

INFORME CONXUNTO DE RECURSOS HUMANOS E SECRETARÍA

ASUNTO: APROBACIÓN DO CADRO DE PERSOAL E RELACIÓNS DE POSTOS DE TRABALLO DE PERSOAL FUNCIONARIO, LABORAL E EVENTUAL DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL PARA O ANO 2023

ANTECEDENTES

PRIMEIRO.- De conformidade coa proposta do deputado delegado de persoal no orzamento provincial do ano 2023 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 das seguintes prazas e/ou postos:

Unha vez valoradas as peticións das diferentes xefaturas de Servizo, direccións de centros 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, contemplase a creación das seguintes prazas e postos:

1. RELACIÓN DE PRAZAS DE NOVA CREACIÓN NA RPT DO PERSOAL FUNCIONARIO

Nº prazas 20 + 7
reconversión

Praza	GR	Posto de traballo	CD	Servizo	CX
1 Administrativo/a admón. X	C1	Administrativo/a	20	Cohesión Social e X	231
1 Técnico/a en educación	A2	Educador/a	24	Príncipe Felipe	232
1 Oficial/a de despensa	C2	Oficial/a de despensa	17	Príncipe Felipe	232
1 Traballador/a social	A2	Traballador/a social	23	Igualdade	250
1 Oficial/a carpinteiro/a	C2	Responsable de carpintería	18	Museo Provincial	333
1 Auxiliar de atención ao público	C2	Auxiliar de atención ao público	18	Museo Provincial	333
1 tradutor/a en lingua galega	A2	Tradutor/a en lingua galega	23	Servizos Lingüísticos	334
1 Auxiliar admón. xeral	C2	Auxiliar administrativo/a	18	Cultura	330
1 Técnico/a de admón. xeral	A1	Xefatura de Servizo Deportes	29	Deportes	340
1 Auxiliar admón. xeral	C2	Auxiliar administrativo/a	18	Deportes	340
1 Recepcionista de mostras (R)	C1	Recepcionista de mostras	20	Medio ambiente FM	410
1 Auxiliar de laboratorio	C2	Auxiliar de laboratorio	17	Medio ambiente FM	410



2 Administrativo/a admón. X (R)	C1	Administrativo/a	20	EF. AREEIRO	413
1 Enxeñeiro/a técnico/a de OP	A2	Xefatura de Conservación e Explotación	25	Infraestruturas	456
1 Auxiliar admón. xeral	C2	Auxiliar administrativo/a	18	Infraestruturas	456
1 Coordinador/a de brigadas (R)	C1	Coordinador/a brigadas	20	Infraestruturas	456
1 Técnico/a de admón. xeral (R)	A1	Técnico/a de admón. electrónica e innovación	25	RRHH e F	921
2 Téc. medio/a admón. xeral (R)	A2	Técnico/a de xestión	23	RRHH e F	921
1 Técnico/a medio de admón. xeral	A2	Técnico/a de xestión	23	Contratación	922
1 Administrativo/a admón. X	C1	Administrativo/a	20	Contratación	231
1 Programador/a de xestión de expedientes	C1	Programador/a de xestión de expedientes	20	NNTT	926
1 Técnico/a informático/a de xestión	C1	Técnico/a informático de xestión	20	NNTT-oral	926
1 Técnico/a de admón. xeral	A1	Técnico/a de admón.	25	Intervención	931
1 Técnico/a medio de admón. xeral	A2	Técnico/a de contabilidade e control financeiro	23	Intervención	931
1 Técnico/a medio/a de xestión tributaria	A2	Xefatura de Sección Organización e control interno	25	Oral	932

A creación dunha praza de administrativo/a de admón. xeral, grupo C1, con posto de traballo de igual denominación adscrito ao **Servizo de Cohesión Social e Xuventude**, responde a insuficiente dotación de persoal administrativo para a tramitación dos expedientes de subvencións do Servizo.

A creación dunha praza de técnico/a en educación do grupo A2, vinculadas a un posto de traballo de educador/a adscrito ó **Centro Príncipe Felipe**, fundamentase no Decreto 329/2005, de 28 de xullo polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia, cuxo artigo 13.2.2 fixa unha porcentaxe de persoal dun ou dunha educadora en cada unidade de convivencia nas horas do día nas que os menores permanezan no Centro.

A creación dunha praza de oficial/a de despensa do grupo C2, vinculada a un posto de traballo de igual denominación adscrito ó **Centro Príncipe Felipe**, tramítase co fin de optimizar os recursos existentes e favorecer a promoción profesional do persoal do grupo inferior. Esta creación compensase coa amortización dunha praza de oficial de servizos xerais, ofertada no ano 2020, que se atopa vacante e pertence ao mesmo grupo de clasificación.

A creación dunha praza de traballador/a social, grupo A2, con posto de traballo de igual denominación adscrito ao **Servizo de Igualdade** xustifícase nas competencias do propio Servizo e as accións que se están a desenvolver, así como no volume de traballo existente, para o que precisa dispor dunha persoa que abarque ás áreas de igualdade, intervención social e de posta en



marcha de programas de atención a vítimas de violencia de xénero, en situación de prostitución e trata.

A creación dunha praza de auxiliar de atención ao público, do grupo C2, con posto de traballo de igual denominación, adscrito ao **Museo Provincial**, propónse para ir adaptando a estrutura do Museo ás actuais necesidades.

A creación dunha praza de oficial/a carpinteiro/a, con posto de traballo de responsable de carpintería, adscrito ao **Museo Provincial**, efectúase por amortización dun posto vacante laboral fixo de encargado do grupo C1, co propósito de equiparar os dous postos que forman parte do equipo de montaxe (Responsable de montaxe e de carpintería).

A creación da praza de tradutor/a en lingua galega, con posto de traballo de igual denominación, adscrito ao **Servizo Lingüístico**, deriva da acumulación continua de tarefas de revisión e tradución que requiren os distintos Servizos da Deputación e Concellos da provincia.

A creación dunha praza de auxiliar de admón. xeral, grupo C2, con posto de traballo de auxiliar administrativo, adscrito ao **Servizo de Cultura**, motivase no incremento de actividades que se programan anualmente

A creación da praza de técnico/a de admón. xeral, con posto de traballo de xefatura de **Servizo de Deportes**, promovese con cargo a amortización do posto de director de Deportes, en base ás competencias e perfil de posto que require o Servizo para a dirección, organización e xestión dos expedientes que tramita.

A creación dunha praza de auxiliar de admón. xeral, grupo C2, con posto de traballo de auxiliar administrativo, adscrito ao **Servizo de Deportes**, responde ao volume de actividades que se programan cada ano.

A creación da praza de recepcionista de mostras, do grupo C1, con posto de traballo de igual denominación, adscrito ao **Servizo de Medio Ambiente** e destino na Finca Mouriscade, basease na complexidade das funcións que ten encomendadas.

A creación dunha praza de auxiliar de laboratorio, do grupo C2, con posto de traballo de igual denominación, con destino á Finca Mouriscade adscrita ao **Servizo de Medio ambiente**, obedece á insuficiente dotación de persoal para facer fronte ao volume de traballo existente na zona de preparación de mostras, especialmente as de ensilado e forraxe, que reciben un tratamento especial.

A creación de dúas prazas de administrativo/a, do grupo C1, con posto de traballo de igual denominación adscrito á **Estación Fitopatolóxica de Areeiro** ten por obxecto impulsar a promoción profesional do persoal auxiliar, e así poder atribuírlle funcións de colaboración,



preparatorias ou derivadas das propias do persoal técnico, resolución de procedementos normalizados, comprobación, xestión, actualización e tramitación da documentación, en función da súa complexidade, a elaboración e administración de datos, tarefas ofimáticas, manuais, de información e despacho e atención ao público. A creación destas prazas levarase a cabo sobre dúas prazas de auxiliar de admón. xeral, as cales se declaran a extinguir unha vez rematados os correspondentes procesos selectivos, co fin de non duplicar a consignación orzamentaria.

