

COMISIÓN INFORMATIVA ESPECIAL DE CONTAS, FACENDA E RECURSOS HUMANOS

ACTA da mencionada comisión informativa, correspondente ao día **15 de novembro de 2023**

Ás 17.15 horas do día 15 de novembro de 2023, reúnese a Comisión Informativa Especial de Contas, Facenda e Recursos Humanos, en sesión ordinaria, na sala de xuntas da Deputación Provincial, coa asistencia dos seguintes deputados e deputadas:

Presidente: D. Luís Menor Pérez

Deputados/as do Grupo Popular:

D. Jorge Pumar Tesouro

D.^a Marta Nóvoa Iglesias

D.^a Patricia Torres Madureira

D. Rosendo Luís Fernández Fernández

D. Manuel Seoane Rodríguez

Deputados/as do Grupo Socialista:

D. Álvaro Vila Araújo

D.^a Susana Rodríguez Estévez

D. Aurenitno Alonso Araújo

D.^a Marina Vaz Quintillán

Deputados de Democracia Ourensana:

D. Armando Ojea Bouzo

D. Gonzalo Pérez Jácome

Deputados/as do BNG:

D.^a María José Mangana Guede

D. Bernardo Varela López

Secretario: D. Juan Marquina Fuentes Fuentes

Interventora: D.^a Begoña Álvarez Matos

Non asiste o deputado do Grupo Popular don Xosé Miguel Pérez Blecua, substituído por don Rosendo Luís Fernández Fernández.

Seguidamente, iniciouse o tratamento dos asuntos incluídos na orde do día, do xeito que se reflicte a continuación:

1º.- APROBACIÓN DA ACTA DA SESIÓN ANTERIOR, CORRESPONDENTE Á DO DÍA 18 DE OUTUBRO DE 2023.-

A Secretaría Xeral deu traslado do borrador da acta da sesión anterior, correspondente á ordinaria do día 18 de outubro de 2023.

Non se producen intervencións e, por unanimidade, a comisión adopta o seguinte acordo:
Aprobar a acta da sesión ordinaria da Comisión Informativa de Especial de Contas, Facenda e Recursos Humanos do día 18 de outubro de 2023, conforme co borrador elaborado pola Secretaría Xeral.

2º.- AUTORIZACIÓN A DON DAVID MANUEL ALVARADO ROALES DE COMPATIBILIDADE PARA UNHA SEGUNDA ACTIVIDADE NA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, CONCRETAMENTE COMO PROFESOR ASOCIADO T3-P3 NA FACULTADE DE EDUCACIÓN E TRABALLO SOCIAL DO CAMPUS DE OURENSE NA UNIVERSIDADE DE VIGO

O Sr. secretario expón o contido da proposta.

Non se producen intervencións e, por unanimidade, a comisión ditamina favorablemente a adopción, por parte da Xunta de Goberno, do seguinte acordo:

Primeiro.- Autorizarlle a don David Manuel Alvarado Roales, con DNI nº ***4901**, persoal eventual con dedicación exclusiva do Grupo Provincial Socialista na Deputación Provincial de Ourense, a compatibilidade co exercicio dunha segunda actividade na administración pública como profesor asociado na Universidade de Vigo, por entender que se cumpren os requisitos requiridos polos artigos 4.1, 7 e 14 e 16 da Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

O presente acordo suxeitase ás seguintes condicións:

a) A actividade docente universitaria compatibilizada non poderá interferir no exercicio da súa actividade como persoal eventual con dedicación exclusiva do Grupo Provincial Socialista na Deputación Provincial de Ourense, nin no horario e xornada de traballo establecido polo citado grupo político que o nomeou.

b) O empregado público deberá cumprir, durante todo o exercicio da actividade docente autorizada, os requisitos legalmente previstos e especialmente o previsto nos artigos 4.1, 7 e 14 e 16 da Lei 53/1984, de 26 de decembro.

Segundo.- Inscribir o presente acordo, polo que se recoñece e autoriza a referida compatibilidade para o exercicio dunha segunda actividade na administración pública como profesor asociado na Universidade de Vigo, no expediente persoal do traballador.

Terceiro.- Notificarlles o presente acordo ás persoas interesadas.

3º.- APROBACIÓN INICIAL DO ORZAMENTO XERAL DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE E DO ORGANISMO AUTÓNOMO INORDE, PARA O EXERCICIO 2024.

Patricia Torres Madureira, do Grupo Popular, resume brevemente o contido da proposta de orzamento para o exercicio 2024. Un orzamento que cualifica de equilibrado, que se incrementa nun 5.58% respecto ao do exercicio anterior e que ven condicionado ao cambio que sofre o Plan de cooperación cos concellos, cunha dotación de 14 millóns de euros e que se espera ampliar en 2 millóns máis na primeira modificación orzamentaria que se faga ao longo do exercicio. Engade que liñas como a deste Plan de cooperación e asistencia aos concellos está presente en todo o orzamento, xa que se manteñen programas de acción social, o financiamento do PERTE da auga, programas de asistencia da Área de Medio Ambiente e outros. Este orzamento, por primeira vez, non dedica nin un só céntimo a amortización de débeda. Finaliza pedindo o apoio dos demais grupos tendo en contra que por fin se elaborou un Plan de cooperación que leva varios anos reclamando a oposición e seguindo estritamente os criterios da FEGAMP.

Bernardo Varela López, do BNG, entende que o orzamento presentado ten varias eivas e que hai que destacar que o 65% do orzamento se dedica aos capítulos I e II. Engade que hai varios temas que lle chaman a atención, como que a subida do capítulo I sexa do 9% ou que o Plan de cooperación quedase escaso, lembrado que o importe das subvencións nominativas aos concellos en todo o exercicio 2023 daría para aumentar a cantidade destinada a este plan. Formula unha serie de dúbidas sobre algunhas aplicacións orzamentarias previstas, como son as relativas a acción social e á fundación Insua dos Poetas. Por último di que, admitindo que se realiza un esforzo para aumentar a cooperación cos concellos, entende que a cantidade que se dedica debería ser maior e que incremento do orzamento deste ano é maior ao indicado, xa que aínda non se consolidou o orzamento xeral dos dous consorcios adscritos á Deputación.

Álvaro Vila Araújo, do Grupo Socialista, comeza indicando que, recoñecendo que o novo goberno non tivo excesivo tempo para elaborar o presente programa de orzamento, entende que hai moitas cuestións a depurar nel, como por exemplo seguen consignándose máis de dous millóns de euros en subvencións nominativas a diferentes entidades e que hai que acabar con esta dinámica. Engade que tamén lle crea moitas dúbidas as subvencións para gastos de financiamento e para investimentos previstos para a fundación Insua dos Poetas. Reclama que se aumente a partida dedicada ao SAF básico de concellos. Di que non é competencia da Deputación o cofinanciamento previsto para xeriátricos e que debe ser a Xunta a que asuma tanto a construción como a xestión pública deste servizo. Finaliza indicando que non son os orzamentos ideais para o Grupo Socialista e manifesta a reserva de voto do seu grupo.

Patricia Torres Madureira, do Grupo Popular, indica que efectivamente se fixo un gran esforzo e que se traballou a contra reloxo para poder presentar os orzamentos en prazo, polo que si é posible que conteñan algunha cuestión para corrixir. Volve insistir na importancia do plan provincial, na intención de aumentar a dotación ao longo do exercicio 2024, así como nos restantes anos de mandato. En canto ao cofinanciamento dos xeriátricos sinala que se trata de darlles a asistencia económica que precisan os concellos aos que non podemos deixar de lado e que non se cuestiona a decisión municipal de acudir a este tipo de subvencións, como tampouco se cuestiona se o cofinanciamento fose para financiar outro tipo de obras. Sinala que con este orzamento se lles dá moita tranquilidade aos concellos, que van poder incluír nos seus respectivos orzamentos a achega do Plan de cooperación, que aumenta sensiblemente o financiamento de todos e cada un dos concellos.

Bernardo Varela López, do BNG, pregunta pola inclusión no anexo de persoal do orzamento de catro traballadores do Concello dos Blancos e insiste en que o incremento de gasto de persoal é moi superior ao 3% de subida que marca a Lei de orzamentos xerais do Estado.

O **Sr. presidente** explica que o capítulo I, ademais dese 3% de subida salarial, se ve incrementado polos trienios dos máis de 700 empregados públicos da Deputación e como consecuencia da finalización dos procesos de estabilización de emprego temporal. Respecto aos traballadores do Concello dos Blancos, sinala que son traballadores subrogados pola dispensa de certos servizos a este concello, e que entende que deberían volver ao Concello unha vez finalizada a dista dispensa.

Álvaro Vila Araújo, do Grupo Socialista, insiste en que neste mandato os concellos temos que ser moi reivindicativos coa Xunta e co Estado, e que en ningún caso é asumible que se nos trasladen competencias impropias ou que o fondo de cooperación local da Xunta de Galicia non vexa incrementadas as súas achegas aos concellos.

O **Sr. presidente** intervén para finalizar, indicando que o orzamento que se presenta cambia totalmente o modelo de cooperación que tiña esta Deputación Provincial, incrementando notablemente as subvencións a todos e cada un dos concellos. Estamos ante un cambio de modelo e de paradigma e que no seu proceso se tratou de consensualo cos diferentes grupos políticos, cos que se tiveron varias reunións. Respecto ao tema dos xeriátricos indica que efectivamente temos que ser reivindicativos coa Xunta de Galicia o co resto de administracións públicas. Esta Deputación non pode renuncias á súa obriga de asistir economicamente aos concellos que o solicitan. Insiste no esforzo realizado para encaixar no orzamento o novo plan de cooperación, que foi moi difícil e que hai outras aplicacións orzamentarias que se viron afectadas, pero que espera que se consoliden e incrementen ao longo do mandato.

