIF/CIF representado/a:
Apelidos, Nome representado/a: ,
IP: 172.16.251.152



INSTANCIA XENÉRICA

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

Nome/Razón social: UGT- SECCION SINDICAL NA DEPUTACION
1.º apelido: 2.º apelido: NIF: G00000000

ENDEREZO

Tipo de vía: AVENIDA
Nome da vía: MONTERO RIOS
Núm.: 0 Portal: 0 Piso: Porta:
Provincia: PONTEVEDRA
Concello: Código postal: País: ESPAÑA
Correo-e: PATRICIA.GARCIA@DEPO.ES
Tel.: 656534205 Móbil: 656534205

DATOS DA PERSOA REPRESENTANTE (acreditar a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)

Nome: PATRICIA
1.º apelido: GARCÍA
2.º apelido: MARTÍNEZ
NIF: 44079005B
En calidade de: DELEGADA DE PERSOAL
Correo-e: PATRICIA.GARCIA@DEPO.ES

DATOS PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Notifíquese a: Persoa solicitante Persoa representante

Enviaranse avisos da posta a disposición da notificación ao correo electrónico indicado a continuación:

Correo-e:
PATRICIA.GARCIA@DEPO.ES

ELECCIÓN DO MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE

As persoas obrigadas a relacionarse a través de medios electrónicos coas administracións públicas deberán optar, en todo caso, pola notificación por medios electrónicos sen que sexa válida para elas nin produza efectos unha opción diferente. As notificacións que se practiquen en papel estarán tamén a disposición das persoas interesadas a través da Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHú) para que poidan acceder ao seu contido de forma voluntaria.

Electrónica a través de DEHú, dispoñible en <https://dehu.redsara.es/>

Postal (cubrir o enderezo postal só se é distinto do indicado anteriormente)

Tipo de vía: Provincia: Nome da vía: Concello: Código postal: País: Núm.: Portal: Piso: Porta:

SERVIZO OU ÓRGANO DA DEPUTACIÓN AO QUE SE DIRIXE

GABINETE DA PRESIDENCIA

EXPOÑO

QUE MEDIANTE ESTE ESCRITO, PRESENTAMOS ALEGACIÓNS NA FASE DE NEGOCIACIÓN DO ORZAMENTO PROVINCIAL 2025 PARA ESTUDO E DEBATE NA MESA XERAL DE NEGOCIACIÓN CONVOCADA PARA O VINDEIRO DÍA 25-10-2024

INSTANCIA XENÉRICA

SOLICITO

TER POR PRESENTADO O ESCRITO QUE SE ACHEGA.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

A persoa solicitante declara que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.

COMPROBACIÓN DE DATOS

Os documentos relacionados serán obxecto de consulta electrónica automatizada. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta deberán indicalo no cadro correspondente e achegar os devanditos documentos.

OPÓÑOME Á
CONSULTA

NIF da persoa/entidade solicitante

NIF da persoa representante

DOCUMENTACIÓN

Non será necesario achegar os documentos que xa se presentasen anteriormente. Para estes efectos a persoa interesada deberá indicar en que momento e ante que órgano administrativo presentou os citados documentos.

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable do tratamento	Deputación de Pontevedra
Finalidades do tratamento	Xestionar o presente procedemento e levar a cabo todas as actuacións administrativas que, no seu caso, se deriven. Así mesmo, a Deputación de Pontevedra, no exercicio das súas competencias, poderá verificar os datos e documentos que a persoa interesada declare na súa solicitude para comprobar a súa exactitude
Lexitimación para o tratamento	O cumprimento dunha tarefa en interese público ou o exercicio de poderes públicos segundo a norma de rango legal recollida no apartado "normativa aplicable" dispoñible na ficha do procedemento en https://sede.depo.gal
Destino dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas propias competencias ou cando sexa necesario para que a cidadanía poida acceder de forma integral á información relativa a unha materia
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercitar outros dereitos ou revogar o consentimento segundo o previsto en https://depo.gal/proteccion-de-datos/exercicio-de-dereitos
Máis información e contacto coa persoa delegada de protección de datos	https://www.depo.gal/proteccion-de-datos

SINATURA

Lugar e data:

, de de



ALEGACIÓNS INICIAIS UGT NEGOCIACION CAPÍTULO I DO ORZAMENTO PROVINCIAL 2025

(NEGOCIACIÓN MXN 18 e 25 de OUTUBRO 2024)

ANTECEDENTES

1.º O pasado día 16 de outubro, o Servizo de Recursos Humanos e Formación remitiu a través de dous e-mail ás organizacións sindicais unha convocatoria para mesa xeral de negociación a celebrar o venres 21 de outubro, para a negociación do Capítulo I (gastos de persoal) do proxecto de orzamentos da Deputación Provincial para o exercicio económico 2025. Coa convocatoria achegouse en horas posteriores a seguinte documentación:

- a. Proposta do Deputado Delegado de Persoal, sobre o cadro de persoal e RPTS
- b. Proposta de RPT de Persoal Funcionario para o ano 2025
- c. Proposta de RPT de Persoal Laboral Fixo para o ano 2025
- d. Proposta de previsión de persoal funcionario interino sen praza para execución de programas para o ano 2025
- e. Proposta de previsión de laborais temporais para o ano 2025
- f. Proxecto de bases de aplicación de retribucións do persoal que presta servizos na Deputación de Pontevedra para o exercicio 2025
- g. Informe do Servizo de RRHH coa proposta de aprobación de RPT e cadros de persoal.

2.º O día 18 de outubro tivo lugar unha primeira reunión entre os representantes da Deputación e as organizacións sindicais, na que o equipo de goberno explicou a documentación previamente facilitada e deu a coñecer as modificacións máis relevantes do vindeiro orzamento da Deputación para o exercicio 2024, no que afecta ao cadro de persoal, e emprazou ás organizacións sindicais para a achega de propostas e alegacións ata o día 23 de outubro, co obxecto de seren avaliadas e debatidas na seguinte mesa xeral convocada automaticamente para o venres, día 25 de outubro ás 11:30 horas.



En base ao exposto, a sección sindical da UGT a Deputación, e na súa representación, as delegadas abaixo asinantes, unha vez analizada a documentación e a información facilitada, realizan as seguintes

ALEGACIÓNS AO PROXECTO DE ORZAMENTO PROVINCIAL 2024. CAPÍTULO I

ALEGACIÓNS XERAIS

A. PLANIFICACIÓN DA XESTIÓN DE PERSOAL E ESTABLECEMENTO DE CRITERIOS OBXECTIVOS DE PRESUPOSTACIÓN. O orzamento constitúe, ademais dun instrumento de control dos gastos e ingresos que vai executar a Deputación durante o exercicio, unha ferramenta esencial para a planificación a medio prazo da xestión económico financeira da entidade. E esa planificación, debера tamén facerse extensiva no caso dos instrumentos de xestión de persoal vinculados con mesmo.

Estamos afeitos cada ano ás modificacións puntuais de aspectos illados no cadro do persoal (anuais o mesmo a través dunha ou varias modificacións específicas durante o ano), sen que dende o equipo de goberno se nos informe á representación do persoal de cales son os criterios, as prioridades, ou a planificación a desenvolver para arranxar as disfuncións que poidan detectarse. Pensamos que a xestión de persoal é unha cuestión de gran relevancia en calquera organización, e tamén dentro desta administración. E por elo, aínda que non sexa imprescindible para a elaboración do Plan Orzamentario a medio prazo, para que este sexa verdadeiramente útil consideramos necesario facer un esforzo de planificación, é dicir, que a Deputación realice previamente unha planificación dos seus recursos humanos, identificando de cales son as disfuncións que se detectan no cadro de persoal, conforme a criterios obxectivos; e posteriormente marcar a súa ordenación a medio prazo en materia de persoal, en función da previsión dos recursos económicos dos que prevé dispoñer, cales son os programas que se van a desenvolver para conseguir eses obxectivos, e que gastos se van a executar neses programas. Só unha vez realizada esta planificación coa necesaria colaboración da representación do persoal, que debера incluírse no Plan Orzamentario a medio prazo poderemos participar de accións e dunha política de xestión de persoal que poida dar



resposta ás necesidades da organización e ao mesmo tempo, sexa máis respectuosa e acomodada á realidade das tarefas, responsabilidades e ás funcións do día a día do funcionariado.

Desta maneira, a elaboración do orzamento a medio prazo é unha oportunidade e tamén ferramenta para a planificación e ordenación dos recursos humanos prazo máis eficaz e eficiente. Pero para alcanzar este obxectivo, **é preciso que existe vontade por parte do equipo de goberno**, e que non se limite simplemente a realizar uns pequenos axustes que non arranxan máis que aspectos puntuais e que non responden en ocasións máis que a vontades individuais e mesmo escuras, que pesan nalgúns casos máis que outras nese intre, e sen responder a criterios obxectivos, e neutros, nin a ningún tipo de planificación previa.

Dende a UGT chamamos a tomar en serio esta necesidade de planificación da xestión de persoal, superando a concepción tradicional do orzamento como un simple mecanismo de control de gastos e ingresos e concibíndoo como un verdadeiro instrumento ou plan a medio prazo no que, **partindo da análise dos problemas do cadro de persoal e os obxectivos que se fixa o equipo de goberno para superalos, se seleccionan as actuacións máis adecuadas (entre varios alternativos) establecendo un orde na súa temporización para a consecución deses obxectivos** mesmo a varios anos vista, realizando un seguimento do grao de cumprimento analizando as posibles incidencias ou desviacións entre os obxectivos previstos e os resultados obtidos.

A UGT tende a man a este equipo de goberno de considerar acollerse a este necesario cambio de concepción, ofrecendo colaboración para traballar na aplicación destas técnicas de planificación orzamentaria, e comprométese a facilitar a toma de decisións dos órganos de goberno, co fin de dotar dunha xestión máis eficaz do persoal aos centros xestores, mellorando tamén a transparencia e o grao de satisfacción das persoas traballadoras.

Con todo, tendo en conta a proposta do Deputado Delegado de Persoal, do proxecto de cadro de persoal, e da proposta de bases de aplicación de retribucións, dende a UGT facemos as seguintes consideracións:

B.FUNCIONARIZACIÓN DO PERSOAL LABORAL. Non figura ningunha referencia na documentación facilitada á continuidade dos procesos de funcionarización do persoal laboral fixo, nin respecto da súa finalización nin tampouco respecto da súa continuidade. Solicitamos neste punto aclaración expresa ao respecto, co fin de verificar que non quedan atrás postos de traballo susceptibles de ser funcionarizados



C. BASES DE APLICACIÓN DE RETRIBUCIÓN

Asignación das retribucións complementarias ás prazas do novo Grupo B: Non foron negociados coas representación do persoal os criterios para a asignación dos complementos de destino e específico, figurando nas bases de aplicación en no cadro de persoal indicadores nestes conceptos asignados unilateralmente pola administración (consideramos neste punto que pode existir erros na táboa que detalla o factor dedicación na páxina 5 do documento e no factor responsabilidade na paxina 8) , incumprindo a previsión establecida no art. 37.1 b) do TREBEP. Dende a UGT chamamos a negociar necesariamente do eido da negociación colectiva a determinación destas cuestións co fin de axustar correctamente a súa clasificación e retribucións.

Instrucións de nómina: Dende a UGT consideramos que a proposta formulada pola Deputación para retribuír ou compensar a cobertura de ausencias puntuais, en base á interpretación do art. 8.2 do Acordo Regulador, deba incorporarse ás bases de aplicación de retribucións, que non teñen ningunha previsión ao respecto.

Retribucións por xornadas especiais: No apartado 1) dispónse que “(...) Os funcionarios que desenvolvan a súa xornada laboral en domingos e festivos percibirán a cantidade de 31,74 € por xornada traballada e **12,08 € por cada sábado (...)**”

Tendo en conta que recentemente o Goberno do estado actualizou e subiu certos conceptos retributivos (por exemplo as axudas por gastos de locomoción por empregar o vehículo particular), consideramos necesaria tamén unha revisión das contías que a Deputación paga polas xornadas especiais, en particular, pola contía que se paga pola xornada realizada en sábado, que nos parece “irrisoria”. Hai centros de traballo, como acontece por exemplo na CIPF, nas que a atención continuada é imprescindible, e nos que mesmo hai cadros de rotacións entre o persoal para atender o funcionamento do servizo. Cando sobreveñen circunstancias que implican unha ausencia diaria en fin de semana, ou por situacións de IT ata a cobertura temporal do posto, hai moitos problemas para cubrir os postos de traballo en xornada de sábado, e en parte, precisamente pola escasa cantidade pagada pola xornada traballada neste día. Dende a UGT consideramos que **como mínimo debe equipararse a xornada de sábado á xornada de domingo, coa mesma valoración en ámbolos días da fin de semana, debendo establecerse tamén a previsión nas bases de aplicación de retribucións.**



Axuda económica por asistir a cursos, xornadas, congresos. Solicitamos aclaración a prol da necesidade de que a persoa traballadora teña que xustificar a imposibilidade de solicitar con a lo menos 15 días de antelación a asistencia a cursos ou actividades formativas, para ter dereito a percibir a axuda.

D. TRANSFORMACIÓNS, CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN DE POSTOS ENTRE CENTROS E SERVIZOS E REDISTRIBUCION DE EFECTIVOS

No informe do Servizo de RRHH a aprobación de varios movementos de persoal que implican traslados entre Servizos ou centros de traballo, e cambios de adscripción por unha suposta redistribución de efectivos e transformación de ata 12 postos de traballo.

Algúns destes movementos xustifícanse unicamente no coñecemento e na experiencia previa acumulada desenvolvendo funcións, ou para integrar á persoa titular do posto no servizo no que desenvolve a súa actividade.

Xa no pasado orzamento se consolidaron mediante estes procedementos que debemos considerar excepcionais, máis de 25 situacións de facto. E como xa puxemos de manifiesto, máis aló da necesidade de consolidar e regularizar situacións anómalas, que nalgúns casos veñen de lonxe, dende a UGT temos que lembrar que o artigo 86 da Lei de emprego público de Galicia (e no mesmo senso se pronuncia o TREBEP), garante o dereito á mobilidade do persoal funcionario de carreira, de acordo cos procedementos previstos na mesma norma. E neste punto temos que poñer de manifesto que:

- Nas RPT's facilitadas, non figura a información referida ao sistema de provisión definitiva de cada praza ou posto de traballo (concurso xeral ou específico, ou libre designación). Aínda estamos pendentes dende o ano pasado de introducir esta información.
- A meirande parte, por non decir que case todos os movementos de persoal entre postos de traballo se fan obviando os procedementos legalmente establecidos para a súa provisión temporal, pretendendo agora consolidar con carácter definitivo situacións irregulares saltando calquera dos procedementos legalmente habilitados para elo.

E a UGT xa deixou constancia na negociación do pasado orzamento que non pode apoiar nin conformar con prácticas que nos parece que deixan de lado os procedementos legalmente habilitados, sen respectar os dereitos de outra parte do funcionariado que ve limitada as súas



posibilidades de mobilidade e promoción por mor de prácticas que consideramos totalmente discrecionais, faltas de motivación, e nalgúns casos, mesmo arbitrarias, e por tanto, mesmo susceptibles de ser contrarias ao ordenamento xurídico. Dende a UGT rexeitamos a practica de adscribir a persoas temporalmente a postos de traballo pola vía dos “*feitos consumados*” e sen garantir os principios xerais de publicidade, e libre concorrencia a postos de traballo, e logo aproveitar a aprobación do orzamento para consolidar con carácter definitivo estas situacións anómalas que en todo caso, deberan ter carácter moi excepcional.

É por elo que dende a solicitamos

- Que se inclúa nas RPT's a información referida aos sistemas de provisión de cada posto de traballo e praza, e á súa clasificación na administración xeral e especial.
- Que en adiante, calquera movemento no cadro de persoal que implique traslados de postos, de servizos ou de centros de traballo, ou afecte á provisión de postos con carácter provisional ou definitivo, se realice garantindo en todo caso os principios de convocatoria pública, publicidade e libre concorrencia.
- E en caso de necesidade de cobertura temporal urxente, se adopten criterios de xeral aplicación no eido da negociación colectiva para a provisión temporal por comisión de servizos ou adscrición provisional.

E. DISFUNCIONS NO CADRO DE PERSOAL. Todos os anos, a representación do persoal pon de manifesto ao chegar a negociación do orzamento para o ano seguinte moitas das disfuncións que se detectan nunha ollada ao cadro de persoal, que convén corrixir con urxencia. E a pesares de que pasan os anos, seguimos a asistir incrédulos á súa perdurabilidade.

Como primeiro punto destas alegacións, xa deixamos constancia de urxencia coa que debера apostarse por facer unha análise destas disfuncións, e abordar a implantación dun Plan de organización a medio prazo sobre o cadro de persoal da Deputación, adaptado ás necesidades da administración do século XXI, con valoracións técnicas específicas que recollan de xeito real o traballo que se desenvolve na práctica en cada praza e en cada posto de traballo, con integración do teletraballo, e con avaliacións das circunstancias concretas de cada posto e praza, e sempre sobre criterios obxectivos e de xeral coñecemento.



E tales valoracións e avaliacións deben ser os instrumentos xerais para negociar e fixar os diferentes conceptos que forman parte do complemento específico, tanto nos conceptos que xa se aplican na actualidade (a responsabilidade, a incompatibilidade, a dispoñibilidade, a especial dificultade técnica e a especial dedicación e a perigosidade ou penosidade), como outros conceptos que consideramos imprescindible introducir (como pode ser, por exemplo, o caso da atención continua á cidadanía ou a conducción habitual).

Nalgúns dos conceptos retributivos que na actualidade se aplican dentro do complemento específico, a UGT descoñece qué valoracións técnicas se aplican, e outras non semellan axeitadas ou mesmo incongruentes:

- xa fixemos antes mención a que no concepto de especial dificultade técnica (EDT) se toma como referencia para o seu pagamento a variable do tempo requirido para adquirir os coñecementos necesarios para desempeñar o posto de traballo, pero ao mesmo tempo, na valoración técnica deste concepto, non se fai referencia á aplicación de ningunha variable de tempo.
- e no caso da asignación de complementos retributivos de certa contía, existe na Deputación moito persoal que desenvolve funcións moi por enriba das tarefas propias do grupo ou nivel no que se clasifica o seu posto ou praza, cunha dedicación e implicación extraordinaria, que non se cuantifica nin se mide de xeito obxectivo co fin de valorar a asignación deste complemento, máis aló das referencias ou solicitudes (ou denegacións) que poidan realizarse dende as xefaturas dos diferentes Servizos. E, en relación co exposto, ás veces á asignación puntual e concreta a un posto de traballo ou praza dalgúns conceptos retributivos, non se axusta a criterios obxectivos, nin se da conta das valoracións técnicas que motivan a súa concesión ou denegación.
- e noutros casos vemos como moitas das peticións que se fan dende os diferentes servizos e dende a representación do persoal para tratar de resolver situacións inxustas de recoñecemento de funcións coa asignación de complementos retributivos en prazas ocupadas con carácter definitivo, non se escoitan ou mesmo se recoñece a situación de facto pero acódeuse á insuficiencia do orzamento para ser acollidas, e logo eses mesmos complementos se asignan a prazas que figuran vacantes no cadro de persoal, o que nos parece totalmente incoherente.



Sen un exame exhaustivo do cadro de persoal, apreciamos e expoñemos a continuación algunhas das disfuncións que aínda se manteñen, nalgúns casos dende hai anos, e que non afectan a un posto illado, senón a un colectivo de persoas afectadas, aos que é preciso dar unha solución a curto ou medio prazo:

- escalas ou categorías profesionais coa mesma denominación e clasificadas en grupos distintos realizando as mesmas funcións. Así, por exemplo: o persoal oficial de control e vixilancia (C2 e C1), ou os condutores (C2-17 e C1-20)
 - escalas ou categorías defectuosamente clasificadas: por exemplo, o caso dos Cociñeiros da CIPF, C2-18, cando deberan estar dentro do grupo B ou C1, no seu caso.
1. centros de traballo que carecen de estrutura organizativa ou a teñen moi arcaica. Tal é o caso do ORAL, que ten os postos de traballo sen asignación aos diferentes centros, (non distingue entre persoal nos diferentes servizos, nin entre os Servizos Centrais e o persoal das oficinas repartidas ao longo da provincia). Tampouco existe estrutura de mandos intermedios, carecendo de unidades, seccións, negociados (ou mellor dito, existen “de facto”, con algún persoal desenvolvendo as funcións propias, pero non recoñecidas no cadro de persoal nin retribuídas), e nos que existen xefaturas de negociado, a diferenza retributiva entre as xefaturas de negociado C1-22 e o persoal técnico A2-23, é de máis de 10.000€/ ano a favor do grupo de clasificación máis baixo. No caso dalgunhas oficinas hai unha persoa responsable (pode ser grupo A2-23 sen complemento de dedicación, ou C1-22, con complemento de dedicación). Esta situación provoca problemas a cotío, dende hai anos, de diversa tipoloxía: para a provisión de postos, promoción interna, de retribución, de xestión diaria.... que ninguén, ata o de agora, quixo arranxar, afondando no malestar do persoal. Dende a UGT consideramos imprescindible establecer unha estrutura organizativa e retributiva axeitada á realidade actual, co recoñecemento das xefaturas de unidade, e sección, e a asignación dos complementos retributivos correspondentes, de especial dedicación aos técnicos A2 que asumen tales tarefas.
 2. Revisión dalgúns complementos retributivos: tal é o caso do persoal con atención directa e permanente ao cidadán, no ORAL e tamén nas oficinas de asistencia en materia de rexistro, que deberan ter asignado un factor específico que retribúa a atención continua á cidadanía, e debendo como tal incorporarse tal información na descrición destas prazas no cadro de persoal.

Tamén no caso do persoal que na CIPF realiza tarefas de atención directa aos menores, aos que se debería subir o importe do complemento de perigosidade/penosidade. Segundo os datos extraídos do cadro de persoal, por este concepto percíbese anualmente o segundo importe máis baixo dos previstos na táboa que figura nas bases de aplicación de retribucións, aplicando un coeficiente de 0,28 puntos. Con todo, pódese comprobar co Servizo de Prevención o rexistro de parte de accidentes derivados da atención continua aos menores, aos efectos de acreditar a procedencia de subir este complemento ao persoal afectado (persoal de enfermería, educadores, técnicos/as educativos, psicólogos e traballadores sociais con atención directa a menores).

E. CREACIÓN DO GRUPO B. Na proposta do Deputado delegado, e no cadro de persoal proposto para o vindeiro ano xa figura a creación do grupo B, cumprindo o equipo de goberno co compromiso asumido coa UGT durante a negociación do orzamento de 2024, e clasificando neste grupo un total de 13 prazas. Con todo, dende a UGT facemos as seguintes consideracións:

1. Consideramos que hai máis prazas que deberan integrarse no grupo B, por cumprir os requisitos para elo, como ocorre nos seguintes casos:

- no Servizo de Medio Ambiente, GFA, con bases da convocatoria do proceso selectivo publicada no BOPPO de 9/6/2023. E deben incluírse tamén as 5 prazas de técnico/a de laboratorio na Finca Mouriscade (tres xa cubertas segundo convocatoria publicada no BOPPO nº 189, de 30 de setembro de 1998 por SLAM, TFC e PMMP, e 2 de recente creación co orzamento de 2024, vacantes e cubertas en interinidade). A única que figura xa integrada xa no grupo B é a praza ocupada por LCAB
- na Finca Areeiro, ademais das prazas xa integradas de CGAB, BMA e GGM, consideramos que tamén reúnen requisitos dCPS (segundo convocatoria publicada no BOPPO nº 189, de 30 de setembro de 1998), RSR, MPMP e GJG, (convocatoria publicada no BOPPO nº 77, de 21 de abril de 2006), BGA, (convocatoria publicada no BOPPO nº 102, de 29 de maio de 2018) dCMA (segundo convocatoria publicada no BOPPO nº 37, de 23 de febreiro de 2000) e CRS e GSA (convocatoria publicada no BOPPO nº 90, de 10 de maio de 2001)
- No viveiro de empresas de Lalín (servizo de Cooperación) RRPA, analista de laboratorio (segundo convocatoria publicada no BOPPO nº 37, de 23 de febreiro de 2000).

2. Non estamos de acordo coa asignación ás prazas do grupo B dos mesmos niveis atribuídos ás mesmas prazas no grupo C1, nin coas retribucións complementarias asignadas. Estes aspectos



deben ser negociados necesariamente no eido da negociación colectiva, en cumprimento do disposto no art. 37.1 b) do TREBEP.

F. GRUPO E: Recoñecemos o cumprimento do compromiso adquirido coa UGT polo equipo de goberno na negociación do pasado orzamento, incluíndo neste ano na proposta a creación dun total de 14 prazas do Subgrupo C2, con cargo á amortización doutras tantas do grupo E, para cubrir por promoción interna (4 prazas de oficial de servizos varios en Patrimonio Documental, CIPF e Deportes, 10 prazas de oficial de servizos varios/subalternos no Museo e Secretaría).

Con todo, aínda quedan no cadro de persoal proposto para o ano 2025 as seguintes prazas de clasificadas no grupo E, que deberan tamén incluírse na proposta do Deputado, para a súa cobertura por promoción interna, solicitando dende a UGT ao equipo de goberno un esforzo para valorar xa este ano a creación das prazas do subgrupo C2:

- 7 prazas de Operario especialista-peón camiñeiro, no servizo de infraestruturas.
- 3 prazas de operario de servizos varios na CIPF.
- 1 operario/a limpeza no Museo
- 1 operario/a de servizos varios en Deportes
- 1 axudante agrícola, 1 axudante de servizos varios e 1 operario agrícola na Finca Mouriscade.
- 1 operario condutor e 2 operarios/as agrícolas en Areeiro.
- 4 ordenanzas na Secretaría Xeral.

G. CONFIGURACIÓN DO CADRO DE PERSOAL: Para unha mellor seguridade xurídica e transparencia, e en cumprimento do disposto no art. 38 da Lei 2/2015 de emprego público de Galicia, solicitamos que para o vindeiro exercicio se introduza nas RPT's, a seguinte información, que non figura nos documentos que foron entregados ás organizacións sindicais para a súa avaliación:

- a) código alfanumérico de cada praza ou posto, denominación e natureza xurídica.
- b) A súa clasificación profesional (administración xeral ou especial)
- c) O sistema de provisión.



- d) A adscrición orgánica.
- e) O complemento retributivo do posto.
- f) Os requisitos e, nos casos en que proceda, as áreas funcionais, méritos, capacidades, experiencia ou categoría profesional para a súa provisión.
- g) Calquera outras circunstancias relevantes para a súa provisión nos termos previstos regulamentariamente. Neste punto, por exemplo entendemos que debe incluírse as especialidades de quenda partida, traballo a quendas, determinados requisitos como por exemplo permisos de conducir, o réxime de dispoñibilidade, incompatibilidades, desprazamentos, ou certas limitacións como pode ser por exemplo para a flexibilidade horaria.

As cuestións expostas van referidas a situacións xerais, ou que afectan a un colectivo determinado no cadro de persoal. E si por mor da escaseza de recursos dispoñibles, non resulta posible emendar todas estas situación, solicitamos a elaboración dunha planificación a medio prazo, conforme a criterios obxectivos e consensuados, para acometer as disfuncións detectadas.

A maiores, dende algúns dos Servizos nos fan chegar tamén algunhas situacións propias que tamén trasladamos, para coñecemento e avaliación polo equipo de goberno:

ALEGACIONES ESPECÍFICAS REFERIDAS DETERMINADOS SERVICIOS OU CENTROS DE TRABAJO
--

Na Deputación existen varios Servizos nos que a praza da xefatura figura vacante, e as funcións propias da mesma se atribuíron a persoal con praza noutros servizos ou a persoal do mesmo servizo en adscrición provisional ou en comisión de servizos. Tal circunstancia acontece por exemplo no SERVICIOS LINGÜÍSTICOS, no SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS, no SERVICIO DE XESTIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS ou tamén en NOVAS TECNOLOXÍAS. Dende a UGT consideramos imprescindible regularizar estas situacións, que nalgúns casos, xa veñen de lonxe e se estenden no tempo, habilitando os procedementos para a provisión das prazas con carácter definitivo co fin de garantir unha estrutura sólida nos diferentes servizos.



MUSEO PROVINCIAL

Debe considerarse que no Museo van amortizar dúas prazas, un posto de laboral fixo grupo E de limpador/a e unha praza de axudante de arquivo documental, nivel 23, creada no orzamento de 2024 e actualmente vacante. E como necesidade, debera considerarse:

- A creación de 1 praza de conservador/a de Arquivo gráfico (A1) para a súa provisión por promoción interna, debido ás funcións desenvolvidas pola persoa que actualmente ocupa a súa praza clasificada no subgrupo A2: asume tarefas de técnico superior no comisariado de exposicións, na planificación de materiais e equipamentos, organización e supervisión de actividades e representación do servizo; todas estas funcións véñense desenvolvendo no seu posto desde o ano 2006, sen máis retribución económica que as propias da praza que ocupa.
- Valorar a creación das prazas que actualmente se ocupan con cargo a proxecto, xustificado por tratarse dunha necesidade de carácter estrutural dentro do Museo. Considérase de especial urxencia a creación dunha praza de auxiliar de rexistro (C2) e outra de técnico/a medio/a de conservación (A2) . No último caso débese en gran medida a que unha das prazas de conservador/a (A1) non está ocupada por ninguén ao pasar a desempeñar o posto de directora a funcionaria que antes a ocupaba.
- A praza de Xefatura de Unidade de Conservación-restauración debe incrementarse a un CD 25, por equiparación con outras de similar contido (por exemplo coa Xefatura de Unidade de Arquivo, con CD 25), e adecuando a retribución ás funcións que está a desenvolver e a responsabilidades que derivan dá organización e xestión de todas as tarefas que se desenvolven na citada unidade.
- A Secretaría do Museo é deficiente en canto a número persoal en proporción coa elevada carga de traballo administrativo que require; actualmente dispón de tres administrativos C1 (unha praza creada por promoción interna sobre unha de Auxiliar administrativo; unha praza de administrativo e un posto de administrativo de laboral fixo). Vista a organización, e o volume de traballo considérase necesario crear a praza de Técnico Medio de Xestión A2-23 sen extinción de ningunha das 3 prazas de administrativo existentes, para cubrir por promoción interna.



SERVIZO DE INFRAESTRUTURAS

Incluír para creación de prazas de prazas do subgrupo C2, con cargo á amortización das 7 prazas de operarios especialistas-peón camiñeiro, do grupo E, para a súa cobertura por promoción interna.

SERVIZOS LINGUÍSTICOS

Considérase necesaria a creación dunha xefatura de sección debido a que a persoa que ocupa o posto ou praza de técnico medio en idioma galego está a realizar tarefas de especial responsabilidade.

Por outra banda, cómpre regularizar a situación irregular da persoa que realiza as funcións de xefatura do Servizo desde hai varios anos, tratándose dunha situación que debería ser puntual, pero que se alongou no tempo.

SERVIZO DE NOVAS TECNOLOXÍAS

Considérase necesario a subida nivel da praza de Programador Xestión de Expedientes (C1 - 20) código (17885) a Xefatura de negociado de desenvolvemento de procedementos da Sede Electrónica (C1 - 22), para unha adecuación retributiva coas funcións que realmente desenvolve o seu titular.

SERVIZO DE MEDIO AMBIENTE

As prazas de 5 analistas de laboratorio na Finca Mouriscade e 1 praza de técnica de medio ambiente deberían ser tidas en conta na creación do grupo B, para a súa correcta clasificación. E tres prazas do grupo E na Finca Mouriscade para reclasificar por promoción interna ao C2.

CENTRO PRÍNCIPE FELIPE

Máis aló de valorar se nalgún caso pode ser susceptible a clasificación dalgunhas prazas dentro do grupo B (pensamos por exemplo nalgún cociñeiro, se se estableceu como requisito de acceso á praza estar en posesión do título específico de FP2), dende a UGT consideramos que como mínimo



debe equipararse a xornada de sábado á xornada de domingo, coa mesma valoración en ámbolos días da fin de semana.

Tamén debera revisarse dentro do complemento específico o factor de perigosidade/penosidade no caso do persoal con atención directa a menores.

SERVIZO DE BENESTAR SOCIAL

Considérase necesaria a creación dunha praza de técnico A2, preferiblemente da rama socio-sanitaria (Traballador/a Social) para axudar na execución dos diferentes programas que se veñen desenvolvendo neste servizo así como para colaborar nos novos programas que se van a implantar proximamente, e na execución de procedementos xerais relacionados cos mesmos (xestión de subvencións, contratación, xustificación...)

FINCA AREEIRO

- Solicítase crear unha praza de técnico/a de administración xeral, do subgrupo A1, para que se encargue da organización e xestión administrativa do Servizo, así como da elaboración de informes e propostas que requira a xefatura de Servizo, principalmente os relacionados cos proxectos que reciben subvencións ou axudas e requiren a correspondente xustificación dos gastos realizados.
- Na sección de edafoloxía, considérase necesario:
 - Creación dunha praza de Técnico de Laboratorio -Grupo B/C1- para a sección de Edafoloxía. Esta praza leva solicitando durante varios anos dende o servizo de E. F. do AREEIRO. A titulación necesaria para cubrir o devandito posto sería de Ciclo Superior en Laboratorio de Análise e Control ou Ciclo Superior en Química Ambiental. Xustifícase a súa necesidade pola alta demanda de análise de fertilidade dos chans por parte de usuarios externos, aumentando cada ano o número de análise que levan a cabo na sección.
 - Tamén sería necesaria a provisión dun posto de Técnico Químico do subgrupo A2-23 para o laboratorio de Edafoloxía, a cubrir en modo de promoción interna, xa que o laboratorio dispón dun técnico en edafoloxía -grupo C1- que leva varios anos desempeñando tarefas de categoría profesional superior no laboratorio,

manexando os equipos analíticos de alta complexidade técnica, que necesitan unha cualificación e formación específicas para a súa calibración, verificación, manexo e mantemento. Estas funcións, pola súa elevada complexidade técnica, corresponderían a unha categoría profesional superior á que ocupa en actualidade, polo que sería necesaria a provisión dun posto de Técnico Químico A2 nivel 23, praza a cubrir por promoción interna.

- Na sección de artrópodos e control integrado, reclaman a necesidade da creación dunha praza de técnico de pragas A2 nivel 23 de enxeñeiro/a agrónomo/a, enxeñeiro/a de montes ou biólogo/a. Imprescindible para identificación de pragas de cultivos. O cambio climático está a afectar na comunidade coa aparición de máis pragas e enfermidades que afectan os nosos cultivos. Tal circunstancia leva á sobrecarga do servizo que xa se ocupa da identificación de mostras, da emisión dos avisos sanitarios, de realización de ensaios para poder determinar os produtos máis sostibles que poidan combater as pragas e enfermidades respectando ao medio ambiente, entre outros.
- Solicítase a creación de 3 prazas de C2 para cubrir por promoción interna 1 praza de operario/a condutor e 2 prazas de operarios/as agrícolas, clasificadas actualmente dentro do grupo E -1, que non se contemplan na proposta do Deputado.
- Non figuran na proposta do Deputado un total de 8 prazas adscritas a este centro de traballo que compren os requisitos para ser incluídas dentro do novo Grupo B, e que son as seguintes: 2 prazas de Técnico/a en saúde ambiental, 4 prazas de técnico/a analista de laboratorio, 1 praza de Técnico/a en ensaios agrícolas e 1 Técnico de edafoloxía.
- Solicítase a subida de nivel da praza de Administrativo C1 nivel 20 a Xefe de negociado C1 nivel 22, polas funcións e responsabilidades que desenvolve o seu titular, referidas a elaboración de informes, propostas e resolucións relativas a expedientes de contratación de obras e de persoal, subministracións e servizos, licitación e adxudicación de contratos a través da plataforma VORTAL, redacción e tramitación de toda a documentación relativa á preparación, execución e xustificación económica dos convenios de colaboración con outras administracións públicas e con empresas privadas, así como con centros educativos, xestión económica e administrativa dos proxectos europeos AGRITOX e VITICAST, dos que forma parte a Estación Fitopatolóxica Areeiro, elaboración do anteproxecto do orzamento anual do servizo, xestión das aplicacións orzamentarias do Servizo ao longo do ano e control de gastos, recepción de ofertas de empresas, control de albarás e follas de traballo e



registro de facturas na plataforma CIVIDAS, ou a emisión de cargos por análise e venda de plantas e produtos, conforme ós prezos públicos publicados no Boletín Oficial da Provincial (BOP), a través da plataforma CIVIDAS, etc.

SERVIZO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.

O servizo de Comunicación institucional divídese en varias áreas de traballo (prensa, contidos web, redes sociais, imaxe institucional e protocolo.

Na área de imaxe institucional, propónse que a praza de Técnico en Deseño e Imaxe (A2) actualmente xefa de negociado se lle asigne unha xefatura de sección.

Na área de prensa, solicítase que a praza de Redactora Xefa (A1-25) que actualmente está realizando as labores de coordinación da área de prensa lle sexa asignada a xefatura de sección.

Na área de redes sociais, solicítase que a praza de Redactora de Prensa (A1-25) que actualmente está realizando as labores de coordinación da área de redes sociais lles sexa asignada a xefatura de sección.

Na área de contidos web, asignar ao posto de traballo de técnico/a informático/a, do grupo C1-20, o nivel 21 de complemento de destino, pola responsabilidade que require o exercicio das súas funcións, así como polo volume e a particularidade da actividade que desenvolve.

SERVIZO DE PATRIMONIO DOCUMENTAL E BIBLIOGRÁFICO:

- As persoas que desenvolven as tarefas inherentes ás xefaturas de sección deste servizo son todas do grupo A1 nivel 26. Sen embargo a praza de xefa de sección da Cartoteca clasifícase dentro do grupo A2-25. A pesar de desenvolver as mesmas funcións que o resto das xefaturas de sección, esta diferenza vén provocando desde hai moitos anos un agravio comparativo que é preciso solucionar, solicitando que se resolva esta situación de desigualdade, coa creación dunha praza de A1-26, acorde coas funcións que desenvolve, e tamén para garantir o equilibrio entre os postos de traballo.
- Dado que o servizo está formado por funcionarios e funcionarias da Administración especial, demándase un perfil técnico de xestión administrativa encargado da xestión da administración electrónica nos diversos ámbitos que se traballan neste servizo, así como



dos procedementos derivados da xestión das liñas de subvencións convocadas e a súa xustificación por parte de técnicos doutros servizos, etc.

- En caso de ausencia ou suplencia da xefatura do Servizo, asume as funcións a xefatura de sección do Arquivo Central, sen que nunca se recoñecera no cadro de persoal ese nivel de responsabilidade, considerándose necesario tal recoñecemento e dedicación.
- As dúas persoas que ocupan os postos dentro da Editorial do servizo foron desenvolvendo distintas tarefas a través do tempo, acomodando o seu traballo ás propias necesidades do Servizo, dende hai máis de 30 anos, innovando e facilitando nun caso os traballos que atinxen aos contidos da páxina web, e noutro as tarefas administrativas que se levan a cabo en todas as seccións do servizo. Sen esta asunción de novas tarefas por parte das persoas que ocupan ambas prazas, sería necesaria a contratación de máis persoal no servizo para poder realizalas. Solicítase recoñecer no cadro de persoal todas estas tarefas desenvolvidas na práctica, coa adaptación no cadro de persoal das dúas prazas que ocupan, pasando a:
 - 1 praza de xefatura de negociado coordinación web Editorial, de maneira que do nivel 20 actual pase a nivel 22.
 - xefatura de negociado coordinación xestión Editorial, de maneira que do nivel 20 actual pase a nivel 22.

SERVIZO PROVINCIAL DE RECADACIÓN - ORAL

Como xa se solicitou noutros anos, pídese que nas prazas de Técnico/a Media de Xestión Tributaria (subgrupo A2) se modifique a súa clasificación dentro do cadro de persoal, debendo clasificarse dentro da administración xeral e non dentro da administración especial. A propia disposición adicional 8ª da Lei 2/2015 de emprego público de Galicia, encadra dentro da administración xeral as escalas superior e técnica de finanzas da administración autonómica, ás que atribúe as funcións propias de dirección e apoio na xestión dos procedementos tributarios e recursos de dereito público, así como as funcións de xestión, recadación, liquidación e inspección, todas elas desenvolvidas de xeito analóxico para o ámbito local no caso dos técnicos/as medios de xestión tributaria no ORAL, e esixindo como requisito necesario para o ingreso a posesión do título de Diplomado o graduado en una titulación de calquera rama no caso do subgrupo A2).

En segundo lugar, resulta imprescindible a posta en valor do traballo realizado polo persoal que traballa no ORAL, que leva moitos anos encadrado nunha estrutura organizativa moi arcaica, e



carente de medios de persoal, que non foi adaptada á nova realidade administrativa máis recente, facendo verdadeiros esforzos no desenvolvemento da súa actividade e con moi pouco recoñecemento. A actividade tributaria local require duns coñecementos técnicos moi específicos no desenvolvemento do traballo diario, e concorren ademais circunstancias que deben traducirse nunha modernización estrutural adaptada á realidade que comezou a iniciarse nos derradeiros anos coa creación e cobertura dalgunhas prazas de carácter técnico. Cómpre mencionar algúns datos que poñen de manifesto as necesidades desta adaptación (*fonte: memoria do ORAL 2022*):

- O Oral ten asumidas delegacións dun total de 63 entes delegantes, dos cales, 54 son municipios da provincia de Pontevedra, xestionando un total de 209,3 millóns de euros por conta deles, prestando un servizo de vital importancia, especialmente no caso do concellos de menos de 20.00 habitantes da provincia.
- Nos derradeiros 5 anos, o ORAL asumiu un importante incremento de competencias delegadas, especialmente nos anos 2020 e 2022, segundo o seguinte detalle:

NOVAS COMPETENCIAS ASUMIDAS	
Ano 2018	+6
Ano 2019	+11
Ano 2020	+21
Ano 2021	+3
Ano 2022	+42
Ano 2023	+4
Ano 2024	+14
TOTAL	101

- Pero, pola contra, o incremento de competencias asumidas, a grande especialización que require a xestión e recadación tributaria e dos recursos públicos no eido local, acompañada dun importante aumento da actividade administrativa a xestionar, e a necesidade de implantación e desenvolvemento de novos procedementos, non tivo un acompañamento axeitado, incluíndo apenas algúns cambios no cadro de persoal, totalmente insuficientes e de xeito moi escaso: salientamos o proceso de funcionarización do persoal laboral C1 e C2

(que non tivo repercusión orzamentaria en custe de persoal, ou si a tivo, en todo caso, foi de xeito positivo para a Deputación, aforrando nalgúns conceptos de cotización, xa que por exemplo deixou de ingresar no sistema de seguridade social as cantidades correspondentes á cotización por desemprego), e a creación e cobertura de apenas 10 prazas de persoal técnico dos grupos A1 e A2.

E mesmo nos derradeiros anos, en termos absolutos, avaliando o cadro de persoal, o número de persoas traballadoras adscritas foi baixando proporcionalmente ano a ano, ata chegar a ter no día de hoxe 9 persoas traballadoras menos que hai catro anos. No seguinte cadro móstrase a evolución

Evolución dos efectivos de persoal adscrito ao ORAL <i>(fonte de datos: cadros de persoal Deputación)</i>			
Ano 2021	Ano 2022	Ano 2023	Ano 2024
149	148	147	141

Do exposto, extráese, que a política de recursos humanos aplicada neste centro de traballo, non só non vai en consonancia co aumento da carga de traballo, deixando ao persoal nunha situación de esgotamento que repercute de xeito moi negativo no propio funcionamento do servizo.