A creación da praza de enxeñeiro/a técnico/a de obras públicas, grupo A2, con posto de traballo de xefatura de Sección de Conservación e Explotación adscrito ao **Servizo de Infraestruturas**, motivase na reorganización do Servizo que se está a producir nestes anos, así como na introdución dun cambio de modelo dirixido a profesionalizar a conservación e explotación das estradas provinciais, readaptando os recursos humanos existentes.

A creación da praza de auxiliar de admón. xeral, con posto de traballo de auxiliar administrativo/a adscrito ao **Servizo de Infraestruturas**, débese ao incremento do volume de traballo na tramitación administrativa dos expedientes de subvencións e expropiacións.

A creación da praza de coordinador/a de brigadas, con posto de traballo de igual denominación adscrito ao **Servizo de Infraestruturas**, levase a cabo por equiparación ás demais prazas que realizan funcións de supervisión das labores de conservación na zona asignada e mediante o sistema de reclasificación da praza de nivel inferior.

A creación dunha praza de técnico/a de administración xeral, grupo A1, con posto de traballo de técnico/a de administración electrónica e innovación, nivel 25, adscrito ao Servizo de **RRHH e Formación**, ven a impulsar a tramitación electrónica na xestión de todos os procedementos administrativos de recursos humanos, dixitalización, configuración dos expedientes persoais dos empregados en formato electrónico e a súa vinculación cos outros procedementos relacionados, entre outras tarefas, como poden ser a elaboración de informes, análises, estudos, deseño de novos procedementos ou calquera outra de colaboración técnica coa xefatura do Servizo.

A creación de dúas prazas de técnico/a medio/a de admón. xeral, grupo A2, con postos de traballo de técnico/a de xestión, nivel 23, adscrito ao Servizo de **RRHH e Formación**, ven a fortalecer o Servizo nas funcións de colaboración técnica co nivel superior, así como na aplicación das normas, xestión dos procedementos administrativos, propostas de resolución de expedientes normalizados e estudos e preparación de informes que non correspondan a tarefas de nivel superior. A creación destas prazas levarase a cabo sobre dúas prazas de administrativo/a de admón. xeral, as cales se declaran a extinguir unha vez finalizados os correspondentes procesos selectivos, co obxecto de non duplicar a consignación orzamentaria.

A creación dunha praza de técnico/a medio/a de admón. xeral, grupo A2, con posto de traballo de técnico/a de xestión, e dunha praza de administrativo de admón. xeral, grupo C1, con posto de traballo de igual denominación, adscritos ao **Servizo de Contratación, Facenda e Patrimonio**,



xustificase no volume de traballo e a complexidade dos procedementos de contratación, así como na colaboración e apoio técnico ao nivel superior.

A creación dunha praza de programador/a de xestión de expedientes, grupo C₁, con posto de traballo de igual denominación adscrito ao **Servizo de NNTT**, ten por obxecto asegurar o soporte informático derivado da dixitalización da administración pública e estabilizar a estrutura do persoal do servizo

A creación dunha praza de técnico/a informático/a de xestión, grupo C₁, con posto de traballo de igual denominación adscrito ao **Servizo de NNTT**, levase a cabo para poder traballar presencialmente nas instalacións do Servizo Oral, principalmente na explotación e manexo de bases de datos, así como na intermediación e modernización dos procedementos.

A creación dunha praza de técnico/a de admón. xeral, grupo A₁, con posto de traballo de técnico/a administrativo/a, adscrito á área de **Intervención** ven a reforzar a dotación de persoal no Servizo de Fiscalización.

A creación dunha praza de técnico/a medio/a de administración xeral, grupo A₂, con posto de traballo de técnico/a medio/a de contabilidade e control financeiro, adscrito á área de **Intervención** ven a reforzar a dotación de persoal no Servizo de Contabilidade e auditoría.

A creación da praza de técnico/a medio/a de xestión tributaria, grupo A₂, con posto de traballo xefatura de Sección organización e control interno, adscrito ao **Servizo ORAL**, promovese mediante a transformación dunha praza vacante de técnico/a medio de RRHH, grupo A₂, con posto de traballo que pasa a denominarse xefatura de Sección de organización e control interno, coas mesmas condicións que o anterior, e por adecuación da súa denominación ás funcións do Centro ao que figura adscrito.

b) Amortización das seguintes prazas e/ou postos:

A creación das prazas relacionadas no apartado anterior será compensada coa amortización das seguintes prazas e postos de traballo, que se atopan vacantes no cadro de persoal funcionario e laboral:

1. RELACIÓN DE PRAZAS DE PERSOAL FUNCIONARIO QUE SE AMORTIZAN **14 prazas (+ 7 de reconversión)**

Prazas	GR	Postos de traballo	CD	Servizo	CX
1 Oficial/a de servizos xerais	C2	Oficial/a de servizos xerais	17	Príncipe Felipe	232
1 Operario/a (FOPE058)	E	Operario/a servizo varios	13	Príncipe Felipe	232
1 Recepcionista de mostras (R)	C2	Recepcionista de mostras	18	Medio ambiente FM	410



2 Auxiliares de Admón. X. (R)	C2	Auxiliar Administrativo	18	EF. Areeiro	413
1 Enxeñeiro/a agrónomo/a	A1	Adxunto/a á xefatura de Servizo	27	EF. Areeiro	413
3 Oficial/a de infraestruturas e servizos	C2	Oficial/a de infraestruturas e servizos	17	Infraestruturas	456
1 Encargado/a coordinador/a brigadas (R)	C2	Encargado/a coordinador/a brigadas	17	Infraestruturas	456
1 Administrativo/a AX	C1	Administrativo/a	20	Arquitectura e Urb.	457
4 Conductor/a maquinista	C1	Conductor/a maquinista	20	Infraestruturas	456
1 Mestre de cerimonial	C2	Xefatura da unidade de conserxería	18	Secretaría Xeral	920
1 Oficial/a de servizos xerais e subalternos (FOFI ₂₄₁)	C2	Oficial/a de servizos xerais e subalternos	17	Secretaría Xeral	920
1 Técnico/a medio/a AX. (R)	A2	Xefatura de negociado PS	24	RRHH	921
2 Administrativos/as AX (R)	C1	Administrativo/a	20	RRHH	921
1 Técnico/a medio RRHH	A2	Xefatura de Sección Orgánica e control interno	25	Oral	932

A amortización da praza de oficial/a de servizos xerais, ofertada no ano 2020 e que se atopa vacante, con posto de traballo de igual denominación adscrito ao **Centro Príncipe Felipe**, propónse coa intención de optimizar os recursos existentes e crear outra praza que, ademais, permita a promoción do persoal do grupo inferior.

A amortización da praza de operario/a, grupo E, con posto de traballo de operario/a de servizos varios, adscrito ao **Centro Príncipe Felipe**, débese á promoción interna da titular tras a superación do correspondente proceso selectivo.

A amortización da praza de recepcionista de mostras, con posto de traballo de igual denominación adscrito ao **Servizo de Medio ambiente, Finca Mouriscade**, ten por obxecto a creación doutra de grupo superior, mais adecuada ás funcións que se están a levando a cabo neste Centro de traballo.

A amortización das prazas e postos de traballo de auxiliar de admón. xeral, grupo C2, adscritos ao **Servizo da Estación Fitopatolóxica de Areeiro** motívase na reclasificación destas prazas nun grupo superior de administrativo

A amortización da praza de enxeñeiro/a agrónomo/a, grupo A1, adscrito ao **Servizo da Estación Fitopatolóxica de Areeiro** levase a cabo pola xubilación do titular.



A amortización das prazas e postos de traballo adscritos ao **Servizo de Infraestruturas** é consecuencia dos cambios organizativos mencionados, sendo prazas vacantes na actualidade, que deixan de ter funcionalidade na actual organización do Servizo.