Non se producen máis intervencións e, co voto favorable do Grupo Popular (6) e a abstención do Grupo Socialista (4), de DO (2) e do BNG (2), a comisión ditamina favorablemente a adopción, por parte do Pleno, do seguinte acordo:

1º.- Aprobar inicialmente o orzamento xeral da Deputación Provincial de Ourense e do organismo autónomo INORDE para o ano 2024, co detalle que figura nos resumos seguintes:

A) ENTIDADE LOCAL

Estado de gastos:

Capítulo 1.- Gastos de persoal	38.500.00,00 €
Capítulo 2.- Gastos correntes en bens e servizos	23.286.065,38 €
Capítulo 3.- Gastos financeiros	150.000,00 €
Capítulo 4.- Transferencias correntes	21.055.621,41 €
Capítulo 5.- Fondo de consistencia	300.000,00 €
Capítulo 6.- Investimentos reais	5.155.493,74 €
Capítulo 7.- Transferencias de capital	7.302.819,47 €
Capítulo 8.- Activos financeiros	300.000,00 €
Capítulo 9.- Pasivos financeiros	0,00 €

Total gastos	96.050.000,00 €
---------------------	------------------------

Estado de ingresos:

Capítulo 1.- Impuestos directos	5.000.000,00 €
Capítulo 2.- Impuestos indirectos	4.762.000,00 €
Capítulo 3.- Taxas, prezos públicos e outros ingresos	4.922.150,00 €
Capítulo 4.- Transferencias correntes	80.323.950,00 €
Capítulo 5.- Ingresos patrimoniais	730.900,00 €
Capítulo 6.- Alleamento de investimentos reais	10.000,00 €
Capítulo 7.- Transferencias de capital	1.000,00 €
Capítulo 8.- Activos financeiros	300.000,00 €
Total ingresos	96.050.000,00 €

B) INORDE:

Estado de gastos:

Capítulo 1.- Gastos de persoal	1.398.033,82 €
Capítulo 2.- Gastos correntes en bens e servizos	942.539,84 €
Capítulo 4.- Transferencias correntes	250.000,00 €
Capítulo 5.- Fondo de continxencia	13.980,34 €
Capítulo 6.- Inwestimentos reais	236.650,00 €
Capítulo 8.- Activos financeiros	15.000,00 €
Total gastos	2.856.204,00 €

Estado de ingresos:

Capítulo 3.- Taxas, prezos públicos e outros ingresos	2.020,00 €
Capítulo 4.- Transferencias correntes	2.717.389,62 €
Capítulo 5.- Ingresos patrimoniais	5.506,88 €
Capítulo 7.- Transferencias de capital	116.287,50 €
Capítulo 8.- Activos financeiros	15.000,00 €
Total ingresos	2.856.204,00 €

2º.- Aprobar as bases de execución do orzamento xeral, segundo figuran no expediente.

3º.- Aprobar os cadros de persoal, que se dividen en persoal funcionario, laboral e eventual, de acordo co artigo 126 do Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real decreto lexislativo 781/1986.

4º.- De acordo co artigo 169 da LRFL, o orzamento xeral será exposto ao público, logo de anuncio previo no Boletín Oficial da Provincia, polo prazo de 15 días hábiles, durante os que os interesados poderán examinalo e presentar reclamacións ante o Pleno. O orzamento considerárase definitivamente aprobado se durante o citado prazo non se presentasen reclamacións.

4º.- MOCIÓNS DE URXENCIA.- Trala declaración previa da súa urxencia, por non figurar na orde do día, tratáronse os seguintes asuntos:

4ºA.- MODIFICACIÓN PUNTUAL DA RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE.

Patricia Torres Madureira, do Grupo Popular, manifesta que este expediente e o seguinte se traen por urxencia xa que a tramitación da negociación coa Mesa Xeral finalizou o día 13 deste mes. A continuación expón as principais liñas da modificación puntual que se presenta. Engade que en todo caso no ano 2024 se fará unha modificación profunda da RPT para o cal xa se iniciaron os trámites de contratación dunha consultora solvente nesta materia.

Non se producen máis intervencións e co voto favorable do Grupo Popular (6) e do Grupo Socialista (4) e a abstención de DO (2) e do BNG (2), a comisión ditamina favorablemente a adopción, por parte do Pleno, do seguinte acordo:

1º.- Aprobar inicialmente a modificación puntual da Relación de Postos de Traballo da Deputación Provincial de Ourense, co seguinte contido:

I. Memoria xustificativa e descritiva.

O obxecto da presente proposta é a necesidade de iniciar os trámites pertinentes para proceder a realizar unha modificación puntual da Relación de Postos de Traballo da Deputación Provincial de Ourense vixente desde o exercicio 2018 (BOP núm. 292, de 22 de decembro de 2018). Como consecuencia da renovación da corporación provincial para o mandato 2023-2027, un dos principais obxectivos que se ten marcado a Presidencia da Deputación e por delegación a Vicepresidenta 1ª de Economía, Facenda e Recursos Humanos é a actualización e a modificación da relación de postos de traballo do organismo provincial. Así e mediante providencia de inicio do expediente encargóuselle o Servizo de Recursos

Humanos e Formación a elaboración dunha proposta inicial de modificación puntual da RPT sen prexuízo de que durante o ano 2024 se proceda a realizar unha gran modificación do documento, instrumento técnico imprescindible en tódalas Administracións Públicas e que permite organizar, racionalizar e ordenar o persoal co obxectivo de facilitar unha eficaz prestación dos servizos públicos que presta a Deputación Provincial de Ourense. Posteriormente, o día 2 de novembro presentouse a Mesa Xeral de Negociación a proposta inicial de modificación puntual da Relación de Postos de Traballo da Deputación Provincial de Ourense onde se recollían as modificacións de tipo organizativo e de valoración de postos da RPT, quedando emprazados para unha vindeira reunión da mesa o día 9 de novembro e seguir negociando. O propio día 9 de novembro presentase unha emenda ao informe-proposta inicial do xefe do Servizo de Recursos Humanos e Formación no que se realizan unha serie de modificacións sobre o informe-proposta inicial co obxecto de acometer reformas puntuais e básicas sobre a RPT. Finalmente, o 13 de novembro a Mesa Xeral de Negociación deu por evacuado o trámite de consulta e negociación do texto definitivo do proxecto de modificación puntual da Relación de Postos de Traballo, dando así cumprimento ao previsto no artigo 37 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

A RPT 2018, actualmente vixente, sufriu unha corrección de erros no ano 2021 (BOP núm. 266, de 19 de novembro de 2021) a fin de emendar a titulación académica requirida para o desempeño dos postos de carácter eminentemente xurídico dentro do Gabinete de Asesoría Xurídica e Asistencia a Municipios dentro da Área de Administración Xeral. Posteriormente, no ano 2022 (BOP núm. 133, de 11 de xuño de 2022) volveuse a corrixir o devandito gabinete en aras de resolver unha serie de incongruencias que se detectaron na clasificación profesional de determinados postos do gabinete. Ademais tamén se modificou a relación de postos de traballo no relativo ao cadro de persoal eventual dos diferentes mandatos, a última delas publicada no Boletín Oficial da Provincia do 16 de setembro de 2023. En definitiva, o que se realizou ata de agora son pequenas correccións sendo necesario proceder a unha modificación en profundidade da relación de postos de traballo da Deputación Provincial de Ourense. Pero este traballo require dun estudio sobre a situación actual da RPT e a elaboración dunha diagnoses de mellora organizativa que se levará a cabo a través dunha asistencia técnica. Con carácter previo e xa coa entrada en vigor do orzamento do 2024 é urxente realizar unha modificación puntual da RPT que corrixa unha serie de disfuncións que se veñen producindo como por exemplo prazas que non teñen posto de traballo na RPT e o revés postos que non teñen soporte da praza orzamentaria correspondente, postos recollidos na RPT que non teñen establecido o seu complemento específico como é o caso dos mestre/as da Escola Provincial de Artes e Oficios, etc. Ademais existen unha serie de sentencias xudiciais que levan consigo na súa execución ter que modificar a RPT. Por último, tamén se deben ter en conta os cambios normativos, especialmente a Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público que fai necesaria a modificación da RPT para acoller todas as prazas que se consolidaron. Todas estas razóns explican o motivo de porqué é preciso e urxente esta modificación puntual da RPT actual, sen prexuízo da modificación profunda que se vai acometer no exercicio 2024 para así ter unha nova RPT no ano 2025.

Antes de entrar máis polo miúdo coas modificacións que se van a realizar en cada Área debemos indicar con carácter previo que é intención da Presidencia, xa nesta modificación puntual, reforzar e ampliar o servizo de asistencia a municipios dándolle plena virtualidade a Ordenanza provincial reguladora do servizo de asistencia a entidades locais en

tódolos seus aspectos (BOP núm. 37, de 14 de febreiro de 2008 e a modificación do BOP núm.172, de 28 de xullo de 2008). Certamente, para dar cumprimento efectivo aos principais obxectivos que marca a ordenanza é preciso modificar a RPT actual no relativo ao Gabinete de Asesoría Xurídica e Asistencia a Municipios. E así, a principal medida que se vai adoptar vai a ser a conversión do gabinete nunha nova área, a Área de Asesoría Xurídica e Asistencia a Municipios e reforzándoa con máis postos de traballo e competencias que se sinalaran a continuación. En consecuencia e como gran novidade na proposta de modificación puntual da RPT creárase unha nova área, pasando de oito a nove as áreas da Deputación Provincial de Ourense.