O pasado ano, a UGT fixo un estudo comparativo con outra administración da nosa contorna, no que se realizan funcións similares ás desenvolvidas no ORAL, como pode ser o Servizo de Recadación Tributaria da Deputación da Coruña, que xestiona un volume de poboación similar (arredor dos 500.000 habitantes), e mesmo traballa coa mesma aplicación informática (GTT), desenvolvendo os procedementos administrativos de xestión e recadación coa mesma operativa funcional. Nos indicadores de similitude salientamos nos seguintes datos:

DATOS	DEPUTACIÓN DA CORUÑA	ORAL-DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA

Estrutura Básica Funcional	6 centros traballo fixos e 6 centros traballo temporais	15 centros traballo permanentes e 9 centros traballo temporais. Computase a nova oficina do Concello de A Guarda, en funcionamento dende o 7 de outubro deste ano.
Persoal Servizos Tributarios	85 prazas A1/A2	24 prazas A1/A2
	64 prazas C1	96 prazas C1
	3 prazas C2	21 prazas C2
TOTAL	152 prazas	141 prazas
Poboación dos concellos xestionados	545.184 habitantes aprox.	483.697 habitantes aprox.
Xestión padróns taxas	NON	SI (en máis de 50 concellos e noutros 6 entes delegantes)
Xestión dos procedementos de sucesores de persoas falecidas	NON	SI
<i>Fonte: Portal de Transparencia Deputación da Coruña e RPT's Deputación de Pontevedra 2024</i>		

Do cadro exposto, extráese facilmente a conclusión de que xestionando un volume de poboación similar, o ORAL conta cun cadro de persoal de 11 efectivos menos en termos absolutos respecto do Servizo de Recadación da Deputación da Coruña, co agravante de ter presenza en moitos máis zonas da provincia e ter que atender máis centros de traballo na atención á cidadanía. E outro dato que resulta moi salientable, é a posta de manifesto da máis que deficiente tecnificación do ORAL, que necesitaría crear ata 61 postos técnicos/as A1/A2 para igualar o número da deputación da Coruña. Pola contra, o ORAL ten 50 persoas máis nos subgrupos C2 e C1, do que podemos extraer as seguintes **conclusións**:

- Traballando de xeito similar e coas mesmas ferramentas, tanto na Deputación da Coruña como no ORAL, seguramente se fan as mesmas cousas e de xeito semellante



- desenvolvendo procedementos de xestión, recadación e inspección tributaria de maneira parecida. E tendo que valorar ademais, a favor da Deputación de Pontevedra, que ten asumida a maiores, a xestión dos padróns de taxas en máis de 50 concellos e noutros 6 entidades delegantes da nosa provincia, e que xestiona os procedementos de sucesores de persoas físicas falecidas, que a Deputación da Coruña non xestiona.
- A actividade administrativa recae na Deputación de Pontevedra en persoal técnico sobrecargado e desbordado de funcións, responsable de unidades e seccións constituídas “de facto” pero non recoñecidas na súa estrutura. E tamén sobre o persoal administrativo que realiza funcións de persoal técnico que a Deputación nin lle recoñece, nin lle retribúe. É dicir, a Deputación ten persoal técnico “*de facto*”, e “*a prezo de saldo*” a costa do persoal administrativo.

O persoal técnico do ORAL desenvolve a súa función cunha sobrecarga de traballo moi por enriba da media habitual, derivada da escaseza de efectivos. Unha parte dese persoal, sobre todo as xefaturas dos diferentes servizos e tamén no caso das prazas adxuntas á xefatura, ven retribuído en parte o seu traballo. Pero outra parte do persoal técnico, que figura debaixo das xefaturas dos diferentes servizos, ademais das dificultades derivadas da sobrecarga na xestión interna, asumen responsabilidades na execución e supervisión dos procedementos xa implantados, no desenvolvemento e a implantación dos novos procedementos, tendo ao seu cargo diversas áreas de xestión e responsabilidade que non están recoñecidas no cadro de persoal e que non van acompañadas da percepción dos conceptos retributivos axeitados. E a atención das funcións a desenvolver require, pola contra, un esforzo adicional que nalgúns casos se traduce na realización de servizos extraordinarios fóra da xornada laboral.

E en relación a esta cuestión, mostramos tamén un cadro comparativo das prazas que figuran nos cadros de persoal do Servizo de Recadación da Deputación da Coruña e da Deputación de Pontevedra e da retribución asignada ao complemento específico:

CADRO COMPARATIVO DE EFECTIVOS DE PERSOAL E DE RETRIBUCIÓN

DO PERSOAL TÉCNICO (GRUPOS A1 E A2)						
RECADACIÓN – DEPUTACIÓN A CORUÑA			ORAL-DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA			
Grupo de Clasificación	Numero Efectivos	Complemento específico	Grupo de Clasificación	Numero Efectivos	Complemento específico	
Técnico/a A1	19	40.422,93 €	Técnico/a A1	9	6 X.S cubertas con F. Dedicac.	34.024,20 €
		37.118,87 €			1 X.S vacante con F. Dedicac.	
		26.787,93 €			1 cuberta (con F. Dedicación)	29.196,71 €
		19.615,50 €			1 vacante (X.S con F. Dedicación)	34.024,20 €
		17.794,69 €				
Prazas abertas Técnicos A1, A2 e mesmo Grupo B	30	26.787,93 €	Técnico/a A2	15	4 Adxuntos X.S cubertas con F. Dedicac.	21.779,75 €
		22.892,35 €			2 cubertas con F. Dedicac.	19.717,56 €
		21.071,54 €			6 cubertas (sen F. Dedicac.	20.167,20 €
Técnico/a A2	36	18.332,08 €			1 cuberta sen F. Dedic.	9.139,48 €
		16.511,27 €			2 vacantes sen F.Dedic	10.310,60 €
9.139,48 €						
TOTAL	85		TOTAL	24		
<small>Fonte de datos: Portal Transparencia Deputación Coruña. RPT publicada no BO Coruña de 5/6/2023</small>			<small>Fonte de datos: Deputación Pontevedra. RPT proposta para ano 2025</small>			

E da análise dos datos que figuran no cadro exposto, podemos extraer as seguintes conclusións:

- O persoal técnico do ORAL na Deputación ten o complemento específico máis baixo en calquera caso en comparación co complemento específico do grupo equivalente na Deputación de Coruña. E entre os importes mais baixos, hai unha diferenza de 7.700 aproximadamente no caso do grupo A1 e de 7.400€ aproximadamente no caso do persoal técnico A2
- Das 15 prazas de persoal técnico do ORAL que se atopan cubertas un total de 7 prazas non teñen asignado o factor de especial dedicación dentro do complemento específico. E todas elas están ocupadas por persoal técnico responsable dunha área de xestión determinada: área de procedementos castais e de IIVTNU (A2-23), área de xestión de padróns de taxas (A2-23), área de xestión de procedementos de inspección (a2-23), área de xestión e recadación de procedementos de sucesores e derivacións de responsabilidade (A2-25),



área de procesos electrónicos e soporte (A2-25), xefatura da oficina periférica do Porriño (A2-23) e xefatura das oficinas de Cambados-Sanxenxo-Vilanova(A2-23). E resulta moi curioso que nas das oficinas periféricas onde hai un responsable xefe de negociado C1-22 teña asignado o complemento de especial dedicación, e nas dúas nas que a plaza de responsable da oficina pertence ao subgrupo A2-23, non o teña, desenvolvendo en ámbolos dous casos exactamente as mesmas funcións na práctica. E o mesmo sucede nos Servizos centrais, con xefaturas de negociado que teñen asignado este complemento e no mesmo servizo o persoal técnico A2 con maiores funcións na súa área de responsabilidades na respectiva área, non o percibe, o que supón unha discriminación e un agravio importante que convén resolver canto antes. Nalgúns casos, mesmo foron autorizadas a realización de servizos extraordinarios fóra da xornada, para atender as tarefas encomendadas.

As responsabilidades propias de todas estas áreas de xestión exceden, con moito, as retribucións dunha praza de técnico A2-23 ou A2-25, pois todas elas implican o desenvolvemento da súa función con especial complexidade técnica, resolución de problemas e tarefas propios da área, supervisión do persoal o seu cargo, tarefas organizativas da súa área, ou a implantación de novos procedementos, salvo no caso da xefatura de sección de control interno e organización (A2-25), en ningún dos casos figura recoñecida a xefatura de sección, nin moito menos o complemento de especial dedicación.

Por outra banda, queremos salienta que sobre os datos obxectivos facilitados respecto deste centro de traballo, o pasado ano o equipo de goberno aprobou a creación no cadro de persoal de 2 prazas de técnico A1-25, que paradóxicamente non foron logo incluídas na oferta de emprego público, e que para o vindeiro orzamento provincial do ano 2025, na proposta do deputado delegado figuran propostas para a súa amortización xunto con outra praza do mesmo nivel e clasificación que quedou vacante por excedencia do seu titular por prestación de servizos noutra administración pública. E resulta difícil de entender que hai apenas un ano se apreciou a necesidade de crear prazas de persoal técnico e así se tomou a decisión, apenas un ano despois, se cambia de criterio y agora se propoñen para amortización.

E para este ano, se propón a creación dunha praza de xefatura de servizo de coordinación da oficina da zona sur de Vigo, e chámamos a atención as seguintes cuestións:



- As xefaturas dos Servizos figuran nos Servizos centrais do ORAL, atopándose actualmente definidas as competencias atribuídas a cada un deles. Se este novo Servizo se crea con competencias de coordinación e responsabilidade sobre as Oficinas da zona sur da provincia, supón un agravio comparativo moi forte con outras oficinas que realizan unha función similar e teñen ao fronte a persoal clasificado no subgrupo A2-23, e C1-22.
- Actualmente, a atención no ámbito tributario na Sede de Vigo se realiza por persoal administrativo, e segundo os datos extraídos nos sistemas informáticos de xestión, o volume de atencións nesta dependencia non se achegan nin de lonxe ás demais oficinas do ORAL da provincia (e iso que está ubicada na cidade con máis poboación da provincia e de Galicia, na que residen cidadáns que teñen en moitos casos segundas residencias en concellos da súa contorna que si se xestionan dende o ORAL e con oficina propia).
- Se a finalidade é a de realizar unha nova distribución de competencias conforme ás regras básicas de competencia administrativa co fin de evitar duplicidades, deberían analizarse outras cuestións, que tamén afectan ao persoal, si finalmente se vai realizar unha nova estrutura administrativa.

Por elo, á vista das argumentación e dos datos obxectivos ofrecidos, dende a UGT consideramos imprescindible

- Aclarar as funcións e tarefas atribuídas á praza de xefatura de servizo de coordinación da oficina da zona sur de Vigo, polas repercusións que poida ter na estrutura deste centro de traballo e tamén na xestión do persoal adscrito ao mesmo.
- Realizar unha planificación a medio prazo para dotar a este centro de traballo dunha estrutura estable e permanente, adecuada ás novas dinámicas administrativas, con delimitación dos diferentes postos de traballo entre os servizos centrais e as oficinas territoriais, e o recoñecemento das diferentes unidades, seccións e negociados que faltan.
- Continuar co proceso de tecnificación do ORAL, incrementando en vindeiros exercicios a creación de prazas dos grupos A1 e A2
- Dotar neste exercicio as prazas de persoal técnico A2 xa cubertas con responsabilidade nas áreas de xestión xa determinadas do complemento de especial dedicación, co fin de retribuír as tarefas que desenvolven na práctica. Que xa ven pedíndose dende hai anos, e



que consta nos informes dos órganos con competencias en materia de persoal, e que supón recoñecer a retribución conforme ás funcións que desenvolven.

En atención a este extremo, a UGT xa invocou nas alegacións ao orzamento formuladas a lo menos nos tres anos anteriores a situación de escaseza de persoal técnico no ORAL, e a necesidade de dotar co factor de especial dedicación o complemento específico das prazas actualmente cubertas. E cónstalle a esta organización sindical que dende as xefaturas dos servizos e dende a Dirección de xestión se formularon varias peticións tanto para cubrir a autorización de servizos extraordinarios a realizar fóra da xornada laboral, como para a dotación destas prazas co factor dedicación, concedéndose só nunha delas a través dunha modificación do cadro de persoal levada a cabo no primeiro semestre do ano 2022.

O que se traslada para a súa toma en consideración e debate na mesa xeral de negociación.

(Documento asinado dixitalmente)

A/A SR. PRESIDENTE



INSTANCIA XENÉRICA

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

Razón social/nome/apelidos: UGT- SECCION SINDICAL NA DEPUTACION		NIF: G00000000			
ENDEREZO		Núm:	Portal:	Piso:	Porta:
Tipo de vía: AVENIDA	Rúa: MONTERO RIOS	0	0		
Provincia: PONTEVEDRA	Localidade:	Código postal:			
Email: patricia.garcia@depo.es	Móbil: 656534205	Teléfono: 656534205			

DATOS DA PERSOA REPRESENTANTE

(acreditar a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)

Razón social: PATRICIA GARCÍA MARTÍNEZ		NIF: 44079005B	
Cargo na entidade:	Correo-e: patricia.garcia@depo.es		

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA

Nome do documento	CSV	SHA1
Anexar documentación	3S0R279MB54HQEIG	4867fd5f7ef7b7971badc3ab2f938b4e40fa3a78
Instancia xenérica	3MFZPJON8509LXXN	ec529f434a973a928d013648ec892f2a1d570616

DATOS ACCESO Á SEDE ELECTRÓNICA

NIF/CIF: 44079005B
Apelidos, Nome: GARCÍA MARTÍNEZ, PATRICIA
NIF/CIF representado/a:
Apelidos, Nome representado/a: ,
IP: 172.17.40.47



ORZAMENTO PROVINCIAL 2025. PROPOSTA DO DEPUTADO DELEGADO 2ª REUNIÓN MXN

Analizadas as alegación formuladas polos representantes de persoal, introdúcense os seguintes cambios sobre a proposta inicial no cadro de persoal, RPTs e Bases de aplicación de retribucións:

1. PRINCIPE FELIPE 232

- Créase 1 praza de enfermeiro/a, do subgrupo A2, nivel 23, co obxecto de poder garantir unha correcta atención médico-sanitaria dos/as menores do CPF e levar o seu seguimento.
- Amortízase 1 praza de oficial/a sanitario/a, do subgrupo C2, con posto de traballo de auxiliar de clínica, nivel 17, pola próxima xubilación da persoa titular.

2. PATRIMONIO DOCUMENTAL E BIBLIOGRÁFICO 332

- Creanse 2 prazas de administrativo/a de arquivos e documentación audiovisual, do subgrupo C1, con posto de igual denominación, nivel 20, por equiparación a outras do mesmo grupo de clasificación e adaptación de funcións.

3. MUSEO PROVINCIAL 333

- Crease 1 praza de técnico/a medio/a de admón. xeral, do subgrupo A2, con posto de traballo de técnico/a de xestión, nivel 23, dado o volume de traballo existente, especialmente na tramitación dos expedientes de contratación administrativa e formalización de convenios

4. SERVIZO DE MEDIO AMBIENTE e AREEIRO

- Completase o nº de prazas do grupo B de nova creación, coas non incluídas na proposta inicial

5. SECRETARÍA XERAL 920

- Amortízase 1 praza de conductor/a maquinista, do subgrupo C2, con posto de conductor/a do Parque Móbil, nivel 17, debido á suficiente dotación de persoal para cubrir os servizos.

6. ASISTENCIA INTERMUNICIPAL 923

- Transformase o posto de traballo de administrativo/a, do nivel 20, nun posto de xefatura de negociado, por adecuación de funcións.

7. NOVAS TECNOLOXÍAS 926

- Asígnase a un posto de programador/a de xestión de expedientes (C1-20) a xefatura de negociado de desenvolvemento de procedementos da Sede Electrónica, nivel 22 para que exerza funcións de coordinación e se responsabilice das labores relacionadas coa materia.

8. ORAL 932

- Suprímese a creación da praza e correspondente posto de traballo de xefatura de Servizo de coordinación da oficina da zona Vigo- Sur, nivel 29.
- Creanse 7 prazas de administrativo/a de admón. xeral, rama tributaria, do subgrupo C1, en lugar de 6, e elimínase a creación do posto de administrativo sede de vigo

- Créase un posto directivo de coordinador/a da xestión administrativa dos servizos do Oral, do grupo A1, con rango de alto cargo, nivel 29, dada a especialidade funcional da actividade do Oral con respecto á estrutura organizativa da Deputación, así como o elevado nº de empregados e a necesidade dunha maior coordinación e avaliación para a toma de decisións nos procesos de xestión dos distintos servizos que o integran.

9. CREACIÓN DE PRAZAS POR PROMOCIÓN INTERNA E EQUIPARACIÓN DE FUNCIONES

- Creanse **5 prazas de oficial/a agrícola gandeiro**, do subgrupo C2, con cargo á amortización de **1** praza de operario especialista de Areiro, **2** prazas de operario/a agrícola de Areiro, **1** operario/a agrícola de Medio ambiente Centro Soutomaior e **1** axudante/a de servizos varios e **1** axudante/a agrícola do Servizo de Medio ambiente Centro Finca Mouriscade.
- Crease **1 praza de oficial de servizos varios**, do subgrupo C2, nivel 17, adscrito ao Servizo de Medio ambiente, centro Mouriscade, con cargo á amortización de **1** praza de axudante de servizos varios, grupo E, nivel 14, nas mesmas condicións que os anteriores.
- Créanse **3 prazas de oficial de control e vixilancia**, do subgrupo C1, con cargo a tres prazas do subgrupo C2 adscritos a postos de traballo do Centro Príncipe Felipe, nas mesmas condicións que os anteriores.

10. CREACIÓN DO GRUPO B

- Contemplase a creación de **24 prazas** do grupo B, tras a comprobación dos nomeamentos, tomas de posesión e convocatorias das persoas que faltaban. Non se inclúen as ocupadas por interinos, pois de facelo terían que cesar as persoas que os están desempeñando, nin tampouco as ocupadas por persoas que non están desempeñando o posto por motivos de saúde.
- Mantense o importe actual do CD e CE en tanto no se analice e valore a integración dos correspondentes postos de traballo na estrutura de persoal dos respectivos Servizos.

11. EQUIPARACIÓN COMPLEMENTO ESPECIFICO ADICIONAL

- Regularizase o complemento específico adicional nun total de 9 postos de traballo, en lugar dos 7 previstos inicialmente.

12. MODIFICACIÓN DA RPT DE PERSOAL DIRECTIVO

- Crease o posto de coordinador/a da xestión administrativa dos servizos do Oral, do grupo A1, con rango de alto cargo, nivel 29
- Cambiase a denominación do posto director/a de Cultura e Deportes polo de director de Deportes, por cambio de contido e con idénticas retribucións.

13. PERSOAL EVENTUAL

- Cambiase a retribución total asignada ao posto de traballo de persoal eventual de asesor/a de protocolo, pasando de 35.026,80 € a 37.087,20 €, con propósito de equipar o seu importe á contía dos demais postos de asesor/a.

14. ACLARACIONES

- Procesos de funcionarización: quedan pendentes para o próximo ano con fin de acumular nunha soa vez todos os que cumpran as condicións e non estar todos os anos con estas convocatorias
- Compensacións por substitucións: non é necesario incluílas nas bases de retribucións, xa que poderán aplicarse en canto se resolva esta situación.
- Gratificacións: revísanse o importe dos sábados, que pasarían de 12,08 € a 16,00 €
- Horario de obrigada presenza: modifícase o horario de obrigada presenza, pasando de 9 a 14 horas, con posible recuperación de 7 a 20 horas.

MJTP

CONVOCATORIA

De orde do Sr. deputado delegado de persoal teño a honra de convocalo ó seguinte acto:

- **Obxecto:** Reunión da **MESA XERAL DE NEGOCIACIÓN**
- **Lugar:** Sala de Comisións
- **Data:** 25/10/2024
- **Hora de comezo:** 11:15 horas

ORDE DO DÍA:

1. Orzamento Provincial 2025: Modificacións do cadro de persoal, relacións de postos de traballo e bases de aplicación de retribucións.

CONVOCADOS:

- Don Jesús Vázquez Almuíña, deputado provincial das áreas de Asistencia aos Concellos, Transparencia e Administración Xeral.
- Don Javier Tourís Romero, deputado delegado das áreas de Acción Comunitaria e Equipamentos Públicos e Estación Fitopatolóxica de Areiro.
- Dona María Ramallo Vázquez, deputada delegada das áreas de Fondos Europeos, Innovación e Axenda Dixital e Cooperación Local.

ORGANIZACIÓNS SINDICAIS:

- CCOO
- UGT
- CIG
- CSIF

O que lle participo ós efectos oportunos, pregándolle que se non poder asistir teña a ben poñelo en coñecemento do Servizo de Recursos Humanos e Formación.

Asinado dixitalmente á marxe.



ACTA DA MESA XERAL DE NEGOCIACIÓN CELEBRADA O DÍA 25 DE OUTUBRO DE 2024

Na Sala de Comisións do Pazo Provincial, sendo as once horas e vinte e cinco minutos do día vinte e cinco de outubro do ano dous mil vinte e catro, reúnese a Mesa Xeral de Negociación, estando presentes nesta sala os seguintes:

- Jesús Vázquez Almuíña, deputado provincial das áreas de Asistencia aos Concellos, Transparencia e Administración Xeral
- María Ramallo Vázquez, deputada delegada das áreas de Fondos Europeos, Innovación e Axenda Dixital e Cooperación Local
- Montserrat Otero Oitavén, coordinadora de Réxime Interno
- M^a Jesús Torres Peón, xefa do Servizo de RRHH e Formación
- Sindicato CCOO: Roberto Crespo Barreiro, Leticia Lozano García, Paula Rial Pérez e Alicia Lago Álvarez
- Sindicato UGT: Patricia García Martínez, Natalia Fraguas Fernández, Ana Paula Barral Rial, Luis Lago Serafín, Javier Baena Ozores, Ana Neves Gómez e Juan Loureiro Taibo
- Sindicato CIG: Adrián Blanco Cortegoso
- Sindicato CSIF: Remedios Pérez González e Jerónimo Fernández Vicente

O **deputado delegado, Jesús Vázquez**, dá paso ó único punto da orde do día e propón á xefa do Servizo de RRHH e Formación que explique brevemente.

1º.- Orzamento Provincial 2025: Modificacións do cadro de persoal, relacións de postos de traballo e bases de aplicación de retribucións.

A **xefa do Servizo de RRHH e Formación**, fai un breve resumo das alegacións recibidas polas organizacións sindicais CCOO, CIG e UGT:

ALEGACIÓNS CCOO. Propoñen:

- Elaboración dunha nova relación de postos de traballo e guía de funcións.
- Implantación da carreira profesional.
- Reactivación das aportacións ó Plan de Pensións e o incremento desta cantidade.
- Actualización dos importes dos gastos de desprazamento do persoal por razón do servizo.
- Ampliación das dotacións orzamentarias dos beneficios sociais do persoal da Deputación.
- Contratación dun Seguro Sanitario Privado Colectivo.
- Incrementar as contías das gratificacións por horas extraordinarias, xornadas especiais en sábados, domingos e festivos, así como as gratificacións por gardas localizadas.
- Completar os procesos de funcionarización dos laborais fixos que cumpran as condicións.
- Revisar os equipos e material entregado para o teletraballo, así como a compensación de gastos derivados da conexión a internet que corre a cargo do traballador.
- Modificar o horario de obrigada presenza pasando de 9:00 a 14:30h a 9:00 a 14:00h.
- Recuperar a convocatoria dos préstamos sen xuros de 6.000 €.



- Crear prazas nos Servizos de Promoción de emprego, Areeiro, Infraestruturas, Arquitectura, secretaría, contratación, NNTT, Oral, Tesourería, Cooperación e Xuventude.
- Reclasificar os condutores e oficiais de control e vixilancia, auxiliares de patrimonio, técnico de cartoteca, persoal do Museo, Medio ambiente, Areeiro, telefonistas e ordenanzas.
- Proveer os postos de director de agarimo, xefe de Servizo de Deportes, xefatura de servizo de prevención e xefatura de Servizo de Xestión de taxas.
- Revisar os niveis en determinados postos de traballo de igualdade, patrimonio, cultura, parque de maquinaria, secretaría, comunicación e prevención.
- Autorizar horas extraordinarias en Turismo e Asesoría xurídica.
- Asignar as gratificacións: de 350 a capataces e condutores e de 250 a oficiais por atender emerxencias, así como incrementar o importe das gardas nun 30%.
- Asignar a dedicación a un auxiliar de rexistro, ao técnico medio de asistencia intermunicipal e o encargado de instalacións da lanzada.
- Asignar a perigosidade aos postos de axente catastral e atención ao público nas oficinas do Oral.

ALEGACIÓNS CIG. Propoñen ou manifestan:

- Revisión e actualización total da RPT no 2025 para así poder abordar os resultados no 2026.
- Revisión e actualización das guías de funcións dos distintos postos de traballo.
- Revisión e actualización dos conceptos que engloban o CE de todos os postos de traballo.
- Revisión dos niveis de CD e aplicación posterior ao persoal.
- Non apoian a amortización de prazas, salvo que sexa para promoción interna.
- Ofertar en promoción interna todas as prazas de nova creación susceptibles de ser ofertadas.
- Crear prazas estruturais e non abusar dos nomeamentos por programas.
- Non estar de acordo coa amortización da praza de director/a xerente de Príncipe Felipe e a creación dunha praza técnico/a socio-educativo/a con posto de traballo de coordinador/a xeral do centro. Supón un desprestixio para a institución e rebaixase a un nivel inferior. Indican que a provisión debería ser por libre designación entre persoal educativo do centro, requirir a presentación do proxecto educativo e fixar unha permanencia no cargo revisable cada 4 anos. Preguntan polas funcións do posto de nova creación e mecanismos a adoptar no caso de cese.
- Non estar de acordo coa asignación do C.D. 26 ás direccións dos centros de Príncipe Felipe, xa que a proposta non está suficientemente motivada.
- Revisar as contías dos sábados, domingos e festivos, dos complementos de perigosidade, penosidade, especial dificultade técnica, etc. a toda a plantilla.
- A creación dunha praza de técnico/a de educación diúrna non cubre as necesidades, serían precisas 3 o 4 mais, e considera que debería ser de educador, non de técnico.
- Igualar as categorías profesionais do persoal do Príncipe Felipe ás doutros centros e servizos (Persoal de control e vixilancia, xardineiros, etc.)
- Reforzar o Servizo de enfermería do centro, coa creación de prazas que permitan cubrir todas as quendas de traballo, así como festivos e fins de semana.
- Crear novas prazas de técnicos/as de educación de noite.
- Dotar ás oficinas periféricas do Oral de scanner/fotocopiadora para evitar demoras na atención.



- Aplicar a perigosidade dentro do CE ao persoal de atención ao público, xa que están expostos a maiores enfrontamentos cos contribuíntes, recibindo ameazas, menosprezos e insultos.
- Crear prazas estruturais en atención telefónica e atención presencial á cidadanía.
- Aplicar o concepto perigosidade por desprazamento no CE aos postos de atención ao contribuínte que teñan que desprazarse de forma regular ás diferentes oficinas periféricas.
- Aplicar o plus de perigosidade aos postos de traballo axentes catastrais pola singularidade das tarefas de investigación sobre o terreo, e ter que desprazarse polos diferentes concellos.
- Non estar de acordo coa supresión da praza de oficial de almacén e axudante de almacén.
- Non estar de acordo coa amortización da praza de oficial de servizos xerais e subalternos.
- Aclarar a creación do posto de traballo coordinador/a técnico/a de tecnoloxías. Preguntan polas responsabilidades e como pode repercutir no funcionamento do Centro.
- Realizar un estudo de todas as prazas que poidan ser susceptibles de pasar ao novo grupo retributivo B e un cronograma de acceso ao mesmo.
- Crear e reservar prazas para promoción interna horizontal entre prazas de similares características (técnico/a educación diúrna/técnico/a educación nocturna, etc.)
- Actualizar as contías das horas extraordinarias e gardas localizadas.

ALEGACIONES UGT:

- Planificación dos RRHH. Consideran necesario facer un esforzo de planificación dos RRHH, identificando as disfuncións que se detectan no cadro de persoal para posteriormente proceder a súa ordenación en función dos recursos económicos dispoñibles.
- Funcionarización do persoal laboral. Sinalan que non se fai referencia á continuidade dos procesos de funcionarización do persoal laboral fixo, polo que solicitan unha aclaración.
- Bases de aplicación de retribucións. Solicitan que se determine a través da negociación colectiva as retribucións complementarias dos postos do grupo B.
- Instrucións de nómina: Propoñen incluír nas bases de aplicación de retribucións a compensación pola cobertura de ausencias puntuais do artigo 8.2 Acordo Regulador.
- Retribucións por xornadas especiais: Solicitan revisar as contías das gratificacións por sábados, domingos e festivos, que son 12,08 € e 31,74 €. Como mínimo debería equipararse a xornada de sábado á do domingo
- Axuda económica por asistir a cursos, xornadas, congresos. Solicitan aclaración da necesidade de ter que xustificar a imposibilidade de solicitar con 15 días de antelación a asistencia a cursos ou actividades formativas, para ter dereito a percibir a axuda.
- Transformacións ou cambios de adscrición. Sinalan que estes movementos van en contra do dereito á mobilidade do persoal funcionario de carreira, de acordo cos procedementos previstos, polo que non poden apoiar este tipo de prácticas e requiren que de agora en diante calquera movemento de persoal se realice mediante convocatoria pública.
- Disfuncións no cadro de persoal. Consideran que se debería revisar a valoración do CE, dos diferentes conceptos que se aplican na actualidade e doutros que sería imprescindible introducir. En xeral destacan a existencia de postos de diferentes grupos que realizan as mesmas funcións, centros de traballo que carecen de estrutura, a necesidade de valorar a atención continua á cidadanía ou subir o importe do factor perigosidade ao persoal de Príncipe Felipe.



- Creación do grupo B. Entenden que se deberían incluír un maior número de prazas, ademais das xa incluídas e comprobadas, e sinalan que non están de acordo coa asignación do CD e CE.
- Grupo E: Propoñen incluír un maior número de prazas para a promoción do grupo E.
- Configuración do cadro de persoal: Solicitan introducir no cadro de persoal para o próximo exercicio maior información.
- Creación de prazas no Museo, Infraestruturas, Patrimonio, Medio Ambiente, Benestar e Areiro
- Revisión dos niveis de CD en determinados postos de Museo, Servizos Lingüísticos, NNTT, Comunicación e Patrimonio Documental.
- Equiparación das gratificacións dos sábados a domingos e festivos.
- Asignación da perigosidade ao persoal de Príncipe Felipe pola atencións de menores.
- Oral: solicitan clasificar as prazas de técnico medio de xestión tributaria na escala de AX, valorar a redución de persoal dos últimos anos, a sobrecarga de traballo por enriba da media habitual e a escaseza de efectivos en comparación coa Deputación de A Coruña, facendo unha análise retributiva destas Institucións. Tamén advirte do agravio comparativo que se produce coa creación da xefatura de Servizo de coordinación da oficina Vigo sur en relación coas outras oficinas que realizan unha función similar. Polo que, finalmente, interesan aclarar as funcións e tarefas atribuídas a dito posto, dotar o Oral dunha estrutura estable e permanente, continuar co proceso de tecnificación e asignar aos postos de técnico A2 o factor dedicación.

A continuación, a xefa do Servizo de RRHH e Formación, explica que analizadas as alegacións formuladas polos representantes de persoal, introdúcense os seguintes cambios sobre a proposta inicial no cadro de persoal, RPTs e Bases de aplicación de retribucións:

1. PRÍNCIPE FELIPE 232

- Créase 1 praza de enfermeiro/a, do subgrupo A2, nivel 23, co obxecto de poder garantir unha correcta atención médico-sanitaria dos/as menores do CPF e levar o seu seguimento.
- Amortízase 1 praza de oficial/a sanitario/a, do subgrupo C2, con posto de traballo de auxiliar de clínica, nivel 17, pola próxima xubilación da persoa titular.

2. PATRIMONIO DOCUMENTAL E BIBLIOGRÁFICO 332

- Créanse 2 prazas de administrativo/a de arquivos e documentación audiovisual, do subgrupo C1, con posto de igual denominación, nivel 20, por equiparación a outras do mesmo grupo de clasificación e adaptación de funcións.

3. MUSEO PROVINCIAL 333

- Créase 1 praza de técnico/a medio/a de admón. xeral, do subgrupo A2, con posto de traballo de técnico/a de xestión, nivel 23, dado o volume de traballo existente, especialmente na tramitación dos expedientes de contratación administrativa e formalización de convenios.

4. SERVIZO DE MEDIO AMBIENTE e AREIRO

- Complétase o número de prazas do grupo B de nova creación, coas non incluídas na proposta inicial.



5. SECRETARÍA XERAL 920
 - Amortízase 1 praza de condutor/a maquinista, do subgrupo C2, con posto de condutor/a do Parque Móbil, nivel 17, debido á suficiente dotación de persoal para cubrir os servizos.
6. ASISTENCIA INTERMUNICIPAL 923
 - Transfórmase o posto de traballo de administrativo/a, do nivel 20, nun posto de xefatura de negociado, por adecuación de funcións.
7. NOVAS TECNOLOXÍAS 926
 - Asígnase a un posto de programador/a de xestión de expedientes (C1-20) a xefatura de negociado de desenvolvemento de procedementos da Sede Electrónica, nivel 22 para que exerza funcións de coordinación e se responsabilice das labores relacionadas coa materia.
8. ORAL 932
 - Suprímese a creación da praza e correspondente posto de traballo de xefatura de Servizo de coordinación da oficina da zona Vigo- Sur, nivel 29.
 - Créanse 7 prazas de administrativo/a de admón. xeral, rama tributaria, do subgrupo C1, en lugar de 6, e elimínase a creación do posto de administrativo sede de Vigo.
 - Créase un posto directivo de coordinador/a da xestión administrativa dos servizos do Oral, do grupo A1, con rango de alto cargo, nivel 29, dada a especialidade funcional da actividade do Oral con respecto á estrutura organizativa da Deputación, así como o elevado número de empregados e a necesidade dunha maior coordinación e avaliación para a toma de decisións nos procesos de xestión dos distintos servizos que o integran.
9. CREACIÓN DE PRAZAS POR PROMOCIÓN INTERNA E EQUIPARACIÓN DE FUNCIÓNS
 - Créanse 5 prazas de oficial/a agrícola gandeiro, do subgrupo C2, con cargo á amortización de 1 praza de operario especialista de Areeiro, 2 prazas de operario/a agrícola de Areeiro, 1 operario/a agrícola de Medio ambiente Centro Soutomaior e 1 axudante/a de servizos varios e 1 axudante/a agrícola do Servizo de Medio ambiente Centro Finca Mouriscade.
 - Créase 1 praza de oficial de servizos varios, do subgrupo C2, nivel 17, adscrito ao Servizo de Medio ambiente, centro Mouriscade, con cargo á amortización de 1 praza de axudante de servizos varios, grupo E, nivel 14, nas mesmas condicións que os anteriores.
 - Créanse 3 prazas de oficial de control e vixilancia, do subgrupo C1, con cargo a tres prazas do subgrupo C2 adscritos a postos de traballo do Centro Príncipe Felipe, nas mesmas condicións que os anteriores.
10. CREACIÓN DO GRUPO B
 - Contémplase a creación de 24 prazas do grupo B, tras a comprobación dos nomeamentos, tomas de posesión e convocatorias das persoas que faltaban. Non se inclúen as ocupadas por interinos, pois de facelo terían que cesar as persoas que os están desempeñando, nin tampouco as ocupadas por persoas que non están desempeñando o posto por motivos de saúde.
 - Mantense o importe actual do CD e CE en tanto no se analice e valore a integración dos correspondentes postos de traballo na estrutura de persoal dos respectivos Servizos.



11. EQUIPARACIÓN COMPLEMENTO ESPECIFICO ADICIONAL

- Regularízase o complemento específico adicional nun total de 9 postos de traballo, en lugar dos 7 previstos inicialmente.

12. MODIFICACIÓN DA RPT DE PERSOAL DIRECTIVO

- Créase o posto de coordinador/a da xestión administrativa dos servizos do Oral, do grupo A1, con rango de alto cargo, nivel 29.
- Cámbiase a denominación do posto director/a de Cultura e Deportes polo de director de Deportes, por cambio de contido e con idénticas retribucións.

13. PERSOAL EVENTUAL

- Cámbiase a retribución total asignada ao posto de traballo de persoal eventual de asesor/a de protocolo, pasando de 32.026,80 € a 37.087,20 €, con propósito de equipar o seu importe á contía dos demais postos de asesor/a.

14. ACLARACIÓNS

- Procesos de funcionarización: quedan pendentes para o próximo ano co fin de acumular nunha soa vez todos os que cumpran as condicións e non estar todos os anos con estas convocatorias.
- Compensacións por substitucións: non é necesario incluílas nas bases de retribucións, xa que poderán aplicarse en canto se resolva esta situación.
- Gratificacións: revísanse o importe dos sábados, que pasarían de 12,08 € a 16,00 €.
- Horario de obrigada presenza: modifícase o horario de obrigada presenza, pasando de 9 a 14 horas, con posible recuperación de 7 a 20 horas.

O delegado sindical de CCOO, manifesta que por parte de CC.OO entregaron dous documentos ben completos, o segundo actualizado, recollendo algunha cousa que quedara atrás e corrixindo outras que están sendo recollidas pola administración. De todas formas queren deixar constancia do seguinte, que é o parecer de toda a sección sindical:

A praza de responsable de carpintería do Museo ten mal valorado o factor perigosidade, xa o detectaron o ano pasado e non se revisou, todos os seus compañeiros con funcións similares, oficial carpinteiro, responsable de montaxe, oficiais de servizos do Museo e de outros servizos, teñen unha valoración de 0.7 puntos que son 976.48 €/ano. A el se lle recoñecen 0.56 puntos, o que supón 781.47€/ano. Débese revisar e pagarlle os 195.01€/ano que non se lle remuneran.

Tamén detectaron un erro, no Servicio de Asistencia Intermunicipal, neste caso recolleron mal unha reivindicación que quere corrixir. Solicitaron erroneamente, en base á xubilación dunha persoa o factor dedicación para o persoal administrativo deste servizo. O que queren reflexar, que amosa a realidade do servizo é a xefatura de sección nunha praza de técnica de xestión e a revisión dunha praza de administrativo que debe ser transformada en xefatura de negociado buscando a xerarquía lóxica.

Sinala que seguramente aparecerán máis erros, pero destes dous querían deixar constancia.



Manifesta que están preocupados, porque coñecen as necesidades sobre todo pola falta de persoal, pola excesiva carga de traballo e as melloras que se precisan nos diferentes servizos para poder ofrecer á cidadanía as mellores prestacións posibles, xa que ao longo dos meses falaron coas compañeiras e compañeiros os que representan, coas xefaturas de servizos, etc, e recolleron as queixas, propostas e achegas para despois darlles voz nas mesas de negociación. Comenta que ten a súa complexidade.

O sentir xeral de todas as persoas que forman o cadro de persoal ao longo dos últimos anos, é de que todo transcorre de maneira excesivamente lenta, tamén senten desmotivación, sobre todo en temas provisionais que se prolongan demasiado no tempo. Algúns exemplos son os seguintes:

As xefaturas de servizo que levan anos sen cobertura definitiva e outras máis recentes, que unhas se resolven e outras non, que non entenden o criterio, as xefaturas de sección A2 esperan a ver se un ano se lles reconece a reclasificación para equiparase ó resto A1, a cartoteca do arquivo, ou enxeñeiros de infraestruturas e arquitectura, as xefaturas do sección de comunicación onde tamén asisten, tristes, ó final da imprenta provincial, unha institución histórica de tanta traxectoria, que se une a un parque de maquinaria reducido á mínima expresión ou o traspaso da escola de canteiros.

Consideran necesario tamén que a corporación sexa máis consciente, se cabe, da problemática que presentan algúns servizos no seu quefacer diario. Os problemas que implica a atención ao público, en xeral, e de modo especial no ORAL, onde ó ser un servizo de recadación fai que as persoas usuarias teñan actitudes menos amigables no contacto co funcionariado, de aí que soliciten o protocolo de prevención de acoso. Unha cousa parecida está a pasar co persoal educativo de Príncipe Felipe, non se pode consentir ir a traballar con medo.

O Servicio de Benestar, que como ven explicado no seu documento, dá cobertura a familias en risco e vulnerables con programas nas que as respostas teñen que ser inmediatas, non se pode asumir con persoal temporal. O servizo de Xuventude, de creación recente pero que o persoal mínimo debe ser estrutural.

A excesiva carga de traballo en practicamente todos os servizos, e poñen como exemplo Turismo ou o Museo de Pontevedra polas súas especiais características. Ambos requiren máis persoal para non desatender as súas obrigas, porque o traballo multiplícase e complícase e o cadro de persoal non medra ao mesmo ritmo, ou simplemente non medra.

Cren que se debe corrixir canto antes outras melloras laborais, que se presupoñen nunha administración moderna, do século XXI.

Poñen de manifesto o problema de conciliación, que podería mellorar cunha simple reformulación da flexibilidade horaria, e que agradecen que por fin se teña en conta a súa reivindicación de tantos anos e se modifique o horario de obrigada presenza para facer efectiva unha flexibilidade real dende as sete da mañá.

Comentan as dificultades que xorden para cubrir gastos cando o persoal ten que desprazarse e as dietas non cubren nin o máis esencial. Piden sentarte para tratar este tema e arranxalo ó igual que a autorización de horas extras, o seguro privado, etc.



Non obstante, son conscientes de que por parte da Corporación se está a facer un esforzo por cumprir cos compromisos adquiridos. Queren amosar a súa satisfacción pola creación do grupo B, así como pola reclasificación do E, dúas medidas que axudarán a que o persoal se sinta máis valorado e se implique de maneira máis positiva a hora de desenvolver as súas tarefas.

Do mesmo xeito que o ano pasado o seu voto foi negativo porque non viron resultados que mereceran o seu apoio, desta volta o seu voto será positivo, non porque se acadara todo o que consideran necesario, nin sequera a porcentaxe que estiman mínima, senón por dar un voto de confianza en espera do cumprimento de novos compromisos que agardan obter nun futuro moi próximo. Sendo conscientes, ademais, de que o marco político e legal actual, impide que a Deputación poida asumir unha subida nos gastos neste exercicio.

Aínda que falta un pouco para Nadal, cren que o desenvolvemento da carreira profesional que xa se está a implantar en moitos concellos e deputacións, que leva tempo na Xunta e que se está negociando para o Estado sería unha solución para moitas eivas que se están a sufrir en moitos servizos, valorando a traxectoria profesional de moito do persoal que se implica especialmente cos seus cometidos. Consideran importante que se empece a falar deste concepto, carreira profesional, e para isto pasarán a súa proposta do ano 2019, actualizada.

En resumo, o seu voto é un si confiando en que sigan avanzando na mellora das condicións de traballo do cadro de persoal.

A delegada sindical de UGT, pon de manifesto que acollen de bo grao o esforzo feito polo grupo de goberno. Aínda así, cren que hai que formular cousas.

Consideran que debe haber uns criterios obxectivos e transparentes de orzamentación. Os criterios xerais deben ser coñecidos por todo o persoal.

Comenta que lles chama a atención que se apliquen melloras en prazas vacantes e non en outras que seguen desempeñando funcións, esforzándose durante anos.

Advirte da problemática coa transformación de postos. Cando se crean prazas adscribíense a persoas sen posibilidade de concorrer os funcionarios da casa. Manifesta que non existe carreira profesional. Non apoian as adscripcións que se fan de forma discrecional e que prexudican ó resto de compañeiros.