A amortización da praza e posto de traballo de coordinador/a de brigadas adscrito ao **Servizo de Infraestruturas**, obedece á reclasificación desta praza nun grupo superior.

A amortización da praza de administrativo e posto de traballo de igual denominación, adscrito ao Servizo de **Arquitectura e Urbanismo** responde á necesidade de dotar o Servizo de persoal técnico que colabore coa xefatura do Servizo nos diferentes traballos relacionados coa dirección e execución de obras.

A amortización da praza de mestre de cerimonial, con posto de traballo de xefatura da Unidade de conserxería, adscrito a **Secretaría Xeral**, prodúcese pola xubilación do titular.

A amortización da praza de oficial/a de servizos xerais e subalternos, grupo C2, con posto de traballo de igual denominación, adscrito a **Secretaría Xeral**, xustifícase na promoción interna da titular tras a superación do correspondente proceso selectivo.

A amortización dunha praza de técnico/a medio/a de admón. xeral, con posto de traballo de técnico de xestión, e de dúas prazas administrativo/a, con posto de traballo de igual denominación, adscritas ao **Servizo de Recursos Humanos e Formación**, levase a cabo para a súa reclasificación en prazas de nivel superior polas razóns expostas no apartado anterior. Co obxecto de non duplicar a consignación orzamentaria, estas prazas decláranse a extinguir; o que terá lugar cando finalicen os correspondentes procesos selectivos.

A amortización da praza de técnico/a medio de RRHH, grupo A2 con posto de traballo de xefatura de Sección orgánica e control interno, nivel 25, adscrito ao **Servizo Oral**, débese a súa transformación nunha praza de técnico medio xestión tributaria, por adecuación da súa denominación ás funcións do Centro ao que figura adscrito.

2. RELACIÓN DE POSTOS DE PERSOAL LABORAL QUE SE AMORTIZAN (4 postos)

Posto de traballo	GR	CD	Servizo	CX
1 Encargado/a do taller de carpintería	C1	21	Museo Provincial	333
1 Oficial/a de servizos xerais e subalternos	C2	16	Museo Provincial	333
1 Técnico/a auxiliar teclista	C1	22	Comunicación	924
1 Auxiliar de xestión tributaria e información	C2	18	ORAL	932



A amortización do posto de encargado/a de taller, grupo C1, do **Museo Provincial** deriva da súa transformación nunha praza de persoal funcionario do grupo C2, coa intención de equiparar os dous postos que forman parte do equipo de montaxe (Responsable de montaxe e de carpintería).

A amortización do posto de traballo de oficial/a de servizos xerais e subalternos, do grupo C2, adscrito ao **Museo Provincial** propónse para a creación dunha praza de auxiliar de información e atención ao público.

A amortización do posto de traballo de técnico/a auxiliar teclista laboral fixo, do grupo C1, nivel 22, adscrito ao **Servizo de Comunicación**, motívase na xubilación do titular.

A amortización do posto de traballo de auxiliar de xestión tributaria e información, do grupo C2, adscrito ao **Servizo do Oral**, levase a cabo para a creación dunha praza de técnico/a informático/a dependente de NNTT e que vai a traballar nas instalacións deste Servizo.

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 ás necesidades reais existentes nos distintos Centros e Servizos da Deputación:

POSTO TRABALLO	Servizo/Centro RPT 2022	Servizo/Centro RPT 2023
Arquitecto/a (SPE)	Cooperación	Arquitectura e Urbanismo
Administrativo/a (LMM)	Deportes	Turismo
Administrativo/a (MAE)	Intervención	Cooperación
Técnico/a de formación para o emprego SPAA	Promoción de Emprego	RRHH e Formación

O cambio de adscrición dun posto de arquitecto do Servizo de Cooperación a Arquitectura e Urbanismo débese a volume de traballo existente.

O cambio de adscrición dun posto de administrativo de Deportes ao Servizo de Turismo xustifícase nunha redistribución de efectivos por motivos de saúde.

O cambio de adscrición dun posto de administrativo de Intervención ao Servizo de Cooperación deriva dunha redistribución de efectivos para integrar ao persoal no Servizo no que desenvolve a súa actividade.

O cambio de adscrición dun posto de técnico/a de formación para o emprego de Promoción de Emprego ao Servizo de RRHH e Formación propónse por redistribución de efectivos para integrar ao persoal no Servizo no que desenvolve a súa actividade.



d) Transformación dos seguintes postos:

Por razóns organizativas transformaranse os seguintes postos de traballo:

TRANSFORMACIÓN DE POSTOS

Amortización de postos	GR	Creacións de postos	GR
Xefatura de Sección de Deportes	A2-25	Técnico/a de xestión	A2-23
Xefatura de xestión patrimonial	A2-25	Técnico/a de xestión	A2-23
Adxunto/a xefatura de Servizo Xurídico e Asuntos Xerais	A2-25	Adxunto/a á xefatura de Servizo Xurídico Tributario	A2-25
Xefatura de negociado de Igualdade	C1-22	Administrativo/a de Igualdade	C1-20
Adxunto/a á Tesourería	C1-22	Administrativo/a Tesourería	C1-20
Adxunto/a ao Servizo de Promoción de emprego	A2-25	Adxunto/a á xefatura de Servizo de Promoción de Emprego	A2-25
Xefatura de negociado de Ingresos	C1-22	Administrativo/a de Intervención	C1-20

Transformase o posto de traballo de xefatura de xestión do Servizo de Deportes, do nivel 25 e asociado a unha praza de técnico medio de admón. xeral, grupo A2, que se atopa vacante, nun posto de técnico de xestión, nivel 23, por redistribución das funcións do Servizo.

Transformase o posto de traballo de xefatura de xestión patrimonial A2-25, que se atopa vacante, nun posto de técnico de xestión, nivel 23, por equiparación a todos os postos deste Servizo do mesmo grupo de clasificación.

Transformase o posto de traballo de adxunto/a á xefatura de Servizo Xurídico e Asuntos Xerais, A2-25, nun posto de adxunto/a á xefatura de Servizo Xurídico Tributario, por adecuación de contido e funcións.

Transformase o posto de traballo de xefatura de negociado adscrito a Igualdade c1-22, nun posto de traballo de administrativo/a c1-20, por xubilación da titular.

Transformase o posto de traballo de adxunto á tesourería adscrito a Tesourería c1-22, nun posto de traballo de administrativo/a c1-20, por xubilación do titular.

Cambiase a denominación do posto de adxunto/a á Promoción de Emprego A2-25 por adxunto/a á xefatura de Servizo de Promoción de Emprego, por uniformidade en todos os postos do mesmo tipo.

Transformase o posto de traballo de xefatura de negociado adscrito a Intervención c1-22, nun posto de traballo de administrativo/a c1-20, por xubilación do titular.



c) Revisión dos niveis de complemento de destino

En base a criterios de competencia, mando e especialización no desempeño das correspondentes funcións, modifícase o nivel de complemento de destino nos seguintes postos de traballo:

- Traballador/a social adscrito ao **Servicio de Cohesión Social e Xuventude**, pasa do nivel 23 ao 24, por atribuírle unha xefatura de negociado que asumirá a coordinación dos diferentes programas.
- Técnico/a de admón. xeral, adscrito ao **Centro Príncipe Felipe**, pasa do nivel 25 ao 26 pola creación dunha xefatura de sección, encargada da contratación administrativa e substitución da xefatura de xestión na súa ausencia.
- Administrativo/a do **Servizo de Deportes**, pasa do nivel 20 ao 22, pola atribución dunha xefatura de negociado para a realización de funcións de coordinación e supervisión nos expedientes de subvencións que tramitan.
- Técnico/a deportes do **Servizo de Deportes**, pasa do nivel 23 ao 25, pola atribución dunha xefatura de sección para que colabore coa xefatura de Servizo, prestando apoio nas labores de coordinación, control e seguimento das actividades que promove o Servizo.
- Administrativo/a do **Servizo de Medio ambiente**, pasa do nivel 20 ao 22, pola atribución dunha xefatura de negociado, en base ás funcións de apoio na xestión administrativa, así como nas tarefas de coordinación e seguimento dos procedementos.
- Técnico/a de proxectos, do grupo A2, adscrito ao **Servizo de Infraestruturas**, pasa do nivel 24 ao 25 pola asignación dunha xefatura de Sección de proxectos.
- Técnico/a de turismo, grupo A2, ocupado por DGV e adscrito ao **Servizo de Turismo**, pasa do nivel 23 ao 24, pola creación dunha "xefatura de negociado de intelixencia turística" adaptada á especialización requirida e as competencias que se precisan para o correcto funcionamento do Servizo.
- Arquitecto/a do **Servizo de Arquitectura e Urbanismo**, pasa do nivel 25 ao 26, pola creación dunha xefatura de Sección de proxectos, que se encargará da coordinación, distribución do traballo e control da execución dos proxectos de obra.
- Técnico/a de Comunicación, grupo A2 adscrito ao **Servizo de Comunicación Institucional**, pasa do nivel 23 ao 24 pola creación dunha xefatura de negociado de comunicación, na que se van a asumir maiores responsabilidades no exercicio das súas funcións
- Técnico/a en deseño e imaxe, grupo A2, adscrito ao **Servizo de Comunicación**, pasa do nivel 23 ao 24, pola asignación dunha xefatura de negociado que se encargará da coordinación e control das tarefas do Servizo e o correcto desenvolvemento do traballo.
- Técnico/a informático/a nivel 1, ocupado por CMF e adscrito ao **Servizo de NNTT**, pasa do nivel 21 ao 22, debido ao incremento da carga de traballo no uso de servizos tecnolóxicos que se implantaron ao inicio da crise sanitaria, tales como vídeo en streaming, videoconferencias, conectividade sen fíos, etc., no Centro Príncipe Felipe, no que presta servizos este funcionario.



- Técnico/a informático/a, laboral fixo, ocupado por VSI adscrito ao **Servizo de NNTT**, pasa do nivel 20 ao 22, pola atribución de tarefas de coordinación de proxectos, tales como smartPeme ou o servizo de administración electrónica ás Entidades Locais.
- Técnico/a administrativo/a do **Servizo de Cooperación**, pasa do nivel 25 ao 26, para que colabore coa xefatura de Servizo e a substitúa en caso de ausencia ou enfermidade, prestando apoio nas labores de coordinación, control e seguimento dos procedementos.

Así mesmo, elimínase a xefatura de negociado nun posto de traballo de administrativo adscrito ao Servizo de Igualdade, que quedou vacante pola xubilación da titular

De igual forma, elimínase o cargo de adxunto/a no posto de traballo de administrativo adscrito a Tesourería, o cal quedou vacante pola xubilación do titular.

d) Revisión do complemento específico (CE)

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:

- **Suprímese o factor dedicación** no posto de traballo de administrativo/a adxunto/a á Tesourería, pola xubilación do titular, por redistribución de funcións e creación de postos de traballo de nivel técnico.
- **Suprímese o factor dedicación** no posto de traballo de administrativo/a adscrito ao Servizo de Igualdade pola xubilación da titular.
- **Asígnase o factor dedicación** ao posto de traballo de adxunta á xefatura de Servizo de Igualdade pola dispoñibilidade que require o exercicio das súas funcións e o volume de actividades que organiza o Servizo fóra da xornada laboral.
- **Asígnase o factor dedicación** ao posto de traballo de xefatura de Sección de Cohesión Social e Xuventude pola dispoñibilidade que require o exercicio das súas funcións, dada o volume de actividades que organiza o Servizo.
- **Asígnase o factor dedicación** ao posto de traballo de xefatura de Sección de Deportes de nova creación, grupo A2, pola dispoñibilidade que require o desempeño do posto e o elevado número de actividades que organiza o Servizo, as cales se desenvolven fóra da xornada laboral.
- **Asígnase o factor dedicación** ao posto de traballo de xefatura de Sección de proxectos do Servizo de Arquitectura e Urbanismo, debido ao volume de traballo existente, que require a súa dispoñibilidade para a dirección de obras, control e supervisión da súa execución e xustificación, actividade que se ven desenvolvendo habitualmente e que non se pode abarcar dentro da xornada laboral ordinaria.
- **Asígnase o factor de dedicación** a un posto de traballo de condutor/a do Parque Móbil, do grupo C1, pola plena dispoñibilidade que precisa o exercicio das súas funcións, ante a imposibilidade de cubrir todos os servizos do gabinete de presidencia, vicepresidencia e do



persoal dos centros da Deputación, cos efectivos de persoal existentes, especialmente polas tardes e nos fins de semana.

- **Asignase o factor dedicación** ao posto de traballo de xefatura de Sección do Servizo de Cooperación, pola actividade extraordinaria que vai a desenvolver coa atribución das tarefas de apoio e colaboración á xefatura de Servizo e a súa substitución en caso de ausencia.
- **Asignase o,14 puntos factor perigosidade** ao posto de traballo de encargado/a de almacén, polo esforzo que ten que realizar no traslado de material.

e) Corrección de erro

Corríxese o erro padecido na elaboración da RPT do ano 2022 con respecto ao posto de traballo de xefatura de Sección do Laboratorio da Finca Mouriscade adscrito ao Servizo de Medio ambiente, transformándose dito posto A2-25 nun posto A1-26, xa que na referida RPT modificouse o nivel e clasificación sen que tal cambio fose proposto, nin aprobado.

Así mesmo, corríxese o erro padecido na denominación dun posto de traballo adscrito ao Museo Provincial, que aparece na RPT como auxiliar técnico/a de biblioteca, cando debería figurar como técnico/a auxiliar de biblioteca.

Unifícase a denominación das prazas de administrativo/a con posto de traballo adscrito ao Servizo ORAL, para engadir a especialización e a rama á que pertencen, quedando como praza de administrativo/a rama tributaria e posto de administrativo/a de xestión tributaria.

f) Modificación da relación de postos de persoal directivo

Amortízase o posto de traballo de director de deportes, con obxecto de crear unha xefatura de Servizo, asociada a unha praza de técnico/a de admón. xeral, dadas as competencias e perfil do posto que require o Servizo para a dirección, organización e xestión dos expedientes que no mesmo se tramitan.

g) Cambios de denominación na estrutura organizativa

- Por razóns organizativas, o Servizo Lingüístico pasa a denominarse “Servizo de normalización lingüística e servizos lingüísticos”.
- Por razóns organizativas, o Departamento de Gabinete didáctico do Museo Provincial pasa a denominarse Departamento de Educación, engadíndose dito cambio aos postos pertencentes a este ámbito de actuación.

h) Modificación do sistema de provisión do posto de traballo adscrito ao Servizo ORAL

Na relación de postos de traballo adscritos ao Servizo Oral, modifícase o sistema de provisión do posto de xefatura de Servizo de Recursos Públicos, A1-29, para que poda acceder persoal funcionario doutras Administracións Públicas.



i) Modificación do sistema de provisión do posto de traballo Vicesecretario

Na relación de postos de traballo adscritos a secretaría xeral, modifícase o sistema de provisión do posto de habilitación de carácter nacional de vicesecretario/a, pasando do sistema de "concurso" a "libre designación".

j) Funcionarización

Con fundamento no previsto na disposición transitoria segunda do RDL 5/2015, de 30 de outubro, pola que se aproba o TRLEBEP e a Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, levarase a cabo a funcionarización de dous postos de traballo de administrativo/a, de persoal laboral fixo adscritos ao Servizo de Turismo, por canto que a actividade que veñen desenvolvendo no desempeño do seu posto de traballo atópase reservada a persoal funcionario, o que permitirá unificar o réxime xurídico de todo o persoal da Deputación.