Esta modificación pretende profundar nas competencias en materia cooperación e asistencia municipal que as Deputacións teñen atribuídas pola vixente lexislación en materia de réxime local (*Lei 7/1985, de bases do réxime local, na redacción dada pola Lei 27/2013, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local e Lei 5/1997, de Administración local de Galicia*), e que converte a aquelas en garantes últimas e responsables subsidiarias, por tanto, do cumprimento por todos os municipios das súas obrigacións legais no que á prestación de certos servizos se refire.

Esta nova Área da organización provincial, a **ÁREA DE ASESORÍA XURÍDICA E ASISTENCIA A MUNICIPIOS**, debe ser o nivel máis próximo e directo, e a instancia principal no labor asistencial que ten encomendada a Deputación Provincial ás entidades locais da provincia.

As novas funcións asignadas a esta Área na modificación que se propón da RPT, referiranse á prestación dos servizos de asistencia, asesoramento e cooperación xurídica, técnica e en materia económico financeira, así como a prestación dos servizos de Secretaría-Intervención aos municipios, á xestión integral das reclamacións de responsabilidade patrimonial e a xestión de riscos, a xestión dos expedientes de expropiación da Deputación Provincial, tanto propios como delegados polas entidades locais da provincia; así como a elaboración e deseño do plan provincial de cooperación ás obras e servizos de competencia municipal previsto no artigo 36.2 a) da Lei 7/1985 e doutros instrumentos de cooperación que se planifiquen. Igualmente terá atribuídas as funcións de asesoramento xurídico, a defensa e, no seu caso, a representación en xuízo da Deputación Provincial, dos seus organismos autónomos administrativos, empresas públicas dependentes e entes adscritos, cando as súas normas propias non prevexan outra cousa. Ademais, como servizo final, a Asesoría Xurídica provincial correspóndelle a defensa e, no seu caso, representación en xuízo das entidades locais da provincia cando así sexa solicitada por aquelas, e nos termos que establece a antedita Ordenanza provincial reguladora do servizo de asistencia a entidades locais.

Todas estas medidas de reorganización (creación de novas unidades administrativas e postos de traballo, transformación dos existentes, etc.) que se van adoptar deben ir acompañadas doutras como son as de creación de novas categorías profesionais como consecuencia fundamentalmente do proceso de estabilización que se realizou na Deputación e acompañado tamén de medidas de reasignación de efectivos necesarias para adscribir ao persoal aos novos postos de traballo que se crean, todo isto farase a través dunha modificación do actual Plan de Ordenación de Recursos Humanos. Por último, na presente proposta inicial farase referencia ao establecemento do complemento específico nos postos novos que se crean así como a modificación do complemento específico de varios postos de traballo nos que se varía o contido funcional do posto ou existe un incremento de funcións.

A) MODIFICACIÓNS DE TIPO ORGANIZATIVO.

Entrando xa no concreto, as modificacións que contén a RPT 2024 para cada área, son as seguintes:

- **ÁREA DE ASESORÍA XURÍDICA E ASISTENCIA A MUNICIPIOS:**

- 1) Co obxectivo de reforzar a asistencia as entidades locais provinciais créase esta nova área situando ao fronte da mesma o posto de Director/a da Área de Asesoría Xurídica e Asistencia a Municipios, posto aberto á súa provisión por funcionarios das diferentes escalas, subescalas e categorías do grupo A1. O seu sistema de provisión será o de libre designación cun nivel 30 de complemento de destino. O seu complemento específico, recollido na segunda parte deste informe proposta, será similar a do Director/a da Área de Infraestruturas ou do Director/a da Área de Medio Ambiente establecendo unha previsión dun complemento persoal transitorio para o suposto de que o posto que sexa ocupado por un funcionario de habilitación nacional con dereito a reserva de posto de traballo do seu grupo e titulación e as mesmas garantías retributivas que tiña na Deputación Provincial de Ourense.
- 2) Intégrase dentro desta nova área o que é o Gabinete actual de Asesoría Xurídica e Asistencia a Municipios e asumindo novas competencias que a día de hoxe figuran dentro do Servizo de Investimentos, Contratación e Patrimonio da Área de Administración Xeral como son a xestión integral das reclamacións de responsabilidade patrimonial e a xestión de riscos; a xestión dos expedientes de expropiación da Deputación Provincial, tanto propios como delegados polas entidades locais da provincia; a asistencia aos municipios e entidades locais da provincia en materia de xestión de expropiacións e, por último, as competencias na elaboración e deseño do Plan Provincial e os Plans e instrumentos de Cooperación restantes.
- 3) Dentro do Gabinete de Asesoría Xurídica e Asistencia a Municipios suprímese o posto de Subdirector/a de Asesoría Xurídica e Asistencia a Municipios ao considerarse innecesario xa que se crea o posto de director/a de área. Por outro lado, créase un posto máis de Letrado/a-Asesor/a Xurídico/a sen necesidade de crear unha praza pois xa existe no cadro de persoal funcionario.
- 4) Ao suprimir a Sección de Patrimonio e Expropiacións do Servizo de Investimentos, Contratación e Patrimonio e pasar parte das súas competencias a esta nova área considerase convinte modificar a denominación desta sección, pasando a denominarse Sección de Responsabilidade Patrimonial e Xestión de Riscos acorde coas competencias que asume, dependendo directamente do Director/a de Área e cos seguintes postos de traballo: un Xefe de Sección de Responsabilidade Patrimonial e Xestión de Riscos, a onde será reasignado o actual Xefe da Sección de Patrimonio e Expropiacións e coas mesmas características retributivas que ten o posto actual, e un posto de Auxiliar de Oficina procedente do actual Negociado de Patrimonio e Xestión de Riscos, posto ao que será reasignada a titular do posto. Por outro lado, o Negociado de Expropiacións pasará a depender directamente do Director da Área e dotado cun Xefe/a de Negociado do Subgrupo A1 para o que é necesario crear unha praza de Técnico/a de Administración Xeral; cun posto de Oficial de Administración do Subgrupo C1

coa creación da praza correspondente e dous postos de Auxiliar de Oficina do Subgrupo C2, un de nova creación e o outro posto procedente dun posto de auxiliar de oficina de Presidencia que se debe reasignar a este negociado.

- 5) Reforzase o servizo de asistencia a concellos no tema urbanístico creando un posto novo de Arquitecto/a Técnico Asesor/a dependente dos arquitectos provinciais. Será un posto pertencente ao Subgrupo A2 sendo necesario crear a praza correspondente de Arquitecto/a Técnico.

• **ÁREA DE ADMINISTRACIÓN XERAL:**

- 1) Como consecuencia da creación da nova Área de Asesoría Xurídica e Asistencia a Municipios a Área de Administración Xeral queda configurada do seguinte xeito:
- Servizo de Recursos Humanos, Formación e Réxime Interior.
 - Servizo de Investimentos, Contratación e Patrimonio.
 - Sección de Arquivo e Publicacións.
 - Negociado de Secretaría Xeral.
 - Oficina de Asistencia ó Cidadán.
 - Gabinete de Galego.
- 2) Os cambios puntuais e urxentes que se pretenden introducir no **Servizo de Recursos Humanos e Formación** son os seguintes:
- a) En primeiro lugar, o servizo recupera a Unidade de Réxime Interior situada actualmente na Área de Presidencia, pasando a denominarse Servizo de Recursos Humanos, Formación e Réxime Interior e amortizando o posto de Coordinador/a de Réxime Interior (A1/A2).
- b) En segundo lugar, créase un novo negociado dentro da Sección de Xestión e Selección que será o Negociado de Supervisión e Inspección co fin de reforzar os mecanismos de control de presenza, a conciliación da vida familiar e laboral e o sistema de teletraballo na Deputación Provincial así como iniciar o proceso de supervisión e control na prestación dos servizos provinciais en aras de ir implantando a avaliación do desempeño e a carreira profesional dos empregados públicos provinciais. A xefatura deste novo negociado corresponde ao Subgrupo C1, é un posto singularizado e a súa provisión será por concurso específico dentro dos funcionarios pertencentes a subescala de administrativos de administración xeral. Dótase ao Negociado de Supervisión e Inspección cun posto de Auxiliar de Oficina procedente do Negociado de Procesos Selectivos.
- c) En terceiro e último lugar, dótase o Negociado de Nóminas e Seguros Sociais dun posto de Oficial de Administración (C1), posto non singularizado co nivel 19 e a súa provisión será a de concurso ordinario entre administrativos de administración xeral. A xustificación da creación deste posto ven motivado pola alta carga de traballo que nestes intres esixe a elaboración das nóminas e dos seguros sociais dos traballadores provinciais, alta carga de traballo acompañado de novas esixencias e cumprimentos legais que levan consigo un grao de tecnificación cada vez maior.
- 3) Os cambios necesarios que se pretenden introducir no **Servizo de Investimentos, Contratación e Patrimonio** son os seguintes:

a) Como consecuencia da creación da nova Área de Asesoría Xurídica e Asistencia a Municipios e a asunción por parte desta de competencias que pertencían ao Servizo de Investimentos, Contratación e Patrimonio fundamentalmente no eido das expropiacións, o servizo pasa de tres seccións que tiña anteriormente a dúas: a Sección de Contratación e a Sección de Planificación, Patrimonio e Programas de Cooperación.