Fai constar que hai traballadores que levan moito tempo adscritos provisionalmente, como por exemplo a xefatura de Servizos Lingüísticos que leva 4 anos desempeñando o posto, a xefatura de Prevención de Riscos Laborais, etc.

Advirte da falta de estrutura nalgúns centros de traballo, concretamente no ORAL. Se ben se suprimiu a creación da praza de xefatura de Servizo de coordinación da oficina da zona Vigo- Sur, non se mellora a situación. Comenta que no ORAL asumiron 14 delegacións máis e teñen 9 funcionarios menos que fai 4 anos. Considera que non se paga o traballo que fan, pois ano a ano o traballo é maior e o persoal cada vez menos. Cóntalle que tamén noutros servizos aumentou a carga de traballo. Pide ó equipo de goberno un compromiso firme para analizar a situación porque o persoal estase queimando.



Juan Loureiro, considera que non se poden ventilar os orzamentos en dúas reunións, pois entenden que ten que haber un talante negociador. Cre que sería bo que lles enviaran antes da reunión a última proposta da Administración indicando o que se acepta para poder valorar o seu voto. Se ben o ano pasado apoiaron o orzamento de forma atrevida, ó longo do ano non houbo negociación ningunha. Manifesta que non se veu ó longo do ano a negociación da RPT nin saben se poden facer caso ó compromiso que se adquire. Pide que se cumpran os compromisos. Comenta que non se expuxo un organigrama de estrutura e servizo. Teñen dúbidas no sentido do voto, polo que propoñen un receso ó final da reunión da mesa para valorar o voto.

O deputado delegado, Jesús Vázquez, fai constar que a negociación do orzamento é limitada no tempo por lei. Non obstante, informa que ó longo do ano teñen moitas reunións. Aclara que cumpriron co seu compromiso en canto á creación do grupo B, que o teñen poucas Administracións, e a reclasificación do grupo E. Tamén se fixo a subida do 30% dos importes de gratificacións dos sábados. Comenta que non hai dúbida que a Deputación está facendo un esforzo.

Juan Loureiro, manifesta que todos son coñecedores do esforzo que teoricamente está facendo a Deputación, a conta de amortización de postos. Están en contra da creación en base á amortización. Pide non sentarse a negociar unha vez soamente, pois pretenden que haxa un diálogo entre a Deputación e as organizacións sindicais ó longo do ano. Se hai ese compromiso por parte da Deputación de negociar ó longo do ano e sentarse, valorarán o sentido do seu voto.

O delegado sindical da CIG, considera que é un esforzo moi pequeno para todas as demandas realizadas polas organizacións sindicais. Mantén que deberíase traballar na RPT, na revisión e na actualización. Pon de manifesto que non coincide con algunha petición de UGT e CCOO, en canto ó plan de pensións, seguros privados, etc., pois ó ser Administración Pública non se debe potenciar o sector privado. Por conseguinte, o seu voto é negativo.

Jerónimo Fernández, ratifícase no exposto pola delegada sindical de CSIF en anteriores reunións. Chámalle a atención que a Deputación ten as horas extras máis baixas de todos os Concellos da Provincia e 6 € máis baixas no grupo E que na Administración do Estado. Considera que as horas extras son moi baixas e fai constar que se se vai facer un receso decidirán despois o seu voto.

O deputado delegado, Jesús Vázquez, concede un receso de 5 minutos.

Reunidos novamente os asistentes sinalados no encabezado desta acta, procédese á votación no seguinte sentido:

- Votos a favor: CCOO e UGT, co compromiso de que haxa negociación ó longo do ano.
- Votos en contra: CIG
- Abstención: CSIF.

Finalmente, non habendo máis asuntos que tratar levántase a sesión, sendo as doce horas e vinte e dous minutos, do que como secretaria dou fe.



ORZAMENTO PROVINCIAL 2025**PROPOSTA DO DEPUTADO DELEGADO DE RRHH SOBRE O CADRO DE PERSOAL E RPTS**

Iniciado o trámite de elaboración do orzamento provincial do próximo exercicio e unha vez reunido coas vicepresidencias e deputados/as delegados/as de área sobre a valoración das peticións das distintas xefaturas de servizo e centros da Deputación Provincial, considerando as necesidades que se estiman prioritarias para mellorar a organización e funcionamento desta Institución e dos seus órganos de goberno, formulase a seguinte **PROPOSTA** de modificación do cadro de persoal e RPTs, na que se introducen unha serie de cambios organizativos e de xestión, orientados á consecución dunha maior eficacia na prestación de servizos, eficiencia na utilización dos recursos económicos dispoñibles e a correspondente adecuación do gasto, ademais de favorecer as lexítimas expectativas de mobilidade, promoción profesional e carreira administrativa do persoal ao servizo desta Institución. Ditos cambios detallanse a continuación:

1. BENESTAR SOCIAL 231

- Crear unha praza de técnico/a social do subgrupo A1 de administración especial, con posto de traballo de xefatura de Servizo de Benestar, por equiparación ás demais xefaturas de Servizo en canto a contido e responsabilidades e tendo en conta o número de convocatorias e programas que desde este centro xestor se tramitan.
- Crear unha praza de traballador social, do subgrupo A2, e unha praza de técnico/a de administración xeral, do subgrupo A1, para a xestión das actividades que corresponden á área de servizos sociais especializados, na que se promoven proxectos, dirixidos á sensibilización, información, prevención, e intervención ante situacións de especial vulnerabilidade cos sectores da poboación máis desfavorecidos; colaboración que se articula a través de diferentes convenios dos que se fai un exhaustivo seguimento na súa implantación e avaliación. Ademais de tramitar a liña de subvencións dirixidas a entidades sen ánimo de lucro, que están encamiñadas a fomentar a realización de actuacións dirixidas aos colectivos que precisan máis apoio desde o punto de vista social, así como as axudas a organizacións non gubernamentais de desenvolvemento (ONGD), que promoven a realización de proxectos de cooperación en países empobrecidos, que contribúan ó desenvolvemento de proxectos sociais, aliñados coa Axenda 2030.
- Crear unha praza de administrativo, dos subgrupo C1, a fin de dar soporte administrativo ao persoal técnico nas diferentes liñas de actuación cos servizos sociais comunitarios: plan de cofinanciamento, plan de axudas de emerxencia, teleasistencia, etc., tendo en conta que para poder afrontar esta situación se autorizou a adscrición provisional dun administrativo de Intervención.
- Asignar ao posto de traballador/a social, do subgrupo A2, nivel 23, a xefatura de negociado de servizos sociais comunitarios, de nivel 24, para que se encargue e responsabilice das liñas de actuación correspondentes a esta área, que nestes momentos centrase no mencionado plan de cofinanciamento, que ten por obxecto o financiamento do servizo de axuda no fogar (SAF)



básico dos concellos de menos de 20.000 habitantes e a contratación de persoal que teña a condición de empregado público e desenvolva o seu labor dentro dos equipos municipais de servizos sociais comunitarios con perfís profesionais diferentes e complementarios aos do persoal profesional de referencia. Ademais de ocuparse das Axudas Básicas de Emerxencia, dirixidas aos Servizos Sociais Comunitarios Municipais, destinadas a atender as demandas urxentes da cidadanía dos concellos de menos de 20.000 habitantes, que se atopen en risco ou situación de exclusión social, con especial atención a aquelas persoas con menores ó seu cargo que estean nesa situación, así como de dar resposta ás demandas técnicas dos Servizos Sociais comunitarios, que se remiten a través do Servizo de Asistencia Intermunicipal.

- Cambiar a denominación do posto de coordinador/a de Servizos Sociais, polo de coordinador/a de proxectos de desenvolvemento social comunitario, en consideración ás súas tarefas e responsabilidades.

2. PRINCIPE FELIPE 232

- Crear unha praza de técnico/a socioeducativo/a, do subgrupo A1, con posto de traballo de coordinador/a xeral do Centro Príncipe Felipe, nivel 29 de complemento de destino, con dedicación, adscrito a este Centro, co propósito de levar a cabo un cambio na estrutura organizativa, que implica a eliminación do posto de director xerente como persoal directivo con rango de alto cargo e a creación no seu lugar desta praza e posto de persoal funcionario, cun nivel equivalente á xefatura de xestión, diferenciando deste modo as funcións de coordinación xeral do Centro da xestión administrativa.
- Crear unha praza de enfermeiro/a, do subgrupo A2, con posto de igual denominación, nivel 23, co obxecto de poder garantir unha correcta atención médico-sanitaria dos/as menores do CPF e levar o seu seguimento.
- Crear unha praza de técnico/a auxiliar educación diúrna, do subgrupo C1, con posto de traballo de técnico/a especialista en educación diúrna, para poder unificar os horarios en todas as unidades e eliminar a quenda de 13 a 20 horas, o que redundará na calidade do servizo que se presta, a mellor atención as persoas menores nos intres de estudo ou a elaboración da documentación que proceda.
- Crear unha praza de administrativo/a, do subgrupo C1, polo volume de traballo existente e ante a insuficiente dotación de persoal para cubrir as necesidades do servizo.
- Amortizar o posto de director xerente do Centro Príncipe Felipe, na RPT de persoal directivo, ao modificarse a estrutura organizativa deste Centro.
- Amortizar unha praza de oficial/a sanitario/a, do subgrupo C2, con posto de traballo de auxiliar de clínica, nivel 17, pola próxima xubilación da persoa titular.
- Amortizar unha praza de axudante de almacén do subgrupo E, ao quedar suficientemente cubertas as necesidades do servizo co posto de encargado/a, que traballa en coordinación coa administración do Centro.
- Amortizar unha praza de oficial de servizos xerais e subalternos, do subgrupo C2, pola xubilación da titular.



- Asignar aos postos de director/a de centro, A2-25, o complemento de destino 26, en base a responsabilidade e complexidade funcional do servizo, especialmente no relativo á xestión do persoal, organización do centro, toma de decisións, xestión de recursos económicos, etc.
- Integrar neste Centro un posto de traballo de coordinador/a técnico/a de tecnoloxías, vinculado a unha praza creada neste orzamento de técnico/a medio/a de tecnoloxías da información, do subgrupo A2, sobre outra de técnico/a auxiliar de sistemas C1-22, con posto de traballo adscrito anteriormente ao Servizo de NNTT e ocupado polo funcionario FJCM.

3. IGUALDADE 250

- Suprimir no posto de traballo de adxunto/a á xefatura de Servizo de Igualdade a asignación do factor dedicación dentro do complemento específico.

4. PATRIMONIO DOCUMENTAL E BIBLIOGRÁFICO 332

- Crear unha praza de oficial/a de servizos varios, do subgrupo C2, con posto de traballo de igual denominación nivel 17, para a promoción interna e por equiparación a outros postos de semellantes características.
- Crear dúas prazas de administrativo/a de arquivos e documentación audiovisual, do subgrupo C1, con posto de traballo de igual denominación, nivel 20, por equiparación a outras do mesmo grupo de clasificación e adaptación de funcións.
- Transformar ou engadir ao posto de xefatura de sección do arquivo central o cargo de adxunto/a á xefatura de Servizo, ao ser o titular dese posto a persoa que ven asumindo ás funcións en caso de ausencia ou enfermidade.

5. MUSEO PROVINCIAL 333

- Amortizar un posto de traballo de persoal laboral fixo grupo E de limpiador/a, debido á xubilación da persoa titular e ó cambio da modalidade de prestación do servizo a través dunha empresa externa.
- Amortizar unha praza de axudante/a de arquivo documental, subgrupo A2, con posto de técnico/a medio/a de arquivo documental, nivel 23, creada no orzamento 2024 e actualmente vacante.
- Crear 9 prazas de oficial/a de servizos xerais e subalternos, do subgrupo C2, para a promoción dos subalternos de servizos varios, dos que 8 pertencen a persoal funcionario e 1 a posto de persoal laboral fixo por equiparación de funcións.
- Crear 1 praza de técnico/a medio/a de admón. xeral, do subgrupo A2, con posto de traballo de técnico/a de xestión, nivel 23, dado o volume de traballo existente, especialmente na tramitación dos expedientes de contratación administrativa e formalización de convenios de colaboración, sendo preciso que colabore coa xefatura de xestión do Museo nas funcións de



administración e xestión dos recursos, servizos, proxectos e programas que leven a cabo neste Centro.

- Asignar ao posto de traballo de responsable de carpintería, do subgrupo C2, a perigosidade de 0,70 puntos por importe de 976,84 €/ano, en lugar 0,56, de 781,47, por equiparación aos demais postos de carpintería do mesmo subgrupo.

6. DEPORTES 340

- Cambiar a adscrición do posto de traballo de auxiliar administrativo/a, ocupado pola funcionaria MJFG, do Servizo de Comunicación a Deportes, co obxecto de integrar á titular no Servizo no que desenvolve a súa actividade.

7. SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE 410

- Amortizar a praza de biólogo/a, do subgrupo A1, con posto de traballo de xefatura de Sección de Pesca e Cultivos Mariños, con nivel 26 de complemento de destino, no Servizo de Medio ambiente, pola xubilación da titular.
- Crear unha praza de técnico/a medio/a de admón xeral, ante o volume de expedientes administrativos que se tramitan neste Servizo, especialmente os correspondentes á Finca Mouriscade, tanto por contratos de obras como de subministracións e servizos pola venta de embrións e poxa de animais, así como pola formalización de convenios con outras entidades para a realización de análíticas de laboratorio ou ensaios de eficiencia alimentaria e melloras de benestar animal.

8. SERVICIO ESTACIÓN FITOPATOLÓXICA DE AREEIRO 413

- Crear unha praza de técnico/a de admón xeral, do subgrupo A1, para que se encargue da organización e xestión administrativa do Servizo, así como da elaboración de informes e propostas que requira a xefatura de Servizo, principalmente os relacionados cos proxectos que reciben subvencións ou axudas e requiren a correspondente xustificación dos gastos realizados.

9. INFRAESTRUTURAS 456

- Asignar aos postos de traballo de vixilante/a de infraestruturas o nivel de complemento de destino 21 e a dispoñibilidade dentro do complemento específico, co obxecto de equipalos aos postos de xefatura de brigada, e sobre todo tendo en conta a responsabilidade das funcións que teñen que asumir na tramitación dos permisos así como no control e seguimento das obras que executan as empresas externas.



- Amortizar unha praza de técnico/a auxiliar de maquinaria, do subgrupo C1, con posto de traballo de xefatura de parque de maquinaria, para crear outra cunha denominación e perfil mais adecuado ás necesidades do servizo.
- Amortizar unha praza de encargado/a de maquinaria, do subgrupo C1, con posto de traballo de adxunto á xefatura do Parque de Maquinaria, para crear outra cunha denominación e perfil mais adecuado ás necesidades do servizo.
- Crear unha praza de praza de coordinador/a de brigadas, do subgrupo C1, con posto de traballo de coordinador/a de brigadas centro operativo, co nivel 22 de complemento de destino, co fin de mellorar a funcionalidade do servizo, adaptando as prazas e postos que non responden ás esixencias actuais do Servizo noutras que son esenciais na nova dinámica de funcionamento.
- Crear unha praza de vixilante/a de infraestruturas, do subgrupo C1, con posto de traballo de igual denominación, nivel 21, en base a unha reordenación da estrutura de persoal encaminada a mellorar a funcionalidade do servizo, transformando determinados prazas e postos que non responden ás esixencias actuais do Servizo noutras que son esenciais na nova dinámica de funcionamento.
- Transformar un posto de traballo de coordinador/a de brigada, C1-20, nun posto de traballo de xefatura de coordinación de brigadas C1-22, para que se encargue de unificar as actuacións e garantir a conexión entre este tipo de postos.
- Adscribir o posto de traballo de oficial/a agrícola, C2-17, do Estación Fitopatolóxica de Areeiro ao Servizo de Infraestruturas para que colabore nas tarefas de limpeza e debroce que se encargan a este Centro.
- Cambiar a denominación do posto de traballo de auxiliar de servizos polígono Meis por auxiliar administrativo/a, por non ter atribuídas funcións nese centro e por unificación de contido.

10. ARQUITECTURA 457

- Crear unha praza de arquitecto/a, do subgrupo A1, con posto de traballo de igual denominación nivel 25, para cubrir as necesidades do servizo e colaborar co persoal técnico na elaboración de informes, redacción proxectos etc.
- Amortizar unha praza de operario/a de servizos varios, do grupo E, que quedou vacante pola promoción da persoa titular.

11. SECRETARÍA XERAL 920

- Asignar a un posto de traballo de oficial/a e servizos xerais e subalternos a xefatura de Unidade de Conserxería co nivel 18 de complemento de destino para que se encargue da coordinación e xestión do persoal adscrito a esta Unidade, así como do control e supervisión das tarefas a desenvolver.
- Amortizar unha praza de ordenanza, que se atopa vacante, por non ser precisa nun contexto de maior dixitalización de todos os procesos.



- Amortizar unha praza de conductor/a maquinista, do subgrupo C2, con posto de traballo de conductor/a do Parque Móbil, nivel 17, debido á suficiente dotación de persoal para cubrir os servizos.

12. RECURSOS HUMANOS E FORMACIÓN 921

- Transformar o posto de traballo de técnico/a de administración electrónica e innovación A1-25 nun posto de traballo de xefatura de Sección de procesos selectivos, A1-26, co fin de adaptar a súa denominación ás funcións que se están a desenvolver e ás responsabilidades que derivan da organización e xestión de todos os procesos de ingreso e provisión de postos de traballo.

13. CONTRATACIÓN, FACENDA E PATRIMONIO 922

- Vincular o posto de traballo de técnico/a de contratación, á praza de técnico/a de admón. xeral creada no orzamento do ano 2024, ata agora vinculada a un posto de traballo de Cooperación.
- Asignar a un posto de traballo de administrativo/a unha xefatura de negociado de obras, nivel 22, para que se encargue da xestión, coordinación, control e supervisión deste tipo de expedientes.

14. ASISTENCIA INTERMUNICIPAL 923

- Transformar o posto de traballo de administrativo/a, do nivel 20, nun posto de xefatura de negociado, polos cometidos e responsabilidades que asume na xestión de expedientes do Servizo.
- Amortizar unha praza de administrativo/a, do subgrupo C1, con posto de igual denominación de nivel 20, que quedou vacante pola xubilación da titular.

15. COMUNICACIÓN 924

- Cambiar a adscrición dun posto de traballo de auxiliar administrativo/a, do subgrupo C2, nivel 18, de Comunicación a Deportes, por redistribución de efectivos e atoparse a titular cunha atribución temporal de funcións nese Servizo.
- Asignar aos postos de traballo de auxiliar de deseño gráfico o nivel 18 de CD por equiparación ao demais postos desta categoría.
- Crear unha praza de técnico/a informático/a para a promoción interna dun grupo C2 de auxiliar técnico/a informático (ocupado por Mario Simón Piñeiro Oitavén), pola responsabilidade que require o exercicio das súas funcións, así como volume e particularidade da actividade que desenvolve.



- Trasladar ao Servizo de Novas Tecnoloxías o posto de traballo de técnico/a auxiliar en pre-impresión que se encarga da xestión do Boletín Oficial da Provincia e da creación ou actualización dos formularios da sede electrónica da Deputación Provincial.

16. NOVAS TECNOLOXÍAS 926

- Crear unha praza de técnico/a medio de telecomunicacións do subgrupo A2, con posto de traballo de igual denominación, nivel 23, con cargo a unha praza do subgrupo C1, de técnico/a auxiliar de telecomunicacións, para favorecer a promoción profesional e carreira administrativa do persoal que ven desenvolvendo maiores funcións.
- Crear unha praza de técnico/a medio/a de tecnoloxías da Información do subgrupo A2, con posto de traballo de coordinador/a técnico/a de Tecnoloxías da Información, nivel 23, con cargo a unha praza de programador/a de xestión de expedientes C1-20, para impulsar a promoción profesional e carreira administrativa do persoal que ven desenvolvendo maiores funcións.
- Crear unha praza de técnico/a medio/a de tecnoloxías da información, do subgrupo A2, con posto de traballo de coordinador/a técnico/a de tecnoloxías no Centro Príncipe Felipe, nivel 23, con cargo a unha praza de técnico/a auxiliar de sistemas C1-22, quedando adscrito nas mesmas condicións ao centro no que desenvolve a súa actividade.
- Crear unha praza de técnico/a informático/a, do subgrupo C1, con posto de traballo de igual de nominación, nivel 20, con cargo á amortización da praza de técnico/a auxiliar en pre-impresión da Imprenta Provincial, actualmente vacante, que se integra neste Servizo e que se encargará da xestión do Boletín Oficial da Provincia e da creación ou actualización dos formularios que se incorporan á sede electrónica da Deputación Provincial.
- Asignar a un posto de traballo de programador/a de xestión de expedientes (C1 - 20) a xefatura de negociado de desenvolvemento de procedementos da Sede Electrónica, nivel 22 para que exerza funcións de coordinación e se responsabilice das tarefas de todas as labores relacionadas con esta materia.

17. INTERVENCIÓN 931

- Crear unha praza de técnico/a medio/a de contabilidade, grupo A2, con posto de traballo de técnico/a de control financeiro e auditoría, nivel 23, para colaborar nos traballos de control financeiro e auditoría, co compromiso de amortizar unha praza de administrativo/a que quedará vacante nos próximos exercicios por xubilación.
- Crear unha praza de técnico/a medio/a de admón. xeral, grupo A2, con posto de traballo de técnico/a de xestión, nivel 23, con cargo á amortización dunha de administrativo/a, que quedará vacante este ano pola promoción da persoa titular, tras a celebración do correspondente proceso selectivo.



18. ORAL 932

- Amortizar 1 praza de técnico/a admón xeral, rama económica, do subgrupo A1, con posto de traballo de técnico superior de xestión tributaria, nivel 25, vacante pola excedencia do titular.
- Amortizar 2 prazas de técnico/a superior de xestión tributario/a, do subgrupo A1, creadas no exercicio anterior e non ocupadas.
- Crear 2 prazas de técnico/a de xestión tributaria, do subgrupo A2, con posto de traballo de técnico/a medio/a de xestión tributaria, nivel 23, para dotar o Servizo dunha estrutura de base sólida e suficiente que permita asumir as tarefas ordinarias das delegacións que realizan os Concellos, e así reducir o número de nomeamentos temporais.
- Crear 7 prazas de administrativo/a de admón. xeral, rama tributaria, do subgrupo C1, coa finalidade de ir reducindo os programas de carácter temporal e en previsión de próximas xubilacións.
- Adquirir o compromiso de amortizar catro prazas de auxiliar de admón. xeral, do subgrupo C2 con posto de traballo de auxiliar de xestión tributaria e información, nivel 18, que quedarán vacantes proximamente unha vez rematado o proceso selectivo convocado por promoción interna.

19. COOPERACIÓN 942

- Crear unha praza de enxeñeiro/a técnico/a industrial, subgrupo A2, con posto de traballo de igual denominación, de nivel 23, para que se encargue de todo o relacionado cos proxectos dos viveiros, así como de prestar colaboración en todo o que se refire á redacción de proxectos, memorias, solicitude de subvencións, elaboración de informes, control e xustificación das subvencións recibidas, así como o control e supervisión das subvencións concedidas polos servizo para fins relacionados coa súa competencia.
- Crear unha praza de técnico/a superior de xestión e promoción de proxectos, subgrupo A1, con posto de traballo de técnico/a proxectos europeos, de nivel 25 de complemento de destino, dado o elevado número de proxectos que se tramitan dende este Servizo e para prestar apoio nas tarefas de captación de fondos, elaboración de informes, redacción de proxectos, memorias, control e seguimento da execución dos proxectos que se poñan en marcha, así como a súa xustificación.
- Crear unha praza de técnico/a superior de organización, do subgrupo A1, con posto de traballo de xefatura de Sección de Iniciativas Comunitarias, de nivel 26 de complemento de destino, con cargo a unha praza de técnico/a medio/a de organización, subgrupo A2, para que se centre na tramitación deste tipo de proxectos e asuma as responsabilidades que derivan da súa xestión.
- Incorporar neste Servizo o posto de técnico/a de emprego e desenvolvemento local, A2-23, pertencente ao Servizo de Promoción de Emprego e Desenvolvemento Local para prestar apoio e asistencia técnica e administrativa na xestión dos procedementos de subvencións financiados con fondos europeos.



- Vincular o posto de traballo de técnico/a administrativo/a de Cooperación, á praza de técnico/a de admón. xeral ofertada no ano 2023, ata agora vinculada a un posto de técnico/a de contratación do Servizo de Contratación.

20. CREACIÓN DE PRAZAS POR PROMOCIÓN INTERNA E EQUIPARACIÓN DE FUNCIONS

- Crear **4 prazas de oficial/a de servizos varios**, do subgrupo C2, con posto de traballo de igual denominación e nivel 17 de complemento de destino, adscritos aos **Servizos de Patrimonio Documental, Príncipe Felipe e Deportes**, con cargo á amortización de catro prazas de operario/a ou operario/a de servizos varios, que se declaran a extinguir unha vez finalizados os correspondentes procesos selectivos, co obxecto de non duplicar a consignación orzamentaria. Con esta medida preténdese favorecer a promoción profesional e carreira administrativa das persoas que actualmente ocupan as prazas obxecto de reclasificación e que veñen desenvolvendo funcións que corresponden a un grupo ou categoría de nivel superior. Debe terse en conta que as prazas de nova creación que queden desertas e non se cubran tras a celebración do correspondente proceso selectivo retornarán a súa situación de orixe.
- Crear **9 prazas de oficial/a de servizos xerais e subalternos**, do subgrupo C2, con posto de traballo de igual denominación e nivel 17 de complemento de destino, adscritos ao **Museo Provincial**, con cargo á amortización de 8 prazas de subalterno/a de oficios varios e unha praza de ordenanza, do grupo E, que se declaran a extinguir unha vez finalizados os correspondentes procesos selectivos, co obxecto de non duplicar a consignación orzamentaria, nos mesmos termos co anterior.
- Crear **1 praza de oficial/a de servizos xerais e subalternos**, do subgrupo C2, con posto de traballo de igual denominación e nivel 17 de complemento de destino, adscrito a **Secretaría Xeral**, con cargo á amortización de 1 praza de ordenanza, do subgrupo E, que se declara a extinguir unha vez finalizado o correspondente proceso selectivo, co obxecto de non duplicar a consignación orzamentaria nos mesmos termos co anterior.
- Crear **5 prazas de oficial/a agrícola gandeiro**, do subgrupo C2, vinculados a 3 postos de traballo de oficial/a agrícola **Areeiro**, 1 posto de oficial/a agrícola **Soutomaio** e 2 postos de oficial/a agrícola gandeiro **Mouriscade**, con cargo á amortización de 1 praza de operario/a especialista, grupo E con posto de operario/a conductor/a adscrito a Areeiro, 2 prazas de operario/a agrícola, grupo E con posto de igual denominación adscritos a Areeiro, 1 operario/a agrícola, grupo E con posto de operario/a agrícola adscrito á Medio ambiente Centro Soutomaio e un axudante/a agrícola, do grupo E, con postos de igual denominación adscritos ao Servizo de Medio ambiente Centro Finca Mouriscade.
- Crear **1 praza de oficial/a de servizos varios**, do subgrupo C2, vinculado a un posto de traballo de igual denominación, nivel 17, adscrito ao **Servizo de Medio ambiente**, centro Mouriscade, con cargo á amortización de 1 praza de axudante de servizos varios, grupo E, nivel 14, nas mesmas condicións que os anteriores.
- Crear **3 prazas de oficial/a de control e vixilancia**, do subgrupo C1, con postos de traballo de igual denominación, nivel 20, adscritos ao **Centro Príncipe Felipe**, con cargo á amortización



tres prazas de oficial/a de control e vixilancia, do subgrupo C2, nas mesmas condicións que os anteriores.

21. CREACIÓN DO GRUPO B

No proxecto de Lei de Función Pública da Administración do Estado, publicado no boletín oficial do Congreso dos Deputados o 24/03/2023, introducese como novidade na clasificación profesional a creación do grupo B e a creación de tres Corpos e Escalas adscritos a este grupo, que son o Corpo de Técnico Informático, a Escala Técnica Medioambiental e o Corpo de Delineantes.

Na disposición adicional sétima, relativa a racionalización dos corpos e escalas da Administración do Estado, apartado 2, créanse os seguintes corpos e escalas:

- *Corpo Técnico Informático, adscrito ao Ministerio de Facenda e Función Pública e dependente da Secretaría de Estado de Función Pública. Grupo de clasificación: B. Funcións: Actividades de organización, tramitación e impulso e, en xeral, de colaboración técnica cos corpos superiores e as propias da profesión relacionadas coas actividades de sistemas e tecnoloxías da información. Requisitos: Ciclo formativo de grao superior de Formación Profesional da familia profesional de informática e comunicacións.*
- *Escala Técnica Medioambiental, adscrita ao Ministerio de Transición Ecolóxica e Reto Demográfico. Grupo de clasificación: B. Funcións: Actividades de organización, tramitación e impulso e, en xeral, de colaboración técnica cos corpos superiores e as propias da profesión relacionadas coas actividades técnicas do medio ambiente. Requisitos: Título de Técnico Superior en Educación e Control Ambiental, de Técnico Superior en Química e Saúde Ambiental, de Técnico Superior en Xestión Forestal e del Medio Natural, ou de Técnico Superior en Paisaxismo e Medio Rural, ou equivalentes.*
- *Corpo de Delineantes, adscrito ao Ministerio de Facenda e Función Pública. Grupo de clasificación: B. Funcións: Execución, colaboración e apoio aos corpos superiores nas tarefas propias da súa profesión. Requisitos: Título de técnico superior en Proxectos de Edificación, Proxectos de Obra Civil, Deseño e Fabricación Mecánica, ou equivalentes.*

Tendo en conta as peticións dalguns colectivos de funcionarios pertencentes ao subgrupo C1 para encadrarse neste grupo de clasificación, as propostas da representación do persoal e os compromisos asumidos pola Corporación no orzamento anterior, de conformidade co previsto no artigo 76 do Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do empregado público (TRLEBEP) e artigo 42 da Lei 2/2015 de 29 de abril, de emprego público de Galicia (LEPG), así como no Acordo Marco para unha Administración do século XXI, publicado no boletín Oficial do Estado do 17/11/2022, contemplase neste orzamento provincial a creación dun total de **24 prazas** do grupo B para impulsar a promoción interna das persoas que accederon a prazas do subgrupo C1 para cuxo ingreso se esixiu a titulación de ciclo superior de formación profesional. No seguinte cadro se determinan as prazas que cumpren tales condicións,



o que se determinou tras a comprobación dos respectivos nomeamentos, tomas de posesión e convocatorias:

FC	Descrición Servizo	PRAZA	POSTO	GR	CD
BMA	E.F. DO AREEIRO	ANALISTA LABORATORIO	TECNICO/A DE SAÚDE AMBIENTAL	C1	20
CGAB	E.F. DO AREEIRO	ANALISTA LABORATORIO	TÉCNICO/A DE SAUDE AMBIENTAL	C1	20
RSR	E.F. DO AREEIRO	ANALISTA LABORATORIO	TÉCNICO/A DE SAÚDE AMBIENTAL	C1	20
DCMA	E.F. DO AREEIRO	ANALISTA LABORATORIO	TÉCNICO/A DE SAÚDE AMBIENTAL	C1	20
CRS	E.F. DO AREEIRO	ANALISTA LABORATORIO	ANALISTA DE LABORATORIO	C1	20
CPS	E.F. DO AREEIRO	ANALISTA LABORATORIO	ANALISTA DE LABORATORIO	C1	20
GSAM	E.F. DO AREEIRO	ANALISTA LABORATORIO	ANALISTA DE LABORATORIO	C1	20
MPMP	E.F. DO AREEIRO	ANALISTA LABORATORIO	ANALISTA DE LABORATORIO	C1	20
GJG	E.F. DO AREEIRO	TÉCNICO/A QUIMICO/A	TÉCNICO/A EDAFOLOXÍA	C1	20
GGM	E.F. DO AREEIRO	TÉCNICO/A TRABALLOS FORESTAIS	CAPATAZ FORESTAL	C1	21
TFMC	MEDIO AMBIENTE	ANALISTA LABORATORIO	ANALISTA LABORATORIO	C1	20
PMMP	MEDIO AMBIENTE	ANALISTA LABORATORIO	ANALISTA LABORATORIO	C1	20
SLAM	MEDIO AMBIENTE	ANALISTA LABORATORIO	ANALISTA LABORATORIO	C1	20
LCAB	MEDIO AMBIENTE	ANALISTA LABORATORIO	ANALISTA LABORATORIO RS	C1	20
GFA	MEDIO AMBIENTE	TÉCNICO/A AUX MEDIO AMBIENTE	TÉCNICO/A ESP. MEDIO AMBIENTE	C1	20
IMP	ARQUITECTURA	DELINEANTE	DELINEANTE	C1	22
BBM	INFRAESTRUTURAS	DELINEANTE	XEFE/A NEG. DELINEACIÓN E TOPOG	C1	22
GPM	INFRAESTRUTURAS	DELINEANTE	DELINEANTE INFRAESTRUTURAS	C1	22
VVF	INFRAESTRUTURAS	DELINEANTE	DELINEANTE	C1	22
SCHE	INFRAESTRUTURAS	TECNICO/A OPER. TOPOGRAFICAS	TECNIC. OPERAC. TOPOGRAFICAS	C1	22
GCAI	COMUNICACION INSTIT.	TECNICO/A AUX. DESEÑO GRAFICO	DISEÑADOR/A GRAFICO	C1	20
GGR	NOVAS TECNOLOXIAS	INFORMATICO/A PROGRAMADOR	PROGRAMADOR	C1	22
AFJ	NOVAS TECNOLOXIAS	TECNICO/A INFORMATICO NIVEL 3	TECNICO/A INFORMATICO NIVEL 3	C1	20
PNM	NOVAS TECNOLOXIAS	TECNICO/A INFORMATICO NIVEL 3	TECNICO/A INFORMATICO NIVEL 3	C1	20

Como consecuencia, modifícase o cadro de persoal funcionario e relación de postos de traballo para introducir as seguintes prazas e postos de traballo:

Nº	PRAZA	GR	POSTO	CD	SERVIZO
4	TÉCNICO/A FACUL. LABORATORIO	B	TECNICO/A SALUD AMBIENTAL	20	E.F. DO AREEIRO
4	TÉCNICO/A FACUL. LABORATORIO	B	ANALISTA LABORATORIO	20	E.F. DO AREEIRO
1	TÉCNICO/A QUIMICO/A	B	TÉCNICO/A EDAFOLOXÍA	20	E.F. DO AREEIRO
1	TECNICO/A TRABALLOS FORESTAIS	B	CAPATAZ FORESTAL	21	E.F. DO AREEIRO
3	TÉCNICO/A FACUL. LABORATORIO	B	ANALISTA LABORATORIO	20	MEDIO AMBIENTE
1	TECNICO/A FACUL. LABORATORIO	B	ANALISTA LABORATORIO RS	20	MEDIO AMBIENTE
1	TEC. FACUL. MEDIO AMBIENTE	B	TÉC. ESPECIALISTA MEDIO AMBIENTE	20	MEDIO AMBIENTE
1	DELINEANTE	B	DELINEANTE	22	ARQUITECTURA
1	DELINEANTE	B	XEFE/A NEG. DELINEACIÓN E TOPOG	22	INFRAESTRUTURAS



2	DELINEANTE	B	DELINEANTE INFRAESTRUTURAS	22	INFRAESTRUTURAS
1	TECNICO/A OPER. TOPOGRAFICAS	B	TECNICO/A OPERAC. TOPOGRAFICAS	22	INFRAESTRUTURAS
1	TECNICO/A DE. DESEÑO GRAFICO	B	DISEÑADOR/A GRAFICO	20	COMUNICACION INSTIT.
1	INFORMATICO/A PROGRAMADOR	B	PROGRAMADOR/A	22	NOVAS TECNOLOXIAS
1	TECNICO/A INFORMATICO/A	B	TECNICO/A INFORMATICO/A NIVEL 3	20	NOVAS TECNOLOXIAS
1	TECNICO/A INFORMATICO/A	B	TECNICO/A INFORMATICO/A NIVEL 3	20	NOVAS TECNOLOXIAS

As prazas do grupo B créanse sobre as do subgrupo inferior C1, as cales se declaran a extinguir unha vez finalizados os correspondentes procesos selectivos, co obxecto de non duplicar a consignación orzamentaria. Con esta medida preténdese favorecer a promoción profesional e carreira administrativa das persoas que actualmente ocupan as prazas obxecto de reclasificación e que veñen desenvolvendo funcións que corresponden a un grupo ou categoría de nivel superior. Debe terse en conta que as prazas de nova creación que queden desertas e non se cubran tras a celebración do correspondente proceso selectivo retornarán a súa situación de orixe e serán amortizadas.

22. EQUIPARACIÓN COMPLEMENTO ESPECIFICO ADICIONAL

Habéndose detectado que na creación de determinados postos de traballo non se tomou como referencia o tipo de posto de similares características e idénticos conceptos retributivos dentro do complemento específico, procede a regulación de dita situación igualando os seus importes, que quedarán establecidos tal e como a continuación se sinala:

Posto de traballo	CEA actual	Novo CEA	Diferenza anual
Xefatura Sección laboratorio F. M	1.411,16 €	1.444,31 €	33,15 €
Fitopatólogo/a	1.332,35 €	1.365,93 €	33,58 €
Xefatura de Sección Formación	1.220,19 €	1.700,92 €	480,73
Xefatura de Sección conservación e expl	1.700,92 €	1.220,19 €	- 480,73 €
Xefatura de Sección de contidos web	1.919,75 €	1.411,16 €	- 508,59 €
Xefatura de Sección residuos	1.411,16 €	1.919,75 €	508,59 €
Xefatura de Sección proxectos	1.411,16 €	1.919,75 €	508,59 €
Tomador/a de mostras	776,40 €	827,03 €	50,63 €
Técnico/a medio/a xestión tributaria	1.136,14	1.597,00	460,86 €

23. MODIFICACIÓN DA RPT DE PERSOAL DIRECTIVO

Coa finalidade de reforzar a estrutura organizativa do Servizo Oral propónse a creación dun posto de coordinador/a da xestión administrativa dos servizos do Oral, do grupo A1, con rango de alto cargo, para que se encargue da realización das seguintes funcións:

- A coordinación administrativa dos Servizos, Unidades e Departamentos que integran o Oral, que non estean expresamente reservados por norma legal ou regulamentaria aos órganos directivos da Tesoureira ou da Intervención da Deputación, así como supervisión das



- actividades que constitúen o seu obxecto
- b) Formular propostas organizativas e de distribución de funcións en aras á eficacia e eficiencia na prestación dos servizos, así como propor a adopción de medidas conducentes a cubrir as necesidades dos servizos e persoal para a súa maior eficacia
 - c) Vixiar o cumprimento das disposicións regulamentarias en normas legais
 - d) Controlar o cumprimento dos obxectivos establecidos na área e propor medidas para a súa consecución
 - e) Propor a adopción de actos administrativos e a contratación de bens ou servizos.
 - f) Emitir informes relativos ás materias propias das súas funcións
 - g) Asesorar á Presidencia e á/o Deputada/o Delegada/o do Oral
 - h) Dar conta da súa xestión mediante un informe anual orientado á consecución de obxectivos.
 - i) Calquera outra que se lle atribúa polos órganos competentes

Dito posto integrarase na RPT de persoal directivo funcionario, coa denominación de coordinador/a de xestión administrativa dos servizos do Oral, cun nivel 29 de complemento de destino.

Esta creación está fundamentada na potestade de autoorganización da Deputación Provincial, tendo en conta a especialidade funcional da actividade do Oral con respecto á estrutura organizativa da Deputación, así como o elevado número de empregados e a necesidade dunha maior coordinación e avaliación para a toma de decisións nos procesos de xestión dos distintos servizos que o integran.

Así mesmo, cambiase a denominación do posto de traballo de director/a de Cultura e Deportes polo de director/a de Deportes, por alteración do seu contido, e amortízase o posto de director/a do Centro Príncipe Felipe, tal e como se precisa no apartado dous, con motivo dunha nova configuración da estrutura organizativa .

24. PERSOAL EVENTUAL

Cambiar a retribución total asignada ao posto de traballo de persoal eventual de asesor/a de protocolo, pasando de 35.026,80 € a 37.087,20 €, con propósito de equipar o seu importe á contía dos demais postos de asesor/a.

25. ESCOLA DE ENFERMERÍA DE PONTEVEDRA

Convertir un posto de profesor/a de estatística, a tempo parcial, nun posto de traballo de profesor de enfermería a tempo completo, co obxecto de fortalecer o corpo docente e dar resposta ás directrices da recente acreditación, así como cumprir os estándares esixidos pola Comisión.

Asinado dixitalmente ao marxe.



BASES DE APLICACIÓN DE RETRIBUCIÓN DO PERSOAL QUE PRESTA SERVIZOS NA DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA PARA O ANO 2025

Estas bases contemplan as contías retributivas do exercicio 2024 polos diferentes conceptos, sobre as cales se aplicará o incremento que determine a Lei de orzamentos xerais do Estado para o ano 2025.

PRIMEIRA.- RETRIBUCIÓN BÁSICAS

En aplicación do previsto no artigo 2º do Real decreto 861/86, de 25 de abril, a contía das retribucións básicas dos funcionarios da Administración local será a que fixe para cada un dos grupos de clasificación a Lei de orzamentos xerais do Estado para o ano correspondente, percibíndose soldos, trienios e pagas extraordinarias de conformidade co disposto legalmente para ós funcionarios da Administración civil do Estado:

a) Soldo e trienio

Grupo	Soldo	Trienios
A1	15.922,80	612,84
A2	13.768,20	499,80
B	12.035,28	438,48
C1	10.337,52	378,36
C2	8.603,76	257,52
E	7.874,76	193,92

b) Pagas extraordinarias

As pagas extraordinarias serán dúas o ano, unha no mes de xuño e outra no mes de decembro, e devengarase de acordo co previsto no artigo 33 da Lei 33/1987, de 23 de decembro, de Orzamentos xerais do Estado para 1988. Incluirán, ademais do importe do complemento de destino ou concepto equivalente mensual que corresponda, a contía mensual que en concepto de soldo e trienios sinala a Lei de orzamentos xerais do Estado, e cuxos importes se detallan no seguinte cadro:

Grupo	Soldo	Trienios
A1	818,82	31,53
A2	836,78	30,37
B	866,84	31,60
C1	744,56	27,21
C2	710,44	21,24
E	656,23	16,16



Cando os funcionarios prestaran unha xornada de traballo reducida durante os seis meses inmediatos anteriores ós meses de xuño e decembro, o importe da paga extraordinaria experimentará a correspondente redución proporcional.

As pagas extraordinarias devengaránse o primeiro día hábil dos meses de xuño e decembro e con referencia á situación e dereitos do funcionario en ditas datas, salvo nos seguintes casos:

- a) Cando o tempo de servizos prestados ata o día en que se devengue a paga extraordinaria non comprenda a totalidade dos seis meses inmediatos anteriores aos meses de xuño ou decembro, o importe da paga extraordinaria reducirase proporcionalmente, computando cada día de servizos prestados no importe resultante de dividir a contía da paga extraordinaria que na data do seu devese tivese correspondido por un período de seis meses entre 182 (183 en anos bisiestos) ó 183 días, respectivamente.
- b) Os funcionarios en servizo activo que se encontren gozando de licenza sen dereito a retribución nas datas indicadas devengarán a correspondente paga extraordinaria pero a súa contía experimentará a redución proporcional prevista na letra a) anterior.
- c) No mes en que se produza un cambio de posto de traballo que leve consigo a adscrición a unha Administración Pública distinta da Deputación, aínda que non implique cambio de situación administrativa, en cuxo caso a paga extraordinaria experimentará a redución proporcional prevista na letra a) anterior.
- d) No caso de cesamento no servizo activo, incluído o derivado dun cambio de Corpo ou Escala de pertenza, a última paga extraordinaria percibirase o día de cesamento e con referencia á situación e dereitos do funcionario na devandita data, pero en contía proporcional ao tempo de servizos efectivamente prestados.