As funcións que desempeña este persoal laboral fixo do Servizo de Turismo entran dentro das reservadas a persoal funcionario, xa que implican a realización de tarefas de incoación, instrución ou resolución de procedementos administrativos, así como de inscrición, anotación e cancelación de datos nos rexistros administrativos, entre outras.

Os postos de traballo obxecto de funcionarización intégranse na Escala de Administración Xeral, subescala administrativa segundo o grupo de clasificación. No cadro de persoal de persoal funcionario da Deputación Provincial créanse as prazas obxecto de funcionarización sen consignación económica e unha vez finalizados os correspondentes procesos selectivos realizaranse as modificacións orzamentarias pertinentes para que os créditos dos postos de persoal laboral fixo pasen a dotar as prazas de persoal funcionario de carreira que superase este proceso.

As prazas de funcionario de carreira afectadas por este proceso selectivo que queden desertas tras a culminación do mesmo serán amortizadas, ó igual que os postos de traballo de persoal laboral fixo ocupados polas persoas funcionarizadas. Os laborais fixos que non participen neste proceso selectivo ou que non o superen mantéñense nos seus postos de traballo dentro da RPT de persoal laboral fixo adscrito ao Servizo de Turismo.

Este proceso desenvolverase mediante convocatoria pública e a través do sistema de concurso oposición estando dirixido ao persoal laboral fixo da Deputación Provincial do ámbito afectado.

i) Reclasificación de seis prazas de oficiais de infraestruturas

Con motivo da próxima posta en marcha do novo servizo provincial de inspección de residuos, en virtude da encomenda de xestión realizada polo de agora por 13 Concellos, é necesario que persoal funcionario de carreira desenvolva funcións de vixilancia, inspección e control do correcto



tratamento dos residuos municipais, tal e como establece o artigo 105 da Lei 7/2022, de 8 de abril, de Residuos e Solos Contaminados para unha Economía Circular.

Este Corpo de inspección provincial constituirase con persoal funcionario de carreira, que terá a condición de axente da autoridade e estará facultado para exercer, entre outras, as seguintes actuacións:

1. Acceder, identificándose previamente e sen necesidade de preaviso, ás instalacións e lugares nos que se desenvolvan as actividades reguladas pola normativa sectorial en materia de residuos vixente en cada momento, salvo naqueles que teñan a condición de domicilio ou para aqueles cuxa entrada sexa necesaria o consentimento da persoa titular ou autorización xudicial.
2. Realizar cantos exames, controis, toma de mostras e recollida de información, incluída a gravación de imaxes que resulten necesaria para o exercicio das labores de vixilancia e inspección encomendadas.
3. Elaborar actas observando os requisitos legais correspondentes nas que se recollan os feitos constatados.

Co fin de dar cumprimento a dito mandato legal da forma máis eficiente posible e tendo conta a reorganización que se está a producir no Servizo de Infraestruturas e Vías Provinciais, propónse que ditas funcións sexan asumidas por persoal funcionario de carreira de dito servizo-oficiais de infraestruturas e servizos-, de xeito que se aproveiten os recursos humanos xa existentes na Administración Provincial e así diminuír os custos asociados á creación deste novo servizo.

Considerando os procesos de reclasificación de persoal que se levaron a cabo na Deputación Provincial en anos anteriores, procede modificar a relación de postos de traballo de persoal funcionario do Servizo de Infraestruturas e Vías Provinciais para incluír a reclasificación de seis (6) prazas de oficiais de infraestruturas e servizos (do grupo C-2, nivel 17), en seis prazas de vixiantes/as de residuos, do grupo C1 nivel 20, que serán adscritos ao Servizo de Asistencia Intermunicipal-Revitaliza, co obxecto de adecuar as prazas e postos ás funcións que van a desempeñar a partir do ano 2023. A selección efectuarase a través do sistema de concurso-oposición, promoción interna, no que unicamente poderá participar o persoal funcionario de carreira adscrito ó centro ao que pertencen o postos afectados por este proceso.

Neste orzamento do ano 2023 dótanse economicamente as prazas obxecto de reclasificación coas retribucións que lles corresponden, configurándose no cadro de persoal as actuais prazas co carácter de "*a extinguir*", sen duplicar a consignación orzamentaria. Entre tanto o persoal funcionario titular da praza a reclasificar percibirá as retribucións correspondentes ó seu grupo de clasificación, nivel de complemento de destino e importe do específico, ata que se resolva este proceso selectivo.



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 na LPXE para o 2023:

PERSOAL FUNCIONARIO - resumo orzamento 2023		
RESUMO	Retribucións RPT	número
Fin 2022	24.431.997,62	790
Variacións 2022	724.890,26	22
Importe inicial RPT-FUN 2023	25.156.887,88	794
a) Creacións de prazas/postos	836.379,58	27
b) Amortizacións de prazas/postos	-589.768,40	-21
e) Revisión do CD	17.574,23	
f) Revisión do CE	45.382,59	
c) Corrección de erros	5.040,69	
d) Transformación de postos	-20.221,32	
g) Reclasificacións	8.119,50	
h) Amortización director	-64.021,57	-1
i) Equiparación - PEET 2018	241.432,96	7
Importe RPT FUN 2023 aprobación inicial	25.636.806,14	807
Incremento do 1,5 %	384.551,99	
Importe RPT FUN 2023 aprobación inicial 1,5 %	26.021.358,13	807
Incremento do 2,5 %	650.537,74	
Importe RPT FUN 2023 2,5	26.671.895,87	807
Diferenza RPT 2022 a 2023 (Co incremento 1,5+2,5	1.515.007,99	13

PERSOAL FUNCIONARIO - Plans de Estabilización de Emprego (PEET2018 e 2021) - Orzamento 2023		
RESUMO	Retribucións RPT	número
Importe FINAL RPT-PEET (2018 e 2021) 2022	625.184,45	23
Variacións ano 2022	-194.306,41	-7
INICIO RPT-PEET (2018 e 2021) 2023	430.878,04	16
Incremento del 1,5 %	6.463,11	
RPT-PEET (2018 e 2021) 2023	437.341,15	
Incremento del 2,5 %	10.933,59	
Importe FUN RPT-PEET (2018 Y 2021)	448.274,74	16
Diferenza RPT 2022 e 2023 (co incremento 1,5+2,5)	-176.909,71	-7



LABORAIS FIXOS E INTERINOS 2023		
RESUMO	Retribucións RPT	número
Importe final RPT-laboral fixo 2022	3.775.451,20	134
Variacións ano 2022	-82.423,99	
Importe inicial RPT 2023	3.693.027,21	134
A) Amortizacións	-105.833,08	-4
B) Revisión CD	3.860,21	
Importe RPT LAB FIXO 2023	3.591.054,34	130
Incremento 1,5%	53.866,08	
Importe RPT LAB FIXO 2023	3.644.920,42	
Incremento 2,5%	91.123,83	
IMPORTE FINA RPT LAB FIXO 2023	3.736.044,25	130
Diferenza RPT 2022 a 2023 (Co incremento 1,5+2,5)	-39.406,95	-4

LABORAIS FIXOS 2023 - Plan de Estabilización ET		
RESUMO	Retribucións RPT	número
Importe final RPT-PEET 2022	56.264,38	2
Variacións ano 2022	1.125,48	
Importe inicial RPT-PEET 2023	57.389,86	2
Incremento 1,5%	860,84	
Importe RPT-PEET 2023	58.250,70	2
Incremento 2,5%	1.456,28	
IMPORTE FINAL RPT-PEET LAB FIXO 2023	59.706,98	2
Diferenza RPT 2022 a 2023 (Co incremento 1,5+2,5)	3.442,60	0

PERSOAL EVENTUAL 2023		
RESUMO	Retribucións RPT	número
Importe final 2022	1.078.812,75	25
Variacións ano 2022	21.576,24	
Importe inicial RPT 2023	1.100.388,99	25
Incremento 1,5%	16.505,79	
Importe RPT 2023	1.116.894,78	25
Incremento 2,5%	27.922,33	
IMPORTE FINAL 2023	1.144.817,11	25
Diferenza 2022 a 2023 (Co incremento 1,5+2,5)	66.004,36	0