b) Dentro xa da **Sección de Contratación** o primeiro cambio necesario que se debe realizar é a modificación das características do posto de Xefe/a da Sección de Contratación no relativo a que se trata dun posto aberto a persoal doutras Administracións Públicas cando considérase que ao dispoñer de persoal propio dentro da Deputación que poida acceder a este posto débese suprimir esa previsión e deixalo soamente que sexa cuberto con funcionarios da Deputación Provincial coas categorías de Técnico/a de Administración Xeral, Técnico/a Superior en Administración Financeira e Tributaria ou Técnico/a Superior en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos. En segundo lugar, é necesario reforzar o Negociado de Subministracións e Servizos cun posto mais de Oficial de Contratación (C1), posto singularizado, nivel 21 e cun sistema de provisión do concurso ordinario, non sendo necesario crear unha praza de administrativo de administración xeral xa que este novo posto procede dun posto que existe na Área de Intervención como é o posto de Oficial de Control de Entes Dependentes, pasando este posto para contratación e transformándoo nun posto de Oficial de Contratación e reasignandoo vía Plan Ordenación de Recursos Humanos.

c) A segunda sección do servizo pasa a denominarse **Sección de Planificación, Patrimonio e Programas de Cooperación**, integrada por tres negociados: Negociado de Planificación, Negociado de Seguimento e Programas de Cooperación e Negociado de Patrimonio. O Xefe da Sección asume tamén a xefatura do Negociado de Patrimonio e dotando a este negociado dun posto de Auxiliar de Oficina (C2) sen necesidade de crear a praza correspondente. Dentro do Negociado de Seguimento e Programas de Cooperación créase un posto de Técnico Asesor (A1) que resulta da transformación dun posto existente na Área de Benestar dun Técnico en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos, co que non é necesario crear unha praza nova para este posto de Técnico Asesor. A súa adscrición a este posto realizarase a través do Plan de Ordenación de Recursos Humanos.

- 4) Dentro da **Sección de Arquivo e Publicacións** débese realizar unha creación no Negociado de Publicacións dun posto de Auxiliar de Oficina (C2) coa súa correspondente praza motivado polo recoñecemento de persoal indefinido por sentenza xudicial do titular da praza, debendo incluíla na seguinte Oferta de Emprego Público da Deputación Provincial de Ourense.
- 5) Por último, na **Oficina de Asistencia ó Cidadán** suprímese un posto de Auxiliar de Oficina (C2) que pasa a depender do Negociado de Transparencia e Información Cidadá.

• **ÁREA DE BENESTAR**

- 1) Na Área de Benestar a principal modificación ven motivada pola diferenza existente entre prazas e postos no relativo aos postos de Técnico/a en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos. Así, motivado por varias sentenzas xudiciais que recoñecen o carácter de indefinido e unha vez rematados os procesos selectivos débese proceder a creación dos postos correspondentes. En concreto, créanse dous (2) postos de Técnicos/as Superiores en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos, subgrupo A1, nivel 26, postos non

singularizados e como forma de provisión a do concurso ordinario para prazas de Técnicos/as Superiores en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos. Hai que ter en conta que un dos postos que xa estaba creado pasa ao Negociado de Seguimento e Programas de Cooperación dentro da Sección de Planificación, Patrimonio e Programas de Cooperación do Servizo de Investimentos, Contratación e Patrimonio.

- 2) Tamén se debe recoller que para o posto de Xefe/a da Sección de Programas e Proxectos (A1/A2) permita a súa provisión por empregados públicos provinciais coa categoría de Traballador/a Social (A2), ademais das categorías de Técnicos/as de Administración Xeral (A1), Xestor de Administración Xeral (A2), Técnico/a Superior en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos (A1) e Técnico/a Especialista en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos (A2).

• **ÁREA DE FACENDA – INTERVENCIÓN/ TESOURARÍA**

- 1) No **Servizo de Intervención** e dependendo directamente do Xefe/a do Servizo de Intervención créase dous postos de Técnicos/as Asesores/as, subgrupo A1, nivel 26, postos non singularizados e como forma de provisión a do concurso ordinario, necesarios para adscribir, por un lado, unha praza de Técnico/a Superior/a de Administración Financeira e Tributaria que non ten posto e, por outro lado, unha praza de Técnico/a Superior en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos que tampouco ten posto. Suprímese o posto de Oficial de Control de Entidades Dependentes (C1) ao considerarse innecesario reasignando a titular do posto ao posto de Oficial de Contratación (C1) da Sección de Contratación do Servizo de Investimentos, Contratación e Patrimonio. Por último e dentro da Sección de Subvencións débese crear un posto máis de Auxiliar de Oficina (C2) no Negociado de Concursos sen necesidade de crear praza.

• **ÁREA DE INFRAESTRUTURAS**

- 1) Dentro das modificacións mais urxentes do **Servizo de Vías e Obras** atopámonos coa necesidade de asignar posto de traballo dentro da RPT a dous funcionarios con prazas de Enxeñeiro de Obras e Servizos Provinciais (A1) e de Enxeñeiro Técnico de Obras Públicas (A2). A adscrición realizarase abrindo os postos de xefes de sección tanto para A1 como para A2. Así, os postos de Xefe da Sección de Conservación, Xefe da Sección de Supervisión e o posto de Xefe da Sección de Estudos e Proxectos estarán abertos tanto para A1 como para A2, con niveis de complemento de destino 28/26, tratándose de postos singularizados e como forma de provisión a do concurso específico.
- 2) É necesario crear un posto de Chapista dentro do **Taller de Maquinaria** para dar cumprimento a sentenza xudicial que recoñece o carácter de indefinido do titular da praza, sendo necesario incluír a correspondente praza na próxima OEP que se aprobe.

• **ÁREA DE MEDIO AMBIENTE**

- 1) Dentro da **Área de Medio Ambiente no Negociado de Administración** é preciso crear un posto de Auxiliar de Servizos (C2) sen necesidade de crear a praza correspondente.
- 2) Dentro do **Servizo de Augas e Medio Ambiente** as principais modificacións son as seguintes:
 - a) Na Sección de Augas e co obxectivo de potenciar o Plan de Control de Vertidos de augas residuais de orixe industrial nos concellos de Pereiro de Aguiar e de San Cibrao das Viñas en base a sendos convenios de colaboración que se manteñen ca

Deputación Provincial de Ourense considerase necesario incrementar un (1) posto máis de Laborante (AP). Unha das liñas de mellora e ampliación do Plan de Control de Vertidos consiste na utilización de equipamento portátil de control con sondas e toma de mostras en continuo ou integradas para os puntos de vertido á rede das actividades industriais. O perfil deste cometido correspóndese coas funcións do posto de Laborante que xa existe creado na RPT. Outra das modificacións que se debe acometer nestes postos de Laborante é a de engadir novas categorías profesionais de acceso ao posto como son as de Operario/a sen Cualificar e Operario/a do Lixo e non só a categoría de Legoeiro.

b) Na **Sección de Residuos e Enerxía** e máis en concreto no Negociado de Xestión Intermunicipal de Residuos débese ampliar as categorías profesionais de acceso aos postos de Chofer Operario do Lixo e Operario/a do Lixo. No posto de Chofer Operario do Lixo hai que engadir á categoría de Chofer Especialista a de Chofer Operario do Lixo e no posto de Operario do Lixo ademais da categoría de Legoeiro débense añadir as de Operario/a sen Cualificar e a de Operario/a do Lixo.

c) Creación dentro da **Sección de Xestión Ambiental** dun negociado novo, o Negociado de Prevención e Control Ambiental, creando dous postos novos de Inspector Ambiental coas dúas correspondentes prazas de Técnico/a Superior en Educación e Control Ambiental (Grupo B). Nova categoría profesional dentro da Escala de Administración Especial de Funcionarios, Subescala de Servizos Especiais, Clase de Cometidos Especiais. Estes novos postos serían o xerme do servizo provincial de prevención e control dos servizos do ciclo hidráulico e dos residuos municipais. Entre as súas funcións están dentro do ámbito da prevención a concienciación, a formación e a información a cidadanía e no de control as funcións de vixilancia e inspección así como a potestade sancionadora. Son postos singularizados, cun nivel de complemento de destino 23 e a súa forma de provisión será a do concurso ordinario.

- 3) Dentro do **Servizo de Medio Rural** e polo que se refire as Brigadas de Zonas Verdes é necesario crear unha praza de Operario/a sen Cualificar (AP) para dotar un dos vinte postos de Operarios/as de Zonas Verdes que está sen cobertura da oportuna praza. Neste mesmo posto de Operario/a de Zonas Verdes as categorías profesionais de acceso ao posto débese sumar as categorías de Legoeiro e Peón Agrícola as de Operario/a sen Cualificar e Peón de Xardinería. Por último, débense suprimir os seis (6) postos de Peóns de Limpeza Viaria xa que non se renovaron os convenios cos concellos de Viana do Bolo e Carballeda de Valdeorras que eran os que daban soporte a estes postos.

• **ÁREA DE CULTURA E DEPORTE**

- 1) No **Centro Cultural “Marcos Valcárcel”** e mais en concreto na **Escola Provincial de Artes e Oficios** débense realizar as seguintes modificacións:

a) En primeiro lugar, débese crear un posto de Mestre/a de Modelado de Barro necesario para adscribir a praza de mestre/a desta especialidade que existe actualmente. É un posto previsto para persoal laboral fixo da categoría profesional de Mestre/a de Modelado de Barro, pertencente ao subgrupo C1, nivel 19, posto singularizado e como forma de provisión é a do concurso ordinario. É un posto que se presta en xornada a tempo parcial.

b) En segundo lugar, esta xornada parcial que teñen establecida actualmente é de tres horas diarias de luns a venres e de principios de outubro ata finais de xuño para os mestres de modelado de barro, talla en madeira e mestre de cerámica e olería mentres que o mestre de debuxo e pintura ten establecido seis horas diarias. Na presente proposta preténdese ampliar a xornada para todos os mestres as seis horas diarias como ten o mestre de debuxo e pintura.

c) En terceiro e último lugar, é necesario establecer o importe do complemento específico dos postos da Escola xa que no documento aprobado da RPT do 2018 non se recollía ese complemento específico.