Aos efectos previstos no presente apartado, o tempo de duración das licenzas sen dereito a retribución non terá a consideración de servizos efectivamente prestados.

Se o cesamento no servizo activo se produce durante o mes de decembro, a liquidación da parte proporcional da paga extraordinaria correspondente aos días transcorridos do devandito mes realizarase de acordo coas contías das retribucións básicas vixentes no mesmo.

SEGUNDA.- RETRIBUCIÓN COMPLEMENTARIAS

A) COMPLEMENTO DE DESTINO

Os funcionarios da Deputación percibirán o complemento de destino segundo ao nivel que teña atribuído o posto e de acordo coas contías previstas na Lei de Orzamentos xerais do Estado referidas a doce mensualidades, e segundo se concretan a continuación, en cómputo anual:

Nivel	Importe euros
30	13.908,68
29	12.475,32
28	11.951,14



27	11.426,04
26	10.024,56
25	8.893,83
24	8.369,10
23	7.845,11
22	7.320,01
21	6.796,26
20	6.313,02
19	5.990,87
18	5.668,47
17	5.345,94
16	5.024,28
15	4.701,38
14	4.379,59
13	4.056,83

B) COMPLEMENTO ESPECÍFICO

Rexerase polo previsto no artigos 23 e 24 da Lei 30/1984, de 2 de agosto; artigo 4 do R.d. 861/86, de 25 de abril, Lei de orzamentos xerais do Estado, acordos do Pleno da Corporación provincial e pactos de asignación derivados do cumprimento do acordo regulador e convenio colectivo así coma polas normas contidas neste apartado.

En cómputo anual este complemento experimentará o incremento retributivo previsto na Lei de Orzamentos Xerais do Estado, sen prexuízo das adecuacións retributivas que, con carácter singular e excepcional, resulten imprescindibles polo contido dos postos de traballo, pola variación do número de efectivos asignados a cada programa ou polo grao de consecución dos obxectivos marcados.

O complemento específico anual percibirase en catorce pagas iguais das que doce serán de percibo mensual e dúas adicionais, do mesmo importe que unha mensual, nos meses de xuño e decembro, respectivamente.

Para a súa determinación teranse en conta as características particulares dos postos de traballo en atención os factores que se relacionan a continuación:

- | | |
|---------------------------------|------------------------------|
| 1) Especial dificultade técnica | 5) Responsabilidade |
| 2) Dedicación | 6) Perigosidade e penosidade |
| 3) Dispoñibilidade | |
| 4) Incompatibilidade | |

1) Especial dificultade técnica

Neste concepto retributivo valórase a complexidade técnica das tarefas inherentes aos distintos postos de traballo, en base ao tempo requirido para adquirir os coñecementos técnicos e específicos do posto, o nivel de estudos e o



seu contido cualitativo, así como a dificultade e o nivel de complexidade das tarefas que teñen encomendadas, fundamentalmente as referidas á carga mental, sendo o valor do punto de 116,29 €/mes:

GR	POSTO DE TRABALLO	PUNTOS	Importe
E	Operario/a, axudante	0,72	1.004,75
C2	Oficial/a	1,17	1.632,71
C2	Encargado/a	1,29	1.800,17
C2	Auxiliar administrativo/a	1,86	2.595,59
C1	Administrativo/a, xefatura de negociado, encargado/a	1,86	2.595,59
C1	Xefatura Parque Maquinaria, adxunto/a.	2,12	2.958,42
B	Técnico/a facultativo	1,86	2.595,59
A2	Educador/a, asistente social, e técnicos/as medios/as AE	2,31	3.223,56
A2	Técnico/a xestión AG, xefatura negociado, xefatura de unidade	2,57	3.586,38
A2	Xefaturas de sección, director/a, xefaturas de Servizo	2,71	3.781,75
A1	Posto base	3,15	4.395,76
A1	Xefatura de negociado, xefatura de unidade	3,29	4.591,13
A1	Xefatura de sección	3,40	4.744,63
A1	Adxunto/a, xefatura de centro xestor	3,67	5.121,41
A1	Xefatura de servizo	4,35	6.070,34
A1	Vicesecretario/a e viceinterventor/a	4,87	6.795,99
A1	Secretario/a, interventor/a e tesoureiro/a	7	9.768,36

Para determinar o seu importe establecéronse dúas variables, que se aplican en función do nivel de coñecementos, continuidade na formación e complexidade das funcións a desenvolver, estando estruturados en cinco grupos de clasificación, que se dividen en varios graos en atención ó nivel de especialización que se require para desempeñar o posto:

Grupo A1.- Especialización profesional en materias que esixan posuír titulación universitaria superior e actualización permanente de coñecementos xurídicos, técnicos ou científicos, investigación e deseño.

Grupo A2.- Especialización profesional en materias que esixan posuír titulación universitaria media e actualización practicamente continua en coñecementos xurídicos, técnicos ou científicos.

Grupo B.- Especialización profesional en materias que esixan posuír titulación de ciclo superior e actualización continua en coñecementos técnicos ou específicos.

Grupo C1.- Especialización profesional en materias que esixan posuír titulación de COU, FP-2 ou equivalente e actualización de coñecementos periódica ou regular segundo as necesidades do posto.

Grupo C2.- Coñecementos especiais de nivel profesional alto, e actualización ocasional das habilidades manuais técnicas ou administrativas ou cambios no sistema de traballo.

Grupo E.- Coñecementos especiais de nivel profesional normal e actualización mínima das habilidades manuais, técnicas ou administrativas por cambio na política de organización.

2) Dedicación

Supón o exercicio do posto de traballo con aplicación superior á ordinaria.



As asignacións de dedicación que se producen obedecen á actual organización e sistema de funcionamento dos distintos servizos provinciais. Calquera modificación na estrutura destes, tanto organizativa coma funcional, que leve unha alteración operativa destes, poderá posibilitar a modificación das asignacións de dedicación efectuadas.

O persoal sometido ó réxime de dedicación realizará a súa actividade en réxime de total dispoñibilidade, polo que poderá ser requirido para a prestación de servizos en calquera momento fóra da xornada que teña establecida.

A deputado delegado de persoal, de conformidade co previsto no Acordo Regulador e Convenio colectivo, en función das necesidades dos servizos ou as esixencias da Corporación provincial, fixará, con carácter xeral, a xornada de traballo do persoal que teña asignada a dedicación entre as 15,00 e as 22,00 horas. Para tal efecto o persoal que teña asinado o factor dedicación deberá realizar un mínimo de vinte horas mes de traballo efectivo fóra da xornada laboral, sen prexuízo do sinalado no apartado anterior e de que o xefe do Servizo ou Centro poda esixir un aumento do horario, por necesidades do servizo, ata un máximo de 60 horas mensuais de carácter presencial no centro de traballo e fóra da xornada laboral establecida segundo o colectivo.

En caso de incumprirse o mínimo de horas sinalado no apartado anterior aboarase en nómina a dedicación correspondente ó numero de horas realmente traballadas. De reiterarse este incumprimento en tres mensualidades sen causa xustificada, suprimirase no seguinte exercicio o factor dedicación na valoración do complemento específico do posto de traballo que a teña asinada.

En ningún caso este persoal percibirá unha retribución por gratificacións por traballo realizado fóra da xornada laboral normal.

Exclúense deste réxime de dedicación os funcionarios de habilitación estatal que cubran postos de traballo de tal natureza, que se rexerán polo establecido no acordo plenario de 28 de xullo de 1989.

A dedicación valórase conforme a seguinte táboa, sendo o valor do punto de 116,29 €/mes:

NIVEL	GRUPOS									
	Puntos A	A1	Puntos B	A2	Puntos C	C1/B	Puntos D	C2	Puntos E	E
30	15,81	22.062,54								
29	13,75	19.187,85								
28	11,73	16.368,98								
27	8,75	12.210,45								
26	8,56	11.945,31	8,23	11.484,80						
25	8,33	11.624,35	8,08	11.275,48						
24	8,15	11.373,16	7,92	11.052,20						
23			7,77	10.842,88						
22			7,63	10.647,51	6,9	9.628,81				
21			7,46	10.410,28	6,79	9.475,31				
20			7,31	10.200,96	6,66	9.293,90				



19					6,58	9.182,26				
18							4,75	6.628,53		
17							4,71	6.572,71		
16							4,65	6.488,98		
15							3,92	5.470,28	3,19	4.451,58
14									3,17	4.423,67

Así mesmo aprobase un réxime de dedicación parcial do 50% do valor previsto no cadro anterior, que se poderá asignar a través da relación de postos de traballo aos postos dos grupos C2, C1 e A que requiren unha dispoñibilidade de luns a venres, cunha presenza obrigada fóra da xornada laboral no centro de traballo, non inferior a **10 horas ao mes, nin superior a 30**. Esta dedicación parcial aplicarase aos postos que non precisen dunha dedicación plena no desempeño do posto e fóra do mesmo.

Estes criterios rexerán en tanto non sexa modificado por acordo plenario adoptado ó respecto.

3) Dispoñibilidade

3.1 De acordo coa Resolución Presidencial de data 27 de abril do 2012, pola que se establece o réxime de xornada laboral continuada ó persoal das brigadas de infraestruturas e o réxime de gardas localizadas inherentes ó desempeño do posto de traballo de 15,00 ás 18,15 horas, asignase o factor dispoñibilidade dentro do complemento específico ós seguintes postos de traballo para atender emerxencias en dito tramo horario:

Postos	Puntos	anual	mes
Xefatura de Brigada	2,05	2.860,73	204,34
Conductor/a de Brigada	1,93	2.693,28	192,38
Oficial/a de infraestruturas e operario esp.	1,69	2.358,36	168,45

En tal situación non causarán dereito a compensación económica por horas extraordinarias nin gratificación por garda, podendo xerar dereito a axudas de custo e desprazamento de darse as circunstancias que se contemplan no Real decreto de indemnizacións por razón del servizo. En caso contrario se valorará a súa compensación.

Estas gardas son implícitas ó posto de traballo e no suposto de que algún empregado se negue a atender unha emerxencia en este tramo horario aplicarase en nómina a dedución correspondente.

4) Incompatibilidade

Percibirán un complemento por este concepto os funcionarios que ocupen postos de traballo para os que o Pleno fixase expresamente a incompatibilidade do seu desempeño con calquera outra actividade retribuída, pública ou privada, por conta allea ou propia, agás a xestión do seu patrimonio persoal, nos termos sinalados na lexislación sobre o réxime de incompatibilidades.



Exclúense desta base os funcionarios con habilitación de carácter estatal que cubran postos de traballo de tal natureza, que se rexerán polo establecido no acordo plenario de 28 de xullo de 1989.

A valoración deste concepto realízase por niveis de complemento de destino asignados ós respectivos postos de traballo e en valores anuais, sendo o valor do punto de 116,29 €/mes:

Nivel CD	Puntos	Importe anual
30	14,18	19.787,91
29	10,84	15.127,00
28	9,18	12.810,51
27	7,51	10.480,05
26	6,68	9.321,81
25	6,4	8.931,07
24	6,13	8.554,29
23	5,83	8.135,65
22	5,56	7.758,87
21	5,29	7.382,09
20	5	6.977,40
19	4,73	6.600,62
18	4,46	6.223,84
17	4,17	5.819,15
16	3,9	5.442,37
15	3,63	5.065,59
14	3,33	4.646,95
13	3,06	4.270,17

A incompatibilidade non é renunciábel por parte do funcionario e o seu cumprimento constituirá unha falta moi grave.

Estes criterios rexerán en tanto non sexa modificado por acordo plenario adoptado ó respecto.

5) Responsabilidade

A través deste concepto valórase a importancia relativa das tarefas a desenvolver en cada posto de traballo e o seu impacto sobre o conxunto da organización a fin de poder responder das accións e decisións tomadas (ou omisións) así como das súas consecuencias.

O seu importe determinouse segundo o seguinte baremo de puntuación tendo en conta o grupo de clasificación, nivel de complemento de destino; responsabilidade penal; manexo e traslado de fondos corporativos de forma habitual e en contía considerable; uso e custodia de bens patrimoniais, ferramentas e edificios; relacións con



organismos públicos ou privados; volume de persoal subordinado; dirección de persoal; atención ó público e complexidade organizativa, sendo o valor do punto de 116,29 €/mes:

GRUPO	CATEGORÍA	PUNTOS	IMPORTE AÑO
E	Todos os postos	1,59	2.218,81
C2	Posto base	1,73	2.414,18
C2	Encargado/a	1,93	2.693,28
C2	Auxiliar administrativo/a, xefatura de grupo	2,06	2.874,69
C1	Posto base, administrativo/a, encargado/a	2,06	2.874,69
C1	Xefatura de negociado	2,26	3.153,78
C1	Adxunto/a	2,46	3.432,88
B	Técnico facultativo/a 1	2,06	2.874,69
B	Técnico/a facultativo/a 2	2,26	3.153,78
A2	Educador/a, asistente social, enxeñeiros/as técnicos/as	2,59	3.614,29
A2	Xefatura de unidade/xfatura de negociado	2,79	3.893,39
A2	Director/a, /xfatura sección, xefatura de servizo	2,99	4.172,49
A1	Posto base	3,12	4.353,90
A1	Xefatura negociado/xfatura de unidade	3,32	4.632,99
A1	Xefatura de sección	3,52	4.912,09
A1	Adxunto/a, xefatura centro xestor	3,72	5.191,19
A1	Xefatura de servizo	4,25	5.930,79
A1	Vicesecretario/a, viceinterventor/a	6,64	9.265,99
A1	Secretario/a, interventor/a, tesoureiro/a	9,83	13.717,57

6) Perigosidade e penosidade

O complemento de perigosidade trata de compensar o nivel de risco físico que asume o titular do posto de traballo ó desenvolver as súas funcións obrigatorias, tanto no que se refire ó risco de sufrir accidentes como de contraer enfermidades profesionais. En ningún caso se poderá utilizar este complemento para compensar riscos que sexan tecnicamente evitables.

O complemento de penosidade retribúe o grao de incomodidade, normalmente física ou psíquica que necesariamente se terá que soportar para executar as tarefas do posto, tales como as condicións ambientais, o ambiente sonoro e o nivel de ruído, a iluminación e visión do lugar de traballo, a temperatura e humidade, a existencia de vibracións no lugar de traballo, a ventilación e calidade do aire, o traballo a quendas ou en xornada partida e a manipulación de produtos con capacidade de lles orixinar riscos graves a persoas ou bens, por explosión, combustión, radiación ou outros de análoga importancia así como a manipulación ou risco de exposición a produtos tóxicos.



Estes conceptos retribúen os postos de traballo catalogados como perigosos ou penosos en función das especiais circunstancias que concorren en cada un deles, e valoraranse conforme a seguinte táboa, sendo o valor total do punto de 116,29 €/mes:

PUNTOS	IMPORTE ANO
0,14	195,37
0,28	390,73
0,42	586,10
0,56	781,47
0,7	976,84
0,84	1.172,20

Ó persoal laboral aplicaráselle estas medidas, a través dos sistemas de equiparación retributiva recollidos no Convenio Colectivo e os acordos plenarios posteriores.

6) Valoración final

Ó importe resultante da aplicación dos factores sinalados anteriormente engadiráselle as cantidades que derivan do disposto no capítulo 10º, título 3º sobre o Acordo de mellora das condicións de traballo establecidas no Acordo Administración sindicatos para a modernización da Administración pública de 16 de novembro de 1991, publicado no BOE núm.18 de 21 de xaneiro de 1992, quedando os importes finais do complemento específico os sinalados no cadro de postos de traballo adxunto.

C) COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDADE

1. A cantidade consignada no orzamento para este complemento queda á libre disposición da Presidencia para retribuír o especial rendemento, a actividade extraordinaria, o interese ou iniciativa con que se desempeñan os postos de traballo.

O complemento de produtividade regulado no artigo 37.3 do V Acordo regulador e artigo 45 do I Convenio colectivo acreditarase o persoal que a continuación se relaciona cando concorran as circunstancias sinaladas no apartado anterior seguindo o procedemento previsto en ditos artigos:

- a) Funcionarios de carreira
- b) Funcionarios interinos con cargo a vacante
- c) Laborais fixos
- d) Funcionarios interinos sen praza por execución de programas ou contratados laborais de interinidade cun ano de servizos prestados de forma ininterrompida na Deputación Provincial. Neste suposto a produtividade devengarase a partir do primeiro día do mes seguinte.

Para proceder ó abono deste complemento de produtividade ós empregados en situación de baixa por incapacidade temporal, de duración superior a 6 meses ininterrompidos, requirirase ditame da Comisión Paritaria Mixta.

2. Nos demais casos o complemento de produtividade poderá asignarse aplicando ós seguintes criterios:



. FACTOR 1) ACTIVIDADE EXTRAORDINARIA

- a) Actividade extraordinaria polo aumento do volume de traballo nas tarefas asignadas ó posto de traballo, ocasionado por razóns debidamente xustificadas.
- b) Actividade extraordinaria pola asignación de tarefas que non corresponden ó posto de traballo.
- c) Actividade extraordinaria no desempeño das funcións, cometidos e responsabilidades encomendadas.
- d) Realización de funcións de condutor nas brigadas de infraestruturas e vías provinciais.

. FACTOR 2: ESPECIAL RENDEMENTO

- a) Especial rendemento no desempeño do posto de traballo. Esta situación está condicionada á consecución dos resultados dentro dos prazos establecidos, así como no acerto, dedicación e entrega con que se desenvolven as correspondentes funcións.

. FACTOR 3: INTERESE E INICIATIVA

- a) Dispoñibilidade horaria e resolución das incidencias en determinados programas ou Servizos.
- b) Dispoñibilidade para atender as emerxencias e imprevistos.

Para a concesión deste complemento requirírase:

- Informe pormenorizado do responsable do Servizo, Unidade ou Departamento, no que se especifique a cantidade de traballo realizado, tendo en conta indicadores como a eficacia, a calidade, o logro de resultados, tempo de traballo adicional e dispoñibilidade, ou de ser o caso, as novas funcións, as tarefas do posto acumulado, ou do posto de superior categoría a desempeñar, cometidos asignados, etc. Ademais, se procede, completárase coa avaliación do seu desempeño segundo os indicadores que se definan e a acreditación da maior dedicación horaria se fose necesario.
- Conforme do deputado delegado da área correspondente e do deputado de persoal, salvo que na mesma persoa concorran os dous cargos.

Non se tramitarán nin autorizarán encomendas verbais, sen que exista petición previa do Servizo e o correspondente informe xustificativo, salvo as que deriven de emerxencias ou imprevistos do Servizo de Infraestruturas e vías provinciais.

O xefe de Servizo deberá de dar conta ó Servizo de Recursos Humanos e Formación da finalización do motivo que xustifica o seu abono a partires do día en que se produza.

3. En ningún caso, as contías asignadas por este complemento durante un período de tempo orixinarán dereitos individuais respecto das valoracións ou apreciacións correspondentes a períodos sucesivos.

4. A pesar do indicado nos apartados anteriores, tense en conta que a valoración de dito complemento resulta un tanto complicada ao carecer, en determinados casos, de elementos de medida sobre os que asentar este concepto retributivo. De feito na Deputación non existía un parámetro obxectivo que servise para cuantificar, con carácter xeral, o rendemento esixible, a actividade extraordinaria, ou o interese e iniciativa do funcionario no desempeño do posto de traballo, nin limitación algunha sobre a asignación individual destas cantidades.



Así, considerando a normativa vixente, o carácter subxectivo deste concepto retributivo e o actual sistema de organización e funcionamento da Deputación, establece-se nos seguintes apartados o límite máximo a que pode chegar a valoración do importe deste complemento, base de cálculo, supostos excluídos e período de concesión:

a) BASE DE CÁLCULO

Como base de cálculo tomarase o sumatorio dos conceptos retributivos de soldo base mais complemento de destino, por canto que veñen determinados con carácter xeral para todos os empregados segundo o grupo de clasificación na Lei de orzamentos xerais do Estado.

b) CONTÍA MÁXIMA

O importe máximo a percibir fíxase en función de tres factores:

- FACTOR 1.- Ata o 20 por cento da base de cálculo: cando na actividade desempeñada polo funcionario concorra unha das tres circunstancias que fundamentarían a concesión do complemento de produtividade.
- FACTOR 2.- Entre o 20 e 40 por cento da base de cálculo: cando na actividade desempeñada polo funcionario concorra de forma acumulada dúas das circunstancias que fundamentarían a concesión do complemento de produtividade.
- FACTOR 3.- Entre o 40 e o 60 por cento da base de cálculo: cando na actividade desempeñada polo funcionario concorran de forma acumulada as tres circunstancias que fundamentarían a concesión do complemento de produtividade.

En casos excepcionais poderanse superar os referidos límites en función do número de horas traballadas fora da xornada laboral.

Considerando estes límites, o deputado delegado de área realizará, se procede, a proposta de concesión do complemento de produtividade que corresponda, ben por iniciativa propia ou do xefe de Servizo, e valorará de forma estimativa o seu importe. Na mesma deberá xustificarse de forma motivada que concorren as circunstancias obxectivas descritas no apartado primeiro, entre outras, explicando con precisión en que consiste o especial rendemento, a actividade extraordinaria e/ou o interese ou a iniciativa no desempeño do posto. Finalmente será o deputado delegado de persoal o que concretará, de estimala procedente, de forma definitiva a cantidade asignada a cada empregado na Resolución de concesión.

En todo caso, a produtividade estará supeditada á existencia de consignación orzamentaria suficiente.

c) SUPOSTOS EXCLUÍDOS

Pola singularidade dalgúns postos de traballo, quedan excluídos da aplicación da contía máxima a percibir por este concepto ós postos de habilitación nacional, o titular da asesoría xurídica e os condutores do Parque Móbil que determine a Presidencia. Así mesmo poderán excluírse aqueles postos que non podan obxectivamente ser desempeñados por outro funcionario distinto, por requirir unha habilitación profesional ou capacitación técnica que non concorra en ningún outro funcionario de carreira da Deputación.

d) PERÍODOS DE CONCESIÓN

A duración do complemento de produtividade poderá ser anual, semestral, trimestral ou mensual. En todo caso, poderá ser revocada en calquera momento si cesa a circunstancia ou circunstancias que motivaron a súa concesión,



como consecuencia dunha reasignación de tarefas, así coma no caso de cambio de posto, cese de persoal de libre designación, etc.

TERCEIRA.- GRATIFICACIÓNS

As gratificacións por servizos extraordinarios experimentarán o incremento que determine a Lei de orzamentos xerais do Estado para este concepto retributivo.

Horas extraordinarias

Realizaranse previa autorización expresa do deputado delegado, concedida para un ou varios funcionarios dunha unidade, para un período de tempo concreto e unhas tarefas específicas que xustifiquen a súa necesidade, co tope máximo que resulte das consignacións orzamentarias dispoñibles para o efecto e sempre que non excedan dun máximo de 40 horas/mes, podendo, excepcionalmente superar este límite e ata un máximo de 50 horas/mes, o persoal de oficios nos casos de forza maior ou cando a xefatura do Servizo acredite a urxente e inaprazable necesidade de ter que executar o traballo que se lle encomenda fóra da xornada laboral. Por circunstancias excepcionais, debidamente xustificadas, o deputado delegado poderá validar as situacións creadas, previa tramitación do expediente no que, ademais da excepcionalidade, conste a existencia de crédito. A súa valoración determinase para cada suposto concreto no seguinte cadro:

Nivel CD	Grupo A1	Grupo A2	Grupo B	Grupo C1	Grupo C2	Grupo E
28 ó 30	26,44					
17 ó 27	19,24	17,33	16,00	15,42	12,35	
10 ó 16					10,01	8,10

As horas extraordinarias en traballos de oficina non se poderán realizar a partir das 20:00 horas, salvo que existan circunstancias excepcionais xustificadas pola xefatura de Servizo e conformadas polo deputado/a delegado/a de persoal.

As horas extraordinarias realizadas entre as 22,00 e as 8,00 horas incrementarán a súa contía nun 50% sobre o valor correspondente. As horas extraordinarias realizadas en domingos e festivos incrementarán a súa contía nun 50% sobre o seu valor correspondente.

As horas extraordinarias compensaranse preferentemente con tempo de descanso acumulable a razón de dúas horas por cada unha realizada, salvo nos casos de horas nocturnas ou en días festivos, que terán unha compensación de dúas horas e media por cada unha realizada. En calquera caso a compensación efectuarase previo informe do xefe de Servizo ou Centro xustificativo da necesidade de realizar traballos fora da xornada laboral e por autorización do deputado delegado.

Dita compensación efectuarase preferentemente dentro do ano natural e polo período comprendido entre o 1 de febreiro e o 31 de xaneiro do ano seguinte, e sempre que as necesidades do servizo o permitan, respectando a preferencia dos que teñan pendente de disfrute días de vacacións ou de asuntos propios.



No réxime de xornada laboral en quendas non terán a consideración de horas extraordinarias os excesos de xornada de duración inferior a unha hora.

No réxime de xornada laboral continuada non terán a consideración de horas extraordinarias os excesos de xornada diaria inferior a unha hora.

Así mesmo, non se aboaran por este concepto as horas de formación realizadas fora da xornada laboral, salvo naqueles supostos no que a formación teña carácter obrigatorio para o desempeño do posto de traballo.

A percepción da axuda de custo por manutención é incompatible coa percepción da gratificación en concepto de traballo realizado fóra da xornada laboral no tempo que resulte preciso para o deveción desta axuda, que se estima dun mínimo de 30 minutos.

Retribucións por xornadas especiais

1) Os funcionarios que desenvolvan a súa xornada laboral en domingos e festivos percibirán a cantidade de 32,69 € por xornada traballada e 16,00 € por cada sábado.

2) Igualmente, os funcionarios que presten servizos na quenda de noite, con excepción daqueles que o desempeñen desta forma, en virtude da propia natureza das súas funcións, percibirán a cantidade de 24,84 € por noite traballada.

3) O persoal que traballe a quendas rotatorias ou en xornada partida, en atención á súa especial dedicación, percibirá a cantidade de 66,52 €/mes.

4) Os funcionarios que presten servizos de noite pola propia natureza das súas funcións percibirán a cantidade de 1.332,72 €/ano.

5) O persoal das brigadas do Servizo de Infraestruturas e vías provinciais percibirá unha gratificación por garda localizada realizada durante a fin de semana ou festivo nas termos e condicións establecidas no V Acordo regulador e no I Convenio colectivo así como na Resolución de instrucións de nóminas

6) Ademais, o persoal das brigadas do Servizo de Infraestruturas e vías provinciais percibirá unha gratificación de 46,92 € por garda localizada efectivamente realizada durante a semana fóra da xornada laboral e no tramo horario comprendido entre as 19,00 horas dun día e ás 8,00 horas do día seguinte, cantidade que se aboará sempre e cando se lle requira a prestación dun servizo determinado, en cuxo caso se lle acreditará o importe da garda e as horas traballadas tendo en conta o disposto nos seguintes apartados.

7) O persoal da Explotación agrícola gandeira da Finca Mouriscade percibirá unha gratificación por garda e traballos de fin de semana de 88,85 €/día de traballo efectivo.

Retribucións por servizos especiais

O persoal de oficios que preste asistencia aos Concellos como maceiros fóra da xornada laboral, percibirá unha gratificación por importe de 119,34 € por día.



O persoal técnico do grupo A, funcionario de carreira, que se lle asigne unha dirección de obra, percibirá unha gratificación de 50€/mes por cada obra, unha vez certificada a súa execución. Na asignación das direccións de obras procurarase un reparto equitativo entre o persoal técnico do Servizo.

CUARTA.- RETRIBUCIÓN DO PERSOAL LABORAL FIXO

As retribucións do persoal laboral fixo experimentarán o incremento que determine a Lei de Orzamento Xerais do Estado e se adecúan o acordo de equiparación salarial previsto no I Convenio Colectivo para persoal laboral da Deputación Provincial, estando suxeitas o mesmo réxime que o persoal funcionario en canto a determinación, desagregación e pago dos diferentes conceptos polos que se calculan as súas retribucións.

Neste senso, o réxime dedicación e dispoñibilidade esixirase a todo o persoal laboral fixo nos mesmos termos e condicións cas previstas para o persoal funcionario, podendo chegar a suprimirse ou suspenderse o importe de dito subconcepto retributivo, que se ten en conta para calcular o importe do complemento de convenio, de non concorrer as circunstancias recollidas no base segunda apartado B) 2.

Conforme ao recollido no artigo 83 do Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Estatuto Básico do Empregado Público, poderá asignárselle ao persoal laboral fixo un complemento de posto de traballo pola asunción de funcións de coordinación e maior responsabilidade, de xefaturas de sección, negociado ou unidade, segundo o grupo de clasificación a que pertencen, que será calculado pola equivalencia resultante cos postos de persoal funcionario do mesmo grupo e nivel.

A asignación destas funcións levarase a cabo por concurso de méritos específico entre aquelas persoas que reúnan as condicións esixidas para o seu desempeño. A remoción destas funcións efectuarse mediante resolución motivada e nos supostos previstos para a remoción de postos de persoal funcionario provistos por concurso de méritos. Este complemento é incompatible coa percepción do factor dedicación.

QUINTA.- NOMEAMENTO DE FUNCIONARIOS INTERINOS

As retribucións dos funcionarios interinos, nomeados conforme o previsto no artigo 10.1 apartado c) e d) do EBEP, imputaranse as aplicacións orzamentarias de funcionarios có subconcepto 50.

As retribucións deste persoal deberán equipararse ó posto de traballo que corresponda co seu grupo de titulación. Para tal efecto establécense seis postos base por grupo de titulación e nivel de complemento de destino, estando determinado o importe do complemento específico, segundo as categorías profesionais, en atención á especial dificultade técnica, responsabilidade, perigosidade, penosidade, factor correctivo e outros:

POSTO BASE	GRUPO	C. Destino
Técnico/a Superior	A1	25
Técnico/a Medio/a	A2	23
Técnico/a facultativo	B	20
Técnico/a auxiliar, administrativo/a, FP-II	C1	20
Auxiliar administrativo/a	C2	18



Oficial/a	C2	17
Axudante/subalerno/operario	E	14

O complemento específico será equivalente a dun posto base do mesmo grupo de clasificación, sen dedicación.

A selección deste persoal deberá levarase a cabo a través das bolsas de emprego ou convocatorias públicas, e de non existir candidatos ou bolsa para o tipo de posto solicitado, poderase acudir ao Servizo Público de emprego en casos de nomeamento interino por programa, por razóns de urxente e inaprazable necesidade, sempre que a duración do mesmo no supere os dous anos. Así mesmo, poderá utilizarse o mesmo procedemento nos casos de nomeamentos interinos por acumulación de tarefas.

SEXTA.- RETRIBUCIÓNS DO PERSOAL LABORAL TEMPORAL

As retribucións de todo o persoal laboral temporal deberán equipararse ós postos de traballo que lles corresponda o seu grupo de titulación. Para tal efecto establécense seis postos base por grupo de titulación e nivel de complemento de destino, estando determinado o importe do complemento específico, segundo a categoría profesional, en atención á especial dificultade técnica, responsabilidade, perigosidade, penosidade, factor correctivo e outros:

POSTO BASE	GRUPO	C. DESTINO
Técnico/a Superior	A1	25
Técnico/a Medio/a	A2	23
Técnico/a facultativo	B	20
Técnico/a auxiliar, administrativo, FP-II	C1	20
Auxiliar administrativo/a	C2	18
Oficial/a	C2	17
Axudante/a, subalerno/a, operario/a	E	14

Nos casos de incapacidade temporal ou maternidade, estas retribucións aplicaranse, en función do grupo, a todos os postos con independencia do nivel de complemento destino e específico do funcionario ou traballador ó que substitúa.

SÉTIMA.- INSTRUCIÓNS DE NÓMINAS

1) As nóminas de persoal funcionario, laboral e eventual pecharanse no Servizo de Recursos Humanos e Formación o día 5 de cada mes. Unicamente poderán introducirse variacións por altas e baixas nas contratacións de persoal laboral temporal e nomeamentos interinos sen praza en situacións de maternidade, paternidade ou similares que se produzan a partir desa data e ata o 15 de cada mes.

2) As liquidacións de gastos en concepto de gratificacións, axudas de custo e desprazamentos deberán presentarse no Servizo de Recursos Humanos e Formación, debidamente cubertos, a mes vencido e antes do día 5 de cada mes, debendo cubrir todos os apartados destinados a identificar o funcionario ou traballador así como o servizo realizado.



- 3) As relacións dos gastos devengados en concepto de axudas de custo, desprazamentos ou asistencias a Plenos, Xunta de Goberno, Comisións Informativas ou outros órganos de goberno deberán ser remitidas ó Servizo de RRHH antes do día 10 de cada mes.
- 4) As relacións de persoal con dereito a gratificación por traballar en sábados, domingos ou festivos, realizar gardas, etc., deberán confeccionarse por separado, diferenciando entre persoal funcionario, interino ou laboral, e concretar o número de empregado que figura en nómina.
- 5) As xustificacións de gastos en concepto de axudas de custo ou desprazamentos en comisión de servizos ou residencia eventual que non se correspondan coa autorización ou orde de servizo devolveránselle ao interesado e ao servizo ou unidade administrativa para que emende o defecto ou omisión e, se procede, tramitar o seu pagamento.
- 6) A documentación de nómina que se entregue con posterioridade a esta data tramitarase antes de que finalice o ano.
- 7) A nómina retroactiva confeccionarase nos dez primeiros días de cada mes con respecto a aqueles conceptos que afecten ás cotizacións á Seguridade Social.
- 8) O Servizo de Recursos Humanos deberá remitirle a nómina a Intervención para a súa fiscalización nos 20 primeiros días de cada mes.
- 9) O traballo a quendas, en xornada partida ou fóra da xornada laboral deberá respectar o descanso mínimo obrigatorio entre xornadas de polo menos doce horas, podéndose alterar pola tipoloxía do centro ou servizo, a instancia dos interesados e por acordo entre as partes.
- 11) A programación e realización de gardas por parte do persoal das brigadas do Servizo de Infraestruturas e vías provinciais efectuarase de acordo coas seguintes normas:
 - a) O responsable dos Servizos Técnicos de infraestruturas e vías provinciais, coa conformidade do director, establecerá o réxime de gardas de fin de semana, que comprende desde as 15,00 horas do venres ás 7,45 horas do luns. Así mesmo, determinará o réxime de gardas durante a semana, que se estenderá das 18,15 ás 7,45 horas de luns a xoves.
 - b) Este réxime de gardas ten carácter voluntario, polo que anualmente a xefatura de servizo esixirá a cada empregado/a que acepte por escrito as condicións establecidas.
 - c) As gardas realizaranse por toda a provincia na zona correspondente ou naquelas nas que necesidades do Servizo o requiran. O responsable dos Servizos técnicos de Infraestruturas e vías provinciais deberá comunicarlle ó Servizo de Recursos Humanos e Formación a asignación de gardas nos cinco primeiros días de cada mes.
 - d) As relacións xustificativas das gardas realizadas presentaranse a mes vencido no Servizo de Recursos Humanos e Formación e deberán confeccionar no modelo oficial por brigadas e dentro destas por categorías profesionais e por orde alfabético.
 - e) Os xefes de brigada deberán comunicarlle ó vixilante de quenda da Deputación a hora de regreso da brigada cando finalice a prestación do servizo de garda.
 - f) A xustificación de gardas deberá indicar o servizo realizado, lugar, día e hora, así como o traxecto percorrido do domicilio ou centro de traballo deica o seu destino.



- g) En casos excepcionais, de producirse continuidade no traballo de garda durante todo o día, valorarase a posible compensación da garda cun día libre a fin de respectar o descanso mínimo obrigatorio entre xornadas.
- h) As gardas serán retribuídas en concepto de gratificacións conforme os seguintes importes e segundo a situación en que se produzan:

TIPO DE GARDA	HORARIO	IMPORTE
Garda de fin de semana	Das 15,15 do venres as 8,00 do luns	93,84
Garda de fin de sema con venres festivo	Das 18,15 do xoves a 8,00 do luns	112,61
Emerxencia da semana	De luns a xoves de 15,00 as 18,15 e con regreso anterior as 19,00 horas	0
Emerxencia da semana	De luns a xoves, con regreso posterior ás 19,00 horas e ata as 8,00 horas do día seguinte	46,92
Festivo	Das 8,00 horas do día festivo ás 8,00 horas do día seguinte	37,54
Semana santa: Garda mércores, xoves e venres	Do mércores as 18,15 horas ó sábado as 8,00 horas	93,84
Semana santa: Garda sábado e domingo	Do sábado as 8,00 horas ó luns as 8,00 horas	75,07
24 e 31 de decembro, con saída diúrna	Das 8,00 horas do 24 ó 31 as 8,00 horas do día seguinte	37,54
24 e 31 de decembro, con saída nocturna	Das 22,00 horas do 24 ó 31 ás 8,00 horas do día seguinte	119,34
24 e 31 de decembro, sen saída	Das 8,00 horas do 24 ó 31 ás 8,00 horas do día seguinte	32,69
Fora destas datas non se admiten outras combinacións		

En caso de Garda de fin de semana aboarase a gratificación por Garda de fin de semana, con o sen saída, as horas extraordinarias que correspondan de producirse unha saída, e demais indemnizacións por razón do servizo que contempla o RD 462/2002, de 24 de maio, en concepto de axudas de custo e desprazamentos, de concorrer as circunstancias que no mesmo se detallan.

Todas as saídas das Brigadas de Infraestruturas e vías provinciais por emerxencias que se produzan con anterioridade ás 7:00 horas compensaranse economicamente coa gratificación establecida para atender estas situacións. A hora de referencia, que se terá en conta, será a hora na que se reúna o equipo de traballo para saír en dirección ó lugar do accidente. Polas saídas posteriores á hora sinalada non se aboara dito concepto retributivo.

Así mesmo, de producirse a saída por emerxencia antes das 18,15 horas, e continuar despois das 19,00 horas, aboarase o importe das horas extraordinarias realizadas e o módulo da garda por emerxencias.

Nas saídas por emerxencias posteriores ás 19:00 horas aboarase a axuda de custo de media manutención cando o regreso sexa posterior ás 22 horas e teña un duración mínima de catro horas, sempre que se xustifique o gasto realizado con factura orixinal e ticket de pago. Non se aboará este importe cando as saídas sexan posteriores ás 22 horas.



O réxime de gardas por semana e fin de semana será de aplicación ao persoal condutor maquinista que se incorpore ao sistema de gardas establecidas para as brigadas de infraestruturas e vías provinciais.

OITAVA.- AXUDAS SANITARIAS

Considérase axuda sanitaria o auxilio económico outorgado por esta Deputación en virtude da utilización de potestades discrecionais para compensar gastos de natureza médica ou sanitaria. En documento anexo regúlase o procedemento a seguir para a concesión deste tipo de axudas.

Conforme o disposto no art. 147 do texto refundido da Lei Xeral da Seguridade Social, aprobado polo Real decreto lexislativo 8/2015, de 30 de outubro, as cantidades abonadas en concepto de axudas de sanitarias computaranse na base de cotización ó Réxime xeral da Seguridade Social.

Como consecuencia, o pago e cotización deberá efectuarse no primeiro trimestre do ano seguinte e a súa cotización será rateada por esta anualidade de xaneiro a decembro.

Ademais, ditas axudas non estarán suxeitas ó IRPF.

A través da Comisión Paritaria Mixta desenvolvéronse as normas reguladoras das solicitudes, procedemento e concesión deste tipo de axudas, sendo aprobadas por acordo do Xunta de Goberno celebrada o 24/05/2024.

NOVENA.- PERSOAL DE ALTA DIRECCIÓN

Nos contratos laborais do persoal de alta dirección da Deputación ou Organismos Autónomos non se poderán fixar indemnizacións, en razón da extinción da relación xurídica coa entidade correspondente, de contía superior á establecida na lexislación reguladora desta relación laboral de carácter especial. A xornada laboral será a prevista legalmente para persoal funcionario, quedando sometido o réxime dedicación salvo que no contrato se estableza outro réxime distinto.

Ó persoal directivo con contrato de alta dirección, que teña a condición de persoal laboral fixo da Administración Pública, se lle aboará a antigüidade que teña recoñecida no posto de traballo da Administración de orixe, aplicándose os importes e o grupo de clasificación equivalente ao do persoal funcionario.

Neste caso concreto, relativo á acreditación da antigüidade, enténdese que o persoal directivo laboral fixo atopase nunha situación comparable ao persoal directivo funcionario de carreira, ao existir identidade substancial nas tarefas desempeñadas por uns e outros. O valor do trienio será o que corresponde ó grupo de clasificación do posto de traballo que desempeñaba na Administración de orixe e por un importe que non poderá exceder do establecido para o persoal funcionario dese mesmo grupo.

DÉCIMA.- ASISTENCIAS A TRIBUNAIS

De conformidade co establecido no artigo 27.1 b) do Real decreto 462/2002 de 24 de maio, enténdese por asistencia a indemnización regulamentaria que proceda abonar por participar en tribunais de oposicións e concursos



encargados da selección de persoal ou das probas cuxa superación sexa necesaria para o exercicio de profesións ou para a realización de actividades.

Esta indemnización aboarase por cada sesión ou reunión do tribunal, devengándose unha única asistencia no suposto de que se celebre mais dunha sesión nese día e aínda que sexan exercicios distintos dentro do mesmo proceso selectivo (incluída a sesión de constitución do Tribunal) .

No procesos selectivos de contratacións laborais temporais, cando se designe o mesmo tribunal para a selección de persoal de distintos postos de traballo devengarase unha única asistencia por día, aínda que teñan lugar varias sesións nese día.

Quedan excluídos deste tipo de indemnizacións as asistencias a tribunais de selección ou valoración de méritos de bolseiros.

DÉCIMO PRIMEIRA.- AXUDA ECONÓMICA POR ASISTIR A CURSO, XORNADA, CONGRESO..

Poderán concederse permisos e axudas económicas para asistir a cursos, conferencias, congresos, xornadas, seminarios ou reunións cando exista unha **correlación inequívoca** entre a materia a tratar e as funcións ou contido posto de traballo que desempeñe o interesado.

O procedemento iniciarase a petición da persoa interesada, mediante a presentación da solicitude na sede electrónica da Deputación, xunto co programa da actividade e informe favorable do xefe de Servizo e o conforme do deputado delegado de área, ou ben a proposta do respectivo xefe de Servizo ou deputado delegado cando a asistencia se produza en comisión de servizos.

Para súa tramitación requírese que a presentación das solicitudes ou propostas se efectúe con polo menos 15 días naturais de antelación á data de inicio, salvo as comisións de servizos ordenadas pola Presidencia ou deputado delegado. De non presentarse no prazo indicado, deberá xustificarse a imposibilidade de solicitalo con esa antelación.

A concesión deste permiso e axuda económica corresponde ó deputado delegado de persoal. De non tramitarse segundo o establecido, o deputado delegado poderá validar o permiso e as indemnizacións que correspondan, por circunstancias excepcionais debidamente xustificadas, previa tramitación do expediente, no que, ademais da excepcionalidade, conste a existencia de crédito.

Esta axudas poderán aboarse en concepto de gastos de matrícula ou inscrición, desprazamentos e axudas de custo, nos termos que se indican a continuación:

- A. Gastos de matrícula: aboarase o 50% do seu importe. Se o empregado asiste en comisión de servizos por orde da Presidencia ou do/a deputado/a delegado/a aboarase o 100%.
- B. Desprazamentos en coche ó lugar do curso (...): Aboarase o importe establecido no Real decreto 462/2002, de 24 maio. Cando varios interesados soliciten a mesma actividade e axuda por desprazamento procurarán utilizar o mesmo vehículo.