DEDICACIÓNS CORPORACIÓN 2023		
RESUMO	Retribucións RPT	número
Importes RPT final 2022	672.339,78	16
Variacións ano 2022	13.446,79	
Importe inicial RPT 2023	685.786,57	16
Incremento 1,5%	10.286,43	
Importe RPT 2023	696.073,00	16
Incremento 2,5%	17.402,14	
IMPORTE FINAL 2023	713.475,14	16
Diferenza 2022 a 2023 (Co incremento 1,5+2,5)	41.135,36	0

ENFERMERÍA LABORAIS 2023		
RESUMO	Retribucións	número
Importe final Enfermería 2022	219.396,20	9
Variacións antigüidade jub Carlos Ares Vázquez		
Variacións antigüidade Clara Isabel Ponte Hernando		
Variacións antigüidade María Carmen Galbán Torres		
Importe Enfermería 2023	219.396,20	9
Incremento 1,5%	3.290,93	
Importe Enfermería 2023	222.687,13	9
Incremento 2,5%	5.567,14	
Importe FINAL Laborais Enfermería 2023	228.254,27	9

ENFERMERÍA COLABORADORES 2023		
RESUMO	Retribucións	número
Importe final Colaboradores Enfermería 2022	217.180,83	24
Incremento 1,5%	3.257,71	
Importe inicial Enfermería con el 1,5%	220.438,54	24
Incremento 2,5%	5.510,96	
Importe FINAL Colaboradores Enfermería 2023	225.949,51	24

TERCEIRO. - A modo de resumen, os cambios que se introducen no cadro de persoal e na RPT de persoal funcionario, laboral fixo e eventual, se reflicten no seguinte cadro:

Relación de emprego	Plantilla 2022	PEET 2021	Amortizacións	Creacións	Plantilla 2023
Persoal Funcionario de carreira	794	16	22	34	807



Persoal laboral fixo	136	2	4	-	130
Persoal eventual	25	-	-	-	25
Total persoal	955	18	26	34	962
Corporación dedicacións exclusivas/ parciais	16	-	-	-	16

CUARTO.- As aplicacións orzamentarias de contratación de persoal laboral temporal e nomeamentos de funcionarios interinos, 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, tales como: "Optimización dos diferentes elementos construtivos da Deputación de Pontevedra" e Acondicionamento, reforma, rehabilitación e melloras das instalacións en proxectos e obras" do servizo de Arquitectura e Urbanismo; "Dixitalización de expedientes de Asesoría Xurídica" do servizo de Asesoría Xurídica; "Desenvolvemento de cultivos de células de Camellia Sinensis (planta do té) en suspensión para a obtención de extractos con alto contido en catequinas e o seu emprego en cosmética e alimentación" e "Estudo da interacción planta-patóxeno entre o fungo Ciborinia Camelliae e diferentes especies do xénero Camellia" da Estación Fitopatolóxica do Areiro; "Concesión de subvencións de Cooperación ao desenvolvemento dirixidas a ONGDS" do servizo de Cohesión Social e Xuventude; "Comunicación global e interactiva na Deputación de Pontevedra" do servizo de Comunicación Institucional; "Implantación do novo modelo de xestión integral do patrimonio da Deputación de Pontevedra" e "Modelo de xestión e tramitación dos procedementos de contratación pública vinculados cos proxectos europeos do plan estratéxico provincial de fondos europeos 2021-2026" do servizo de Contratación, Facenda e Patrimonio; "Idae, substitución de luminarias", "Idae", "Reacpon", Axudas a proxectos europeos do Plan estratéxico provincial de fondos europeos 2021-2026", "Sistemas sostenibles de xestión de augas I nos concellos de Barro, A Cañiza, O Grove, Marín, Meis, Nigrán, Pontearreas e Pontecesures", "Programa de cooperación territorial Río Miño 2022-2024", "Instalacións de biomasa sostenibles I nos concellos de Cangas, A Cañiza, Portas, Redondela, Tomiño e Vilaboa de Pontevedra, integrado na convocatoria Idae"; "plan concellos 2018,2019, 2020"; "Iluminación exterior sostenible XII", do servizo de Cooperación cos municipios; "Ágora" e "proxectos singulares derivados do programa Idae", do servizo de Infraestruturas e Vías Provinciais; "Xestión integrada das coleccións do Museo de Pontevedra", "Consolidación, restauración e



interconexión accesible a través do subsolo dos edificios centrais do Museo de Pontevedra e construción dun edificio de nova planta adicado á xestión integral da colección arqueolóxica do Museo” e “Transformación dixital do Museo de Pontevedra”, do Museo de Pontevedra; “Unha administración dixital na Deputación de Pontevedra”, “Desenvolvemento web e teleformación” e “Constitución dun sistema dinámico de adquisición para o servizo de Novas Tecnoloxías” do servizo de Novas Tecnoloxías; “Modernización e adaptación dos distintos servizos e oficinas do ORAL para a implantación da administración e rexistro electrónicos”, “Modernización, mellora e adaptación dos procedementos tributarios á administración electrónica” e “Implementación e mellora dos procedementos de xestión recadatoria do servizo ORAL”, do servizo do ORAL; “Plan de Fomento da capacitación do capital humano”; “Labora 2020”, “Depoemprende”, “plan de fomento da empregabilidade” do servizo de Promoción de Emprego e Desenvolvemento Local; “O Pasado por vir” do servizo de Patrimonio Documental e Bibliográfico; “Implantación do expediente electrónico na área de vicepresidencia”, do gabinete de presidencia; “Proceso de estabilización de emprego temporal”, “Tropos” e “Actualización e mellora da plataforma de formación continua da Deputación de Pontevedra” do servizo de RRHH e Formación; “Dinamización do Castelo de Soutomaior” e “Plan estratéxico provincial de turismo” do servizo Turismo Rías Baixas; e “Implantación, centralización e coordinación de operacións do novo programa contable de Tesourería” do servizo de Tesourería.

- 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:

PREVISIÓN FUNC.INTERINOS SEN PRAZA DE PGM E POR ACUM. TAREFAS 2023		
RESUMO	Retribucións RPT	NÚMERO
Importe 2022 FINAL	1.814.578,36	89

Importe 2023 FISPP	2.330.957,64	87
Importe 2023 FISP	519.809,04	31
Importe 2022 ...	2.850.766,68	118
Diferenza 2022 A 2023	1.036.188,32	29

PREVISIÓN CONTRATOS PERSOAL LABORAL TEMPORAL 2023		
RESUMO	Retribucións RPT	NÚMERO
Importe 2022 INICIAL	2.175.605,93	122
Importe 2023 previsión Laboral temporal	1.655.219,29	93
Diferenza 2022 A 2023	-520.386,64	-29



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 2022	Custo total 2023	Diferenzas
RPT funcionarios/as (incluído PEET)	8.370.100,10	8.726.792,62	356.692,52
RPT laborais fixos/as (incluído PEET)	1.269.071,14	1.286.361,65	17.290,51
<hr/>			
Previsión FIEP e FIAT)	566.316,65	890.123,31	323.806,66
Previsión laborais Temporais	680.129,83	521.671,05	-158.458,78
<hr/>			
Corporación dedicación exclusiva e parcial	199.851,36	212.331,36	12.480,00
Persoal eventual	308.687,76	318.648,00	9.960,24

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, e co obxectivo de non duplicar a dotación económica que resulta precisa para cubrir as necesidades dos servizos.

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.

SÉTIMO.- Nas bases de aplicación de retribucións do orzamento provincial do próximo exercicio actualízanse as contías dos diferentes conceptos retributivos cos porcentaxes de incremento recollidos no proxecto de Lei de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2023, reproducése o contido das anteriores e recóllense as seguintes variacións:

- A gratificación a persoal técnico, sen dedicación, por dirección e certificación de obra.
- A gratificación por servizos especiais de maceros.
- A posibilidade de aboar o concepto de antigüidade ao persoal directivo laboral fixo noutra Administración por servizos prestados nas Administracións Públicas.