2) No **Teatro Principal** é necesario crear dúas prazas de operarios/as sen cualificar no cadro de persoal laboral fixo que permita que se poida proveer dous postos de Porteiro/a-Operario/a de Mantemento que se atopaban sen praza.

3) Na **Biblioteca Provincial** débese modificar as características do posto de Encargado/a de Biblioteca xa que está configurado para persoal laboral fixo da categoría profesional de Técnico/a Auxiliar de Biblioteca cando en realidade non existe esa praza na plantilla orzamentaria de laborais fixos. Así, ese posto debe ser provisto por funcionarios da escala de administrativos de administración xeral, subgrupo C1, nivel 19, posto non singularizado e como forma de provisión a do concurso ordinario.

4) Na **Escola Provincial da Real Banda de Gaitas** e como consecuencia do proceso de estabilización levado a cabo na Deputación Provincial de Ourense é preciso crear ou modificar unha serie de postos que den cobertura as prazas correspondentes. Así, créase un posto de Mestre/a de Canto e Pandeireta dentro do subgrupo C2 para empregados provinciais coa categoría profesional de Mestre/a Auxiliar de Canto e Pandeireta, nivel 16, posto non singularizado e como forma de provisión a de concurso ordinario. Este posto ten como observación que é fixo discontinuo de outubro a xuño con xornada completa. Por outro lado, modifícase o posto de Mestre de Percusión actualmente existente pasando a ser un posto con xornada parcial como fixo discontinuo de outubro a xuño. Finalmente, suprímese dous postos de Mestres/as de Gaita ao non dispoñer das prazas necesarias para desempeñar eses postos.

d) No **Centro de Cultura Popular “Xaquín Lorenzo Fernández”** créase un posto de Mestre Auxiliar de Teares e Tecidos (C1) para dar cobertura á correspondente praza de Mestre de Teares e Tecidos, pertencente ao subgrupo C1, nivel 19, posto singularizado e como forma de provisión é a do concurso ordinario. A creación deste posto ven motivado por unha sentenza xudicial que reconece o carácter de indefinido a titular da praza. É un posto que se presta en xornada a tempo parcial (tres horas diarias de luns a venres) e de carácter discontinuo.

5) No **Servizo de Deportes** é necesario crear un posto de Xefe/a de Negociado de Administración que dirixa e coordine o que é a unidade de administración, coordinación e programación fundamentalmente da instalación deportiva do Pazo dos Deportes “Paco Paz”. Trátase dun posto do subgrupo C1 para Administrativos de Administración Xeral da Escala de Administración Xeral, co nivel 22 de complemento de destino, é un posto singularizado e a súa provisión será por

concurso específico. Tamén no Servizo de Deportes débense crear postos que permitan a reasignación de empregados provinciais que superaron o proceso de estabilización. En concreto, é necesario crear cinco (5) postos máis de Operarios/as de Servizos Varios, Agrupación Profesional sen requisito de titulación, nivel 12, postos non singularizados e forma de provisión de concurso ordinario. As categorías de acceso a estes postos débese engadir a de Peón de Mantemento ademais da de Operario/a sen Cualificar e a de Porteiro/a. Tamén se deben crear dous (2) postos de Operarios/as Limpadores/as, Agrupación Profesional sen requisito de titulación, nivel 12, postos non singularizados e forma de provisión de concurso ordinario. Por último, débense crear seis (6) postos de Monitor/a Deportivo/a necesarios para adscribir aos catro monitores deportivos que superaron o proceso selectivo da OEP 2017 e para a creación de dúas prazas de Monitores Deportivos (C2).

- **ÁREA DE TRANSPARENCIA E GOBERNO ABERTO**

- 1) No **Servizo de Administración Electrónica** débese corrixir o posto de Xefe do Servizo de Administración Electrónica xa que na ficha do posto recollíase a categoría de Técnico/a Especialista de Sistemas e Tecnoloxías da Información do Subgrupo A2 e no documento soamente figuraba como do Subgrupo A1. En consecuencia, ábrese para A1 e A2 dentro das categorías profesionais seguintes: Técnico/a de Administración Xeral, Técnico/a Superior de Sistemas e Tecnoloxías da Información e Técnico/a Especialista de Sistemas e Tecnoloxías da Información.
- 2) Na **Sección de Transparencia e Información Cidadá** débese corrixir as categorías profesionais de acceso ao posto de Xefe/a da Sección de Transparencia e Información Cidadá xa que ademais da categoría de Técnico Especialista de Recursos Humanos e Formación Profesional debe incluírse a categoría de Xestor de Administración Xeral. Tamén se fai constar o posto de Auxiliar de Oficina que se traslada a esta unidade desde a Oficina de Asistencia ao Cidadán.

- **ÁREA DE PRESIDENCIA**

- 1) As modificacións máis urxentes dentro do **Parque Móbil e de Maquinaria** son as seguintes:
 - a) En primeiro lugar, é preciso crear un Negociado de Administración que canalice o importante volume de traballo administrativo do Parque Móbil e de Maquinaria, destacando entre outros a facturación electrónica do Parque Móbil e de Maquinaria; a tramitación de expedientes de subministroos e reparacións; elaboración de informes xustificativos de gasto por subministro e servizos, etc. O negociado será dirixido por un Xefe/a do Negociado de Administración (C1) previsto para funcionarios da Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativo de Administración Xeral. O nivel de complemento de destino será o 22, o posto será singularizado e a súa forma de provisión será a do concurso específico.
 - b) En segundo lugar e para dar cumprimento a unha sentenza xudicial do Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense N° 1 no procedemento abreviado 314/2019 é preciso crear dentro do Equipo de Maquinaria de Cooperación e Conservación un posto singularizado de Chofer Camión Volquete (C2) co nivel 17 e co concurso

ordinario como forma de provisión. O demandante será reasignado a este novo posto a través do Plan de Ordenación de Recursos Humanos ca figura de reasignación de efectivos procedente dos postos de Maquinistas.

- 2) Dentro do **Parque Móbil de Presidencia** estímase conveniente reformular o posto de Xefe/a do Parque Móbil de Presidencia xa que actualmente está previsto unicamente para funcionarios das categorías profesionais de Oficial de Obras e Servizos e a de Chofer de Presidencia (C1/C2) cando se debe ampliar tamén para as prazas do cadro laboral de Oficial de Obras e Servizos, Chofer Especialista e Conductor de Maquinaria de Obras Públicas e Vehículos Especiais (C1/C2). A razón desta modificación baséase en que no momento actual non está xustificado que se limite soamente para funcionarios xa que polas funcións que realizan non son exclusivas dos funcionarios de carreira e estando perfectamente xustificado que persoal laboral desas categorías poidan desempeñar ese posto de Xefe/a do Parque Móbil de Presidencia. Por outro lado, o feito de que o seu sistema de provisión sexa o de libre designación nada impide que se poida estender aos laborais fixos.
- 3) Dentro do propio **Gabinete de Presidencia** débense realizar as seguintes modificacións:
 - a) En primeiro lugar, seguindo instrucións da Presidencia e tendo intención de modificar o Regulamento Orgánico no senso de suprimir o posto de Director/a Xeral de Recursos Humanos débese eliminar este posto do documento da Relación de Postos de Traballo.
 - b) En segundo lugar, o posto que existe dentro dos Asesores de Presidencia de Técnico/a Asesor/a en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos (A1) débese abrir ao Subgrupo A2 para permitir a adscrición a este posto dunha praza de Técnico/a Especialista en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos (A2), o posto aberto a A1 e A2 terá os niveis de complemento de destino 26/24, é un posto non singularizado e como forma de provisión será a do concurso ordinario.
 - c) En terceiro lugar, débese incorporar a Relación de Postos de Traballo o cadro de persoal eventual aprobado como consecuencia do inicio do mandato lexislativo 2023-2027.
 - d) En cuarto e último lugar, débese suprimir un posto de Xestor de Documentación (A2) por estimarse innecesario así como un posto de Auxiliar de Oficina (C2) que pasa para o Negociado de Expropiacións da Área de Asesoría Xurídica e Asistencia a Municipios.

B) RETRIBUCIÓNS PARA O EXERCICIO 2024 E VALORACIÓN DO COMPLEMENTO ESPECÍFICO.