- C. Desprazamentos no lugar de destino do curso (...) a celebrar fora da provincia: utilizarase preferentemente o transporte público (metro, autobús, tren). En casos excepcionais, de utilizarse o taxi, comprobarase a coincidencia co horario de celebración do curso ou reunión e deberá acreditarse a imposibilidade de utilizar un medio de transporte público. En todo caso, o importe máximo total autorizado nestes casos será de 100,00 €. Se o empregado asiste en comisión de servizos por orde da Presidencia ou do/a deputado/a delegado/a aboarase o 100%.
- D. Desprazamento en avión ou tren: Aboarase o importe do billete cun límite máximo de 300 € por curso, xornada ou congreso, salvo nas comisións de servizo ordenadas pola Presidencia ou deputado delegado.
- E. Axudas de custo: Aboaranse conforme o previsto no Real decreto 462/2002, de 24 de maio, segundo o grupo de clasificación do empregado en concepto de residencia eventual, salvo que se autorice a asistencia en comisión de servizos, en cuxo caso se satisfará o 100% do importe da axuda recollida no referido RD.

Unha vez finalizado o curso, conferencia, congreso, xornada ou seminario a persoa interesada deberá presentar no prazo de dez días hábiles unha memoria sobre o desenvolvemento da actividade formativa e as conclusións obtidas, debendo xustificar, igualmente, con suxeición á normativa establecida, a asistencia co correspondente certificado ou diploma, os gastos de matrícula aboados, e os gastos xerados de acordo co RD 462/2002. De asistir a reunións deberase achegar a súa convocatoria ou calquera outro documento que acredite a data, hora en lugar da súa celebración.

Nos desprazamentos deberá presentarse a tarxeta de embarque, billete de tren, bus ou documento que acredite os horarios da viaxe.

Nas comisións de servizos que se tramiten co carácter de a xustificar ou con cargo a caixa fixa deberán autorizarse previamente a asistencia polo deputado delegado de persoal.

En caso de asistencia a reunións de traballo deberá xustificarse documentalmente a súa convocatoria, na que se indique o día, hora e lugar na que se celebrará.

As xustificacións das indemnización por razón do servizo que non se presenten dentro do prazo previsto no RD 462/2002 non serán aboadas salvo causa xustificada.

En todo caso, a tramitación e xustificación destas indemnizacións realizarase conforme o disposto na RP nº 2016010945, de 31 de maio de 2016.

DÉCIMO SEGUNDA.- DOCENTES INTERNOS DO PLAN DE FORMACIÓN DA DEPUTACIÓN.

Aqueles empregados da Deputación que sexan propostos para impartir docencia no Plan de Formación da Deputación non poderán percibir por tal concepto unha cantidade superior ós 5.000 € en cómputo anual.

A formación presencial destes docentes aboarase a razón de 65 €/hora, a semipresencial a 50 €/hora presencial, a on line a 10 €/hora, e a teleformación a 50 €/hora.



DÉCIMO TERCEIRA.- ANTICIPOS REINTEGRABLES

De acordo co disposto no artigo 78 do I Convenio Colectivo para persoal laboral e 65 do V Acordo Regulador para persoal funcionario non se tramitará unha nova solicitude de préstamo ou anticipo ata que o interesado teña amortizado a totalidade do anticipo ou préstamo que lle fora concedido con anterioridade.

Os interesados que adianten a amortización para solicitar un novo anticipo estarán suxeitos a un período de carencia de a lo menos tres meses, co fin de garantir a concesión de anticipos ó persoal que non o solicitou con anterioridade, salvo que o motiven por razón de enfermidade grave.

Cando o crédito existente non sexa suficiente para atender todas as solicitudes aplicaranse o seguintes criterios de preferencia na concesión dos anticipos:

- Non ter recibido nunca un anticipo ou préstamo
- Data de amortización do anticipo ou préstamo
- Data de presentación da solicitude

No suposto no que un empregado ó que se lle outorga un anticipo cause baixa no seu posto de traballo, como consecuencia da finalización da súa relación laboral, concesión de calquera tipo de excedencia ou suspensión da relación laboral, o reintegro das cantidades pendentes, non devoltas, será practicado dentro do mesmo mes no que se produza a mencionada baixa.

Así mesmo, deberá terse en conta que na situación de Pago Directo da prestación por incapacidade temporal (IT) polo INSS dende os 365 días da IT en adiante e ata un máximo de 180 días, o reintegro das cantidades pendentes farase efectivo polo funcionario afectado mensualmente e ata que se resolva dita situación, ben ingresando dito importe na Tesourería da Deputación ou ben mediante transferencia bancaria.

DÉCIMO CUARTA.- PLAN DE PENSIONES

Inclúese na aportación extraordinaria ao plan de pensións por xubilación ou falecemento, a cantidade que lle houbese correspondido ao persoal funcionario de carreira ou laboral fixo da aportación do promotor polo ano no que causa baixa na Deputación por tal motivo.

DÉCIMO QUINTA.- AXUDAS POR DISCAPACIDADE

A concesión das axudas económicas por persoas discapacitadas e as que deriven de calquera modificación da súa situación terá efectos económicos a partir do primeiro día do mes seguinte ó da presentación da solicitude.

DÉCIMO SESTA.- DESPRAZAMENTOS PERIÓDICOS POR RAZÓN DO SERVIZO

Estes desprazamentos realizaranse previa autorización expresa do deputado delegado e concederanse para un ou máis empregados dunha determinada Unidade durante un período de tempo concreto e unhas tarefas específicas, debidamente relacionadas, que xustifiquen a súa necesidade. Por circunstancias excepcionais debidamente motivadas, o deputado delegado poderá validar as situación creadas, previa solicitude explicativa na que, ademais da excepcionalidade, conste a existencia de crédito.



Co fin de facilitar a fiscalización das follas xustificativas destes desprazamentos, considerase conveniente a esixencia a cada traballador do informe de fichaxes emitido polo sistema de control horario, o que se achegará as referidas follas xustificativas.

Naquelas situacións nas que non conste o fichaxe no centro de traballo do empregado que realiza o desprazamento, procederase ó aboamento das indemnizacións por razón do servizo que excedan do percorrido habitual entre o domicilio e o centro de traballo do empregado. Se o desprazamento ao lugar de traballo se efectúa en tren, bus ou barco, aplicarase o desconto sobre o prezo do billete.

En caso de ter autorizado o teletraballo e ter que realizar unha saída oficial por razón do servizo, o empregado deberá rexistrar a saída no sistema de control de presenza e cubrir a folla xustificativa do desprazamento, indicando o lugar de inicio e fin, motivo, hora de saída e chegada, ou entregar un informe complementario que recolla estes datos, tendo en conta o indicado no parágrafo anterior.

DÉCIMO SÉTIMA.- MODIFICACIÓN DO HORARIO DE OBRIGADA PRESENZA

Na flexibilidade automática:

- A parte fixa do horario de presenza obrigatoria diaria no posto de traballo será de 9:00 a 14:00 horas, de luns a venres
- A parte flexible será o tempo restante ata completar a xornada laboral e realizarase entre as 7:00 ou 7:30 e as 20:00 horas, de luns a venres, segundo o horario de apertura dos centros de traballo.

Na flexibilidade por razóns de conciliación da vida familiar e laboral: amplíase a recuperación da parte flexible, que poderá realizarse entre as 7:00 e as 20:00 horas, de luns a venres, segundo o horario de apertura dos centros de traballo.

Asinado dixitalmente á marxe.



INFORME CONXUNTO DE RECURSOS HUMANOS, SECRETARÍA E INTERVENCIÓN

ASUNTO: APROBACIÓN DO CADRO DE PERSOAL E RELACIÓNS DE POSTOS DE TRABALLO DE PERSOAL FUNCIONARIO, LABORAL E EVENTUAL DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL PARA O ANO 2025

ANTECEDENTES

PRIMEIRO.- De conformidade coa proposta do deputado delegado de persoal, no orzamento provincial do ano **2025** modifícase o cadro de persoal e relación de postos de traballo de persoal funcionario e laboral da Deputación de Pontevedra pola incorporación dunha serie de cambios que se explican nos seguintes apartados:

a) Creación de prazas:

Unha vez valoradas as peticións das diferentes xefaturas de Servizo, direccións de centros, vicepresidencias e deputados delegados de área, co fin poder cubrir as necesidades de carácter permanente, optimizar os servizos e levar a cabo con eficacia, eficiencia e dilixencia os numerosos programas de actuación e proxectos de inversión que se pretenden executar neste mandato corporativo, contemplase a creación das seguintes prazas e postos de traballo:

1. RELACIÓN DE PRAZAS DE NOVA CREACIÓN NO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO

Nº prazas 27 + 31
reconversión

Praza	GR	Posto de traballo	CD	Servizo	CX
1 Técnico/a social	A1	Xefatura de servizo	29	Benestar Social (R)	231
1 Traballador/a social	A2	Traballador/a social	23	Benestar Social	231
1 Técnico/a de admón. xeral	A1	Técnico administrativo	25	Benestar Social	231
1 Administrativo/a admón. xeral	C1	Administrativo/a	20	Benestar Social	231
1 Técnico/a socio-educativo	A1	Coordinador/a xeral do Centro Príncipe Felipe	29	Príncipe Felipe	232
1 Enfermeiro/a	A2	Enfermeiro/a	23	Príncipe Felipe	232
1 Técnico/a medio tecnoloxías da información	A2	Coordinador/a técnico/a de tecnoloxías da inform.	23	Príncipe Felipe (R)	232
1 Técnico/a aux. educación diúrna	C1	Técnico/a especialista en educación diúrna	21	Príncipe Felipe	232
1 Administrativo/a de admón. xeral	C1	Administrativo/a	20	Príncipe Felipe	232
3 Oficial/a de control e vixilancia	C1	Oficial/a de control e Vixilancia	20	Príncipe Felipe (R)	232
1 Oficial/a servizos varios	C2	Oficial/a servizos varios	17	Príncipe Felipe (R)	232



1 Oficial/a servizos varios	C2	Oficial/a servizos varios	17	Patrimonio documental e bibliográfico (R)	332
2 Administrativo de arquivos e documentación audiovisual	C1	2 Administrativo arquivos e documentación audiov.	20	Patrimonio documental e bibliográfico (R)	332
1 Técnico/a med. Admón. xeral	A2	Técnico/a de xestión	23	Museo Provincial	333
9 Oficial/a servizos xerais e subalternos	C2	Oficial/a servizos xerais e subalternos	17	Museo Provincial (R)	333
2 Oficial/a de servizos varios	C2	Oficial/a de servizo varios	17	Deportes (R)	340
1 Técnico/a med. Admón. xeral	A2	Técnico/a de xestión	23	Medio ambiente	410
1 Oficial/a agrícola gandeiro	C2	Oficial/a agrícola Soutomaior	17	Medio ambiente (R)	410
1 Oficial/a de servizos varios	C2	Oficial servizos varios Mouriscade	17	Medio ambiente (R)	410
1 Oficial/a agrícola gandeiro	C2	Oficial/a agrícola gandeiro Mouriscade	17	Medio ambiente (R)	410
1 Técnico/a admón. xeral	A1	Técnico/a administrativo	25	E. F. Areeiro	413
3 Oficial/a agrícola gandeiro	C2	Oficial agrícola Areeiro	17	E. F. Areeiro (R)	413
1 Coordinador/a de brigadas	C1	Coordinador/a de centro operativo	22	Infraestruturas	456
1 Vixilante/a de infraestruturas	C1	Vixilante/a de infraestruturas	21	Infraestruturas	456
1 Arquitecto/a	A1	Arquitecto/a	25	Arquitectura	457
1 Oficial/a servizos xerais e subalternos	C2	Oficial/a servizos xerais e subalternos	17	Secretaría Xeral (R)	920
1 Técnico/a informático/a (MSPO)	C1	Técnico/a informático/a	20	Comunicación (R)	926
1 Técnico/a medio/a de telecomunicacións	A2	Técnico/a de telecomunicacións	23	NNTT (R)	926
1 Técnico/a medio/a de tecnoloxías da información	A2	Coordinador/a técnico/a de tecnoloxías da inform.	23	NNTT (R)	926
1 Técnico/a informático/a	C1	Técnico/a informático/a BOPPO e formularios	20	NNTT	926
1 Técnico/a medio/a de admón. xeral	A2	Técnico/a de xestión	23	Intervención	931
1 Técnico/a medio de contabilidade	A2	Técnico/a de control financeiro e auditoría	23	Intervención	931
7 Administrativo/a rama tributaria	C1	Administrativo/a oral	20	ORAL	932
2 Técnico/a de xestión tributaria	A2	Técnico/a medio xestión tributaria	23	ORAL	932
1 Enxeñeiro/a técnico/a Industrial	A2	Enxeñeiro/a técnico/a Industrial	23	Cooperación	942
1 Técnico/a superior de xestión e promoción de proxectos	A1	Técnico/a proxectos europeos	25	Cooperación	942
1 Técnico/a superior organización	A1	Xefatura Sección de Iniciativas comunitarias	26	Cooperación (R)	942



A creación dunha praza de técnico/a social do subgrupo A1 de administración especial, con posto de traballo de xefatura de **Servizo de Benestar**, nivel 29, efectúase con cargo a unha praza de traballador/a social, do subgrupo A2 26, por equiparación da praza e posto ás demais xefaturas de Servizo en canto a contido e responsabilidades e tendo en conta o número de convocatorias e programas que desde este centro xestor se tramitan.

A creación dunha praza de traballador/a social do subgrupo A2, con posto de traballo de igual denominación nivel 23, dunha praza de técnico/a de admón. xeral do subgrupo A1, con posto de traballo de técnico/a administrativo, nivel 25 e dunha praza de administrativo do subgrupo C1, con posto de traballo de igual denominación, nivel 20, adscrito ao **Servizo de Benestar Social**, motívase na insuficiente dotación de persoal para a xestión das actividades que corresponden á area de servizos sociais especializados, na que se promoven proxectos, dirixidos á sensibilización, información, prevención, e intervención ante situacións de especial vulnerabilidade cos sectores da poboación máis desfavorecidos; colaboración que se articula a través de diferentes convenios dos que se fai un exhaustivo seguimento na súa implantación e avaliación. Ademais de tramitar a liña de subvencións dirixidas a entidades sen ánimo de lucro, que están encamiñadas a fomentar a realización de actuacións dirixidas aos colectivos que precisan máis apoio desde o punto de vista social, así como as axudas a organizacións non gubernamentais de desenvolvemento (ONGD), que promoven a realización de proxectos de cooperación en países empobrecidos, que contribúan ó desenvolvemento de proxectos sociais, aliñados coa Axenda 2030.

A creación da praza de técnico/a socio-educativo/a, do subgrupo A1, con posto de traballo de coordinador/a xeral do **Centro Príncipe Felipe**, nivel 29, adscrito a este Centro, motívase nun cambio na estrutura organizativa, que implica a eliminación do posto de director xerente como persoal directivo con rango de alto cargo e a creación no seu lugar desta praza e posto de persoal funcionario, cun nivel equivalente á xefatura de xestión, diferenciando deste modo as funcións de coordinación xeral do Centro da xestión administrativa.

A creación da praza de enfermeiro/a, do subgrupo A2, con posto de traballo de igual denominación adscrito ao **Centro Príncipe Felipe**, nivel 23, prodúcese coa intención de poder garantir unha correcta atención médico-sanitaria dos/as menores e levar o seu seguimento.

A creación dunha praza de técnico/a medio/a en tecnoloxías da información, do subgrupo A2, con posto de traballo de coordinador/a técnico/a de tecnoloxías da información adscrito ao **Centro Príncipe Felipe**, do nivel 23, propónse con cargo a unha praza de técnico/a auxiliar de sistemas C1-22, con posto que figura formalmente na RPT do Servizo de NNTT, e que agora se integra no que Centro no que desenvolve a súa actividade nas mesmas condicións, en consideración ao contido das labores técnicas que se van acometer. A praza do subgrupo C1 se declara a extinguir unha finalizado o correspondente proceso selectivo para así non duplicar a consignación orzamentaria.

A creación dunha praza de técnico/a auxiliar educación diúrna, do subgrupo C1, con posto de traballo de técnico/a especialista en educación diúrna, adscrito ao **Centro Príncipe Felipe**, lévase



a cabo para poder unificar os horarios en todas as unidades e eliminar a quenda de 13 a 20 horas, o que redundará na calidade do servizo que se presta, a mellor atención as persoas menores nos intríns de estudo ou a elaboración da documentación que proceda.

A creación dunha praza de administrativo/a, do subgrupo C1, con posto de traballo de igual denominación, nivel 20, adscrito ao **Centro Príncipe Felipe**, débese ao volume de traballo existente e a falta de persoal para cubrir as necesidades do servizo, por atoparse dúas persoas cunha atribución temporal de funcións noutro Servizo.

A creación dunha praza de oficial/a de servizos varios, do subgrupo C2, con posto de traballo de igual denominación adscrito ao **Centro Príncipe Felipe**, nivel 17, con cargo á amortización dunha praza de operario/a de servizos varios, do grupo E, promóvese para favorecer a promoción profesional e carreira administrativa da persoa que ven desenvolvendo funcións de categoría superior. A praza de nivel inferior declárase a extinguir unha vez finalizado o correspondente proceso selectivo, co obxecto de no duplicar a consignación orzamentaria. Se a praza de nova creación quedase deserta e non se cubre retornará a súa situación de orixe e será amortizada.

A creación de tres prazas de oficial/a de control e vixilancia, do subgrupo C1, con postos de traballo de igual denominación adscrito ao **Centro Príncipe Felipe**, nivel 20, con cargo á amortización tres prazas de oficial/a de control e vixilancia, do subgrupo C2, promóvese para favorecer a promoción profesional e carreira administrativa das persoas que veñen desenvolvendo funcións de categoría superior. As prazas de nivel inferior decláranse a extinguir unha vez finalizado o correspondente proceso selectivo, co obxecto de no duplicar a consignación orzamentaria. Se as prazas de nova creación quedasen desertas e non se cubren retornarán á situación de orixe e serán amortizadas.

A creación dunha praza de oficial/a de servizos varios, do subgrupo C2, con posto de traballo de igual denominación adscrito ao **Servizo de Patrimonio Documental e Bibliográfico**, nivel 17, con cargo á amortización dunha praza de operario de servizos varios, do grupo E, promóvese para favorecer a promoción profesional e carreira administrativa da persoa que ven desenvolvendo funcións de categoría superior. A praza de nivel inferior declárase a extinguir unha vez finalizado o correspondente proceso selectivo, co obxecto de no duplicar a consignación orzamentaria. Se a praza de nova creación quedase deserta e non se cubre retornará a súa situación de orixe e será amortizada.

A creación de dúas prazas de administrativo/a de arquivos e documentación audiovisual, do subgrupo C1, con posto de traballo de igual denominación adscrito ao **Servizo de Patrimonio Documental e Bibliográfico**, nivel 20, con cargo á amortización dúas prazas de auxiliar, do grupo C2, ven a favorecer a promoción profesional e garantir a equiparación de funcións.

A creación dunha praza de técnico/a medio/a de admón. xeral, do subgrupo A2, con posto de traballo de técnico/a de xestión, nivel 23, adscrito ao **Museo Provincial**, deriva do volume de traballo existente, especialmente na tramitación dos expedientes de contratación administrativa



e formalización de convenios de colaboración, sendo preciso dispor deste perfil técnico para estruturar mellor a secretaría e para que preste colaboración á xefatura de Xestión do Museo nas funcións de administración e xestión dos recursos, servizos, proxectos e programas que leven a cabo neste Centro.

A creación de nove prazas de oficial/a de servizos xerais e subalternos, do subgrupo C2, con posto de traballo de igual denominación adscritos ao **Museo Provincial**, nivel 17, con cargo á amortización de oito prazas de operario/a de servizos varios e unha de ordenanza, do grupo E, promóvese para favorecer a promoción profesional e carreira administrativa dos que veñen desenvolvendo funcións de categoría superior. As prazas de nivel inferior decláranse a extinguir unha vez finalizado o correspondente proceso selectivo, co obxecto de no duplicar a consignación orzamentaria. Se as prazas de nova creación quedan desertas e non se cubren retornarán a súa situación de orixe e serán amortizadas.

A creación de dúas prazas de oficial/a de servizos varios, do subgrupo C2, con posto de traballo de igual denominación adscrito ao **Servizo de Deportes**, nivel 17, con cargo á amortización de dúas prazas de operario/a de servizos varios, do grupo E, promóvese para favorecer a promoción profesional e carreira administrativa das persoas que veñen desenvolvendo funcións de categoría superior. As prazas de nivel inferior decláranse a extinguir unha vez finalizado o correspondente proceso selectivo, co obxecto de no duplicar a consignación orzamentaria. Se as prazas de nova creación quedasen desertas e non se cubren retornarán a súa situación de orixe e serán amortizadas.

A creación dunha praza de técnico/a medio/a de admón. xeral, do subgrupo A2, con posto de traballo de técnico/a de xestión, nivel 23, adscrito ao **Servizo de Medio ambiente**, xustifícase no volume de expedientes que se tramitan na Finca Mouriscade, tanto contratos de obras como de subministracións e servizos pola venta de embrións e poxa de animais, así como pola formalización de convenios con outras entidades para a realización de análíticas de laboratorio ou ensaios de eficiencia alimentaria e melloras de benestar animal, que requiren dispor de persoal técnico de administración xeral para que colabore coa xefatura de Servizo na tramitación deste tipo de expedientes.

A creación dunha praza de oficial/a agrícola gandeiro, do subgrupo C2, vinculados a un posto de traballo de igual denominación adscritos ao **Servizo Medio ambiente**, Centro Finca Mouriscade, efectúase por equiparación de funcións e para impulsar e favorecer a promoción profesional do persoal clasificado no grupo inferior, nas mesmas condicións que os anteriores.

A creación dunha praza de oficial/a de servizos varios, do subgrupo C2, vinculada a un posto de traballo de igual denominación adscrito ao **Servizo de Medio ambiente** Centro Finca Mouriscade, efectúase por equiparación de funcións e para impulsar e favorecer a promoción profesional do persoal clasificado no grupo inferior nas mesmas condicións que os anteriores.



A creación de dúas prazas de oficial/a agrícola gandeiro, do subgrupo C2, vinculados a dous postos de traballo de igual denominación adscritos ao **Servizo Medio ambiente**, Centro Finca Mouriscade, efectúase por equiparación de funcións e para impulsar e favorecer a promoción profesional do persoal clasificado no grupo inferior nas mesmas condicións que os anteriores.

A creación dunha praza de técnico/a de admón. xeral, do subgrupo A1, con posto de traballo de técnico administrativo adscrito á **Estación Fitopatolóxica de Areiro**, nivel 25, prodúcese para que se encargue da organización e xestión administrativa do Servizo, así como da elaboración de informes e propostas que requira a xefatura de Servizo, principalmente os relacionados cos proxectos que reciben subvencións ou axudas e requiren a correspondente xustificación dos gastos realizados.

A creación de tres prazas de oficial/a agrícola gandeiro, do subgrupo C2, vinculados a tres postos de traballo de igual denominación adscritos á **Estación Fitopatolóxica de Areiro**, efectúase por equiparación de funcións e para impulsar e favorecer a promoción profesional do persoal clasificado no grupo inferior nas mesmas condicións que os anteriores.

A creación dunha praza de coordinador/a de brigadas, do subgrupo C1, con posto de traballo de coordinador/a centro operativo, co nivel 22 de complemento de destino, adscrito ao **Servizo de Infraestruturas e Vías Provinciais**, basease nunha reordenación da estrutura de persoal para mellorar a funcionalidade do servizo, transformando determinados prazas e postos que non responden ás esixencias actuais do Servizo noutras que son esenciais na nova dinámica de funcionamento.

A creación dunha praza de vixilante/a de infraestruturas, do subgrupo C1, con posto de traballo de igual denominación, nivel 21, adscrito ao **Servizo de Infraestruturas e Vías Provinciais**, motívase nunha reordenación da estrutura de persoal para mellorar a funcionalidade do servizo, transformando determinados prazas e postos que non responden ás esixencias actuais do Servizo noutras que son esenciais na nova dinámica de funcionamento.

A creación dunha praza de arquitecto/a, do subgrupo A1, con posto de traballo de igual denominación, nivel 25, adscrito ao **Servizo de Arquitectura e Urbanismo**, fundamentase no volume de traballo existente e que deriva de todos os centros de traballo da Deputación, sendo preciso para reforzar os traballos de nivel superior para que colabore na elaboración de informes, redacción proxectos, dirección de obras, control e seguimento, etc., sobre todo tendo en consideración a grande cantidade de proxectos de obras que se están executando e a imposibilidade de asumir o seu control e seguimento.

A creación dunha praza de oficial/a de servizos xerais e subalternos, do subgrupo C2, con posto de traballo de igual denominación adscrito a **Secretaría Xeral**, nivel 17, con cargo á amortización dunha praza de ordenanza, do grupo E, promóvese para favorecer a promoción profesional e carreira administrativa da persoa que ven desenvolvendo funcións de superior categoría. A praza



de nivel inferior se declara a extinguir unha vez finalizado o correspondente proceso selectivo, co obxecto de no duplicar a consignación orzamentaria. Se a praza de nova creación quedase deserta e non se cubre retornará a súa situación de orixe e será amortizada.

A creación dunha praza de técnico/a informático, do subgrupo C1, con posto de traballo de igual denominación adscrito ao **Servizo de Comunicación**, nivel 20, con cargo á amortización dunha praza de auxiliar técnico/a informático/a, do grupo C2, promóvese para favorecer a promoción profesional e carreira administrativa da persoa que ven desenvolvendo maiores funcións. A praza de nivel inferior declarase a extinguir unha vez finalizado o correspondente proceso selectivo, co obxecto de no duplicar a consignación orzamentaria. Se a praza de nova creación quedase deserta e non se cubre retornará a súa situación de orixe e será amortizada.

A creación de unha praza de técnico/a medio de telecomunicacións, subgrupo A2, con posto de traballo de técnico/a telecomunicacións, nivel 23, adscrito ao **Servizo de NNTT**, con cargo a unha praza de técnico/a auxiliar de telecomunicacións, do subgrupo C1, promóvese para favorecer a promoción profesional e carreira administrativa do persoal que ven desenvolvendo maiores funcións. A praza de nivel inferior declarase a extinguir unha vez finalizado o correspondente proceso selectivo, co obxecto de no duplicar a consignación orzamentaria. Se a praza de nova creación queda deserta e non se cubre retornará a súa situación de orixe e será amortizada.

A creación de unha praza de técnico/a medio de tecnoloxías da información, subgrupo A2, con posto de traballo de coordinador/a técnico/a de tecnoloxías da información, nivel 23, adscrito ao **Servizo de NNTT**, con cargo a unha praza de programador de xestión de expedientes, do subgrupo C1, promóvese para favorecer a promoción profesional e carreira administrativa do persoal que ven desenvolvendo maiores funcións. A praza de nivel inferior declarase a extinguir unha vez finalizado o correspondente proceso selectivo, co obxecto de no duplicar a consignación orzamentaria. Se a praza de nova creación queda deserta e non se cubre retornará a súa situación de orixe e será amortizada.

A creación dunha praza de técnico/a informático do subgrupo C1, con posto de traballo de técnico informático BOPPO e formularios, do subgrupo C1, adscrito ao **Servizo de NNTT**, con cargo á amortización dunha praza de técnico/a auxiliar de pre-impresión, do subgrupo C1, con posto de traballo pertencente ao Servizo de Comunicación, contemplase con motivo da centralización no Servizo de NNTT dos traballo de xestión do BOPPO e confección dos formularios e modelos oficiais.

A creación dunha praza de técnico/a medio/a de admón. xeral, grupo A2, con posto de traballo de técnico/a de xestión, nivel 23, adscrito a **Intervención**, levase a cabo con cargo á amortización dunha praza de administrativo/a, do subgrupo C1, que quedará vacante pola promoción da titular.

A creación dunha praza de técnico/a medio/a de Contabilidade, do subgrupo A2, con posto de traballo de técnico de control financeiro e auditoría, nivel 23, adscrito a **Intervención**, efectúase



para colaborar co persoal técnico de nivel superior na tramitación dos expedientes de control financeiro e auditoría, co compromiso de amortizar unha praza de administrativo que quedará vacante proximamente e a fin de dispor de persoal técnico que se vaia formando para dar relevo a aqueles que teñen próxima a súa xubilación.

A creación de dúas prazas de técnico/a de xestión tributaria, do subgrupo A2, con posto de traballo de técnico/a medio/a de xestión tributaria, nivel 23, e sete prazas de administrativo/a de admón. xeral, rama tributaria, do subgrupo C1, con posto de traballo de administrativo, nivel 20, adscritos ao **Servizo Oral**, propónse para dotar o Servizo dunha estrutura de base sólida e suficiente que permita asumir as tarefas ordinarias das delegacións que realizan os Concellos, e así reducir o número de nomeamentos temporais, co compromiso de amortizar catro prazas de auxiliar de admón. xeral con posto de traballo de auxiliar de xestión tributaria e información C2-18, que quedarán vacantes proximamente unha vez rematado o proceso selectivo convocado por promoción interna.

A creación dunha praza de enxeñeiro/a técnico/a industrial, subgrupo A2, con posto de traballo de igual denominación, nivel 23, adscrito ao **Servizo de Cooperación**, solicítase para que se encargue de todo o relacionado cos proxectos dos viveiros, así como de prestar colaboración en todo o que se refire á redacción de proxectos, memorias, solicitude de subvencións, elaboración de informes, control e xustificación das subvencións recibidas, así como o control e supervisión das subvencións concedidas polos servizo para fins relacionados coa súa competencia.

A creación dunha praza de técnico/a superior de xestión e promoción de proxectos, subgrupo A1, con posto de traballo de técnico/a de proxectos europeos, nivel 25, adscrito ao **Servizo de Cooperación**, basease no elevado número de proxectos que se tramitan dende este Servizo e para prestar apoio nas tarefas de captación de fondos, elaboración de informes, redacción de proxectos, memorias, control e seguimento da execución dos proxectos que se poñan en marcha, así como a súa xustificación.

A creación dunha praza de técnico/a superior de organización, do subgrupo A1, con posto de traballo de xefatura de Sección de Iniciativas Comunitarias, co nivel 26 de complemento de destino, e con cargo a unha praza de técnico/a de organización, do subgrupo A2, con posto de traballo de igual denominación, nivel 23, adscrito ao **Servizo de Cooperación**, obedece a necesidade de crear unha Sección na que se centralice a tramitación deste tipo de proxectos e asuma as responsabilidades que derivan da súa xestión.

b) Amortización de prazas e/ou postos:

A creación das prazas relacionadas no apartado anterior será compensada coa amortización das seguintes prazas e postos de traballo:



1. RELACIÓN DE PRAZAS DE PERSOAL FUNCIONARIO QUE SE AMORTIZAN 16 prazas (+31 de reconversión)

Prazas	GR	Postos de traballo	CD	Servizo	CX
1 Traballador/a social	A2	Xefatura de Servizo	26	Benestar Social (R)	231
1 Oficial/a de servizos xerais e subalternos	C2	Oficial/a de servizos xerais e subalternos	17	Príncipe Felipe	232
1 Oficial/a sanitario/a	C2	Auxiliar de clínica	17	Príncipe Felipe	232
3 Oficial/a de control e vixilancia	C2	Oficial/a de control e vixilancia	17	Príncipe Felipe (R)	232
1 Operario/a	E	Operario/a servizos varios	14	Príncipe Felipe (R)	232
1 Axudante/a almacenista	E	Axudante/a de almacén	14	Príncipe Felipe	232
1 Axudante/a de arquivo documental	A2	Axudante de arquivo documental	23	Museo Provincial	333
8 subalterno/a de oficios varios	E	Subalterno/a de oficios var.	14	Museo Provincial (R)	333
1 Ordenanza	E	Subalterno/a de oficios var.	14	Museo Provincial (R)	333
1 Auxiliar de documentación audiovisual	C2	Auxiliar de documentación audiovisual	18	Patrimonio Docum. (R)	332
1 Auxiliar de AX	C2	Auxiliar administrativo	18	Patrimonio Docum. (R)	332
1 Operario/a	E	Operario/a servizos varios	14	Patrimonio Docum. (R)	332
2 Operario/a	E	Operario servizos varios	14	Deportes (R)	340
1 Biólogo/a	A1	Xefatura de Sección de Pesca e Cultivos Mariños	26	Medio ambiente	410
1 Operario/a agrícola		Operario/a agrícola Souto.	14	Medio ambiente (R)	410
1 Axudante/a de servizos varios	E	Axudante/a serv. varios FM	14	Medio ambiente (R)	410
1 Axudante/a agrícola	E	Axudante/a agrícola FM	14	Medio ambiente (R)	410
1 Operario/a especialista	E	Operario/a condutor/a	14	E. F. Areeiro (R)	413
2 Operario/a agrícola	E	Operario/a agrícola	14	E. F. Areeiro (R)	413
1 Técnico/a auxiliar de maquinaria	C1	Xefatura do Parque de Maquinaria	22	Infraestruturas	456
1 Encargado/a de maquinaria	C1	Adxunto á xefatura do Parque de Maquinaria	21	Infraestruturas	456
1 Operario/a	E	Operario/a servizos varios	14	Arquitectura	457
1 Condutor/a maquinista	C2	Condutor/a	17	Secretaría Xeral	920
1 Ordenanza	C2	Ordenanza	17	Secretaría Xeral	920
1 Ordenanza	C2	Ordenanza	17	Secretaría Xeral (R)	920
1 Administrativo AX	C1	Administrativo	20	Asistencia Intermunic.	923



1 Auxiliar técnico/a informático	C2	Auxiliar técnico/a informático	17	Comunicación (R)	924
1 Técnico/a auxiliar pre – impresión	C1	Técnico/a auxiliar pre impresión	20	Comunicación	924
1 Técnico/a aux. de sistemas	C1	Xefatura de Negociado Soporte informático PF	22	NNTT (R)	926
1 Técnico/a auxiliar de telecomunicacións	C1	Técnico auxiliar de telecomunicacións	20	NNTT (R)	926
1 Programador/a de xestión expedientes	C1	Programador/a de xestión de expedientes	20	NNTT (R)	926
1 Administrativo/a admón. X.	C1	Administrativo/a	20	Intervención	931
1 Técnico/a admón. xeral rama económica	A1	Técnico/a superior de xestión tributaria	25	ORAL	932
2 Técnico/a superior xestión tributaria	A1	Técnico/a tributario/a	25	ORAL	932
1 Técnico/a medio de organización	A2	Técnico/a medio/a organización	23	Cooperación (R)	942

A amortización dunha praza de traballador/a social, subgrupo A2, con posto de xefatura de **Servizo de Benestar**, nivel 26, lévase a cabo por equiparación ás demais xefaturas de Servizo en canto a contido e responsabilidades e tendo en conta o número de convocatorias e programas que desde este centro xestor se tramitan.

A amortización de unha praza de oficial/a de servizos xerais e subalternos, do grupo E, con posto de traballo de igual denominación adscrito ao **Centro Príncipe Felipe**, prodúcese pola xubilación da titular e non ser precisa para o funcionamento do servizo.

A amortización de unha praza de oficial/a sanitario, do grupo C2, con posto de traballo de auxiliar de clínica adscrito ao **Centro Príncipe Felipe**, xustifícase na próxima xubilación da persoa titular.

A amortización de unha praza de operario do grupo E, con posto de traballo de operario/a de servizos varios, nivel 14, adscrito ao **Centro Príncipe Felipe**, ten por obxecto a creación doutras de nivel superior para a equiparación do persoal que realiza as mesmas funcións.

A amortización de tres prazas de oficial/a de control e vixilancia do grupo C2, con posto de traballo de igual denominación, nivel 17, adscrito ao **Centro Príncipe Felipe**, motivase na creación doutras de nivel superior para a equiparación do persoal que realiza as mesmas funcións.

A amortización dun axudante de almacén, do grupo E, con posto de traballo adscrito ao **Centro Príncipe Felipe**, propónse por quedar suficientemente cubertas as necesidades do servizo co posto de encargado/a, que traballa en coordinación coa administración do Centro.

A amortización dunha praza de axudante de arquivo documental, do subgrupo A2, con posto de traballo de igual denominación, adscrito ao **Museo Provincial**, creada no orzamento 2024,



prodúcese por estar vacante e non ser obrigada a súa cobertura nestes momentos para garantir un adecuado funcionamento do servizo.

A amortización de 8 prazas de subalterno/a de oficios varios, do grupo E, con posto de traballo de igual denominación, e unha praza de ordenanza, grupo E, con posto de traballo de subalterno/a de oficios varios, adscritos ao **Museo Provincial**, ten por obxecto a creación doutras de nivel superior para a equiparación do persoal que realiza as mesmas funcións.

A amortización dunha praza de auxiliar de documentación audiovisual e de un auxiliar de admón. xeral, do subgrupo C2, con postos de traballo de igual denominación, adscritos ao **Servizo de Patrimonio Documental e Bibliográfico**, solicítase para favorecer a promoción profesional e por equiparación de funcións.

A amortización de unha praza de operario do grupo E, con posto de traballo de operario/a de servizos varios, nivel 14, adscrito ao **Servizo de Patrimonio Documental**, ten por obxecto a creación doutras de nivel superior para a equiparación do persoal que realiza as mesmas funcións.

A amortización de dúas prazas de operario do grupo E, con posto de traballo de operario/a de servizos varios, nivel 14, adscrito ao **Servizo de Deportes**, ten por obxecto a creación doutras de nivel superior para a equiparación do persoal que realiza as mesmas funcións.

A amortización do posto de biólogo/a, do subgrupo A1, con posto de traballo de xefatura de Sección de Pesca e Cultivos Mariños, nivel 26, adscrito ao **Servizo de Medio ambiente**, realizase con motivo da xubilación da persoa que tiña reservado este posto de traballo.

A amortización dunha praza de operario/a agrícola, grupo E con posto de igual denominación adscrito a **Medio ambiente Centro Soutomaior**, promóvese para favorecer a promoción profesional deste colectivo e por equiparación do persoal que realiza as mesmas funcións.

A amortización dunha praza de axudante/a de servizos varios e un axudante/a agrícola, ambos do grupo E, con postos de igual denominación adscritos ao Servizo de **Medio ambiente Centro Finca Mouriscade**, promóvese para favorecer a promoción profesional deste colectivo e por equiparación do persoal que realiza as mesmas funcións.

A amortización dunha praza de operario especialista, grupo E con posto de operario condutor/a e de dúas prazas de operario/a agrícola, grupo E con posto de igual denominación adscritos á **E. F. de Areiro**, promóvese para favorecer a promoción profesional deste colectivo e por equiparación do persoal que realiza as mesmas funcións.

A amortización dunha praza de técnico/a auxiliar de maquinaria, do subgrupo C1 con posto de xefatura do Parque de Maquinaria, nivel 22, adscrito ao **Servizo de Infraestruturas e Vías**



Provinciais, responde a un cambio na estrutura de persoal para mellorar a funcionalidade do servizo.

A amortización dunha praza de encargado/a de maquinaria, do subgrupo C1 con posto de adxunto á xefatura do Parque de Maquinaria, nivel 21, adscrito ao **Servizo de Infraestruturas e Vías Provinciais**, obedece a un cambio na estrutura de persoal para mellorar a funcionalidade do servizo.

A amortización dunha praza de operario do grupo E, con posto de traballo de operario/a de servizos varios, nivel 14, adscrito ao **Servizo de Arquitectura e Urbanismo**, levase a cabo pola promoción do titular.

A amortización dunha praza de condutor/a maquinista, grupo C2, con posto de traballo de condutor/a adscrito a **Secretaría Xeral** e destino no Parque Móbil, fundamentase na suficiente dotación de persoal para cubrir os servizos.

A amortización dunha praza de ordenanza, grupo E, con posto de traballo de igual denominación adscrito a **Secretaría Xeral**, propónse por quedar vacante debido á promoción da persoa titular.

A amortización dunha praza de ordenanza, grupo E, con posto de traballo de igual denominación adscrito a **Secretaría Xeral**, que se atopa vacante, por non se necesaria, nun contexto de maior dixitalización de todos os procesos

A amortización dunha praza de administrativo/a de admón. xeral, do subgrupo C1, con posto de igual denominación de nivel 20, adscrito ao **Servizo de Asistencia intermunicipal**, débese á xubilación da persoa titular.

A amortización dunha praza de auxiliar técnico/a informático/a, do subgrupo C2, con posto de traballo de igual denominación, nivel 17, adscrito ao **Servizo de Comunicación**, ten por obxecto a creación doutra de nivel superior para a equiparación do persoal que realiza as mesmas funcións.

A amortización dunha praza de técnico/a auxiliar de pre-impresión, do subgrupo C1, con posto de traballo adscrito ao **Servizo de Comunicación**, é consecuencia da centralización no Servizo de NNTT dos postos que se van a encargarse da xestión do BOPPO e demais formularios.

A amortización dunha praza de técnico/a auxiliar de sistemas, técnico/a auxiliar de telecomunicacións e programador/a de xestión de expedientes, do subgrupo C1, con postos de traballo de xefatura de negociado de soporte informático, técnico/a auxiliar de telecomunicacións e programador de xestión de expedientes, adscritos ao **Servizo de NNTT**, prodúcese para poder fortalecer a estrutura de persoal creando prazas de nivel superior, que respondan ás necesidades do servizo.



A amortización dunha praza de administrativo/a, subgrupo A2, con posto de traballo de igual de denominación, nivel 20, adscrito a **Intervención**, que quedará vacante este ano pola promoción da persoa titular, tras a celebración do correspondente proceso selectivo.

A amortización dunha praza de técnico/a de admón. xeral, rama económica do subgrupo A1, con posto de traballo de técnico superior de xestión tributaria, nivel 25, adscrito ao **Servizo do Oral**, débese ao pase da persoa titular á situación administrativa de excedencia voluntaria por incompatibilidade.

A amortización de dúas prazas de técnico/a superior de xestión tributaria, do subgrupo A1, con posto de traballo de técnico/a tributario/a adscrito ao **Servizo do Oral**, creadas no anterior para promoción profesional e carreira administrativa do persoal A2, vacantes e non ocupadas, resulta da suficiencia do persoal técnico A1 para atender as necesidades do servizo.

A amortización de unha praza de técnico/a medio/a de organización, do subgrupo A2, con posto de traballo de técnico/a de organización adscrito ao **Servizo de Cooperación**, nivel 23, efectúase para a promoción profesional do persoal técnico do subgrupo A2.