OITAVO.- En data 6 de outubro de 2022 reuniuse a Mesa Xeral de Negociación do Orzamento Provincial para o exercicio 2023. Nesta reunión expónse a proposta da Administración e explícanse as modificacións introducidas 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 10 de outubro ás 12:30 horas, requiríndose aos representantes sindicais que presentasen a súas propostas con antelación para poder valoralas e darlles contestación. Nesa reunión as seccións sindicais explicaron o contido das súas alegacións



e informóuselles dos cambios que se van a ter en conta no cadro de persoal e nas bases de aplicación de retribucións, ao tempo que se acorda:

- a) Iniciar o proceso de funcionarización do persoal laboral fixo da Deputación que realiza funcións reservadas a persoal funcionario e reúna os requisitos esixidos para acceder a través dunha promoción interna horizontal a prazas con tarefas substancialmente coincidentes.
- b) Transformar o posto de traballo de xefatura de Sección de Cohesión Social A2-25, polo de adxunto/a á xefatura de Servizo, de igual nivel e grupo de clasificación, sen que supoña un custe adicional.
- c) Modificar nas bases de aplicación de retribucións a redución do número mínimo de horas fóra da xornada laboral esixida na dedicación parcial, que pasa de quince a dez.
- d) Modificar a redacción da axuda por desprazamento de varios empregados ao mesmo lugar de destino, e substituír o termo "utilizarán o mesmo vehículo" por "procurarán utilizar o mesmo vehículo".

NOVENO.- En cumprimento do compromiso asumido na Mesa Xeral de Negociación acordase, con fundamento no previsto na disposición transitoria segunda do RDL 5/2015, de 30 de outubro, pola que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público e a Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, levar a cabo a funcionarización por promoción interna horizontal do persoal laboral fixo da Deputación, non afectado por procesos anteriores, dado que a actividade que veñen desenvolvendo no desempeño do seu posto de traballo atópase reservada na estrutura organizativa da Deputación a persoal funcionario, o que permitirá unificar o réxime xurídico de todo o persoal.

No seguinte cadro detállanse os postos de traballo obxecto de funcionarización:

Nº	Praza de persoal funcionario	Posto de traballo laboral fixo	Gr	Nivel	Unidade
1	Técnico/a de deseño e imaxe	Xefatura de negociado de deseño e imaxe	A2	24	924
1	Técnico aux. maquinista offset	Técnico/a aux. maquinista offset	C1	22	924
1	Técnico/a aux. pasador retocador/a	Xefatura de neg. pasador retocador/a	C1	22	924
1	Técnico/a auxiliar teclista	Técnico/a auxiliar teclista	C1	22	924
1	Técnico/a auxiliar informático	Técnico/a auxiliar informático/a	C1	20	924
1	Auxiliar de comunicación	Auxiliar de comunicación	C2	18	924
1	Arquiveiro/a	Responsable da Sección de Documentación	A1	25	333
1	Bibliotecario/a	Bibliotecario/a	A1	25	333
1	Conservador/a	Responsable da Unidade de Arquivo	A1	25	333
1	Conservador/a	Responsable da Sección Coleccións	A1	25	333
2	Conservador/a	Conservador/a	A1	25	333



1	Coordinador/a Publicacións	Responsable Unidade de Publicacións	A1	25	333
1	Técnico/a superior exposicións e actividades culturais	Responsable de Sección de Exposicións	A1	25	333
1	Axudante Biblioteca	Axudante Biblioteca	A2	23	333
1	Axudante educación	Responsable da Sección de Públicos	A2	23	333
1	Axudante educación	Responsable da Unidade de Educación	A2	23	333
1	Axudante educación	Responsable da Unidade de avaliación da calidade	A2	23	333
3	Axudante educación	Axudante de educación	A2	23	333
1	Conservador/a Restaurador/a	Responsable Unidade de Conservación Restauración	A2	23	333
1	Administrativo/a admón. xeral	Xefatura de negociado	C1	22	333
2	Técnico/a auxiliar de Biblioteca	Tecnico/a auxiliar de Biblioteca	C1	20	333
1	Oficial/a de montaxe	Responsable de montaxe	C2	18	333
5	Oficial/a de servizos xerais e subalternos	Oficial/a de servizos xerais e subalternos	C2	16	333
1	Limpador/a	Limpador/a	E	14	333
1	Técnico/a auxiliar de programación	Xefatura negociado de programación	C1	22	926
1	Técnico/a auxiliar de sistemas	Xefatura de negociado de sistemas	C1	22	926
4	Técnico medio de turismo	Xefatura de sección de servizos turísticos	A2	25	433
2	Administrativo/a	Administrativo/a	C1	20	433
4	Administrativo/a rama tributaria	Administrativo/a de xestión tributaria	C1	20	932
2	Auxiliar de admón. xeral	Auxiliar de xestión tributaria e información	C2	18	932

44

As funcións que desempeña este persoal entran dentro das reservadas a persoal funcionario, xa que implican a participación directa ou indirecta no exercicio de potestades públicas ou en salvagarda dos intereses xerais das administracións públicas.

Os postos de traballo obxecto de funcionarización intégranse na Escala de Administración Xeral, subescalas técnica, administrativa e auxiliar e na Escala de Administración especial, Técnica, clase superior, media e auxiliar, así como na subescala de servizos especiais, clase de persoal de oficios. No cadro de persoal funcionario da Deputación créanse as prazas obxecto de funcionarización sen consignación económica e unha vez finalizados os correspondentes procesos selectivos realizaranse as modificacións orzamentarias pertinentes para que os créditos dos postos de persoal laboral fixo pasen a dotar as prazas de persoal funcionario de carreira que supere este proceso.



As prazas de persoal funcionario de carreira afectadas por este proceso selectivo que queden desertas tras a culminación do mesmo serán amortizadas, ó igual que os postos de traballo de persoal laboral fixo ocupados polas persoas funcionarizadas. Os laborais fixos que non participen neste proceso selectivo ou que non o superen mantéñense nos seus postos de traballo dentro da RPT de persoal laboral fixo adscrito ao Servizo a que pertencían.

Este proceso desenvolverase mediante convocatoria pública e a través do sistema de concurso oposición estando dirixido ao persoal laboral fixo da Deputación Provincial do ámbito afectado.

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 LBRL 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 LBRL. 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.

O artigo 19.2 do proxecto de lei de orzamentos xerais do Estado para o ano 2023, dispón que as retribucións do persoal ao servizo do sector público non poderán experimentar un incremento global superior ao 2,5 por cento respecto ás vixentes a 31/12/2022, en termos de homoxeneidade para os dous períodos de comparación, tanto polo que respecta aos efectivos de persoal como á antigüidade do mesmo.

Nas retribucións do persoal da Deputación incorpórase este incremento, quedando pendente de aplicar o vinculado á evolución do IPC harmonizado e do PIB nominal.

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. - 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 Públicas 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.- O proceso de funcionarización do persoal laboral do Museo Provincial, Oral, NNTT, Comunicación e Turismo promovese en cumprimento das seguintes disposicións normativas:

- O artigo 92 da Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, en redacción dada pola Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local, recolle no seu apartado primeiro que "os funcionarios ao servizo da Administración local réxense, no non disposto nesta Lei, pola Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do empregado Público, pola restante lexislación do Estado en materia de función pública, así como pola lexislación das Comunidades Autónomas, nos termos do artigo 149.1.18.ª da Constitución. Este mesmo artigo puntualiza no apartado segundo que con carácter xeral, os postos de traballo na Administración local e os seus Organismos Autónomos serán desempeñados por persoal funcionario e no apartado terceiro que



corresponde exclusivamente aos funcionarios de carreira ao servizo da Administración local o exercicio das funcións que impliquen a participación directa ou indirecta no exercicio das potestades públicas ou na salvagarda dos intereses xerais. Igualmente son funcións públicas, cuxo cumprimento queda reservado a funcionarios de carreira, as que impliquen exercicio de autoridade, e en xeral, aquelas que, en desenvolvemento da presente Lei, resérvense aos funcionarios para a mellor garantía da obxectividade, imparcialidade e independencia no exercicio da función.