- 1) As remuneracións do persoal axústanse na súa estrutura ao previsto no R.D. 861/1986 e experimentarán unha subida do 3% (tendo en conta o establecido no acordo goberno e sindicatos para o período 2022-2024).
- 2) As valoracións do complemento específico dos novos postos que se crean son as seguintes:
 - a) **Director/a da Área de Asesoría Xurídica e Asistencia a Municipios (A1):**

DIFICULTADE			DEDICACIÓN	RESPONSABILIDADE	PENOSIDADE E PELIGROSIDADE	INCOMPATIBILIDADE	TOTAL PUNTOS	anual
Form. continua	Dificulta de técnica	Auton. e/ou iniciativa	(D)	(R)	(Pnl)	(I)		
6 graos	5 graos	5 graos	5 graos	6 graos	4 graos	3 niveis		
N5	G4	G3	G1	G6	G2	N2	291	40.075,00 €

b) Xefe/a Negociado de Expropiacións (A1):

DIFICULTADE			DEDICACIÓN	RESPONSABILIDADE	PENOSIDADE E PELIGROSIDADE	INCOMPATIBILIDADE	TOTAL PUNTOS	anual
Form. continua	Dificulta de técnica	Auton. e/ou iniciativa	(D)	(R)	(Pnl)	(I)		
6 graos	5 graos	5 graos	5 graos	6 graos	4 graos	3 niveis		
N5	G3	G3	G0	G3	G2	N3	162	22.309,84 €

c) Arquitecto/a Técnico Asesor (A2):

DIFICULTADE			DEDICACIÓN	RESPONSABILIDADE	PENOSIDADE E PELIGROSIDADE	INCOMPATIBILIDADE	TOTAL PUNTOS	anual
Form. continua	Dificulta de técnica	Auton. e/ou iniciativa	(D)	(R)	(Pnl)	(I)		
6 graos	5 graos	5 graos	5 graos	6 graos	4 graos	3 niveis		
N4	G2	G2	G0	G2	G1	N3	121	16.663,50 €

d) Inspector/a Ambiental (B):

DIFICULTADE			DEDICACIÓN	RESPONSABILIDADE	PENOSIDADE E PELIGROSIDADE	INCOMPATIBILIDADE	TOTAL PUNTOS	anual
Form. continua	Dificulta de técnica	Auton. e/ou iniciativa	(D)	(R)	(Pnl)	(I)		
6 graos	5 graos	5 graos	5 graos	6 graos	4 graos	3 niveis		
N3	G2	G2	G1	G2	G1	N3	107	14.735,56 €

e) Mestres/as da Escola de Artes e Oficios (C1):

DIFICULTADE			DEDICACIÓN	RESPONSABILIDADE	PENOSIDADE E	INCOMPATIBILIDADE	TOTAL PUNTOS	anual
-------------	--	--	------------	------------------	--------------	-------------------	--------------	-------

DIFICULTADE			N		PELIGROSIDADE			
Form. continua	Dificulta de técnica	Auton. e/ou iniciativa	(D)	(R)	(Pnl)	(I)		
6 graos	5 graos	5 graos	5 graos	6 graos	4 graos	3 niveis		
N3	G2	G2	G0	G1	G2	N3	96	13.220,62 €

f) Mestre/a de Teares e Tecidos (C1):

DIFICULTADE			DEDICACIÓN	RESPONSABILIDADE	PENOSIDADE E PELIGROSIDADE	INCOMPATIBILIDADE	TOTAL PUNTOS	anual
Form. continua	Dificulta de técnica	Auton. e/ou iniciativa	(D)	(R)	(Pnl)	(I)		
6 graos	5 graos	5 graos	5 graos	6 graos	4 graos	3 niveis		
N3	G2	G2	G0	G1	G2	N3	96	13.220,62 €

g) Mestre/a de Canto e Pandeireta (C2):

DIFICULTADE			DEDICACIÓN	RESPONSABILIDADE	PENOSIDADE E PELIGROSIDADE	INCOMPATIBILIDADE	TOTAL PUNTOS	anual
Form. continua	Dificulta de técnica	Auton. e/ou iniciativa	(D)	(R)	(Pnl)	(I)		
6 graos	5 graos	5 graos	5 graos	6 graos	4 graos	3 niveis		
N2	G1	G1	G0	G1	G1	N3	79	10.879,54 €

h) Mestre/a de Percusión (C2):

DIFICULTADE			DEDICACIÓN	RESPONSABILIDADE	PENOSIDADE E PELIGROSIDADE	INCOMPATIBILIDADE	TOTAL PUNTOS	anual
Form. continua	Dificulta de técnica	Auton. e/ou iniciativa	(D)	(R)	(Pnl)	(I)		
6 graos	5 graos	5 graos	5 graos	6 graos	4 graos	3 niveis		
N2	G1	G1	G0	G1	G1	N3	79	10.879,54 €

i) Chofer Camión Volquete (C2):

DIFICULTADE			DEDICACIÓN	RESPONSABILIDADE	PENOSIDADE E PELIGROSIDADE	INCOMPATIBILIDADE	TOTAL PUNTOS	anual
Form. continua	Dificulta de	Auton. e/ou	(D)	(R)	(Pnl)	(I)		

a	técnica	iniciativa						
6 graos	5 graos	5 graos	5 graos	6 graos	4 graos	3 niveis		
N2	G1	G1	G0	G1	G4	N3	90	12.394,34 €

- 3) Débese proceder a realizar unha nova valoración do posto de Director/a de Área de Transparencia e Goberno Aberto (A1/A2), actualizando os graos nos factores de formación continua, dificultade técnica e nivel de incompatibilidade. Así, o factor de formación continua considérase máis axeitado o grao 6, actualmente ten o grao 5, correspondente a postos cunha alta esixencia de formación continua, que requiren unha constante labor de estudo e actualización profesional en diversas materias de carácter especializado, habitualmente por conta do propio empregado público e sen prexuízo da posible realización de cursos de formación de alto nivel. Polo que se refire a dificultade técnica considérase máis axeitado o grao 5, actualmente ten o grao 4, correspondente a postos con actividades moi complexas, no marco de responsabilidades que afecten a unidades con funcións diferentes, implicando a integración de información de carácter heteroxéneo, funcións de resolución de conflitos, elaboración de plans e programas complexos ou a realización de estudos ou propostas de carácter innovador e sen suxeición a precedentes. Por último, no que se refire ao factor de nivel de incompatibilidade do posto pasa ao nivel 1, actualmente ten o nivel 2, correspondente a postos que en ningún caso poden ser declarados compatibles co exercicio de actividades privadas. A valoración do posto quedaría do seguinte xeito:

a) Director/a da Área Transparencia e Goberno Aberto (A1):

DIFICULTADE			DEDICACIÓN	RESPONSABILIDADE	PENOSIDADE E PELIGROSIDADE	INCOMPATIBILIDADE	TOTAL PUNTOS	anual
Form. continua	Dificultade técnica	Auton. e/ou iniciativa	(D)	(R)	(Pnl)	(I)		
6 graos	5 graos	5 graos	5 graos	6 graos	4 graos	3 niveis		
N6	G5	G4	G4	G5	G1	N1	290	39.937,38 €

II. Determinacións xerais

II.1) Concepto, clases e denominacións das unidades administrativas.

1. Constitúe unha **unidade administrativa** cada conxunto de postos de traballo vinculados por unha xefatura común e cuxas tarefas ao servizo da Administración provincial atópanse materialmente relacionadas entre si, constituíndo unha unidade funcional diferenciada.
2. As unidades administrativas poden ser simples – integradas, exclusivamente, por postos de traballo – ou complexas, que son as unidades que integran no seu seo outras unidades máis pequenas.
3. As unidades administrativas poden ser comúns ou especiais:

a) Unidades administrativas comúns son as unidades típicas da Administración provincial, que agrupan postos de traballo con funcións fundamentalmente burocráticas. Dentro delas distínguense os equipos, os gabinetes, os negociados, as seccións, os servizos e as áreas, cuxa definición é a seguinte:

a.1) Equipo: unidade con funcións xerais de conservación, mantemento, vixilancia ou custodia de bens, edificios ou instalacións, ou funcións auxiliares dos negociados ou seccións, funcións ofimáticas ou funcións de carácter fundamentalmente manual dentro doutras unidades. A súa xefatura pode atribuírse a postos de traballo dos grupos das Agrupacións Profesionais sen requisito de titulación, C2 ou C1, de xeito exclusivo ou indistinto.

a.2) Gabinetes: son unidades caracterizadas por posuír funcións de apoio e asesoramento especial a outras unidades ou a órganos da Corporación.

a.3) Negociado: é a unidade administrativa básica. A súa xefatura pode atribuírse a postos de traballo reservados ás prazas dos grupos C1, A2 ou A1, sexa de xeito exclusivo ou indistinto.

a.4) Sección: unidade administrativa intermedia entre o negociado e o servizo. Agrupa dous ou máis negociados, e intégrase, con outras seccións, nun servizo. A súa xefatura pode atribuírse a postos de traballo reservados ás prazas dos grupos A2 ou A1, sexa de xeito exclusivo ou indistinto.

Por excepción, teñen a consideración de Seccións as seguintes unidades, en atención á especial complexidade e relevancia das súas funcións: Sección de Proxectos e Programas da Área de Benestar, Sección de Transparencia e Información Cidadá da Área de Transparencia e Goberno Aberto e Sección de Seguridade e Emerxencias.

a.5) Servizo: unidade administrativa complexa, integrada por varios negociados e/ou seccións. Os servizos poden integrarse en áreas ou configurarse como servizos non adscritos. A súa xefatura pode atribuírse a postos de traballo reservados ás prazas dos grupos A2 ou A1, sexa de xeito exclusivo ou indistinto.

As determinacións deste apartado non será de aplicación ó Servizo de Deportes, por tratarse – malia a súa denominación – dunha unidade de carácter especial.

a.6) Área: Unidade administrativa complexa, que agrupa dous ou máis servizos. Por excepción, considéranse integradas nunha área as unidades administrativas que desenvolven ás funcións propias da Intervención (aínda que só comprende un servizo) en atención á súa complexidade e ó marcado carácter directivo da función pública interventora, así como a Área de Benestar, en atención ó carácter estratéxico desta área para as políticas provinciais, á especialización e variedade das súas funcións e ao volume de recursos que manexa, vinculados en gran medida ao Fondo Social Europeo. A xefatura das áreas pode atribuírse a postos de traballo reservados ás prazas dos grupos A2 ou A1, sexa de xeito exclusivo ou indistinto, agás que a normativa vixente esixa que sexa exclusivamente do A1.