2. RELACIÓN DE POSTOS DE PERSOAL LABORAL QUE SE AMORTIZAN (1 posto)

Posto de traballo	GR	CD	Servizo	CX
Limpador/a	E	14	Museo Provincial	333

A amortización dun posto de traballo de limpador/a do grupo E, nivel 14, adscrito ao **Museo Provincial**, xustifícase na xubilación da persoa titular e no cambio da modalidade de prestación do servizo a través dunha empresa externa.

b) Modificación da relación de postos de persoal directivo

Na relación de postos de traballo de persoal directivo con rango de alto cargo, introdúcense os seguintes cambios:

- Amortízase o posto de director/a xerente do Centro Príncipe Felipe, por razóns organizativas, que esixen una nova configuración do cadro de persoal.
- Créase un crease un posto de coordinador/a da xestión administrativa dos servizos do Oral, do grupo A1, nivel 29, coa finalidade de reforzar a estrutura organizativa do Servizo Oral. Esta creación está fundamentada na potestade de autoorganización da Deputación Provincial, tendo en conta a especialidade funcional da actividade do Oral con respecto á estrutura organizativa da Deputación, así como o elevado número de empregados e a necesidade dunha maior coordinación e avaliación para a toma de decisións nos procesos de xestión dos distintos servizos que o integran.
- Modifícase a denominación do posto director/a de Cultura e Deportes polo de director/a de Deportes, por variación do seu contido e con idénticas retribucións.



c) Cambio de adscripción de postos de traballo entre Centros e Servizos

Ó abeiro do disposto no artigo 61 do Real decreto 364/95, de 10 de marzo, cambiase a adscripción dos seguintes postos de traballo co propósito de optimizar os efectivos existentes e atender ás necesidades reais dos distintos Centros e Servizos da Deputación:

POSTO TRABALLO	Servizo/Centro RPT 2024	Servizo/Centro RPT 2025
Técnico/a emprego e desenvolvemento local (AMFO)	Promoción de Emprego e DL	Cooperación
Oficial/a agrícola (SACH)	E. F. Areiro	Infraestruturas e VP
Auxiliar administrativo/a (MJFG)	Comunicación	Deportes

O cambio de adscripción do posto de traballo de técnico/a de emprego e DL, do Servizo de Promoción de Emprego e DL ao Servizo de Cooperación, deriva dunha redistribución de efectivos para integrar á titular no Servizo no que exerce as súas funcións.

O cambio de adscripción do posto de traballo de oficial/a agrícola, da Estación Fitopatolóxica de Areiro ao Servizo de Infraestruturas, prodúcese pola falta de cometidos no centro de orixe e a unha reasignación de funcións para colaborar nas tarefas de limpeza e roza das Fincas da Deputación que se encargan ao Servizo de Infraestruturas.

O cambio de adscripción do posto de traballo de auxiliar administrativo/a do subgrupo C2, do Servizo de Comunicación a Deportes, levase a cabo por redistribución dos efectivos para integrar a titular no Servizo onde desenvolve a súa actividade, tendo en conta o traslado de competencias de Comunicación a NNTT en materia de xestión do BOPPO e formularios e as necesidades de persoal no Servizo de Deportes.

d) Cambios de adscripción por redistribución de efectivos

POSTO TRABALLO	RPT 2024	RPT 2025
Administrativo de AX (Daniel Amor Carnero)	Intervención	Benestar Social

A incorporación de dito funcionario no Servizo de Benestar Social xustifícase na creación dun novo posto nese Servizo, así como nos coñecementos e experiencia adquirida na tramitación dos procedementos de xestión que corresponden a esta área de actividade.

e) Transformación dos seguintes postos:

Por razóns organizativas transfórmanse os seguintes postos de traballo por alteración do seu contido e funcións:



Amortización de postos	GR	Creacións de postos	GR
Traballador/a Social (ACC) Servizo Benestar Social	A2-23	Xefatura de Negociado Servizos Sociais Comunitarios	A2-24
Técnico/a de admón. electrónica e Innovación Servizo RRHH e F. Vacante	A1-25	Xefatura de Sección Procesos selectivos	A1-26
Coordinador de servizos sociais (MIB) Servizo de Benestar	A1-27	Coordinador/a de proxectos desenvolvemento social comunitario Servizo de Benestar Social	A1-27
Xefatura de Sección do Arquivo Central Servizo de Patrimonio Documental e B	A1-26	Adxunto/a á xefatura de Servizo de Patrimonio Documental	A1-27
Coordinador/a de brigadas. Vacante Servizo de Infraestruturas e VP	C1-20	Xefatura de coordinación de brigadas	C1-22
Auxiliar de servizos polígono Meis Servizo de Infraestruturas e VP	C2-18	Auxiliar administrativo/a	C2-18
Oficial/a servizos xerais e subalternos	C2-17	Xefatura da Unidade de Conserxería	C2-18
Administrativo/a	C1-20	Xefatura de negociado obras	C1-22
Programador/a de xestión de expedientes	C1-20	Xefatura negociado desenvolvemento de procedementos da Sede Electrónica	C1-22
Administrativo/a	C2-20	Xefatura de negociado de Asistencia Intermunicipal	C2-22

O posto de traballador/a social do Servizo de Benestar Social, do nivel 23, adscrito ao **Servizo de Benestar Social**, transformase nun posto de traballo de xefatura de negociado de Servizos Sociais Comunitarios co obxecto adaptar a súa denominación ás funcións que ten encomendadas.

O posto de traballo de técnico/a de administración electrónica e innovación A1-25 do **Servizo de RRHH e F**, transformase nun posto de traballo de xefatura de Sección de procesos selectivos, A1-26, co fin de adecuar a súa denominación ás funcións que se están a desenvolver e ás responsabilidades que derivan da organización e xestión de todos os procesos de ingreso e provisión de postos de traballo.

O posto de traballo de coordinador/a de servizos sociais, do subgrupo A1 nivel 27, adscrito ao **Servizo de Benestar Social**, transformase nun posto de coordinador/a de proxectos de desenvolvemento comunitario, de igual nivel de complemento de destino, para así axustar a súa denominación aos cometidos que se lle atribuíron.

O posto de traballo de xefatura de Sección do Arquivo Central, do subgrupo A1, nivel 26, adscrito ao **Servizo de Patrimonio Documental e Bibliográfico** transformase nun posto de adxunto/a á xefatura de Servizo co nivel 27 de complemento de destino, para que asuma as funcións que derivan da xefatura do Servizo en caso de ausencia ou enfermidade.



O posto de traballo de coordinador/a de brigadas C1-20, adscrito ao **Servizo de Infraestruturas** transformase nun posto de xefatura de coordinación de brigadas, C1-22, para unificar actuacións e garantir a conexión entre este tipo de postos.

O posto de traballo de auxiliar de servizos polígono Meis, C2-18, adscrito ao **Servizo de Infraestruturas** transformase nun posto de auxiliar administrativo, de igual nivel, por unificación de funcións e contido.

Un posto de traballo de oficial/a de servizos xerais e subalternos, nivel 17, adscrito a **Secretaría Xeral**, transformase nun posto de xefatura da Unidade de Conserxería, para que se encargue da coordinación e xestión do persoal integrado nesta Unidade, así como do control e supervisión das tarefas a desenvolver.

A modificación do nivel de CD dun posto de traballo de administrativo do **Servizo de Contratación**, Facenda e Patrimonio, responde á creación sobre este posto dunha xefatura de negociado de obras para que asuma as labores de xestión, coordinación, control e supervisión deste tipo expedientes.

A modificación do nivel de CD dun posto de traballo de programador/a de xestión de expedientes (C1-20), do **Servizo de Novas Tecnoloxías**, obedece á creación sobre este posto dunha xefatura de negociado, do nivel 22, para que se responsabilice e coordine todas as labores relacionadas co desenvolvemento de procedementos da Sede Electrónica.

A modificación do nivel de CD do posto de administrativo/a, do nivel 20, adscrito ao **Servizo de Asistencia Intermunicipal**, motivase na atribución das funcións de xefatura negociado, dados os cometidos e responsabilidades que asume na xestión de expedientes do Servizo.

f) Revisión dos niveis de complemento de destino

En base a criterios de competencia, mando, especialización, responsabilidade e complexidade funcional dos servizos nos que se desempeñan as correspondentes funcións, modifícase o nivel de complemento de destino dos seguintes postos de traballo:

Nº	Mesmo posto de traballo	Nivel actual	Novo nivel
3	Director/a de centro en Príncipe Felipe	A2-25	A2-26
10	Vixiante/a de Infraestruturas	C1-20	C1-21
2	Auxiliar de deseño gráfico	C2-17	C2-18

A revisión do nivel do CD nos postos de director/a de Centro en Príncipe Felipe, deriva da responsabilidade e complexidade funcional do servizo, especialmente no relativo á xestión do persoal, organización do centro, toma de decisións, xestión de recursos económicos, etc.



A modificación do nivel de CD dos postos de vixiante/a de infraestruturas, motivase na responsabilidade das funcións que teñen que asumir na tramitación dos permisos, así como no control e seguimento das obras que executan as empresas externas.

A modificación do nivel de CD de dous postos de traballo de auxiliar de deseño gráfico, C2-17, adscritos ao Servizo de Comunicación, ten por obxecto unificar e equiparar os postos a todos o demais da mesma categoría e grupo de clasificación.

g) Revisión do complemento específico

Tendo en conta ás características particulares dos postos de traballo, modifícanse os factores de valoración do complemento específico en determinados postos, polos seguintes motivos:

- Asígnase ao posto de traballo de vixiante/a de infraestruturas o factor da dispoñibilidade, polo mesmo importe e condicións que os postos de xefatura de brigada, debendo atender todas as incidencias e emerxencias que se produzan entre as 15:15 e 18:15 horas.
- Asígnase ao posto de traballo Fitopatólogo/a da Estación Fitopatolóxica de Areeiro o factor de perigosidade, por importe de 781,47 €, en iguais condicións que postos de natureza similar do mesmo centro.
- Suprímese no posto de traballo de adxunto/a á xefatura de Servizo de Igualdade a asignación do factor dedicación dentro do complemento específico.
- Asígnase ao posto de traballo de responsable de carpintería do Museo Provincial, do subgrupo C2, a perigosidade de 0,70 puntos por importe de 976,84 €/ano, en lugar 0,56, de 781,47, por equiparación aos demais postos de carpintería do mesmo subgrupo.

h) Creación do grupo B

En consideración ás peticións dalgúns colectivos de funcionarios pertencentes ao subgrupo C1 e que poderían encadrarse neste grupo de clasificación, así como as propostas da representación do persoal e os compromisos asumidos pola Corporación Provincial no orzamento anterior, de conformidade co previsto no artigo 76 do Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do empregado público (TRLEBEP) e artigo 42 da Lei 2/2015 de 29 de abril, de emprego público de Galicia (LEPG), así como no Acordo Marco para unha Administración do século XXI, publicado no boletín Oficial do Estado do 17/11/2022, contemplase neste orzamento provincial a creación dun total de **24 prazas do grupo B** para impulsar a promoción interna das persoas que accederon a prazas do subgrupo C1 para cuxo ingreso se esixiu a titulación de ciclo superior de formación profesional. No seguinte cadro se determinan as prazas que reúnen tales condicións, o que se determinou tras a comprobación dos respectivos nomeamentos, tomas de posesión e convocatorias:

FC	Descrición Servizo	PRAZA	POSTO	GR	CD
BMA	E.F. DO AREEIRO	ANALISTA LABORATORIO	TECNICO/A DE SAÚDE AMBIENTAL	C1	20



CGAB	E.F. DO AREEIRO	ANALISTA LABORATORIO	TÉCNICO/A DE SAUDE AMBIENTAL	C1	20
RSR	E.F. DO AREEIRO	ANALISTA LABORATORIO	TÉCNICO/A DE SAÚDE AMBIENTAL	C1	20
DCMA	E.F. DO AREEIRO	ANALISTA LABORATORIO	TÉCNICO/A DE SAÚDE AMBIENTAL	C1	20
CRS	E.F. DO AREEIRO	ANALISTA LABORATORIO	ANALISTA DE LABORATORIO	C1	20
CPS	E.F. DO AREEIRO	ANALISTA LABORATORIO	ANALISTA DE LABORATORIO	C1	20
GSAM	E.F. DO AREEIRO	ANALISTA LABORATORIO	ANALISTA DE LABORATORIO	C1	20
MPMP	E.F. DO AREEIRO	ANALISTA LABORATORIO	ANALISTA DE LABORATORIO	C1	20
GJG	E.F. DO AREEIRO	TÉCNICO/A QUIMICO/A	TÉCNICO/A EDIFOLOXÍA	C1	20
GGM	E.F. DO AREEIRO	TÉCNICO/A TRABALLOS FORESTAIS	CAPATAZ FORESTAL	C1	21
TFMC	MEDIO AMBIENTE	ANALISTA LABORATORIO	ANALISTA LABORATORIO	C1	20
PMMP	MEDIO AMBIENTE	ANALISTA LABORATORIO	ANALISTA LABORATORIO	C1	20
SLAM	MEDIO AMBIENTE	ANALISTA LABORATORIO	ANALISTA LABORATORIO	C1	20
LCAB	MEDIO AMBIENTE	ANALISTA LABORATORIO	ANALISTA LABORATORIO RS	C1	20
GFA	MEDIO AMBIENTE	TÉCNICO/A AUX MEDIO AMBIENTE	TÉCNICO/A ESP. MEDIO AMBIENTE	C1	20
IMP	ARQUITECTURA	DELINEANTE	DELINEANTE	C1	22
BBM	INFRAESTRUTURAS	DELINEANTE	XEFE/A NEG. DELINEACIÓN E TOPOG	C1	22
GPM	INFRAESTRUTURAS	DELINEANTE	DELINEANTE INFRAESTRUTURAS	C1	22
VVF	INFRAESTRUTURAS	DELINEANTE	DELINEANTE	C1	22
SCHE	INFRAESTRUTURAS	TECNICO/A OPER. TOPOGRAFICAS	TECNIC. OPERAC. TOPOGRAFICAS	C1	22
GCAI	COMUNICACION INSTIT.	TECNICO/A AUX. DISEÑO GRAFICO	DISEÑADOR/A GRAFICO	C1	20
GGR	NOVAS TECNOLOXIAS	INFORMATICO/A PROGRAMADOR	PROGRAMADOR	C1	22
AFJ	NOVAS TECNOLOXIAS	TECNICO/A INFORMATICO NIVEL 3	TECNICO/A INFORMATICO NIVEL 3	C1	20
PNM	NOVAS TECNOLOXIAS	TECNICO/A INFORMATICO NIVEL 3	TECNICO/A INFORMATICO NIVEL 3	C1	20

Como consecuencia, modifícase o cadro de persoal funcionario e relación de postos de traballo para introducir as seguintes prazas e postos de traballo:

Nº	PRAZA	GR	POSTO	CD	SERVIZO
4	TÉCNICO/A FACUL. LABORATORIO	B	TECNICO/A SALUD AMBIENTAL	20	E.F. DO AREEIRO
4	TÉCNICO/A FACUL. LABORATORIO	B	ANALISTA LABORATORIO	20	E.F. DO AREEIRO
1	TÉCNICO/A QUIMICO/A	B	TÉCNICO/A EDIFOLOXÍA	20	E.F. DO AREEIRO
1	TECNICO/A TRABALLOS FORESTAIS	B	CAPATAZ FORESTAL	21	E.F. DO AREEIRO
3	TÉCNICO/A FACUL. LABORATORIO	B	ANALISTA LABORATORIO	20	MEDIO AMBIENTE
1	TECNICO/A FACUL. LABORATORIO	B	ANALISTA LABORATORIO RS	20	MEDIO AMBIENTE
1	TEC. FACUL. MEDIO AMBIENTE	B	TÉC. ESPECIALISTA MEDIO AMBIENTE	20	MEDIO AMBIENTE
1	DELINEANTE	B	DELINEANTE	22	ARQUITECTURA
1	DELINEANTE	B	XEFE/A NEG. DELINEACIÓN E TOPOG	22	INFRAESTRUTURAS
2	DELINEANTE	B	DELINEANTE INFRAESTRUTURAS	22	INFRAESTRUTURAS
1	TECNICO/A OPER. TOPOGRAFICAS	B	TECNICO/A OPERAC. TOPOGRAFICAS	22	INFRAESTRUTURAS
1	TECNICO/A DE. DISEÑO GRAFICO	B	DISEÑADOR/A GRAFICO	20	COMUNICACION INSTIT.
1	INFORMATICO/A PROGRAMADOR	B	PROGRAMADOR/A	22	NOVAS TECNOLOXIAS



1	TECNICO/A INFORMatico/A	B	TECNICO/A INFORMatico NIVEL 3	20	NOVAS TECNOLOXIAS
1	TECNICO/A INFORMatico/A	B	TECNICO/A INFORMatico NIVEL 3	20	NOVAS TECNOLOXIAS

As prazas do grupo B créanse sobre as do subgrupo inferior C1, as cales se declaran a extinguir unha vez finalizados os correspondentes procesos selectivos, co obxecto de non duplicar a consignación orzamentaria. Con esta medida preténdese favorecer a promoción profesional e carreira administrativa das persoas que actualmente ocupan as prazas obxecto de reclasificación e que veñen desenvolvendo funcións que corresponden a un grupo ou categoría de nivel superior. As prazas de nova creación que queden desertas e non se cubran tras a celebración do correspondente proceso selectivo retornarán a súa situación de orixe e serán amortizadas.

A asignación do complemento de destino e específico aos postos de traballo do grupo B ten carácter provisional, en tanto non se valore a súa integración na estrutura de persoal dos respectivos Servizos.

i) Equiparación complemento específico adicional

Habéndose detectado que na creación de determinados postos de traballo non se tomou como referencia o tipo de posto de similares características e idénticos conceptos retributivos dentro do complemento específico, procede a regulación de dita situación igualando os seus importes, que quedarán establecidos tal e como a continuación se sinala:

Posto de traballo	CEA actual	Novo CEA	Diferenza anual
Xefatura Sección laboratorio F. M	1.411,16 €	1.444,31 €	33,15 €
Fitopatólogo/a	1.332,35 €	1.365,93 €	33,58 €
Xefatura de Sección Formación	1.220,19 €	1.700,92 €	480,73
Xefatura de Sección conservación e expl	1.700,92 €	1.220,19 €	- 480,73 €
Xefatura de Sección de contidos web	1.919,75 €	1.411,16 €	- 508,59 €
Xefatura de Sección residuos	1.411,16 €	1.919,75 €	508,59 €
Xefatura de Sección proxectos	1.411,16 €	1.919,75 €	508,59 €
Tomador/a de mostras	776,40 €	827,03 €	50,63 €
Técnico/a medio/a xestión tributaria	1.136,14	1.597,00	460,86 €

j) Modificación das retribucións dun posto de persoal eventual

Cambiase a retribución total asignada ao posto de traballo de persoal eventual de asesor/a de protocolo, pasando de 35.026,80 € a 37.087,20 €, con propósito de equipar o seu importe á contía dos demais postos de asesor/a.

SEGUNDO.- O custo total das modificacións descritas nos apartados anteriores, relativos ó cadro de persoal e ás relacións de postos de traballo de persoal funcionario, laboral, eventual e directivo concréntanse a continuación, xunto cos incrementos previstos para o ano 2025:



PERSOAL FUNCIONARIO - resumo orzamento 2024-2025		
RESUMO	Retribucións RPT	número
Inicio 2024	30.517.837,02	907
Modificacións creacións decembro 2023		6
Modificacións creacións amortización 2023		-5
CREACIÓN - Modificación RPT maio 2024		3
AMORTIZACIÓN - Modificación RPT maio 2024		-3
Variacións e incremento de 0,5% marzo (efectos 01/01/2023)	196.620,88	0
Importe RPT - FUN 2024	30.714.457,90	908
a) Creacións de prazas/postos	1.872.694,75	58
b) Amortizacións de prazas/postos	-1.278.161,75	-47
c) Transformación postos	13.356,75	
d) Revisión do CD	41.132,55	
e) Revisión CE	-10.298,64	
f) Creación grupo B	52.817,26	
g) Funcionarización	369.532,17	12
h) Regularización AVO	1.086,81	
Equiparación - PEET 2018-219	152.881,76	4
Importe RPT FUN 2025	31.929.499,56	935
Diferenza RPT 2024 e 2025	1.411.662,54	28

PERSOAL FUNCIONARIO - Plans de Estabilización de Emprego (PEET2018 e 2021)		
RESUMO	Retribucións RPT	número
Importe INICIAL RPT-PEET (2018 e 2021) 2024	130.635,34	4
Variación e incremento de 0,5% marzo (efectos 01/01/2023)	635	0
INICIAL RPT-PEET (2018 e 2021) 2025	131.270,76	4
Equiparación PEET 2018-2021	131.270,76	4
Importe RPT-PEET (2018 e 2021) 2025	0	0
Diferenza RPT 2024 e 2025	-130.635,34	-4

PERSOAL LABORAL FIXO		
RESUMO	Retribucións RPT	número
Importe inicial RPT-laboral fixo 2024	1.307.599,28	33
Variación e incremento de 0,5% marzo (efectos 01/01/2023)	2.228,92	-
Importe RPT inicio 2024	1.309.828,20	33
Amortizacións	-91.886,93	-1
Regulación PEET	71.111,08	2
FUNCIONARIZACIÓN	-369.532,17	-12
IMPORTE FINAL RPT LAB FIXO 2025	919.520,18	22
Diferenza RPT 2024 e 2025	-388.079,10	11



PERSONAL LABORAL FIXO DE ESTABILIZACIÓN		
RESUMO	Retribucións RPT	número
Importe inicial RPT-PEET 2024	61.180,15	2
Variación e incremento de 0,5% marzo (efectos 01/01/2023)	297,63	
Importe RPT-PEET 2024	61.477,78	2
Regulación PEET	-61.477,78	-2
IMPORTE FINAL RPT-PEET LAB FIXO 2025	0	0
Diferenza RPT 2024 e 2025	-61.180,15	-2

DEDICACIÓNS CORPORACIÓN 2024		
RESUMO	Retribucións	número
Importes RPT inicial 2024	376.723,83	6
Variacións e incrementos 2024	179.158,63	3
IMPORTE Inicial 2025	555.882,46	9
Diferenza RPT 2024 a 2025	179.158,63	3

PERSONAL EVENTUAL		
RESUMO	Retribucións	número
Importe final 2024	1.033.773,11	25
Variacións e incrementos 2024	37.079,36	1
Importe actualizado RPT 2024	1.070.852,47	26
Variacións retribucións asesor/a de protocolo	2.060,40	
IMPORTE 2025	1.072.912,87	26
Diferenza RPT 2024 a 2025	39.139,76	1

TERCEIRO. - A modo de resumen, os cambios que se introducen no cadro de persoal e na RPT de persoal funcionario, laboral fixo e eventual, reflíctense no seguinte cadro, comparando o inicio do ano 2023 co próximo exercicio e tendo en conta as creacións sen compensación que se produciron a longo do ano:

Relación de emprego	Plantilla 2024	Amortizacións	Creacións	Plantilla 2025
Persoal Funcionario de carreira	912	51	74	935
Persoal laboral fixo	35	15	2	22
Directivos	5	1	1	5
Persoal eventual	25	0	0	25
Total persoal	977	67	77	987
Corporación dedicacións exclusiva/parcial	9	-	-	9

* No cómputo total de creacións e amortizacións contabilízanse as prazas que se funcionarizaron e estabilizaron este ano

O exceso de prazas de nova creación verase compensado no seguinte exercicio cos compromisos adquiridos na proposta do deputado delegado de amortización de determinadas prazas que



quedarán vacantes por xubilacións ou desenvolvemento dos procesos selectivos convocados por promoción interna.

CUARTO.- As aplicacións orzamentarias de contratación de persoal laboral temporal e nomeamentos de funcionarios interinos nas súas diferentes modalidades, incluídas no anexo II, destínanse a financiar:

- a) Contratacións laborais de substitución de persoas con dereito a reserva de posto de traballo ou para cubrir vacantes en tanto non se desenvolva o correspondente proceso selectivo.
- b) Nomeamentos interinos por exceso ou acumulación de tarefas por prazo máximo de nove meses, dentro dun período de doce meses conforme ó previsto no artigo 10.1 d) do Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro (TRLEBEP), para atender necesidades urxentes e inaprazables.
- c) Nomeamentos interinos por execución de programas de carácter temporal, nos Servizos de Benestar, Comunicación, Contratación, Cooperación, Estación Fitopatolóxica de Areiro, Intervención, Museo Provincial, Novas Tecnoloxías, Prevención, Promoción de Emprego e Desenvolvemento Local, Recursos Humanos e Formación, Infraestruturas e Vías Provinciais, Tesourería, Turismo e Xuventude e Reto Demográfico, facéndose unha estimación tanto das prórrogas dos existentes, que teñan continuidade, como dos novos programas de actuación da actual Corporación.
- d) Contratos en prácticas, dirixidos a titulados universitarios ou de formación profesional de grado medio ou superior ou títulos oficialmente recoñecidos como equivalentes, de acordo coas leis reguladoras do sistema educativo vixente.

A estimación económica total cuantifícase nos seguintes cadros:

PREVISIÓNS NIEP E NIAT (nomeamentos interinos por programa e acumulación tarefas)		
RESUMO	Retribucións	Número
Importe 2024 INICIAL	2.409.810,56	114
Importe 2025 NIEP	1.954.563,19	72
Importe 2025 NIAT	392.703,12	29
Importe inicial NIEP-NIAT 2025	2.347.266,00	101
Diferenza 2024 a 2025 co incremento	-62.544,25	-13

PREVISIÓN DE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL		
RESUMO	Retribucións RPT	Número
Importe 2024 INICIAL	1.119.834,42	69
Importe inicial 2025 previsión Laboral Temporal	892.158,84	39
Diferencia 2024 a 2025	-227.675,58	-30



QUINTO.- De forma resumida detállase a continuación a valoración total dos custos de persoal en concepto de cota empresarial á seguridade social:

	CUSTO PATRONAL total: retribucións e seguridade social		
	Custo total 2024	Custo total 2025	Diferenzas
RPT funcionarios/as (incluído PEET)	42.621.968,41	44.410.345,45	1.788.377,04
RPT laborais fixos/as (incluído PEET)	1.914.409,87	1.283.420,85	-630.989,02
Previsión NIEP e NIAT)	3.174.978,18	3.093.554,96	-81.423,22
Previsión laborais Temporais	1.478.024,03	1.178.757,42	-299.266,61
Corporación dedicación exclusiva e parcial	498.782,35	739.212,51	240.430,16
Persoal eventual	1.361.479,21	1.413.884,55	52.405,34

As cantidades previstas axustaranse nas correspondentes aplicacións orzamentarias en consideración ás vacantes existentes na relación de postos de traballo de persoal funcionario e laboral fixo, para así non duplicar a dotación económica que resulte precisa para cubrir as necesidades dos servizos.

Ademais, nas aplicacións orzamentarias destinadas ao pago da cota empresarial á seguridade social, aumentarase a dotación económica para poder atender a subida das bases de cotización e o incremento do custo, que deriva da cotización adicional prevista na DF da Lei 20/2021, de 28 de decembro, que crea o denominado "*Mecanismo de Equidade Intergeneracional*", consistente nunha cotización finalista aplicable a todos os réximes e en todos os supostos nos que se cotice pola continxencia de xubilación, así como a "*Cotización Adicional de Solidaridade*", creada no Real decreto Lei 2/2023, de 16 de marzo, e que se calcula sobre o exceso de retribucións do emprego público sobre a base máxima de cotización recollida na Lei de orzamentos xerais do Estado. Nese incremento das bases tamén repercute o importe das axudas sociais que se conceden ao persoal beneficiario.

SIXTO.- As prazas de nova creación obxecto de reclasificación que queden desertas e non se cubran tras a celebración do correspondente proceso selectivo retornarán a súa situación de orixe e serán amortizadas.

SÉTIMO.- Na Escola Universitaria de Enfermería inclúese a seguinte modificación na relación de postos de traballo de persoal laboral fixo:

- Transformase un posto de traballo de profesor/a de estatística, a tempo parcial, nun posto de traballo de profesor/a de enfermería, co fin de fortalecer o corpo docente e dar resposta ás directrices da recente acreditación, así como cumprir os estándares esixidos pola Comisión.



A estimación económica total do persoal da Escola Universitaria de Enfermería, cuantifícase nos seguintes cadros:

RPT DE PERSOAL LABORAL FIXO 2025		
RESUMO	Retribucións	Número
Importe FINAL Laborais Enfermería 2024	234.466,79	9
Incremento 0,5%, conversión do posto de profesor de estatística a tempo parcial en profesor de enfermería a tempo completo, e actualización do tipo a aplicar da cota MEI e actualización dos postos de Ordenanza para cumprir co S.M.I.	24.369,79	
Importe Enfermería 2025	258.836,58	9

ENFERMERÍA PERSOAL COLABORADOR 2025		
RESUMO	Retribucións	Número
Importe FINAL Colaboradores Enfermería 2024	233.986,12	27
Subidas do 0,5% e regularización por minoración dunha gratificación	-6.048,40	-1
Importe Enfermería 2025	227.937,72	26

OITAVO.- Nas bases de aplicación de retribucións do orzamento provincial do próximo exercicio mantéñense as contías dos diferentes conceptos retributivos do ano 2024 en tanto non se aprobe o proxecto de lei de orzamento xerais do Estado para o ano 2025, reproducécese o contido das anteriores e recóllense as seguintes variacións:

- Elimínanse os parágrafos relativos á tramitación das axudas sanitarias ao estar aprobadas as normas que regulan o procedemento de concesión por acordo adoptado na Xunta de Goberno da Deputación.
- Requírese que cando se tramite unha comisión de servizos con cargo a caixa fixa, se autorice previamente a asistencia polo deputado delegado de persoal.
- Esíxese que no caso de ter autorizado o teletraballo e ter que realizar unha saída oficial por razón do servizo, o empregado rexistre a saída no sistema de control de presenza e cubra a folla xustificativa do desprazamento, indicando o lugar de inicio e fin, motivo, hora de saída e chegada, ou entregar un informe complementario que recolla estes datos.
- Introdúcense as retribucións que corresponden ao grupo B, cunha valoración provisional do importe do complemento de destino e específico en tanto no se valore, como xa se indicou, a integración dos postos de traballo na estrutura de persoal dos seus respectivos Servizos.
- Incrementase a gratificación por traballar en sábado, pasando de 12,08 € a 16,00 €/día.
- Amplíase o horario de obrigada presenza na flexibilidade automática, así como a recuperación da parte flexible tanto na modalidade automática como por conciliación, segundo o horario de apertura dos centros de traballo.

NOVENO.- En data 18/10/2024 reuniuse a Mesa xeral de negociación do Orzamento Provincial para o exercicio 2025. Nesta reunión expónse a proposta da Administración e explícanse as



modificacións que se introducen no cadro de persoal e nas relacións de postos de traballo segundo a documentación que se lles entregou xunto coa convocatoria. Ao propio tempo, convocouse a seguinte reunión para o día 25 de outubro, requiríndose aos representantes sindicais que presentasen a súas propostas con antelación para poder valoralas e darlles contestación ese día. Nesa reunión as seccións sindicais defenderon o contido das súas alegacións e informóuselles dos cambios que se van a incluír no cadro de persoal e nas bases de aplicación de retribucións, especialmente en canto a creación de novas prazas para favorecer a promoción do persoal do grupo E, por equiparación de funcións, a creación de igual número de prazas do grupo B que de persoas funcionarias do subgrupo C1 ás que se requiriu a titulación de acceso de ciclo superior de formación profesional, así como doutras que resultan esenciais para o funcionamento dos servizos, revisións do nivel de complemento de destino en dous postos de traballo, pola asunción de novas responsabilidades de xestión, e de determinados subconceptos retributivos do complemento específico, así como o incremento do importe das gratificacións por traballar en sábados ou a ampliación do horario de obrigada presenza e de recuperación.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

PRIMEIRO. - Os artigos 4.1 e 33.2 da Lei 7/85 de 2 de abril Reguladora das Bases de Réxime Local (LRBRL), artigo 70.3 do Regulamento de Organización e Funcionamento das Entidades Locais (ROF) e artigo 126.3 do texto refundido das Disposicións Legais Vixentes en materia de Réxime Local (TRRL), atribúen ó Pleno da Corporación Provincial a organización da Deputación, así como a aprobación do cadro de persoal e relación de postos de traballo.

Tal e como esixe o artigo 90.1 da LBRRL compete á Corporación aprobar, a través do orzamento, o cadro de persoal, que deberá conter todos os postos de traballo reservados a funcionarios, persoal laboral e eventual. O cadro de persoal deberá responder os principios de racionalidade, economía e eficiencia e establecerse de acordo coa ordenación xeral da economía, sen que os gastos de persoal poidan superar os límites que se fixen con carácter xeral. As Corporacións locais formarán a relación de todos os postos de traballo existentes na súa organización, nos termos previstos na lexislación básica sobre función pública.

Ademais o artigo 126 do TRRL sinala que os cadros de persoal deberán comprender todos os postos de traballo debidamente clasificados reservados a funcionarios, persoal laboral e eventual, aprobaranse anualmente con ocasión da aprobación do Orzamento e haberán de responder os principios enunciados no artigo 90.1 da LBRRL. A elas uníranse os antecedentes, estudos e documentos acreditativos de que se axustan aos mencionados principios.

Este mesmo artigo dispón que os cadros de persoal poderán ser ampliadas nos seguintes supostos:

- a) Cando o incremento do gasto quede compensado mediante a redución doutras unidades ou capítulos de gastos correntes non ampliables.
- b) Sempre que o incremento das dotacións sexa consecuencia de establecemento ou



ampliación de servizos de carácter obrigatorio que resulten impostos por disposicións legais.

- c) O establecido neste apartado será sen prexuízo das limitacións específicas contidas nas leis especiais ou conxunturais.

SEGUNDO.- De acordo co previsto no artigo 168 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, a aprobación do cadro de persoal e relación de postos de traballo seguirá os mesmos trámites que a aprobación do orzamento.

TERCEIRO.- En aplicación dos artigos 2 e seguintes do Real decreto 861/86, do 25 de abril, a contía das retribucións do persoal de Administración Local será a que fixe a Lei de Orzamentos Xerais do Estado do ano correspondente para cada un dos grupos de clasificación e nivel do posto de traballo que desempeñen, tendo en conta, respecto os cambios introducidos nas RPTs, que conforme ao prescrito no artigo 18.7 desta Lei, o recollido nos apartados anteriores, en relación co incremento das retribucións, debe entenderse sen prexuízo das adecuacións retributivas que, con carácter singular e excepcional, resulten imprescindibles polo contido dos postos de traballo, pola variación do número de efectivos asignados a cada programa ou polo grao de consecución dos obxectivos fixados ó mesmo.

Ao non dispor do proxecto de orzamentos xerais do Estado para o ano 2025, recóllense as previsións incluídas no Acordo Marco para unha Administración do século XXI, aprobado en outubro de 2022 entre o Goberno de España e as organizacións sindicais (publicado no BOE nº 276, de data 17/11/2022), que estiman para o ano 2025 unha subida do 0,5% sobre a base das retribucións xa incrementadas no ano anterior.

Nas aplicacións orzamentarias de persoal funcionario e laboral consígnase o montante total deste incremento.

CUARTO.- A teor do artigo 72 do Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TRLEBEP), as Administracións Públicas no marco das súas competencias de autoorganización estruturan os seus recursos humanos de acordo coas normas que regulan a selección, a promoción profesional, a mobilidade e a distribución de funcións e conforme ao previsto neste Capítulo.

QUINTO.- Neste sentido, o artigo 74 destaca que as Administracións Públicas estruturarán a súa organización a través de relacións de postos de traballo ou outros instrumentos organizativos similares que comprenderán, polo menos, a denominación dos postos, os grupos de clasificación profesional, os corpos ou escalas, no seu caso, a que estean adscritos, os sistemas de provisión e as retribucións complementarias. Devanditos instrumentos serán públicos.



SEXTO.- Neste orzamento modifícase o cadro de persoal funcionario para crear o grupo B, recollido no artigo 76 do TRLEBEP e artigo 42 da Lei 2/2015 de 29 de abril, de emprego público de Galicia (LEPG), así como no Acordo Marco para unha Administración do século XXI, publicado no boletín Oficial do Estado do 17/11/2022, e no proxecto de Lei de Función Pública da Administración do Estado, publicado no boletín oficial do Congreso dos Deputados o 24/03/2023, introduce como novidade na clasificación profesional a creación do grupo B e a creación de tres Corpos e Escalas adscritos a este grupo, que son o Corpo de Técnico Informático, a Escala Técnica Medioambiental e o Corpo de Delineantes.

Na disposición adicional sétima, relativa a racionalización dos corpos e escalas da Administración do Estado, apartado 2, créanse os seguintes corpos e escalas:

- *Corpo Técnico Informático, Grupo de clasificación: B. Funcións: Actividades de organización, tramitación e impulso e, en xeral, de colaboración técnica cos corpos superiores e as propias da profesión relacionadas coas actividades de sistemas e tecnoloxías da información. Requisitos: Ciclo formativo de grao superior de Formación Profesional da familia profesional de informática e comunicacións.*
- *Escala Técnica Medioambiental. Grupo: B. Funcións: Actividades de organización, tramitación e impulso e, en xeral, de colaboración técnica cos corpos superiores e as propias da profesión relacionadas coas actividades técnicas do medio ambiente. Requisitos: Título de Técnico Superior en Educación e Control Ambiental, de Técnico Superior en Química e Saúde Ambiental, de Técnico Superior en Xestión Forestal e do Medio Natural, ou de Técnico Superior en Paisaxismo e Medio Rural, ou equivalentes.*
- *Corpo de Delineantes, Grupo: B. Funcións: Execución, colaboración e apoio aos corpos superiores nas tarefas propias da súa profesión. Requisitos: Título de técnico superior en Proxectos de Edificación, Proxectos de Obra Civil, Deseño e Fabricación Mecánica, ou equivalentes.*

Indícase tamén que *durante os dous primeiros anos dende a entrada en vigor desta lei asegurárase a convocatoria de procesos de promoción interna, nos termos do artigo 94 desta lei, para permitir o acceso aos corpos e escalas creados por este apartado do persoal funcionario de carreira que se encontre en posesión da titulación correspondente.*

A disposición transitoria quinta do Real decreto lei 6/2023, de 19 decembro, introduce por primeira vez o intervalo de niveis correspondente ao grupo B.

No ámbito local, no artigo 170.1 do TRRL defínense as competencias dos funcionarios de Administración Especial, que son os que teñan atribuído o desempeño das funcións que constitúen o obxecto peculiar dunha carreira, profesión, arte ou oficio, quedando clasificados na subescala técnica e de servizos especiais. Á subescala técnica pertencen os funcionarios que desenvolvan tarefas que son obxecto dunha carreira para cuxo exercicio esixen as leis estar en posesión de determinados títulos académicos ou profesionais. En atención ao carácter e nivel do título esixido, devanditos funcionarios divídense en Técnicos Superiores, Medios e Auxiliares, e, á súa vez, cada clase poderá comprender distintas ramas e especialidades (artigo 171.1 da TRRL).



O artigo 41 da LEPG describe os corpos e escalas do persoal funcionario da Comunidade Autónoma de Galicia, clasificándoos en Administración Xeral e Administración especial. A Administración especial estruturase no corpo facultativo superior, corpo facultativo de grao medio, corpo de técnicos de carácter facultativo, corpo de axudantes de carácter facultativo, corpo de auxiliares de carácter técnico.

Partindo desta estrutura e da idea de coordinar actuacións, xa que varias Deputación Provinciais e Concellos teñen creadas, convocadas e cubertas prazas deste grupo de clasificación, realizouse a consulta á Dirección Xeral de Administración Local da Xunta de Galicia; contestando en data 02/10/2024 que esta materia corresponde a ámbitos que pertencen á potestade organizativa da entidade local, non sendo o asesoramento solicitado competencia desa Dirección Xeral, nin doutro departamento da Xunta de Galicia

Analizada a situación e sobre esta base normativa, ditas prazas integranse na Escala de Administración Especial, subescala técnica, clase facultativa, ao estar referidos a actividades e funcións propias da formación profesional, manténdose o nivel de complemento de destino e específico inicial ata nova valoración.

SÉTIMO.- En observancia do disposto no art. 37 do TRLEBEP serán obxecto de negociación, no seu ámbito respectivo e en relación coas competencias de cada Administración Pública e co alcance que legalmente proceda, entre outras, o incremento das retribucións do persoal ao servizo das Administracións Pública así como a determinación e aplicación de retribucións do persoal funcionario, quedando excluídas expresamente da obrigatoriedade da negociación as decisións das Administracións Públicas que afecten as súas potestades de organización e a determinación das condicións de traballo do persoal directivo, entre outras.

Neste sentido, unha ampla e reiterada xurisprudencia, como a recollida na Sentenza do TSJ de Extremadura núm. 532/2005 de 16 xuño, recoñece que *o principio de autoorganización nas Administracións Locais, nas distintas materias relacionadas coa súa organización administrativa, está referido, fundamentalmente, á facultade para establecer as súas propias estruturas organizativas, de conformidade coa Constitución e os límites que estableza o Lexislador. Iso leva que sexa a Administración o único ente que pode e debe valorar as concretas necesidades da súa organización administrativa e definir as características dos postos de traballo que forman parte da súa estrutura administrativa en exercicio desa potestade de autoorganización.* Na mesma liña pronúnciase o tribunal Superior de Xustiza de Galicia (Sala do contencioso-administrativo, Sección 1ª), mediante sentenza núm. 451/2012 de 21 marzo, ao indicar que *"a finalidade do mellor servizo aos intereses xerais que se desprende do artigo 103 da Constitución presupón a atribución á Administración da capacidade de organización e coordinación dos seus servizos, sendo indiscutible tal facultade da Administración de organizar os servizos ao seu cargo na forma que estime máis conveniente aos intereses públicos, (...).* A elaboración ou confección da RPT integra, por tanto,



unha cuestión organizativa que atopa adecuado encaixe dentro das facultades que nese aspecto corresponden á Administración (...).

Así mesmo, a sentenza da sala terceira do Contencioso administrativo do Tribunal Supremo (TS), de 09/04/2014 (Rec. 514/2013), declara no fundamento xurídico quinto, en referencia á STS de 16 de novembro de 2001, recurso de casación 7185/1997, FX 7º, que o cadro de persoal é un instrumento de ordenación do persoal que se presenta como unha típica manifestación da potestade organizatoria do Concello a confeccionar anualmente a través do presuposto. Conclúe no fundamento xurídico sétimo que non é preciso que “a modificación do cadro de persoal se deba someter á negociación cos sindicatos na Mesa de Negociación ao entendela excluída das materias aludidas no artigo 32 da Lei 9/1987 e si incluíla entre as que, en aplicación do art. 34.2 da mesma lei, require o sometemento a informe nos termos dos artigos 30 e 31.2 ao preponderar os “aspectos organizatorios e orzamentarios propios da potestade organizatoria municipal”

OITAVO.- En xeral, os cambios que se introducen no cadro de persoal e relacións de postos de traballo de persoal funcionario e laboral fixo basease en necesidades estruturais que derivan da reorganización das áreas de goberno da Deputación Provincial, tras a constitución da nova Corporación. Isto conleva a creación de novas prazas con cargo a amortización doutras que se atopan vacantes así como algunha outra modificación de carácter singular e excepcional en determinados postos de traballo por alteración do seu contido ou pola asunción de maiores responsabilidades, que afectan ao nivel do posto e a valoración do complemento específico.

NOVENO.- O incremento da retribución total anual dun posto de traballo de persoal eventual, de asesor, por equiparación a outros de idéntico contido, efectúase a teor do artigo 104 da LBRL, que permite ao Pleno da Corporación Provincial modificar con motivo da aprobación dos orzamentos anuais o número, características e retribucións do persoal eventual determinadas ó comezo do mandato.

A creación dun novo posto de traballo de persoal directivo no Servizo Oral acomódase á regulación contida nos artigos 13 do TRLEBEP e 33 da LEPG, debendo procederse a súa provisión de acordo co artigo 32 bis da LBRL e o regulamento orgánico da Deputación Provincial.

DÉCIMO.- Por último, haberá que cumprir co artigo 202 da Lei 2/2015, do 29 de abril, pola que se aproba a Lei do emprego público de Galicia, cando dispón que a relación de postos de traballo, previo cumprimento dos trámites preceptivos que correspondan, será aprobada inicialmente polo órgano da entidade local que resulte competente segundo o establecido pola lexislación de réxime local e sometida a información pública por un prazo non inferior a vinte días. Transcorrido devandito prazo, a aprobación elevarase a definitiva se non se expuxeron reclamacións, suxestións ou alegacións. En caso contrario, a relación de postos de traballo deberá ser obxecto de aprobación definitiva, previa resolución das reclamacións, suxestións ou alegacións presentadas. Unha vez aprobada definitivamente, remitirase copia aos órganos competentes da



Administración xeral do Estado e da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia dentro do prazo de trinta días, e será publicada integramente no boletín oficial da provincia.