- A disposición transitoria segunda do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (LEBEP), dispón que “o persoal laboral fixo que á entrada en vigor da Lei 7/2007, de 12 de abril, estivese desempeñando funcións de persoal funcionario, ou pasase a desempeñalos en virtude de probas de selección ou promoción convocadas antes de dita data, poderá seguir desempeñándoos. Así mesmo, poderá participar nos procesos selectivos de promoción interna convocados polo sistema de concurso-oposición, de forma independente ou conxunta cos procesos selectivos de libre concorrncia, naqueles Corpos e Escalas aos que figuren adscritos as funcións ou os postos que desempeñe, sempre que posúa a titulación necesaria e reúna os restantes requisitos esixidos, valorándose como mérito os servizos efectivos prestados como persoal laboral fixo e as probas selectivas superadas para acceder a esta condición”.
- O artigo 9 do LEBEP delimita as funcións reservadas ao persoal funcionario, indicando no seu apartado segundo que “en todo caso, o exercicio das funcións que impliquen a participación directa ou indirecta no exercicio das potestades públicas ou na salvagarda dos intereses xerais do Estado e das Administracións Públicas corresponden exclusivamente aos funcionarios públicos, nos termos que na lei de desenvolvemento de cada Administración Pública establézase.
- Á súa vez o artigo 22 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, relativo ás funcións e postos de traballo reservados ao persoal funcionario, sinala que corresponde exclusivamente ao persoal funcionario o exercicio das funcións que impliquen participación directa ou indirecta no exercicio de potestades públicas ou en salvagarda dos intereses xerais das administracións públicas.
- Así mesmo a lexislación autonómica contempla a funcionarización do persoal laboral na disposición transitoria primeira da referida Lei de emprego público de Galicia. Así o apartado primeiro reproduce o disposto na LEBEP e o apartado cuarto permite ás demais administracións públicas, incluídas no ámbito de aplicación da presente lei, desenvolver, en condicións análogas ás previstas para a Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, procesos selectivos de promoción interna abertos ao seu persoal laboral fixo que reúna os requisitos establecidos no apartado primeiro desta disposición.
- A integración e clasificación das prazas nas Escalas de Admón. Xeral e Admón. Especial



efectúase conforme ao que preceptúan os artigos 169 e seguintes do Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.

- Polo que se refire os destinos dos postos de traballo aos que opten os que ocupen as prazas obxecto de funcionarización, o artigo 22.1 da Lei 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública (LRFP), relativo ao fomento da promoción interna, sinala que a proposta do Ministerio ou Organismo no que estean destinados, os aspirantes aprobados na quenda de promoción interna poderán solicitar que se lles adxudique destino, dentro do mesmo, no posto que viñesen desempeñando ou noutras postos vacantes dotados presupuestariamente existentes no municipio, sempre que sexan de necesaria cobertura e cúmplanse os requisitos establecidos na Relación de Postos de Traballo. Neste caso, quedarán excluídos do sistema de adxudicación de destinos pola orde de puntuación obtido no proceso selectivo.
- Á súa vez o apartado terceiro, determina que a proposta do Ministro de Administracións Públicas, o Goberno poderá determinar os corpos e escalas de funcionarios aos que poderá acceder o persoal laboral dos grupos e categorías profesionais equivalentes ao grupo de titulación correspondente ao corpo ou escala ao que se pretende acceder, sempre que desempeñen funcións substancialmente coincidentes ou análogas no seu contido profesional e no seu nivel técnico, deriven vantaxes para a xestión dos servizos, se atopen en posesión da titulación requirida e presten servizos efectivos durante polo menos dous anos como persoal laboral fixo en categorías do grupo profesional a que pertencen ou en categorías doutro grupo profesional para cuxo acceso se esixa o mesmo nivel de titulación e superen as correspondentes probas, (número 3 do artigo 22 redactado polo apartado tres do artigo 50 da Lei 62/2003, de 30 de decembro, de medidas fiscais, administrativas e da orde social).

O persoal laboral fixo que non participe ou que, habendo participado nos procesos selectivos, non os supere, manterá a súa condición de persoal laboral fixo, coa mesma clasificación profesional que tivera nese momento ata que se produza a extinción do seu contrato de traballo por calquera das causas legal e convencionalmente establecidas.

NOVENO.- Por último, haberá que ter en conta o previsto no artigo 202 da Lei 2/2015, do 29 de abril, pola que se aproba a Lei do emprego público de Galicia, ao dispoñer 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 2023.

Asinado dixitalmente á marxe



EXPEDIENTE	
ASUNTO	RECTIFICACIÓN DA RELACIÓN DE POSTOS A FUNCIONARIZAR NO INFORME DE RRHH DA MODIFICACIÓN DO CADRO DE PERSOAL
TRÁMITE	INFORME DE RRHH COMPLEMENTARIO QUE RECTIFICA A RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO A FUNCIONARIZAR

Advertido un erro no apartado noveno do informe do Servizo de RRHH e Formación, páxina 21, con respecto á relación de prazas a funcionarizar a través do sistema de promoción interna horizontal, procedese a súa rectificación, substituíndose o cadro que figura nese apartado polo seguinte:

Nº	Praza de persoal funcionario	Posto de traballo laboral fixo	Gr	Nivel	Unidade
1	Técnico/a de deseño e imaxe	Xefatura de negociado de deseño e imaxe	A2	24	924
1	Técnico aux. maquinista offset	Técnico/a aux. maquinista offset	C1	22	924
1	Técnico/a aux. pasador retocador/a	Xefatura de neg. pasador retocador/a	C1	22	924
1	Técnico/a auxiliar teclista	Técnico/a auxiliar teclista	C1	22	924
1	Técnico/a auxiliar informático	Técnico/a auxiliar informático/a	C1	20	924
1	Auxiliar de comunicación	Auxiliar de comunicación	C2	18	924
1	Arquiveiro/a	Responsable da Sección de Documentación	A1	25	333
1	Bibliotecario/a	Bibliotecario/a	A1	25	333
1	Conservador/a	Responsable da Unidade de Arquivo	A1	25	333
1	Conservador/a	Responsable da Sección Coleccións	A1	25	333
2	Conservador/a	Conservador/a	A1	25	333
1	Coordinador/a Publicacións	Responsable Unidade de Publicacións	A1	25	333
1	Técnico/a superior exposicións e actividades culturais	Responsable de Sección de Exposicións	A1	25	333
1	Axudante Biblioteca	Axudante Biblioteca	A2	23	333
1	Axudante educación	Responsable da Sección de Públicos	A2	23	333
1	Conservador/a Restaurador/a	Responsable Unidade de Conservación Restauración	A2	23	333
1	Administrativo/a admón. xeral	Xefatura de negociado	C1	22	333
1	Oficial/a de montaxe	Responsable de montaxe	C2	18	333
5	Oficial/a de servizos xerais e subalternos	Oficial/a de servizos xerais e subalternos	C2	16	333
1	Limpador/a	Limpador/a	E	14	333



1	Técnico/a auxiliar de programación	Xefatura negociado de programación	C1	22	926
1	Técnico/a auxiliar de sistemas	Xefatura de negociado de sistemas	C1	22	926
4	Técnico medio de turismo	Xefatura de sección de servizos turísticos	A2	25	433
2	Administrativo/a	Administrativo/a	C1	20	433
4	Administrativo/a rama tributaria	Administrativo/a de xestión tributaria	C1	20	932
2	Auxiliar de admón. xeral	Auxiliar de xestión tributaria e información	C2	18	932

39

Asinado dixitalmente ao marxe.