As áreas de Intervención e Tesourería, definidas na RPT como tales, corresponden a unha única área político – funcional, denominada Área de Facenda, polo que se denominarán como Área de Facenda – Intervención y Área de Facenda – Tesourería.

b) Unidades administrativas especiais: son aquelas unidades que, pola singularidade das súas funcións (determinada polo seu carácter non burocrático, a súa localización en centros de traballo externos ó Pazo Provincial ou por calquera outra singularidade relevante que desaconselle a súa homologación coas unidades administrativas ordinarias ou comúns) adoptan unha configuración específica. Neste grupo inclúense as brigadas, os parques e talleres de maquinaria ou vehículos, os centros culturais, deportivos e formativos, as granxas e explotacións agropecuarias e outros centros de traballo especiais que poidan establecerse.

Sen prexuízo do anterior, as unidades administrativas especiais deberán integrarse en unidades administrativas comúns de carácter complexo. Igualmente, poden conter no seu seo unidades administrativas de carácter común.

A tipoloxía das unidades administrativas especiais abrangue os seguintes supostos:

Brigadas: son unidades que teñen por obxecto a realización de traballos fundamentalmente manuais en obras públicas, conservación e mantemento de bens e equipos ou prestación de servizos.

Parques ou talleres de maquinaria ou vehículos: son unidades que teñen por obxecto a xestión, conservación e funcionamento ordinario dos vehículos e maquinaria ao servizo da Deputación Provincial.

Centros culturais, deportivos ou formativos: inclúense neste grupo os establecementos dependentes da Deputación Provincial dedicados á prestación de servizos de carácter cultural, deportivo e formativo, tales como escolas, bibliotecas, teatros, museos, salas de exposicións, instalacións deportivas, etcétera...

Granxas: inclúense neste grupo as explotacións agropecuarias dependentes da Deputación Provincial.

Centros de prestación de servizos: calquera equipamento que teña por obxecto a prestación dun servizo público provincial ou un servizo municipal ou intermunicipal delegado, e conte cunha estrutura de recursos humanos diferenciada, sen prexuízo da súa integración nunha unidade maior. Inclúense nesta categoría os puntos limpos, instalacións de clasificación ou tratamento de residuos, centros de recollida de animais abandonados e calquera outro establecemento destinado á prestación dun servizo público. Estes centros poderán agruparse en redes para os efectos da súa organización e funcionamento.

Non se establecen regras xerais para a organización e integración destas unidades administrativas especiais, nin para a determinación dos requisitos dos postos nos que conorra a súa xefatura ou dirección, resolvéndose estas cuestións caso por caso, xustificadamente en función das peculiaridades que presenten as concretas unidades existentes.

II.2) Criterios de clasificación dos postos como singularizados ou non singularizados:

De acordo co establecido no artigo 18 da Ordenanza provincial reguladora do cadro de persoal e da clasificación e provisión de postos da Deputación Provincial de Ourense, os postos non singularizados son aqueles que non posúen un contido esencial distinto ó doutros postos da mesma natureza, nivel de complemento de destino, complemento específico e forma de provisión. O elemento fundamental para determinalo carácter singularizado é claramente o contido funcional do posto – contido que será ó que á súa vez determine as retribucións complementarias e a forma de provisión. O criterio fundamental empregado para a determinación do carácter singularizado dos postos foi, así, a existencia de peculiaridades funcionais respecto das funcións xenéricas atribuídas ás categorías profesionais ás que se reservan os postos. Nos casos nos que se aprecie a existencia de especificidades funcionais relevantes de carácter substancial (especial dificultade técnica, responsabilidade, perigosidade ou penosidade, xornada ou horario especial, etcétera...) o posto clasificarase como singularizado, e como non singularizado no resto dos casos.

II.3) Determinacións sobre o réxime de provisión dos postos de traballo:

1. O concurso ordinario é o procedemento común de provisión de postos. Os procedementos de concurso específico e libre designación só poderán utilizarse nos casos previstos nos apartados 2 e 3 seguintes.

2. O concurso específico será o procedemento de provisión dos postos de xefatura de servizo, xefatura de sección, xefatura de negociado e postos de nivel equivalente. Será de aplicación ademais nos casos especificamente previstos nesta Relación de Postos de Traballo para a provisión de postos singularizados que ademais teñan especiais características que aconsellen a valoración de méritos ou calidades específicas (creatividade, habilidades directivas, especial coñecemento dunha materia, especial responsabilidade ou outros análogos).

3. O procedemento de libre designación será de aplicación para a provisión dos postos de dirección de área, postos de apoio directo á Presidencia, así como para a provisión dos postos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, nos casos en que a súa normativa específica prevea esta forma de provisión.

Aplicarase igualmente nos postos de nivel equivalente a unha xefatura de servizo para os que especificamente se prevea este procedemento de provisión nesta Relación de Postos de Traballo, en atención á súa especial responsabilidade ou cualificación profesional.

4. A modificación do sistema de provisión dun posto de traballo con posterioridade á súa obtención por un empregado público provincial en ningún caso terá carácter retroactivo, polo que non afectará ao réxime de desempeño dos postos que xa foran cubertos con anterioridade, aos que lles seguirá sendo de aplicación a normativa aplicable á forma de provisión realizada no seu momento, ata tanto non se produza a súa vacante.

5. Como regra xeral, os procedementos de provisión dos postos de traballo clasificados na presente Relación de Postos de Traballo estarán abertos exclusivamente á participación do persoal da Deputación Provincial que reúna os requisitos establecidos en cada caso.

Non obstante o anterior, os funcionarios de carreira da Administración Xeral do Estado, das Comunidades Autónomas e doutras entidades locais, así como dos organismos e entes públicos dependentes de calquera delas, e os funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, poderán participar nos procesos de provisión de postos nos seguintes casos:

a) Postos que correspondan a direccións de área, xefaturas de servizo e postos de dirección de centros culturais, educativos ou deportivos.

b) Postos singularizados de especial relevancia reservados a funcionarios do subgrupo A1, cando a RPT prevea expresamente esta posibilidade.

As bases reguladoras dos procedementos de provisión de postos establecerán as escalas, subescalas, clases e categorías de funcionarios estatais, autonómicos e locais equivalentes ás propias da Deputación que se esixirán para a participación nos ditos procedementos.

II.4) Determinacións sobre a asignación do complemento de destino:

Partindo do carácter xerárquico do complemento de destino, que ven a expresar a posición do posto de traballo na estrutura administrativa, a súa atribución ós diferentes postos da RPT realizarase de conformidade coas seguintes regras:

a) Postos de grupo A1:

Dirección de Área: Nivel 30.

Xefatura de Servizo ou análogo: Nivel 29

Xefatura de Sección: Nivel 28.

Xefatura de Negociado: Nivel 27.

Postos singularizados de especial relevancia: Nivel 27.

Postos base: 26.

b) Postos de grupo A2:

Dirección de Área, Xefatura de Servizo ou Sección: Nivel 26.

Adxunto ó Xefe de Servizo ou Sección: Nivel 26.

Xefe de Negociado ou postos singularizados de especial relevancia funcional: Nivel 25.

Posto base: Nivel 24.

c) Postos do Grupo B:

Xefe de Negociado: Nivel 25.

Postos singularizados de especial relevancia funcional: Nivel 23

Posto base: Nivel 21.

d) Postos do Grupo C1:

Xefatura de Negociado ou equivalente: Nivel 22.

Xefatura de equipo ou postos singularizados de especial relevancia funcional: Nivel 21.

Posto base: Nivel 19.

e) Postos do Grupo C2:

Postos con xefatura: Nivel 18.

Postos singularizados de especial relevancia funcional: Nivel 17.

Postos base: Nivel 16.

f) Postos de Agrupacións Profesionais sen Titulación:

Postos con xefatura ou singularizados de especial relevancia funcional: Nivel 14.

Postos base: Nivel 12.

II. 5. Determinacións sobre valoración do complemento específico:

1. De conformidade co disposto nos artigos 24.b) do Estatuto Básico do Empregado Público e a Disposición Transitoria 9ª da Lei do Emprego Público de Galicia, os elementos obxecto de valoración para a súa retribución a través do complemento específico son a especial dificultade técnica, dedicación, responsabilidade, incompatibilidade, perigosidade ou penosidade.

Estes elementos, para cada posto de traballo, serán obxecto de valoración conforme ás regras establecidas nos apartados seguintes.

2. Para cada factor avaliable, establécense distintos graos ou niveis, en función da diversa intensidade coa que ese factor concorra no desenvolvemento de cada posto de traballo. A cada grao atribúeselle unha determinada puntuación, asignándose un valor económico unitario ó punto, de tal xeito que a valoración do complemento específico será o resultado de multiplicar a puntuación obtida polo valor económico unitario correspondente.

O complemento específico de cada posto será así o resultado da suma das puntuacións obtidas en cada factor obxecto de valoración.

3. O factor de dificultade subdivídese en tres subfactores de valoración, que son os seguintes:

a) Formación continua: o subfactor de formación continua valora o nivel de formación continua esixida para o desempeño satisfactorio do posto de traballo, unha vez adquirido este. A introdución deste factor implica a esixencia dun determinado grao de formación continua dos postos, entendida nun senso amplo, que inclúe tanto a realización de cursos de formación e actualización profesional, como a adquisición de novos coñecementos e habilidades no propio posto de traballo, como a realización de labores de estudo por conta do propio empregado público. En todo caso, e como consecuencia da introdución deste factor de valoración, a Deputación Provincial poderá concretar en plans específicos de formación a

necesidade de realizar determinadas accións formativas, que terán carácter obrigatorio para os empregados públicos provinciais, levándose a cabo en horario laboral.