Por todo o exposto, considerando os antecedentes e fundamentos xurídicos sinalados anteriormente, de conformidade co indicado no artigo 90 da Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local e artigo 70.3 do Regulamento de Organización e Funcionamento das Entidades Locais, **PROPONSE** ó Pleno da Corporación Provincial a aprobación do cadro de persoal e relación de postos de traballo de persoal funcionario, laboral fixo, directivo e eventual da Deputación de Pontevedra, nas que se introducen as modificacións da estrutura organizativa e funcións anteriormente transcritas, as cales son aprobadas xunto co orzamento provincial para o ano 2025.

Asinado dixitalmente á marxe



CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO PARA O ANO 2025

GRUPO	DENOMINACIÓN	NÚM
1.	<u>ESCALA H. CARAC. ESTATAL (HE)</u>	
	-	
A1	1.1 SubEscala INTERVENCIÓN-TESOURERÍA (IT)	
	INTERVENTOR/A	1
	TESOUREIRO/A	1
	VICEINTERVENTOR/A	1
		3
A1	1.2 SubEscala SECRETARÍA (SC)	
	SECRETARIO/A	1
	VICESECRETARIO/A	1
		2
A1	1.3 SubEscala SECRETARÍA (SI)	
	ASISTENCIA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	1
		1
		6
2.	<u>ESCALA DE ADMÓN. XERAL (AX)</u>	
A1	2.1 SubEscala TÉCNICA (TE)	
	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN XERAL	29
		29
A2	2.2 SubEscala DE XESTIÓN (XE)	
	TÉCNICO/A MEDIO ADM. XERAL	34
		34
C1	2.3 SubEscala ADMINISTRATIVA (AD)	
	ADMINISTRATIVOS/AS DE ADM. XERAL	87
	ADMINISTRATIVOS/AS RAMA TRIBUTARIA	93
		180
C2	2.4 SubEscala AUXILIAR (AU)	
	AUXILIARES ADM. XERAL	47
		47
E	2.5 SubEscala SUBALTERNA (SU)	
	ORDENANZA	4
		4
		294
3.	<u>ESCALA DE ADMÓN. ESPECIAL (AE)</u>	

	3.1	SubEscala TÉCNICA			
A1	3.1.1	Clase TÉCNICOS SUPERIOR (TS)			
		ARQUEÓLOGO/A	1		
		ARQUITECTO/A	4		
		ARQUIVERO/A	1		
		ARQUIVEIRO/A BIBLIOTECARIO/A	5		
		BIBLIOTECARIO/A	1		
		BIÓLOGO/A	2		
		CONSERVADOR/A	5		
		ENX. AGRÓNOMO/A- MONTES- BIÓLOGO/A	1		
		ENXEÑEIRO/A DE CAMIÑOS	9		
		ENXEÑEIRO/A DE MOBILIDADE	1		
		ENXEÑEIRO/A DE MONTES	1		
		ENXEÑEIRO/A EN XEOMÁTICA E TOPOGRAFÍA	1		
		ENXEÑEIRO/A INFORMÁTICO/A	1		
		ENXEÑEIRO/A SUPERIOR	1		
		FARMACÉUTICO/A- BIÓLOGO/A- E. AGRÓNOMO/A	1		
		FARMACÉUTICO/A- BIÓLOGO/A- QUÍMICO/A	1		
		FILÓLOGO/A	2		
		INFORMÁTICO/A TÉCNICO/A DE SISTEMAS	1		
		MÉDICO/A	1		
		MÉDICO/A (MEDICINA XERAL)	2		
		PROTOCOLO	1		
		PSICÓLOGO/A	4		
		QUÍMICO/A	1		
		TÉCNICO/A CONTABILIDADE E AUDITORÍA	1		
		TÉCNICO/A DE ADMON.ELECTRONICA, TRANSPARENCIA E PD	1		
		TÉCNICO/A DE ESTATÍSTICA	1		
		TÉCNICO/A DE LABORATORIO	3		
		TÉCNICO/A DE PROCESOS	1		
		TÉCNICO/A EN BIOTECNOLOXÍA VEXETAL	1		
		TÉCNICO/A EN CALIDADE	1		
		TÉCNICO/A EN CIENCIAS DA INFORMACIÓN	2		
		TÉCNICO/A EN DESENVOLVEMENTO LOCAL	1		
		TÉCNICO/A EN DOCUMENTACIÓN	1		
		TÉCNICO/A EN MICROBIOLOXÍA	1		
		TÉCNICO/A FISCALIZACIÓN E CONTABILIDADE	1		
		TÉCNICO/A ORZAMENTOS E CONTABILIDADE	1		
		TÉCNICO/A PROPAGACIÓN ENSAIOS VEXETAIS	1		
		TÉCNICO/A SOCIAL	1		
		TÉCNICO/A SOCIO-EDUCATIVO	1		
		TÉCNICO/A SUPERIOR	1		
		TÉCNICO/A SUPERIOR ADMÓN. ESPECIAL	3		

		TÉCNICO/A SUPERIOR DE ORGANIZACIÓN	1		
		TÉCNICO/A SUPERIOR DE XESTIÓN E PROMOCION DE PROXECTOS	1		
		TÉCNICO/A SUPERIOR EN CIENCIAS AMBIENTAIS	1		
		TÉCNICO/A SUPERIOR EXPOSICIÓNS E ACTIVIDADES CULTURAI	1		
		TECNICO/A SUPERIOR FITOPATÓLOGO/A	1		
		TÉCNICO/A SUPERIOR NO MEDIO AMBIENTE	1		
		TÉCNICO/A SUPERIOR XURÍDICO	1		
		TÉCNICO/A XESTIÓN PERSOAL	2		
		TÉCNICO/A XESTIÓN TRIBUTARIA	1		
		VETERINARIO/A	1		
		AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL	1		
				83	
A2	3.1.2	Clase TÉCNICO MEDIO (TM)			
		ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	4		
		ARQUIVEIRO/A BIBLIOTECARIO/A	2		
		AXENTE DE EMPREGO E D.L.	1		
		AXUDANTE/A ARQUIVO DOCUMENTAL	1		
		AXUDANTE/A BIBLIOTECA	1		
		AXUDANTE/A CONSERVACION ARQUIVO GRAFICO	1		
		AXUDANTE/A EDUCACION	6		
		CONSERVADOR/A RESTAURADOR/A	3		
		DIPLOMADO/A ENFERMARÍA	3		
		E.T. AGRÓNOMO/A- MONTES	1		
		ENFERMEIRO/A	1		
		ENXEÑEIRO/A FORESTAL	1		
		ENXEÑEIRO/A TÉCNICO/A DE OBRAS PUBLICAS	1		
		ENXEÑEIRO/A TÉC.- AXTE. OBRAS PÚBLICAS	2		
		ENXEÑEIRO/A TÉC. INFORMÁTICO/A DE XESTIÓN	1		
		ENXEÑEIRO/A TÉCNICO/A - APARELLADOR/A	1		
		ENXEÑEIRO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL	4		
		TÉCNICO/A CARTOTECA	1		
		TÉCNICO/A CIENCIAS DA EDUCACIÓN	1		
		TÉCNICO/A DE COMUNICACIÓN	1		
		TÉCNICO/A DE DEPORTES	1		
		TÉCNICO/A DE FORMACIÓN	2		
		TÉCNICO/A DE MANTEMENTO	1		
		TÉCNICO/A DE SISTEMAS	2		
		TÉCNICO/A DE XESTION DE FISCALIZACION	1		
		TÉCNICO/A DE XESTION DE RESIDUOS	4		
		TÉCNICO/A DE XESTIÓN FORMACIÓN E EMPREGO	1		
		TECNICO/A DE XESTIÓN TRIBUTARIA	10		
		TÉCNICO/A DEPORTES	1		
		TÉCNICO/A EDUCACIÓN	38		

		TÉCNICO/A EN ORIENTACIÓN E PROCURA DE EMPREGO	1		
		TÉCNICO/A EN PROXECTOS	1		
		TECNICO/A FORMACIÓN PARA O EMPREGO	1		
		TÉCNICO/A MEDIO/A ADMÓN. ESPECIAL	2		
		TECNICO/A MEDIO/A DE ARQUIVOS	4		
		TÉCNICO/A MEDIO/A DE CONTABILIDADE	4		
		TÉCNICO/A MEDIO/A DE DESEÑO E IMAXE	1		
		TÉCNICO/A MEDIO/A DE IDIOMA GALEGO	1		
		TECNICO/A MEDIO/A DE MANTENIMENTO	1		
		TÉCNICO/A MEDIO/A DE TECNOLOXIAS DA INFORMACION	2		
		TÉCNICO/A MEDIO/A DE TELECOMUNICACIONES	1		
		TÉCNICO/A MEDIO/A DE TURISMO	4		
		TÉCNICO/A MEDIO/A DE XESTIÓN ECONÓMICA	1		
		TÉCNICO/A MEDIO/A EN TRADUCCIÓN	3		
		TÉCNICO/A MEDIO/A LABORATORIO	1		
		TÉCNICO/A MEDIO/A XURÍDICO	1		
		TÉCNICO/A PREVENCIÓN RISCOS LABORAIS	1		
		TÉCNICO/A XESTIÓN CULTURAL	2		
		TÉCNICO/A XESTIÓN DOCUMENTAL	3		
		TÉCNICO/A MEDIO BIOTECNOLOGO/A	1		
		TÉCNICO/A MEDIO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y FORMACIÓN	2		
		TRABALLADOR/A SOCIAL	8		
		TRADUTOR/EN LINGUA GALEGA	2		
				146	
B	3.1.3	Clase TÉCNICO FACULTATIVO (TF)			
		DELINEANTE	4		
		INFORMATICO/A PROGRAMADOR/A	1		
		TECNICO/A DE DESEÑO GRAFICO	1		
		TECNICO/A FACUL. LABORATORIO	12		
		TECNICO/A FACUL. MEDIO AMBIENTE	1		
		TECNICO/A FACUL. QUIMICO/A	1		
		TECNICO/A INFORMATICO/A	2		
		TECNICO/A OPERACIONES TOPOGRAFICAS	1		
		TECNICO/A TRABALLOS FORESTAIS	1		
				24	
C1	3.1.4	Clase TÉCNICO AUXILIAR (TA)			
		ADMINISTRATIVO/A ARQUIVOS E DOCUMENTACION AUDIOVISUAL	2		
		ADMINISTRATIVO/A CONTABLE	1		
		ADMINISTRATIVO/A XESTIÓN CATASTRAL	1		
		ANALISTA LABORATORIO	3		
		CORRECTOR/A DE PROBAS	2		
		DESEÑADOR/A	1		

		INFORMÁTICO/A PROGRAMADOR/A	1		
		PROGRAMADOR/A WEB	2		
		PROGRAMADOR/A XESTIÓN DE EXPEDIENTES	3		
		TÉC. AUXILIAR INSTALACIÓNS ELÉCTRICAS	1		
		TÉCNICO/A A. EN ARQUIVO E BIBLIOTECA	1		
		TÉCNICO/A AUXILIAR ACTIVIDADES DEPORTIVAS	1		
		TÉCNICO/A AUXILIAR CARPINTERÍA	2		
		TÉCNICO/A AUXILIAR CARTOTECA	1		
		TÉCNICO/A AUXILIAR COMPOSICIÓN-EDICIÓN	2		
		TECNICO/A AUXILIAR DE EDUCACION	7		
		TÉCNICO/A AUXILIAR DE FORMACIÓN	1		
		TÉCNICO/A AUXILIAR DE PROXECTOS	2		
		TÉCNICO/A AUXILIAR DOCUMENTALISTA AUDIOVISUAL	1		
		TÉCNICO/A AUXILIAR EDUCACIÓN DIÚRNA	48		
		TÉCNICO/A AUXILIAR EDUCACIÓN NOCTURNA	20		
		TÉCNICO/A AUXILIAR ELECTROMECAÁNICO	1		
		TÉCNICO/A AUXILIAR EN DESEÑO, PREIMPRESIÓN E XESTIÓN DA PRODUCCIÓN GRÁFICA	1		
		TÉCNICO/A AUXILIAR EN RELACIÓNS LABORAIS	1		
		TECNICO/A AUXILIAR INFORMATICO/A	2		
		TÉCNICO/A AUXILIAR MANTEMENTO	2		
		TÉCNICO/A AUXILIAR OFIMÁTICA	1		
		TÉCNICO/A AUXILIAR RECURSOS HUMANOS	1		
		TÉCNICO/A DE ENSAIOS AGRÍCOLAS	1		
		TÉCNICO/A DE CALIDADE	1		
		TÉCNICO/A DE INSTALACIÓNS E LIÑAS ELÉCTRICAS	1		
		TÉCNICO/A DIETISTA	1		
		TECNICO/A ESPECIALISTA EN ARQUIVO E BIBLIOTECA	2		
		TÉCNICO/A INFORMADOR/A TURÍSTICO/A	2		
		TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A	4		
		TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A GIS	1		
		TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A NIVEL 1	2		
		TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A NIVEL 3	2		
		TÉCNICO/A PROTOCOLO	1		
		OPERADOR/A CAU	1		
		TOPÓGRAFO/A	1		
		TECNICO/A INFORMÁTICO/A DE XESTIÓN	1		
		TÉCNICO/A AUXILIAR PRE-IMPRESIÓN	1		
				134	
	3.2	SubEscala SERVIZOS ESPECIAIS (SE)			
	3.2.1	Clase COMETIDOS ESPECIAIS (CE)			
C1		AUXILIAR TÉCNICO/A XURÍDICO/A	2		
				2	

C2	3.2.1.1	SubClase GRUPOS ESPECIAIS			
		AUXILIAR DE ATENCIÓN AO PÚBLICO	3		
		AUXILIAR DE COMUNICACIÓN	1		
		AUXILIAR DE LABORATORIO	5		
		AUXILIAR DESEÑO GRÁFICO	2		
		AUXILIAR EN DOCUMENTACIÓN AUDIOVISUAL	1		
		AUXILIAR SERVIZOS CONTENCIOSOS	1		
				13	
	3.2.2	Clase PERSOAL DE OFICIOS (PO)			
	3.2.2.1	SubClase ENCARGADOS/AS			
C1		ENCARGADO/A AGRÍCOLA-GANDEIRO/A	1		
		ENCARGADO/A ALMACÉN	1		
		ENCARGADO/A CAMIÑEIRO	8		
		ENCARGADO/A COCIÑA	1		
		ENCARGADO/A CONTROL E VIXILANCIA	1		
		ENCARGADO/A DESPENSA	1		
		ENCARGADO/A FORESTAL	1		
		ENCARGADO/A INSTALACIÓNS A LANZADA	1		
		ENCARGADO/A INSTALACIÓNS DEPORTIVAS	1		
C2		ENCARGADO/A ALMACÉN	1		
				17	
	3.2.2.3	SubClase OFICIAIS			
C1		COORDINADOR/A DE BRIGADAS	4		
		OFICIAL/A CONDUTOR/A-MAQUINISTA	17		
		OFICIAL/A CONTROL E VIXILANCIA	8		
		VIXILANTE/A INFRAESTRUCTURAS E VIAS PROVINCIAIS	11		
		VIXILANTE/A DE RESIDUOS	4		
		RECEPCIONISTA DE MOSTRAS	1		
C2		AUXILIAR DE CAMPO	2		
		CONDUTOR/A OPERADOR/A DE MAQUINARIA AGRICOLA	1		
		OFICIAL/A AGRÍCOLA	1		
		OFICIAL/A AGRÍCOLA-GANDEIRO/A	20		
		OFICIAL/A ALBANEL	1		
		OFICIAL/A CAFETARÍA	2		
		OFICIAL/A CARPINTEIRO/A	3		
		OFICIAL/A COCIÑA	12		
		OFICIAL/A COMEDOR	13		
		OFICIAL/A CONDUTOR/A-MAQUINISTA	11		
		OFICIAL/A COSTURA E ROUPEIRO	2		

		OFICIAL/A COSTUREIRA/O	4		
		OFICIAL/A DE ALMACÉN	1		
		OFICIAL/A DE CONTROL E VIXILANCIA	11		
		OFICIAL/A DE DESPENSA	1		
		OFICIAL/A DE IMPRENTA	1		
		OFICIAL/A DE INFRAESTRUTURAS E SERVIZOS	17		
		OFICIAL/A ELECTRICISTA	2		
		OFICIAL/A FONTANEIRO/A-CALEFACTOR	1		
		OFICIAL/A LAVANDARÍA	3		
		OFICIAL/A MANTEMENTO	2		
		OFICIAL/A MECÁNICO/A	2		
		OFICIAL/A SANITARIO/A	1		
		OFICIAL/A SERVIZOS VARIOS	6		
		OFICIAL/A SERVIZOS XERAIS	2		
		OFICIAL/A SERVIZOS XERAIS E DE MANTEMENTO	1		
		OFICIAL/A SERVIZOS XERAIS E SUBALTERNOS	23		
		OFICIAL/A TELEFONISTA	5		
		OFICIAL/A TOMADOR/A DE MOSTRAS	1		
		OFICIAL/A VIVEIROS E TRAT. FITOSANITARIOS	1		
		OFICIAL/A XARDINEIRO/A	4		
		AUXILIAR RECEPCIONISTA DE MOSTRAS	1		
		OFICIAL/A DE MONTAXE	1		
				204	
E	3.2.2.5	SubClase OPERARIOS			
		OPERARIO/A	5		
		OPERARIO/A ESPECIALISTA	7		
				12	
					635
					935
CADRO DE PERSOAL DIRECTIVO CON RANGO DE ALTO CARGO PARA O ANO 2025					
A1		DIRECTOR/A	5		
					5

RELACION DE POSTOS DE TRABAJO PERSOAL FUNCIONARIO AÑO 2025

RELACION POSTOS DE TRABAJO ADSCRITOS A BENESTAR SOCIAL

UNIDADE	DESCRIPCION POSTO	DOT (1)	CD (2)	C. ESPECIFICO (3)	T (4)	P (5)	AD (6)	GRUPO (7)	CP (8)	OBSERV.
231	XEFATURA DE SERVIZO DE BENESTAR SOCIAL	1	29	34.875,64	S	L	AE	A1	TS	
231	COORDINADOR/A DE PROXECTOS DE DESENVOLVEMENTO SOCIAL COMUNITARIO	1	27	13.073,51	S	C	AE	A1	TS	
231	TECNICO/A ADMINISTRATIVO/A	1	25	11.355,67	N	C	AX	A1	TE	
231	XEFATURA DE NEGOCIADO DE PROGRAMAS DE CONCELLOS	1	24	10.055,95	S	C	AE	A2	TM	
231	XEFATURA DE NEGOCIADO DE SERVIZOS SOCIAIS COMUNITARIOS	1	24	10.055,95	S	C	AE	A2	TM	
231	TECNICO/A DE XESTION	1	23	9.368,06	N	C	AX	A2	XE	
231	TRABALLADOR/A SOCIAL	1	23	9.368,06	N	C	AE	A2	TM	
231	ADMINISTRATIVO/A	2	20	8.524,49	N	C	AX	C1	AD	
231	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	18	8.396,18	N	C	AX	C2	AU	
Total 231		10								

RELACION POSTOS DE TRABAJO ADSCRITOS AO CENTRO PRINCIPE FELIPE:

UNIDADE	DESCRIPCION POSTO	DOT (1)	CD (2)	C. ESPECIFICO (3)	T (4)	P (5)	AD (6)	GRUPO (7)	CP (8)	OBSERV.
232	XEFATURA XESTION PRINCIPE FELIPE	1	29	34.875,64	S	L	AX	A1	TE	
232	COORDINADOR/A XERAL DO CPF	1	29	34.875,64	S	L	AE	A1	TS	
232	XEFE/A DE SECCION UNIDADE PSICOLOXIA	1	26	12.732,27	S	C	AE	A1	TS	
232	MEDICO/A CIPF	1	25	21.041,45	S	C	AE	A1	TS	
232	PSICOLOGO/A CPF	3	25	11.763,15	N	C	AE	A1	TS	
232	DIRECTOR/A DE CENTRO -Centro Agarimo	1	26	22.053,30	S	L	AE	A2	TM	(*)
232	DIRECTOR/A DE CENTRO -Centro Escola Fogar	1	26	22.053,30	S	L	AE	A2	TM	(*)
232	DIRECTOR/A DE CENTRO -Centro Infantil	1	26	22.053,30	S	L	AE	A2	TM	(*)
232	XEFE/A DE SECCION DEPARTAMENTO TRABAJO SOCIAL	1	25	10.959,23	S	C	AE	A2	TM	
232	EDUCADOR/A	36	24	9.775,59	N	C	AE	A2	TM	
232	DIPLOMADO/A ENFERMERIA	3	23	9.775,59	N	C	AE	A2	TM	
232	COORDINADOR/A TECNICO/A DE TECNOLOXIAS	1	23	9.368,06	N	C	AE	A2	TM	
232	ENFERMEIRO/A	1	23	9.775,59	N	C	AE	A2	TM	
232	TÉCNICO/A DE XESTION	1	23	9.368,06	N	C	AX	A2	TM	
232	TRABALLADOR/A SOCIAL	2	23	9.775,59	N	C	AE	A2	TM	
232	TECNICO/A DE MANTEMENTO	1	23	9.368,06	S	C	AE	A2	TM	
232	TECNICO/A ESPECIALISTA EDUC. NOCTURNA	20	21	9.834,53	N	C	AE	C1	TA	
232	XEFE/A DE COCIÑA	1	21	8.822,72	S	C	AE	C1	EN	
232	TECNICO/A ESPECIALISTA EDUC. DIURNA	47	21	8.444,80	N	C	AE	C1	TA	
232	ENCARGADO/A DE DESPENSA	1	21	8.041,25	S	C	AE	C1	EN	
232	CONDUTOR/A	2	20	17.921,25	N	C	AE	C1	OF	
232	ADMINISTRATIVO/A	6	20	8.524,49	N	C	AX	C1	AD	
232	DIETISTA	1	20	8.524,49	S	C	AE	C1	TA	
232	TECNICO/A ESPECIALISTA ACTIVIDADES DEPORTIVAS	1	20	8.524,49	S	C	AE	C1	TA	
232	TECNICO/A ESPECIALISTA ELECTROMECHANICO	1	20	8.431,98	S	C	AE	C1	TA	
232	OFICIAL DE CONTROL E VIXILANCIA	3	20	8.822,72	N	C	AE	C1	OF	
232	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	18	8.396,18	N	C	AX	C2	AU	
232	AUXILIAR DE INFORMACION E XESTION	1	18	8.396,18	N	C	AX	C2	AU	
232	OFICIAL/A XEFE/A DE COSTURA	2	18	8.192,52	N	C	AE	C2	OF	
232	COCIÑEIRO/A	6	18	8.192,52	N	C	AE	C2	OF	
232	RESPONSABLE UNIDADE CONTROL E VIXILANCIA	1	18	8.192,52	S	C	AE	C2	OF	
232	OFICIAL/A DE INFRAESTRUTURAS E SERVIZOS	1	17	10.108,43	N	C	AE	C2	OF	
232	OFICIAL/A LAVANDERIA	4	17	8.123,23	N	C	AE	C2	OF	
232	OFICIAL SERVIZOS VARIOS	1	17	8.123,23	N	C	AE	C2	OF	
232	OFICIAL/A ALBANEL	1	17	7.919,27	S	C	AE	C2	OF	

232	OFICIAL/A CARPINTEIRO/A	2	17	7.919,27	N	C	AE	C2	OF	
232	OFICIAL/A COCIÑEIRO/A	6	17	7.919,27	N	C	AE	C2	OF	
232	OFICIAL/A DE COMEDOR	13	17	7.919,27	N	C	AE	C2	OF	
232	OFICIAL/A ELECTRICISTA	1	17	7.919,27	N	C	AE	C2	OF	
232	OFICIAL/A FONTANEIRO/A-CALEFACTOR/A	1	17	7.919,27	S	C	AE	C2	OF	
232	OFICIAL/A XARDINEIRO/A	4	17	7.919,27	N	C	AE	C2	OF	
232	OFICIAL/A CONTROL E VIXILANCIA CPF	3	17	7.715,51	N	C	AE	C2	OF	
232	OFICIAL/A DE CONTROL E VIXILANCIA	3	17	7.715,51	N	C	AE	C2	OF	
232	OFICIAL/A DE COSTURA E ROUPEIRO	4	17	7.511,75	N	C	AE	C2	OF	
232	OFICIAL/A/A DE DESPESA	1	17	7.511,75	S	C	AE	C2	OF	
232	OFICIAL/A DE SERVIZOS XERAIS E ROUPEIRO	1	17	7.511,75	S	C	AE	C2	OF	
232	CONDUTOR/A	2	17	7.307,96	N	C	AE	C2	OF	
232	OFICIAL/A CAFETERIA	2	17	7.307,96	N	C	AE	C2	OF	
232	OFICIAL/A ALMACEN	1	17	6.900,40	S	C	AE	C2	OF	
232	OPERARIO/A SERV. VARIOS	3	14	7.413,39	N	C	AE	E	OP	
Total 232		204								

RELACION POSTOS DE TRABAJO ADSCRITOS A XUVENTUDE E RETO DEMOGRÁFICO

UNIDADE	DESCRIPCION POSTO	DOT (1)	CD (2)	C. ESPECIFICO (3)	T (4)	P (5)	AD (6)	GRUPO (7)	CP (8)	OBSERV.
233	XEFE/A DE SERVIZO DE XUVENTUDE E RETO DEMOGRAFICO	1	29	34.875,64	S	L	AX	A1	TE	
233	TECNICO/A DE XESTION	1	23	9.368,06	N	C	AX	A2	XE	
233	ENCARGADO/A DE INTALACIONES A LANZADA	1	21	8.431,98	S	C	AE	C1	EN	
233	ADMINISTRATIVO/A	1	20	8.524,49	N	C	AX	C1	AD	
233	OFICIAL/A MANTEMENTO A LANZADA	2	17	8.123,23	N	C	AE	C2	OF	
Total 233		6								

RELACION POSTOS DE TRABAJO ADSCRITOS A PROMOCION DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL:

UNIDADE	DESCRIPCION POSTO	DOT (1)	CD (2)	C. ESPECIFICO (3)	T (4)	P (5)	AD (6)	GRUPO (7)	CP (8)	OBSERV.
240	XEFE/A DE SERVIZO DE PROMOCION DE EMPREGO	1	29	34.875,64	S	L	AX	A1	TE	
240	ADXUNTO/A A XEFATURA DE SERVIZO DE PROMOCION DE EMPREGO	1	25	10.568,50	S	C	AX	A2	XE	
240	TECNICO/A DE PROMOCIÓN ECONÓMICA	1	23	9.368,06	S	C	AE	A2	TM	
240	TECNICO/A DE FORMACION	2	23	9.368,06	S	C	AE	A2	TM	
240	TECNICO/A DE XESTION	1	23	9.368,06	N	C	AX	A2	XE	
240	TECNICO/A EN ORIENTACION E BUSQUEDA DE EMPREGO	1	23	9.368,06	S	C	AE	A2	TM	
240	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	18	8.396,18	N	C	AX	C2	AU	
Total 240		8								

RELACION POSTOS DE TRABAJO ADSCRITOS A IGUALDADE:

UNIDADE	DESCRIPCION POSTO	DOT (1)	CD (2)	C. ESPECIFICO (3)	T (4)	P (5)	AD (6)	GRUPO (7)	CP (8)	OBSERV.
250	XEFE/A DE SERVIZO DE IGUALDADE	1	29	34.875,64	S	L	AE	A1	TS	
250	ADXUNTO/A XEFE/A DE SERVIZO DE IGUALDADE	1	25	10.568,50	S	C	AE	A2	TM	
250	TRABALLADOR/A SOCIAL	1	23	9.368,06	N	C	AE	A2	TM	
250	ADMINISTRATIVO/A	1	20	8.524,49	N	C	AX	C1	AD	
250	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	18	8.396,18	N	C	AX	C2	AU	
Total 250		5								

RELACION POSTOS DE TRABAJO ADSCRITOS A CULTURA :

UNIDADE	DESCRIPCION POSTO	DOT (1)	CD (2)	C. ESPECIFICO (3)	T (4)	P (5)	AD (6)	GRUPO (7)	CP (8)	OBSERV.
330	XEFE/A DE SERVIZO CULTURA	1	29	34.875,64	S	L	AX	A1	TE	(*)
330	XEFE/A DE SECCION DE ACTIVIDADES CULTURAIS	1	25	10.568,50	S	C	AE	A2	TM	
330	XEFE/A SECCION DE XESTION CULTURAL	1	25	22.324,71	S	C	AE	A2	TM	
330	XESTOR/A CULTURAL	1	23	9.368,06	S	C	AE	A2	TM	
330	ADMINISTRATIVO/A	2	20	8.524,49	N	C	AX	C1	AD	
330	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	18	8.396,18	N	C	AX	C2	AU	(*)

Total 330		7								
RELACION POSTOS DE TRABAJO ADSCRITOS A PATRIMONIO DOCUMENTAL E BIBLIOGRAFICO:										
UNIDADE	DESCRIPCION POSTO	DOT (1)	CD (2)	C. ESPECIFICO (3)	T (4)	P (5)	AD (6)	GRUPO (7)	CP (8)	OBSERV.
332	XEFE/A DE SERVIZO PATRIM. DOCUMENTAL E BIBLIOGRAFICO	1	29	34.875,64	S	L	AE	A1	TS	
332	ADXUNTO/A A XEFATURA DE SERVIZO DE PATRIMONIO DOCUMENTAL E BIBLIOGRAFICO	1	27	13.073,51	S	C	AE	A1	TS	
332	TECNICO/A DE XESTION ADMINISTRATIVA DE PATRIMONIO DOCUMENTAL	1	27	13.073,51	S	C	AE	A1	TS	
332	XEFE/A DE SECCION ARQUIVOS DA PROVINCIA	1	26	12.341,54	S	C	AE	A1	TS	
332	XEFE/A DE SECCION BIBLIOTECA SUAREZ LLANOS	1	26	12.341,54	S	C	AE	A1	TS	
332	XEFE/A DE SECCION FONDOS AUDIOVISUAIS	1	26	12.341,54	S	C	AE	A1	TS	
332	ARQUIVEIRO/A BIBLIOTECARIO/A FONDOS ESPECIAIS	1	25	11.355,67	S	C	AE	A1	TS	
332	XEFE/A SECCION CARTOTECA	1	25	10.568,50	S	C	AE	A2	TM	
332	TECNICO/A DE ARQUIVOS	4	23	9.368,06	N	C	AE	A2	TM	
332	TECNICO/A MEDIO/A ARQUIVO E BIBLIOTECA	2	23	9.368,06	N	C	AE	A2	TM	
332	TÉCNICO/A MEDIO/A EN TRADUCCIÓN	1	23	9.368,06	N	C	AE	A2	TM	
332	ADMINISTRATIVO/A X. NEGOCIADO PATRIMONIO MATERIAL E MEMORIA HISTORICA	1	22	8.886,48	S	C	AX	C1	AD	
332	CORRECTOR/A DE PROBAS XEFE/A NEGOCIADO	1	22	8.886,48	S	C	AE	C1	TA	
332	TÉCNICO/A ESPECIALISTA EDUC. DIÚRNA	1	21	8.444,80	N	C	AE	C1	TA	
332	XEFE/A DE ALMACEN	1	21	8.041,25	S	C	AE	C1	EN	
332	ADMINISTRATIVO/A	2	20	8.524,49	N	C	AX	C1	AD	
332	TECNICO/A ESP. DOCUMENTALISTA AUDIOVISUAL	1	20	8.524,49	S	C	AE	C1	TA	
332	TECNICO/A ESP. EN ARQUIVO E BIBLIOTECA	1	20	8.524,49	S	C	AE	C1	TA	
332	TECNICO/A ESP. EN CARTOGRAFIA	1	20	8.524,49	S	C	AE	C1	TA	
332	TECNICO/A ESP. EN COMPOSICION/EDICION	2	20	8.524,49	N	C	AE	C1	TA	
332	ADMINISTRATIVO/A ARQUIVOS E DOCUMENTACION AUDIOVISUAL	2	20	8.524,49	N	C	AE	C1	TA	
332	AUX. EN DOCUMENTACION AUDIOVISUAL	1	18	8.396,18	N	C	AE	C2	CE	
332	OFICIAL SERVIZOS VARIOS	1	17	8.123,23	N	C	AE	C2	OF	
Total 332		30								
RELACION POSTOS DE TRABAJO ADSCRITOS O MUSEO PROVINCIAL:										
UNIDADE	DESCRIPCION POSTO	DOT (1)	CD (2)	C. ESPECIFICO (3)	T (4)	P (5)	AD (6)	GRUPO (7)	CP (8)	OBSERV.
333	XEFE/A DE XESTION DO MUSEO PROVINCIAL	1	29	34.875,64	S	L	AX	A1	TE	
333	XEFATURA DE SECCION DOCUMENTACION	1	26	12.341,54	S	C	AE	A1	TS	
333	XEFATURA DE SECCION DE COLECCIONS	1	26	12.341,54	S	C	AE	A1	TS	
333	XEFATURA DE SECCION REXISTROS DE BENS	1	26	12.341,54	S	C	AE	A1	TS	
333	XEFATURA DE SECCION DE EXPOSICIONS	1	26	12.341,54	S	C	AE	A1	TS	
333	ARQUEOLOGO/A	1	25	11.763,15	S	C	AE	A1	TS	
333	BIBLIOTECARIO/A	1	25	11.355,67	S	C	AE	A1	TS	
333	CONSERVADOR/A	2	25	11.355,67	N	C	AE	A1	TS	
333	XEFATURA DA UNIDADE DE ARQUIVO	1	25	11.830,13	S	C	AE	A1	TS	
333	XEFATURA DE SECCION DE EDUCACION E PUBLICOS	1	25	10.568,50	S	C	AE	A2	TS	
333	XEFATURA DE UNIDADE DE CONSERVACION-RESTAURACION	1	24	11.037,20	S	C	AE	A2	TM	
333	TECNICO/A MEDIO/A ARQUIVO DOCUMENTAL	1	23	9.368,06	N	C	AE	A2	TM	
333	AXUDANTE/A BIBLIOTECA	1	23	9.368,06	S	C	AE	A2	TM	
333	TECNICO/A MEDIO/A CONSERVACIÓN ARQUIVO GRAFICO	1	23	9.368,06	S	C	AE	A2	TM	
333	AXUDANTE/A DE EDUCACION	5	23	9.368,06	S	C	AE	A2	TM	
333	CONSERVADOR/A RESTAURADOR/A	2	23	10.395,28	N	C	AE	A2	TM	
333	TÉCNICO/A DE MANTEMENTO	1	23	9.368,06	N	C	AE	A2	TM	
333	TÉCNICO/A DE XESTION	1	23	9.368,06	N	C	AX	A2	XE	
333	ADMINISTRATIVO/A	2	20	8.524,49	N	C	AX	C1	AD	
333	TECNICO/A AUXILIAR DE EDUCACION	7	20	8.524,49	N	C	AE	C1	TA	
333	TÉCNICO/A ESP. EN ARQUIVO E BIBLIOTECA	2	20	8.524,49	N	C	AE	C1	TA	
333	AUXILIAR DE ATENCION AO PUBLICO	3	18	8.396,18	S	C	AE	C2	CE	
333	RESPONSABLE DE CARPINTERIA	1	18	8.387,89	S	C	AE	C2	OF	
333	RESPONSABLE DE MONTAXE	1	18	8.387,89	S	C	AE	C2	OF	

333	OFICIAL/A SERVIZOS XERAIS E DE MANTENIMENTO	1	17	7.554,71	N	C	AE	C2	OF	
333	OFICIAL/A DE SERVIZOS XERAIS E SUBALTERNOS	14	17	7.554,71	N	C	AE	C2	OF	
333	OPERARIO/A LIMPEZA	1	14	7.413,39	S	C	AE	E	OP	
Total 333		56								

RELACION POSTOS DE TRABALLO ADSCRITOS AO SERVIZO DE NORMALIZACION LINGÜÍSTICA E SERVIZOS LINGÜÍSTICOS:

UNIDADE	DESCRICION POSTO	DOT (1)	CD (2)	C. ESPECIFICO (3)	T (4)	P (5)	AD (6)	GRUPO (7)	CP (8)	OBSERV.
334	XEFE/A DE NORMALIZACION LINGÜÍSTICA E SERVIZOS LINGÜÍSTICOS	1	29	34.875,64	S	L	AE	A1	TS	
334	TECNICO/A MEDIO/A DE IDIOMA GALEGO	1	23	9.368,06	S	C	AE	A2	TM	
334	TECNICO/A MEDIO/A EN TRADUCCION	2	23	9.368,06	N	C	AE	A2	TM	
334	TRADUTOR/A EN LINGUA GALEGA	2	23	9.368,06	N	C	AE	A2	TM	
334	XEFATURA DE NEGOCIADO	1	22	18.924,79	N	C	AE	C1	TA	
334	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	18	8.396,18	N	C	AX	C2	AU	
Total 334		8								

RELACION POSTOS DE TRABALLO ADSCRITOS A DEPORTES:

UNIDADE	DESCRICION POSTO	DOT (1)	CD (2)	C. ESPECIFICO (3)	T (4)	P (5)	AD (6)	GRUPO (7)	CP (8)	OBSERV.
340	XEFATURA DE SERVIZO DE DEPORTES	1	29	34.875,64	S	C	AX	A1	TE	(*)
340	XEFATURA DE SECCION DE DEPORTES	1	25	22.324,71	S	C	AE	A2	TM	
340	TECNICO/A DEPORTES	1	23	9.368,06	S	C	AE	A2	TM	
340	XEFATURA DE NEGOCIADO DE DEPORTES	1	22	8.886,48	S	C	AX	C1	AD	
340	ENCARGADO/A DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	1	21	8.431,98	S	C	AE	C1	EN	
340	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	18	8.396,18	N	C	AX	C2	AU	(*)
340	OFICIAL SERVIZOS VARIOS	2	17	8.123,23	N	C	AE	C2	OF	
340	OPERARIO/A SERV. VARIOS	1	14	7.413,39	N	C	AE	E	OP	
Total 340		10								

RELACION POSTOS DE TRABALLO ADSCRITOS A MEDIO AMBIENTE:

UNIDADE	DESCRICION POSTO	DOT (1)	CD (2)	C. ESPECIFICO (3)	T (4)	P (5)	AD (6)	GRUPO (7)	CP (8)	OBSERV.
410	XEFE/A DE SERVIZO MEDIO AMBIENTE	1	29	34.875,64	S	L	AE	A1	TS	
410	XEFE/A DE SECCION LABORATORIO FINCA MOURISCADÉ	1	26	25.101,47	S	C	AE	A1	TS	
410	XEFE/A SECCION EXPLOTACION GANDEIRA	1	26	25.101,47	S	C	AE	A1	TS	
410	TECNICO/A CALIDADE	1	25	12.170,72	S	C	AE	A1	TS	
410	TECNICO/A DE LABORATORIO	2	25	12.170,72	N	C	AE	A1	TS	
410	TECNICO/A MICROBIOLOXIA	1	25	12.170,72	S	C	AE	A1	TS	
410	XEFE/A SECCION AGRICULTURA	1	25	10.568,50	S	C	AE	A2	TM	
410	TECNICO/A DE LABORATORIO	1	23	10.183,14	N	C	AE	A2	TM	
410	TÉCNICO/A DE XESTION	1	23	9.368,06	N	C	AX	A2	XE	
410	ANALISTA LABORATORIO	3	20	9.339,09	N	C	AE	B	TF	
410	ANALISTA LABORATORIO RS	1	20	9.339,09	N	C	AE	B	TF	
410	TECNICO/A ESPECIALISTA MEDIO AMBIENTE	1	20	8.524,49	N	C	AE	B	TF	
410	XEFATURA DE NEGOCIADO DE MEDIO AMBIENTE	1	22	8.886,48	S	C	AX	C1	AD	
410	ADMINISTRATIVO/A X. NEGOCIADO	1	22	8.886,48	N	C	AX	C1	AD	
410	CAPATAZ AGRICOLA	1	21	8.822,72	S	C	AE	C1	EN	
410	CAPATAZ FORESTAL SOUTOMAIOR	1	21	8.822,72	S	C	AE	C1	EN	
410	ANALISTA LABORATORIO	2	20	9.339,09	N	C	AE	C1	TA	
410	RECEPCIONISTA DE MOSTRAS	1	20	9.339,09	S	C	AE	C1	OF	
410	AUXILIAR RECEPCIONISTA DE MOSTRAS	1	18	8.396,18	S	C	AE	C2	AU	
410	AUXILIAR DE LABORATORIO	5	17	7.715,51	N	C	AE	C2	CE	
410	OFICIAL/A AGRICOLA GANDEIRO/A	5	17	8.123,23	N	C	AE	C2	OF	
410	OFICIAL/A AGRICOLA SOUTOMAIOR	7	17	8.123,23	N	C	AE	C2	OF	
410	OFICIAL/A OPERADOR/A PLANTA BIOGAS	1	17	8.123,23	S	C	AE	C2	OF	
410	TOMADOR/A DE MOSTRAS	1	17	8.123,23	S	C	AE	C2	OF	
410	CONDUTOR/A OPERADOR/A DE MAQUINARIA AGRICOLA	1	17	7.919,27	S	C	AE	C2	OF	
410	OFICIAL/A DE SERVIZOS XERAIS E SUBALTERNOS/AS	1	17	6.968,60	N	C	AE	C2	OF	

410	OFICIAL/A AGRICOLA GANDEIRO MOURISCADE	1	17	7.800,70	N	C	AE	C2	OF	
410	OFICIAL/A AGRICOLA SOUTOMAIOR	1	17	7.800,70	N	C	AE	C2	OF	
410	OFICIAL/A SERVIZOS VARIOS MOURISCADE	1	17	7.409,97	N	C	AE	C2	OF	
Total 410		47								

RELACION POSTOS DE TRABALLO ADSCRITOS A ESTACION FITOPATOLOXICA DO AREEIRO:

UNIDADE	DESCRIPCION POSTO	DOT (1)	CD (2)	C. ESPECIFICO (3)	T (4)	P (5)	AD (6)	GRUPO (7)	CP (8)	OBSERV.
413	XEFE/A DE SERVIZO ESTACION FITOPATOLOXICA AREEIRO	1	29	35.690,67	S	L	AE	A1	TS	(*)
413	XEFATURA DE SECCION DE ARTROPODOS E CONTROL INTEGRADO	1	26	13.156,16	S	C	AE	A1	TS	
413	XEFE/A DE SECCION BIOLOXIA MOLECULAR	1	26	13.156,16	S	C	AE	A1	TS	
413	XEFE/A DE SECCION DE VIRUS, BACTERIAS E NEMATODOS	1	26	13.156,16	S	C	AE	A1	TS	
413	XEFE/A DE SECCION EDAFOLOXIA	1	26	13.156,16	S	C	AE	A1	TS	
413	XEFE/A DE SECCION FITOPATOLOXIA	1	26	13.156,16	S	C	AE	A1	TS	
413	FITOPATOLOGO/A	1	25	12.170,72	S	C	AE	A1	TS	
413	QUIMICO/A LABORATORIO	1	25	12.170,72	S	C	AE	A1	TS	
413	TECNICO/A BIOTECNOLOXIA VEXETAL	1	25	12.170,72	S	C	AE	A1	TS	
413	TECNICO/A PROPAGACION ENSAIOS VEXETAIS	1	25	12.170,72	S	C	AE	A1	TS	
413	TECNICO/A ADMINISTRATIVO/A	1	25	11.355,67	N	C	AX	A1	TE	
413	ENXEÑEIRO/A FORESTAL	1	23	9.368,06	S	C	AE	A2	TM	
413	TECNICO/A BIOTECNOLOGO/A	1	23	9.368,06	S	C	AE	A2	TM	
413	CAPATAZ FORESTAL	1	21	8.822,72	N	C	AE	B	TF	
413	ANALISTA LABORATORIO	4	20	9.339,09	N	C	AE	B	TF	
413	TÉCNICO/A EDAFOLOXÍA	1	20	9.339,09	N	C	AE	B	TF	
413	TECNICO/A SALUD AMBIENTAL	3	20	9.339,09	N	C	AE	B	TF	
413	TECNICO/A SALUD AMBIENTAL	1	20	8.524,49	N	C	AE	B	TF	
413	ADMINISTRATIVO/A	2	20	8.524,49	N	C	AX	C1	AD	
413	TECNICO/A DE CALIDADE	1	20	8.524,49	S	C	AE	C1	TA	
413	TECNICO/A ENSAIOS AGRICOLAS	1	20	9.339,09	S	C	AE	C1	TA	
413	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	18	8.396,18	N	C	AX	C2	AU	
413	OFICIAL/A AGRICOLA	2	17	8.123,23	N	C	AE	C2	OF	
413	OFICIAL/A DE VIVEIROS E TRAT. FITOSANITARIOS	1	17	8.123,23	S	C	AE	C2	OF	
413	OFICIAL/A DE SERVIZOS	1	17	7.750,07	N	C	AE	C2	OF	
413	OFICIAL/A AGRICOLA AREEIRO	3	17	7.800,70	N	C	AE	C2	OF	
Total 413		35								

RELACION POSTOS DE TRABALLO ADSCRITOS A TURISMO RIAS BAIXAS:

UNIDADE	DESCRIPCION POSTO	DOT (1)	CD (2)	C. ESPECIFICO (3)	T (4)	P (5)	AD (6)	GRUPO (7)	CP (8)	OBSERV.
433	XEFE/A DE SERVIZO DE TURISMO	1	29	34.875,64	S	L	AX	A1	TE	
433	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACION	1	25	11.355,67	N	C	AX	A1	TE	
433	XEFATURA DE SECCION DE SERVIZOS TURISTICOS	1	25	10.568,50	S	C	AE	A2	TM	
433	XEFATURA DE NEGOCIADO DE INTELIXENCIA TURISTICA	1	24	10.055,95	S	C	AE	A2	TM	
433	TÉCNICO/A DE XESTION	1	23	9.368,06	N	C	AX	A2	TM	
433	TÉCNICO/A MEDIO/A DE TURISMO	2	23	9.368,06	N	C	AE	A2	TM	
433	ADMINISTRATIVO/A	5	20	8.524,49	N	C	AX	C1	AD	
433	TECNICO/A INFORMADOR/A TURISTICO/A	2	20	8.524,49	N	C	AE	C1	TA	
433	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	18	8.396,18	N	C	AX	C2	AU	
433	AUXILIAR DE INFORMACION E XESTION	1	18	8.396,18	N	C	AX	C2	AU	
Total 433		16								

RELACION POSTOS DE TRABALLO ADSCRITOS A INFRAESTRUCTURAS E VIAS PROVINCIAIS:

UNIDADE	DESCRIPCION POSTO	DOT (1)	CD (2)	C. ESPECIFICO (3)	T (4)	P (5)	AD (6)	GRUPO (7)	CP (8)	OBSERV.
456	XEFE/A DE SERVIZOS ADMINISTRATIVOS DE INFRAESTRUCTURAS E VIAS PROVINCIAIS	1	29	34.875,64	S	L	AX	A1	TE	
456	XEFE/A DE SERVIZOS TECNICOS DE INFRAESTRUCTURAS E VIAS PROVINCIAIS	1	29	34.875,64	S	L	AE	A1	TS	(*)
456	XEFATURA DE SECCION DE PROXECTOS	2	26	24.795,44	N	C	AE	A1	TS	
456	XEFE/A DE SECCION	1	26	12.341,54	S	C	AE	A1	TS	

456	XEFATURA DE SECCION DE SEGURIDADE VIARIA	1	26	24.795,44	S	C	AE	A1	TS	
456	XEFE/A DE SECCION PROXECTOS E OBRAS	1	26	24.795,44	S	C	AE	A1	TS	
456	ENXEÑEIRO/A CAMIÑOS	3	25	11.355,67	N	C	AE	A1	TS	
456	XEFATURA DE SECCION CONSERVACION E EXPLOTACION	1	25	10.568,50	S	C	AE	A2	TM	
456	XEFATURA DE SECCION DE PROXECTOS	1	25	22.324,71	S	C	AE	A2	TM	
456	XEFE/A DE SECCION CONSERVACION E EXPLOTACION	2	25	22.324,71	N	C	AE	A2	TM	(*)
456	TECNICO/A DE XESTION	1	23	9.368,06	N	C	AX	A2	XE	
456	DELINEANTE INFRAESTRUTURAS	2	22	8.603,34	N	C	AE	B	TF	
456	TECNICO/A OPERACIONES TOPOGRAFICAS	1	22	8.603,34	N	C	AE	B	TF	
456	XEFE/A NEG. DELINEACIÓN E TOPOGRAFÍA	1	22	8.886,48	N	C	AE	B	TF	
456	COORDINADOR/A DE CENTRO OPERATIVO	1	22	8.627,35	S	C	AE	C1	CE	
456	ADMINISTRATIVO/A X. NEGOCIADO INFRAESTRUTURAS	2	22	8.886,48	N	C	AX	C1	AD	
456	XEFATURA DE COORDINACION DE BRIGADAS	1	22	8.627,35	N	C	AE	C1	OF	
456	TECNICO/A ESP. DE PROXECTOS	1	22	8.603,34	N	C	AE	C1	TA	
456	TECNICO/A OPERACIONES TOPOGRAFICAS	1	22	8.603,34	N	C	AE	C1	TA	
456	XEFE/A DE BRIGADA	8	21	11.683,45	N	C	AE	C1	EN	
456	VIXILANTE/A INFRAESTRUTURAS E VIAS PROVINCIAIS	11	21	11.488,08	N	C	AE	C1	OF	
456	CONDUTOR/A MAQUINISTA INFRAESTRUTURAS	6	20	11.906,73	N	C	AE	C1	OF	
456	COORDINADOR/A DE BRIGADAS	2	20	8.627,35	N	C	AE	C1	OF	
456	ADMINISTRATIVO/A	2	20	8.524,49	N	C	AX	C1	AD	
456	TECNICO/A ESP. DE PROXECTOS	1	20	8.524,49	N	C	AE	C1	TA	
456	ENCARGADO/A MECANICO/A INFRAESTRUTURAS E VIAS PROVINCIAIS	1	18	8.549,64	S	C	AE	C2	OF	
456	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	7	18	8.396,18	N	C	AX	C2	AU	
456	ENCARGADO/A ALMACEN DE INFRAESTRUTURAS	1	18	7.572,81	S	C	AE	C2	EN	
456	OFICIAL AGRÍCOLA	1	17	8.123,23	N	C	AE	C2	OF	
456	CONDUTOR/A MAQUINISTA INFRAESTRUTURAS	3	17	10.816,51	N	C	AE	C2	OF	
456	OFICIAL/A DE INFRAESTRUTURAS E SERVIZOS	15	17	10.108,43	N	C	AE	C2	OF	
456	MECANICO/A INFRAESTRUTURAS	1	17	8.123,23	S	C	AE	C2	OF	
456	AUXILIAR DE CAMPO INFRAESTRUTURAS	2	17	6.900,40	N	C	AE	C2	OF	
456	OPERARIO/A ESPECIALISTA - PEON CAMIÑEIRO/A	7	14	9.659,76	N	C	AE	E	OP	
Total 456		93								

RELACION POSTOS DE TRABAJO ADSCRITOS A ARQUITECTURA:

UNIDADE	DESCRIPCION POSTO	DOT (1)	CD (2)	C. ESPECIFICO (3)	T (4)	P (5)	AD (6)	GRUPO (7)	CP (8)	OBSERV.
457	XEFE/A DE SERVIZO ARQUITECTURA	1	29	34.875,64	S	L	AE	A1	TS	(*)
457	XEFATURA DE SECCION DE PROXECTOS	1	26	24.795,44	S	C	AE	A1	TS	
457	ARQUITECTO/A	1	25	11.355,67	S	C	AE	A1	TS	
457	XEFE/A SECCION MANTENIMENTO	1	25	22.324,71	S	C	AE	A2	TM	
457	ARQUITECTO/A TECNICO/A	3	23	9.368,06	N	C	AE	A2	TM	
457	ENXEÑEIRO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL	2	23	9.368,06	N	C	AE	A2	TM	
457	TECNICO/A DE XESTION	1	23	9.368,06	N	C	AX	A2	XE	
457	DELINEANTE	1	22	8.603,34	N	C	AE	C1	TA	
457	TECNICO/A ESP. EN CARPINTERIA Y OFICIOS VARIOS	2	20	8.822,72	N	C	AE	C1	TA	
457	TECNICO/A ESP. INSTALACIONES ELECTRICAS	1	20	8.822,72	S	C	AE	C1	TA	
457	TECNICO/A ESP. MANTENIMENTO	2	20	8.822,72	N	C	AE	C1	TA	
457	OFICIAL/A SERVICIOS VARIOS	1	17	8.123,23	N	C	AE	C2	OF	
457	OFICIAL/A/A ELECTRICISTA	1	17	7.919,27	N	C	AE	C2	OF	
Total 457		18								

RELACION POSTOS DE TRABAJO ADSCRITOS A SECRETARIA XERAL:

UNIDADE	DESCRIPCION POSTO	DOT (1)	CD (2)	C. ESPECIFICO (3)	T (4)	P (5)	AD (6)	GRUPO (7)	CP (8)	OBSERV.
920	SECRETARIO/A	1	30	49.722,56	S	C	HN	A1	SC	
920	VICESECRETARIO/A	1	30	41.370,28	S	C	HN	A1	SC	
920	ASESOR/A JURIDICO EN ADMON.ELECTRONICA, TRANSPARENCIA E PD	1	27	25.283,96	S	C	AE	A1	TS	
920	XEFATURA DE SECCION DE INFORMES	1	26	24.795,44	S	C	AX	A1	TE	

920	TECNICO/A DE XESTION	1	23	9.368,06	N	C	AX	A2	XE	
920	ADMINISTRATIVO/A X. NEGOCIADO	1	22	18.924,79	N	C	AX	C1	AD	
920	ADMINISTRATIVO/A X. NEGOCIADO	1	22	8.886,48	N	C	AX	C1	AD	
920	XEFATURA DE NEGOCIADO DE ACTAS DO PLENO	1	22	8.886,48	S	C	AX	C1	AD	
920	XEFATURA DE NEGOCIADO DE SERVIZOS XERAIS	1	22	8.886,48	S	C	AX	C1	AD	
920	XEFE/A PARQUE MOBIL	1	22	18.775,63	S	C	AE	C1	OF	
920	XEFE/A UNIDADE CONTROL E VIXILANCIA	1	22	18.469,98	S	C	AE	C1	EN	
920	ADMINISTRATIVO/A X. NEGOCIADO ACTAS SERV. CENTRAL	1	22	8.886,48	S	C	AX	C1	AD	
920	OFICIAL/A DE CONTROL E VIXILANCIA	5	20	18.116,62	N	C	AE	C1	OF	
920	ADXUNTO/A XEFATURA DO PARQUE MOBIL	1	20	17.725,88	S	C	AE	C1	OF	
920	CONDUTOR/A PARQUE MOBIL	7	20	17.725,88	N	C	AE	C1	OF	
920	ADMINISTRATIVO/A	4	20	8.524,49	N	C	AX	C1	AD	
920	ADMINISTRATIVO/A (REXISTRO)	2	20	8.524,49	N	C	AX	C1	AD	
920	TELEFONISTA	5	18	8.786,91	N	C	AE	C2	OF	
920	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	18	8.396,18	N	C	AX	C2	AU	
920	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (REXISTRO)	1	18	8.396,18	N	C	AX	C2	AU	
920	XEFATURA DE UNIDADE DE CONSERXERIA	1	18	8.192,52	N	C	AE	C2	OF	
920	CONDUTOR/A PARQUE MOBIL	6	17	13.880,67	N	C	AE	C2	OF	
920	OFICIAL/A DE CONTROL E VIXILANCIA	3	17	7.715,51	N	C	AE	C2	OF	
920	OFICIAL/A DE SERVIZOS XERAIS E SUBALTERNOS/AS	7	17	6.968,60	N	C	AE	C2	OF	
920	ORDENANZA	4	14	6.788,06	N	C	AX	E	SU	
Total 920		59								

RELACION POSTOS DE TRABAJO ADSCRITOS A RECURSOS HUMANOS E FORMACION:

UNIDADE	DESCRIPCION POSTO	DOT (1)	CD (2)	C. ESPECIFICO (3)	T (4)	P (5)	AD (6)	GRUPO (7)	CP (8)	OBSERV.
921	XEFE/A DE SERVIZO RR.HH. E FORMACION	1	29	34.875,64	S	L	AX	A1	TE	
921	XEFATURA DE APOIO TEC. E COORDINACION ADMINISTRATIVA	1	28	29.927,34	S	L	AX	A1	TE	
921	XEFE/A INSPECCION MEDICA	1	28	29.927,34	S	L	AE	A1	TS	
921	ADXUNTO/A XEFATURA DO SERVIZO DE RECURSOS HUMANOS E F.	1	27	25.283,96	S	C	AE	A1	TS	
921	XEFATURA DE SECCION DE PROCESOS SELECTIVOS	1	26	12.341,54	S	C	AX	A1	TE	
921	XEFATURA DE SECCION DE NOMINAS	1	25	22.324,71	S	C	AX	A2	XE	
921	XEFE/A SECCION FORMACION	1	25	22.324,71	S	C	AE	A2	TM	
921	XEFATURA DE NEGOCIADO DE CONTROL DE PRESENCIA	1	24	10.055,95	S	C	AE	A2	TM	
921	TECNICO/A DE XESTION	2	23	9.368,06	N	C	AX	A2	XE	
921	TECNICO/A DE XESTION NOMINAS	1	23	20.671,80	S	C	AX	A2	XE	
921	TECNICO/A DE XESTION DE PERSOAL	1	23	9.368,06	N	C	AE	A2	TM	
921	TECNICO/A DOCUMENTACION	1	23	9.368,06	N	C	AE	A2	TM	
921	TECNICO/A FORMACION PARA O EMPREGO	1	23	9.368,06	S	C	AE	A2	TM	
921	ADMINISTRATIVO/A X. NEGOCIADO	1	22	18.924,79	N	C	AX	C1	AD	
921	XEFATURA DE NEG. TELETRABALLO	1	22	8.886,48	S	C	AX	C1	AD	
921	ADMINISTRATIVO/A	5	20	8.524,49	N	C	AX	C1	AD	
921	TECNICO/A ESPECIALISTA DE FORMACION	1	20	8.524,49	S	C	AE	C1	TA	
921	TECNICO/A ESPECIALISTA EN RELACIONS LABORAIS	1	20	8.524,49	S	C	AE	C1	TA	
921	TECNICO/A ESPECIALISTA EN RR.HH.	1	20	8.524,49	S	C	AE	C1	TA	
921	AUXILIAR DE CLINICA	1	17	6.900,40	N	C	AE	C2	OF	
Total 921		25								

RELACION POSTOS DE TRABAJO ADSCRITOS A CONTRATACION, FACENDA E PATRIMONIO:

UNIDADE	DESCRIPCION POSTO	DOT (1)	CD (2)	C. ESPECIFICO (3)	T (4)	P (5)	AD (6)	GRUPO (7)	CP (8)	OBSERV.
922	XEFE/A DE SERVIZO CONTRATACION, FACENDA E PATRIMONIO	1	29	34.875,64	S	L	AX	A1	TE	
922	ADXUNTO/A XEFATURA DO SERVIZO DE CONTRATACION	1	27	13.073,51	S	C	AE	A1	TS	
922	TAG TECNICO/A DE CONTRATACION	2	25	11.355,67	N	C	AX	A1	TE	
922	TECNICO/A DE XESTION	1	23	20.671,80	N	C	AX	A2	XE	
922	TECNICO/A DE XESTION	4	23	9.368,06	N	C	AX	A2	XE	
922	TECNICO/A DOCUMENTACION	1	23	9.368,06	N	C	AE	A2	TM	

922	ADMINISTRATIVO/A X. NEGOCIADO CONTRATACION	2	22	8.886,48	N	C	AX	C1	AD	
922	XEFATURA DE NEGOCIADO DE OBRAS	1	22	8.886,48	N	C	AX	C1	AD	
922	ADMINISTRATIVO/A	3	20	8.524,49	N	C	AX	C1	AD	
922	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	18	8.396,18	N	C	AX	C2	AU	
922	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (REXISTRO)	1	18	8.396,18	N	C	AX	C2	AU	
Total 922		18								

RELACION POSTOS DE TRABAJO ADSCRITOS A ASISTENCIA INTERMUNICIPAL:

UNIDADE	DESCRIPCION POSTO	DOT (1)	CD (2)	C. ESPECIFICO (3)	T (4)	P (5)	AD (6)	GRUPO (7)	CP (8)	OBSERV.
923	ASISTENCIA DE SECRETARÍA E INTERVENCIÓN	1	29	34.875,64	S	C	HN	A1	SI	
923	XEFE/A DE SERVIZO ASISTENCIA INTERMUNICIPAL	1	29	34.875,64	S	L	AX	A1	TE	
923	XEFE/A SECCION DE RESIDUOS	1	26	24.795,44	S	C	AE	A1	TS	
923	TECNICO/A DE XESTION DE RESIDUOS	4	23	9.368,06	N	C	AE	A2	TM	
923	TECNICO/A DE XESTION ASISTENCIA INTERMUNICIPAL	1	23	9.368,06	S	C	AX	A2	XE	
923	XEFATURA DE NEGOCIADO DE ASISTENCIA INTERMUNICIPAL	1	22	8.886,48	S	C	AX	C1	AD	
923	ADMINISTRATIVO/A	1	20	8.524,49	N	C	AX	C1	AD	
923	VIXILANTE/A DE RESIDUOS	4	20	8.627,35	N	C	AE	C1	OF	
Total 923		14								

RELACION POSTOS DE TRABAJO ADSCRITOS A COMUNICACION INSTITUCIONAL:

UNIDADE	DESCRIPCION POSTO	DOT (1)	CD (2)	C. ESPECIFICO (3)	T (4)	P (5)	AD (6)	GRUPO (7)	CP (8)	OBSERV.
924	XEFE/A DE SERVIZO DE COMUNICACION	1	29	34.875,64	S	L	AE	A1	TS	
924	XEFE/A DE SECCION CONTIDOS WEB	1	26	12.341,54	S	C	AE	A1	TS	
924	REDACTOR/A XEFE/A	1	25	22.980,02	S	C	AE	A1	TS	
924	PERIODISTA-REDACTOR/A DE PRENSA	1	25	11.355,67	S	C	AE	A1	TS	
924	XEFATURA DE NEGOCIADO DE COMUNICACION	1	24	10.055,95	S	C	AE	A2	TM	
924	XEFATURA DE NEGOCIADO DE DESEÑO E IMAXE	1	24	10.055,95	S	C	AE	A2	TM	
924	TECNICO/A DE XESTION	1	23	9.368,06	N	C	AX	A2	XE	
924	DESEÑADOR/A GRAFICO	1	20	8.524,49	N	C	AE	B	TF	
924	RESPONSABLE DE INST. ELECTRICAS, TERMICAS, AUDIO/VI	1	20	18.763,13	S	C	AE	C1	TA	
924	TECNICO/A AUXILIAR EN PREIMPRESION	1	20	8.524,49	N	C	AE	C1	TA	
924	TECNICO/A DE SERVIZOS PROTOCOLARIOS	1	20	8.524,49	S	C	AE	C1	TA	
924	TECNICO/A EN DESEÑO, PREIMPRESION E XESTION DA PRODUCCION GRAFICA	1	20	8.524,49	S	C	AE	C1	TA	
924	TECNICO/A INFORMatico/A	2	20	8.524,49	N	C	AE	C1	TA	
924	AUXILIAR DE DESEÑO GRÁFICO	2	18	8.396,18	N	C	AX	C2	AU	
924	AUXILIAR DE COMUNICACIÓN	1	18	8.396,18	S	C	AE	C2	CE	
924	OFICIAL/A IMPRENTA	1	17	7.715,51	N	C	AE	C2	OF	
Total 924		18								

RELACION POSTOS DE TRABAJO ADSCRITOS A NOVAS TECNOLOXIAS:

UNIDADE	DESCRIPCION POSTO	DOT (1)	CD (2)	C. ESPECIFICO (3)	T (4)	P (5)	AD (6)	GRUPO (7)	CP (8)	OBSERV.
926	XEFE/A DE SERVIZO DE NOVAS TECNOLOXIAS	1	29	34.875,64	S	L	AE	A1	TS	(*)
926	COORDINADOR/A INFORMatico/A DE APLICATIVOS DE CATALOGACION	1	27	13.073,51	S	C	AE	A1	TS	
926	ANALISTA PROGRAMADOR/A	1	23	9.368,06	S	C	AE	A2	TM	
926	COORDINADOR/A TECNICO/A DE TECNOLOXIAS DA INFORMACION	1	23	9.368,06	N	C	AE	A2	TM	
926	TECNICO/A DE SISTEMAS	2	23	9.368,06	N	C	AE	A2	TM	
926	TECNICO/A MEDIO/A DE TELECOMUNICACIONES	1	23	9.368,06	N	C	AE	A2	TM	
926	TÉCNICO/A XESTIÓN DE PROXECTOS	1	23	9.368,06	S	C	AX	A2	XE	
926	PROGRAMADOR/A	1	20	18.924,79	N	C	AE	B	TF	
926	TECNICO/A INFORMatico/A NIVEL 3	2	20	8.524,49	N	C	AE	B	TF	
926	XEFE/A NEGOCIADO PROGRAMACION	1	22	19.601,75	S	C	AE	C1	TA	
926	XEFATURA NEGOCIADO DESENVOLVEMENTO DE PROCEDIMENTOS DA SEDE ELECTRONICA	1	22	8.886,48	S	C	AE	C1	TA	
926	XEFATURA DE NEGOCIADO DE PROXECTOS	1	22	8.886,48	S	C	AE	C1	TA	
926	TECNICO/A INFORMatico/A	1	21	8.583,45	N	C	AE	C1	TA	
926	XEFATURA DE NEGOCIADO DE SOPORTE	1	21	8.583,45	S	C	AE	C1	TA	

926	ADMINISTRATIVO/A	1	20	8.524,49	N	C	AX	C1	AD	
926	DESEÑADOR/A	1	20	8.524,49	N	C	AE	C1	TA	
926	INFORMATICO/A PROGRAMADOR/A	1	20	8.524,49	S	C	AE	C1	TA	
926	OPERADOR/A CAU	1	20	8.524,49	S	C	AE	C1	TA	
926	PROGRAMADOR/A WEB	2	20	8.524,49	N	C	AE	C1	TA	
926	PROGRAMADOR/A XESTION DE EXPEDIENTES	2	20	8.524,49	N	C	AE	C1	TA	
926	TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A BOPPO E FORMULARIOS	1	20	8.524,49	S	C	AE	C1	TA	
926	TECNICO/A INFORMATICO/A CEMIT	1	20	8.524,49	S	C	AE	C1	TA	
926	TECNICO/A INFORMATICO/A DE XESTION	1	20	8.524,49	S	C	AE	C1	TA	
926	TECNICO/A INFORMATICO/A GIS	1	20	8.524,49	S	C	AE	C1	TA	
926	TECNICO/A INFORMATICO/A NIVEL 1	1	20	8.524,49	S	C	AE	C1	TA	
926	TECNICO/A INFORMATICO/A NIVEL 3	2	20	8.524,49	N	C	AE	C1	TA	
Total 926		31								

RELACION POSTOS DE TRABAJO ADSCRITOS A ASESORIA XURIDICA:

UNIDADE	DESCRIPCION POSTO	DOT (1)	CD (2)	C. ESPECIFICO (3)	T (4)	P (5)	AD (6)	GRUPO (7)	CP (8)	OBSERV.
927	XEFE/A DE SERVIZO ASESORIA XURIDICA	1	29	34.875,64	S	L	AX	A1	TE	
927	TECNICO/A MEDIO/A XURIDICO	1	23	9.368,06	S	C	AE	A2	TM	
927	XEFATURA DE NEGOCIADO	1	22	8.886,48	N	C	AX	C1	AD	
927	ADMINISTRATIVO/A	1	20	8.524,49	N	C	AX	C1	AD	
927	AUXILIAR TÉCNICO/A XURÍDICO/A	2	20	8.524,49	N	C	AE	C1	CE	
927	AUXILIAR SERVIZOS CONTENCIOSOS	1	18	8.396,18	S	C	AE	C2	CE	
Total 927		7								

RELACION POSTOS DE TRABAJO ADSCRITOS A PREVENCION DE RISCOS LABORAIS:

UNIDADE	DESCRIPCION POSTO	DOT (1)	CD (2)	C. ESPECIFICO (3)	T (4)	P (5)	AD (6)	GRUPO (7)	CP (8)	OBSERV.
929	XEFE/A DE SERVIZO PREV. RISCOS LABORAIS	1	29	34.875,64	S	L	AE	A1	TS	
929	TECNICO/A MEDIO PREVENCION RISCOS LABORAIS	1	24	10.055,95	S	C	AE	A2	TM	
929	XEFE/A NEGOCIADO PREVENCION RISCOS LABORAIS	1	24	10.055,95	S	C	AE	A2	TM	
929	ADMINISTRATIVO/A	2	20	8.524,49	N	C	AX	C1	AD	
Total 929		5								

RELACION POSTOS DE TRABAJO ADSCRITOS A INTERVENCION:

UNIDADE	DESCRIPCION POSTO	DOT (1)	CD (2)	C. ESPECIFICO (3)	T (4)	P (5)	AD (6)	GRUPO (7)	CP (8)	OBSERV.
931	INTERVENTOR/A	1	30	49.722,56	S	C	HN	A1	IT	
931	VICEINTERVENTOR/A	1	30	41.370,28	S	C	HN	A1	IT	
931	XEFATURA DE SERVIZO DE FISCALIZACIÓN EN MATERIA DE PERSOAL	1	29	34.875,64	S	C	AE	A1	TS	
931	XEFE/A DE SERVIZO CONTABILIDADE E AUDITORIA	1	29	34.875,64	S	L	AE	A1	TS	
931	XEFE/A DE SERVIZO FISCALIZACION E ASESORAMENTO	1	29	34.875,64	S	L	AX	A1	TE	
931	XEFE/A DE SERVIZO ORZAMENTOS E PLANS	1	29	34.875,64	S	L	AE	A1	TS	
931	ADXUNTO/A XEFATURA DO SERVIZO DE FISCALIZACION	1	27	13.073,51	S	C	AE	A1	TS	
931	XEFE/A DE SECCION DE CONTROL E INVESTIMENTOS	1	26	12.341,54	S	C	AE	A1	TS	
931	TECNICO/A ADMINISTRATIVO	1	25	11.355,67	N	C	AX	A1	TE	
931	XEFATURA NEG.CONTABILIDAD E FISCALIZ. DE INVESTIMENTOS	1	24	10.055,95	S	C	AE	A2	TM	
931	XEFATURA NEG.CONTABILIDAD E FISCALIZ.GASTOS CORRENTES	1	24	10.055,95	S	C	AX	A2	XE	
931	XEFE/A NEGOCIADO CONTABILIDADE INMOBILIZADO	1	24	10.055,95	S	C	AE	A2	TM	
931	TECNICO/A DE CONTABILIDADE E CONTROL FINANCEIRO	1	23	9.368,06	S	C	AX	A2	XE	
931	TÉCNICO/A DE CONTROL FINANCEIRO E AUDITORIA	1	23	9.368,06	S	C	AE	A2	TM	
931	TECNICO/A DE XESTION	2	23	9.368,06	N	C	AX	A2	XE	
931	TECNICO/A MEDIO/A DE FISCALIZACION	1	23	9.368,06	S	C	AX	A2	XE	
931	TECNICO/A DE XESTION DE PERSOAL	1	23	9.368,06	N	C	AX	A2	XE	
931	TECNICO/A DE XESTION ORZAMENTARIA CONTABILIDADE E	1	23	9.368,06	S	C	AE	A2	TM	
931	TECNICO/A XESTIÓN DOCUMENTAL	1	23	9.368,06	N	C	AE	A2	TM	
931	ADMINISTRATIVO/A	12	20	8.524,49	N	C	AX	C1	AD	
931	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	4	18	8.396,18	N	C	AX	C2	AU	

Total 931		36								
RELACION POSTOS DE TRABALLO ADSCRITOS AO ORAL:										
UNIDADE	DESCRIPCION POSTO	DOT (1)	CD (2)	C. ESPECIFICO (3)	T (4)	P (5)	AD (6)	GRUPO (7)	CP (8)	OBSERV.
932	XEFATURA DO SERVIZO DE INSP.E PROCEDEMENTOS SANCIONADORES	1	29	34.875,64	S	L	AX	A1	TE	(*)
932	XEFE/A DE SERVIZO CONTABILIDADE XESTION ORZAMENTARIA	1	29	34.875,64	S	L	AE	A1	TS	
932	XEFE/A DE SERVIZO DE COORDINACION	1	29	34.875,64	S	L	AE	A1	TS	
932	XEFE/A DE SERVIZO DE RECADACION VOLUNTARIA E EXECUTIVA	1	29	34.875,64	S	L	AX	A1	TE	(*)
932	XEFE/A DE SERVIZO DE RECURSOS PUBLICOS	1	29	34.875,64	S	L	AX	A1	TE	(*)
932	XEFE/A DE SERVIZO DE XESTION CATASTRAL E TRIBUTARIA	1	29	34.875,64	S	L	AE	A1	TS	
932	XEFE/A DE SERVIZO XURIDICO TRIBUTARIO	1	29	34.875,64	S	L	AE	A1	TS	
932	XEFE DE MODERNIZACION E DESENVOLVEMENTO ADMINISTRATIVO	1	28	29.927,34	S	L	AX	A1	TE	(*)
932	ADXUNTO/A A XEFATURA DE SERVIZO XURIDICO TRIBUTARIO	1	27	25.283,96	S	C	AE	A1	TS	
932	ADXUNTO/A XEFE/A DE SERVIZO DE CONTABILIDADE XESTION P.	1	25	22.324,71	S	C	AE	A2	TM	
932	ADXUNTO/A XEFE/A DE SERVIZO DE XESTION DE RECURSOS P.	1	25	22.324,71	S	C	AX	A2	XE	
932	XEFE/A DE PROCEDEMENTOS DE RECADACION ADXUNTO/A XEF	1	25	22.324,71	S	C	AX	A2	XE	
932	XEFATURA DE SECCION ORGANIZACION E CONTROL INTERNO	1	25	10.568,50	S	C	AE	A2	TM	
932	XEFE/A DE CONTROL DE INGRESOS E BAIXAS	1	23	20.671,80	S	C	AE	A2	TM	
932	TECNICO/A MEDIO/A DE XESTION TRIBUTARIA	8	23	9.368,06	N	C	AE	A2	TM	
932	TECNICO/A MEDIO/A DE XESTION TRIBUTARIA	1	23	20.671,80	N	C	AE	A2	TM	
932	ADMINISTRATIVO/A-XEFE/A NEGOCIADO	13	22	18.924,79	N	C	AX	C1	AD	
932	XEFE/A DE NEGOCIADO	2	22	18.924,79	N	C	AE	C1	TA	
932	ADMINISTRATIVO/A-XEFE/A NEGOCIADO	4	22	8.886,48	N	C	AX	C1	AD	
932	RESPONSABLE CONTROL E INFORMACION	1	22	8.886,48	S	C	AX	C1	AD	
932	ADMINISTRATIVO/A DE XESTION TRIBUTARIA	76	20	8.524,49	N	C	AX	C1	AD	
932	AXENTES CATASTRAIS	3	20	8.524,49	N	C	AX	C1	AD	
932	AUXILIAR DE XESTION TRIBUTARIA E INFORMACION	18	18	8.396,18	N	C	AX	C2	AU	
Total 932		140								
RELACION POSTOS DE TRABALLO ADSCRITOS A TESOURERIA:										
UNIDADE	DESCRIPCION POSTO	DOT (1)	CD (2)	C. ESPECIFICO (3)	T (4)	P (5)	AD (6)	GRUPO (7)	CP (8)	OBSERV.
934	TESOUREIRO/A	1	30	49.722,56	S	L	HN	A1	IT	
934	XEFATURA DE NEGOCIADO	1	24	10.055,95	N	C	AX	A2	XE	
934	ADMINISTRATIVO/A-XEFE/A NEGOCIADO	1	22	18.924,79	N	C	AX	C1	AD	
934	ADMINISTRATIVO/A	1	20	8.524,49	N	C	AX	C1	AD	
934	ADMINISTRATIVO/A TESOURERIA	1	20	8.524,49	S	C	AX	C1	AD	
934	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	18	8.396,18	N	C	AX	C2	AU	
Total 934		6								
RELACION POSTOS DE TRABALLO ADSCRITOS A COOPERACION COS MUNICIPIOS:										
UNIDADE	DESCRIPCION POSTO	DOT (1)	CD (2)	C. ESPECIFICO (3)	T (4)	P (5)	AD (6)	GRUPO (7)	CP (8)	OBSERV.
942	XEFE/A DE SERVIZO COOPERACION	1	29	34.875,64	S	L	AX	A1	TE	
942	ADXUNTO/A Á XEFATURA DE SERVIZO DE COOPERACIÓN	1	27	25.283,96	S	C	AE	A1	TS	
942	ENXEÑEIRO/A XEFE/A DE COOPERACION	1	27	25.283,96	S	C	AE	A1	TS	
942	XEFATURA DE SECCION PROXECTOS COOPERACION	1	26	12.341,54	S	C	AE	A1	TS	
942	XEFATURA DE SECCION DE INICIATIVA COMUNITARIA	1	26	12.341,54	S	C	AE	A1	TS	
942	ANALISTA E PLANIFICACION DE DATOS	1	25	11.355,67	S	C	AE	A1	TS	
942	TECNICO/A ADMINISTRATIVO/A	1	25	11.355,67	N	C	AX	A1	TE	
942	XEFATURA DE SECCION DO PLAN COOPERACION	1	25	10.568,50	S	C	AX	A2	XE	
942	TÉCNICO/A DE PROXECTOS DE OBRA CIVIL	1	25	11.355,67	N	C	AX	A2	XE	
942	TÉCNICO/A PROXECTOS EUROPEOS	1	25	11.355,67	S	C	AX	A2	XE	
942	ENXEÑEIRO/A TECNICO INDUSTRIAL	2	23	9.368,06	N	C	AE	A2	TM	
942	TECNICO/A DE EMPREGO E DL	1	23	9.368,06	N	C	AE	A2	TM	
942	TECNICO/A DE XESTION	1	23	9.368,06	N	C	AX	A2	XE	
942	ADMINISTRATIVO/A X. NEGOCIADO PLANS ESTATAIS	1	22	8.886,48	S	C	AX	C1	AD	

942	ADMINISTRATIVO/A X. NEGOCIADO PLANS OPERATIVOS	1	22	8.886,48	S	C	AX	C1	AD	
942	ADMINISTRATIVO/A	3	20	8.524,49	N	C	AX	C1	AD	
942	ADMINISTRATIVO/A (POLIG. MEIS)	1	20	8.524,49	S	C	AX	C1	AD	
942	ANALISTA LABORATORIO	1	20	9.339,09	N	C	AE	C1	TA	
942	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	18	8.396,18	N	C	AX	C2	AU	
942	OFICIAL/A CONTROL E VIXILANCIA (POLIG. LALIN)	1	17	7.715,51	N	C	AE	C2	OF	
Total 942		23								

Total xeral

935

POSTOS DE TRABALLO PERSOAL LABORAL FIXO ANO 2025				
RELACION POSTOS DE TRABALLO ADSCRITOS AO CENTRO PRINCIPE FELIPE:				
UNIDADE	DESCRIPCION POSTO	DOT	GRUPO	TOTAL
232	OPERARIO/A SERV. VARIOS (T.P. 25 horas)	1	E	15.521,30
Total 232		1		15.521,30
RELACION POSTOS DE TRABALLO ADSCRITOS AO MUSEO PROVINCIAL:				
UNIDADE	DESCRIPCION POSTO	DOT	GRUPO	TOTAL
333	XEFATURA DE SECCION PUBLICACIONES MUSEO	1	A1	43.190,39
333	COORDINADOR/A DE DIFUSION E CONTIDOS DIVULGATIVOS	1	A1	40.885,34
333	TÉCNICO/A MEDIO/A CONSERVADOR/A	1	A2	35.555,54
333	ADMINISTRATIVO/A / XEFE/A NEGOCIADO	1	C1	30.846,22
333	AUXILIAR DE ATENCIÓN AO PÚBLICO	1	C2	26.627,13
333	SUBALTERNO/A DE OFICIOS VARIOS	1	E	23.314,45
Total 333		6		
RELACION POSTOS DE TRABALLO ADSCRITOS A DEPORTES:				
UNIDADE	DESCRIPCION POSTO	DOT	GRUPO	TOTAL
340	TECNICO/A SUPERIOR ACTIVIDADES DEPORTIVAS	1	A1	43.190,39
Total 340		1		
RELACION POSTOS DE TRABALLO ADSCRITOS A ESTACION FITOPATOLOXICA DO AREEIRO:				
UNIDADE	DESCRIPCION POSTO	DOT	GRUPO	TOTAL
413	TECNICO/A DE ARTROPODOS	1	A1	36.969,90
Total 413		1		
RELACION POSTOS DE TRABALLO ADSCRITOS A TURISMO RIAS BAIXAS:				
UNIDADE	DESCRIPCION POSTO	DOT	GRUPO	TOTAL
433	TÉCNICO/A DE TURISMO	1	A2	35.555,54
Total 433		1		
RELACION POSTOS DE TRABALLO ADSCRITOS A ARQUITECTURA:				
UNIDADE	DESCRIPCION POSTO	DOT	GRUPO	TOTAL
457	OPERARIO/A SERV. VARIOS (T.P. 25 horas)	1	E	15.521,30
Total 457		1		
RELACION POSTOS DE TRABALLO ADSCRITOS A ASISTENCIA INTERMUNICIPAL:				
UNIDADE	DESCRIPCION POSTO	DOT	GRUPO	TOTAL
923	MESTRE/A COMPOSTEIRO/A	1	C2	25.161,83
Total 923		1		

RELACION POSTOS DE TRABAJO ADSCRITOS A COOPERACION:												
UNIDADE	DESCRIPCION POSTO	DOT	CD	TOTAL RETRIB.	T	P	AD	GRUPO	CP	REQUISITOS	PROVISION	
942	DIRECTOR/A DE PROXECTOS EUROPEOS	1	29	68.583,71	D	L		A1	TS		Art.56 R.O. de la Deputacion e art.32-bis LBRL	

Total xeral
5

RELACION DE POSTOS DE TRABAJO PERSOAL EVENTUAL AÑO 2025

RELACION POSTOS DE TRABAJO ADSCRITOS AO GABINETE DA PRESIDENCIA:												
UNIDADE	DESCRIPCION POSTO	DOT	TOTAL RETRIB.	T	P	AD	GRUPO	CP	REQUISITOS	OBSERV.		
912	Coordinador/a de réxime interno	1	67.025,59	E	L					PERS.EVENTUAL		
912	Director/a da área de coordinación intermunicipal	1	62.842,20	E	L					PERS.EVENTUAL		
912	Director/a de comunicación	1	57.691,20	E	L					PERS.EVENTUAL		
912	Xefe/a de gabinete	1	41.723,10	E	L					PERS.EVENTUAL		
912	Coordinador/a de proxectos	1	40.898,94	E	L					PERS.EVENTUAL		
912	Coordinador/a de estratexia	1	40.898,94	E	L					PERS.EVENTUAL		
912	Administrativo/a delegado/a	1	39.147,60	E	L					PERS.EVENTUAL		
912	Asesor/a	1	35.026,80	E	L					PERS.EVENTUAL		
912	Asesor/a de prensa	1	32.966,40	E	L					PERS.EVENTUAL		
912	Asesor/a de prensa	1	32.966,40	E	L					PERS.EVENTUAL		
912	Fotógrafo/a	1	35.026,80	E	L					PERS.EVENTUAL		
912	Asesor/a de protocolo	1	37.087,20	E	L					PERS.EVENTUAL		
912	Xefe/a de Gabinete	1	55.630,80	E	L					PERS.EVENTUAL		
912	Xefe/a de prensa Vicepresidente	1	46.359,00	E	L					PERS.EVENTUAL		
912	Asesor/a de prensa	1	46.359,00	E	L					PERS.EVENTUAL		
912	Administrativo/a	1	36.057,00	E	L					PERS.EVENTUAL		
912	Xefe/a de prensa Vicepresidente	1	46.359,00	E	L					PERS.EVENTUAL		
912	Administrativo/a	1	30.906,00	E	L					PERS.EVENTUAL		
912	Coordinador/a de comunicación	1	41.723,10	E	L					PERS.EVENTUAL		
912	Asesor/a de comunicación	1	37.087,20	E	L					PERS.EVENTUAL		
912	Administrativo/a delegado/a	1	39.147,60	E	L					PERS.EVENTUAL		
912	Administrativo/a	1	31.936,20	E	L					PERS.EVENTUAL		
912	Administrativo/a	1	31.936,20	E	L					PERS.EVENTUAL		
912	Asesor/a	1	37.087,20	E	L					PERS.EVENTUAL		
912	Administrativo/a	1	31.936,20	E	L					PERS.EVENTUAL		
912	Asesor/a	1	37.087,20	E	L					PERS.EVENTUAL		

Total xeral
26

ESCOLA DE ENFERMERIA: RPT PERSOAL LABORAL FIXO 2025				
DESCRIPCION POSTO	DOT	GRUPO	TOTAL	OBSERV.
Xefe Superior	1		24.921,66	
Oficial/a de primeira	1		19.650,36	
Ordenanza	2		15.876,00	
Profesor/a Enfermería a tempo completo	6		30.418,76	
Total xeral	10			

(1) Dotación: Nº de postos existentes.

(2) Nivel de Complemento de destino.

(3) Importe anual do Complemento específico.

(4) Tipo de posto de traballo (E: Eventual, N: Normalizado, S: Singularizado, D: Directivo).

(5) Forma de provisión do posto de traballo (C: Concurso, L: Libre designación). As convocatorias por concurso ou libre designación efectuaranse con carácter interno, salvo que en cada unha delas a Corporación acorde abri-las a outro colectivo de funcionarios/as (entenderase en todo caso como aberta a convocatoria a aqueles postos que figuren cun asterisco(*)).

(6) Administración (AX: Admón. Xeral, AE: Admón. Especial; HN: Habilitación Nacional).

(7) Grupo retributivo.

(8) Categoría Profesional (SC: Secretarios/as, IT: Interventores/as e Tesoureiros/as, TE: Técnico/a, XE: De xestión, AD: Administrativo/a, AU: Auxiliar; SU: Subalerno, TS: Técnico/a Superior, TM: Técnico /a Medio/a, TF: Técnico/a Facultativo/a, TA: Técnico/a Auxiliar, PO: Persoal de oficios, CE: Cometidos especiais, MA: Mestre/a, EN: Encargado/a, OF: Oficial/a, Ax: Axudante, OP: Operario/a.