A efectos de valoración, este subfactor comprende seis niveis, en función do grao de esixencia de formación continua, conforme ó seguinte cadro:

- Nivel 1: postos cunha baixa esixencia de formación continua, que só excepcionalmente require a actualización de coñecementos profesionais, habitualmente mediante a participación en cursos de formación ou a través de instrucións impartidas polos superiores xerárquicos.

- Nivel 2: postos cunha baixa esixencia de formación continua, aínda que con algunha frecuencia será esixible a actualización de coñecementos profesionais, habitualmente mediante a participación en cursos de formación ou a través de instrucións impartidas polos superiores xerárquicos.

- Nivel 3: postos cunha esixencia media de formación continua, nos que con bastante frecuencia resulta precisa unha actualización de coñecementos profesionais, habitualmente mediante a participación en cursos de formación ou a través de instrucións impartidas polos superiores xerárquicos.

- Nivel 4: postos cunha esixencia media – alta de formación continua, que requiren unha frecuente labor de estudo e actualización profesional nunha determinada materia, habitualmente mediante a participación en cursos de formación ou a través de instrucións impartidas polos superiores xerárquicos, e ocasionalmente por conta do propio empregado público.

- Nivel 5: postos cunha alta esixencia de formación continua, que requiren unha frecuente labor de estudo e actualización profesional en diversas materias de carácter especializado, tanto mediante a participación en cursos de formación de nivel medio ou alto como por conta do propio empregado público.

- Nivel 6: postos cunha alta esixencia de formación continua, que requiren unha constante labor de estudo e actualización profesional en diversas materias de carácter especializado, habitualmente por conta do propio empregado público e sen prexuízo da posible realización de cursos de formación de alto nivel.

b) Autonomía e/ou iniciativa: este subfactor mide a dificultade dun posto, derivada do seu maior ou menor grao de suxeición a instrucións de órganos ou postos superiores, e, por conseguinte, da intensidade, frecuencia e complexidade das decisións que corresponde adoptar ó empregado público no seu exercicio. Divídese, para os efectos de valoración, en cinco graos, coa definición seguinte:

- Grao 1: Postos de traballo suxeitos a instrucións concretas e específicas, aínda que sen un control ou supervisión directa e permanente por outro posto de traballo.
- Grao 2: Postos de traballo suxeitos a instrucións xenéricas.
- Grao 3: Postos de traballo suxeitos unicamente a instrucións referentes ós resultados e obxectivos a alcanzar.
- Grao 4: Postos de traballo suxeitos unicamente a directrices referentes a políticas e obxectivos xerais.
- Grao 5: Postos non sometidos a directrices políticas ou funcionais, ou con funcións que exclúan a dependencia xerárquica en canto ó seu concreto desenvolvemento.

c) Dificultade técnica: este subfactor mide a dificultade intrínseca que implica a realización das tarefas propias de cada posto de traballo, nos aspectos recollidos nos subfactores anteriores. Divídese, a efectos de valoración, en cinco graos, coa definición seguinte:

- Grao 1: Postos nos que, aínda que as tarefas realizadas habitualmente teñan un carácter simple, rutineiro ou de escasa dificultade, poden aparecer, con certa frecuencia, situacións con poucas opcións de elección.
- Grao 2: Postos nos que as tarefas realizadas obrigan, habitualmente, a resolver situacións con varias opcións de elección.
- Grao 3: Postos nos que, cunha alta frecuencia, deben resolverse situacións con varias opcións de elección, sendo precisa a obtención e análise dunha información relativamente complexa, esixíndose ademais unha resposta inmediata ou nun tempo breve.
- Grao 4: Actividades complexas pola súa diversidade ou profundidade, que normalmente implican a toma de decisións difíciles de consecuencias menos previsibles, esixindo a obtención e análise de información complexa nun tempo breve.
- Grao 5: Actividades moi complexas, no marco de responsabilidades que afecten a unidades con funcións diferentes, implicando a integración de información de carácter heteroxéneo, funcións de resolución de conflitos, elaboración de plans e programas complexos ou a realización de estudos ou propostas de carácter innovador e sen suxeición a precedentes.

Para a aplicación dos graos de dificultade técnica a cada posto de traballo terase en conta tanto a titulación e formación esixida para o desempeño do posto como a carga de traballo do mesmo, considerando que o grao de dificultade debe ponderarse en función do nivel de coñecementos que se presumen no traballador en razón da súa formación, e que a carga de traballo aumenta a dificultade, ó obrigar a resolver un maior número de asuntos nun tempo máis breve.

4. O factor de dedicación mide a dispoñibilidade esixida ó funcionario para realizar as súas funcións fóra da xornada laboral establecida.

Na valoración do factor de dedicación distingúranse cinco graos, coa seguinte definición:

- Grao 1: Dispoñibilidade ocasional.
- Grao 2: Dispoñibilidade habitual baixa
- Grao 3: Dispoñibilidade habitual media
- Grao 4: Dispoñibilidade habitual alta
- Grao 5: Dispoñibilidade plena.

5. Para a valoración do factor de responsabilidade establécense seis graos, coa seguinte definición:

- Grao 1: Postos cunha responsabilidade baixa, nos que os posibles erros ou desviacións poden ser facilmente detectados polo propio titular do posto ou o seu inmediato superior, e nos que, en calquera caso, as consecuencias dos erros ou desviacións son de escasa importancia.
- Grao 2: Postos cunha responsabilidade media, nas que os erros ou desviacións teñen consecuencias para o funcionamento da administración provincial ou de imaxe de certa importancia.
- Grao 3: Postos cunha responsabilidade cualificada, por implicar a dirección de unidades administrativas ou a realización de actividades profesionais das que poidan derivar consecuencias de considerable importancia para a Deputación Provincial.

- Grao 4: Postos con responsabilidade directa de dirección, coordinación e xestión de unidades complexas, o funcionamento das cales, non obstante, non incide no rendemento do resto de unidades da Administración provincial; postos que teñan funcións de apoio directo a postos con grao 5 de responsabilidade e 4 de dificultade técnica.
- Grao 5: Postos con responsabilidade directa de dirección, coordinación e xestión de unidades complexas, de cuxo funcionamento dependen o resto das unidades da Administración provincial; postos con responsabilidade directa en materia de seguridade e protección de cargos públicos; postos de apoio directo a postos co grao 6 de responsabilidade.
- Grao 6: Postos con responsabilidade de asesoramento directo ós órganos políticos da Corporación na toma de decisións de natureza normativa, orzamentaria o de planificación e xestión, así como postos con responsabilidades superiores de xestión de áreas ou servizos de especial complexidade e importancia.

Na valoración do factor de responsabilidade non se terán en conta as posibilidades de causar prexuízos por condutas dolosas ou gravemente negligentes por parte dos empregados públicos.

6. Para a valoración do factor de penosidade e perigosidade establécense catro graos, coa seguinte definición:

- Grao 1: Postos que alternan condicións normais con circunstancias tales como un ambiente desagradable, un certo risco de accidente, posturas incómodas, desprazamentos frecuentes, atención á pantalla do ordenador e/ou atencións ó público.
- Grao 2: Postos que levan implícitos desprazamentos constantes, posturas incómodas durante gran parte da xornada, risco medio de accidente, atención constante e continuada á pantalla do ordenador, tensión e estrés por xestionar de forma sistemática demandas de terceiros e conflitos ou especialidades na xornada que, sen implicar exceso da xornada normal, esixan un maior esforzo por parte do traballador (nocturnidade, xornadas en festivos)
- Grao 3: Postos que esixen a realización de traballos manuais que requiran un especial esforzo en ambientes desagradables, insalubres ou perigosos, ou impliquen un alto risco de accidente.
- Grao 4: Postos que esixen a realización de traballos manuais que requiran un especial esforzo en ambientes desagradables, insalubres ou perigosos cun carácter continuado, ou que impliquen un alto risco de accidente grave.

7. Para a valoración da incompatibilidade establécense tres niveis, coa valoración que se indica.

- Nivel 3: Postos que poden ser declarados compatibles co exercicio de actividades privadas, sempre que se respecten os límites e requisitos xerais establecidos na lexislación de incompatibilidades. Valoración: 1 punto.
- Nivel 2: Postos que só excepcionalmente poden ser declarados compatibles co exercicio de actividades privadas, sempre que se garanta a debida atención ó posto de traballo. Valoración: 3 puntos.
- Nivel 1: Postos que en ningún caso poden ser declarados compatibles co exercicio de actividades privadas. Valoración: 5 puntos.

O establecemento dos diferentes niveis de incompatibilidade realízase en atención ó grao de dedicación esixible ó posto, e non á posibilidade de colusión entre actividades públicas e privadas, ó atoparse esta última prohibida, con carácter xeral e sen excepcións, para tódolos postos, pola lexislación vixente.

8. Nos subfactores de dificultade técnica, autonomía e iniciativa, dedicación e penosidade e perigosidade cada grao ou nivel terá o seguinte valor en puntos:

Grao 1 = 1 punto; Grao 2 = 3 puntos; Grao 3 = 6 puntos; Grao 4 = 12 puntos; Grao 5 = 27 puntos

No factor de responsabilidade o valor dos graos é o seguinte:

Grao 1 = 6 puntos; Grao 2 = 18 puntos; Grao 3 = 36 puntos; Grao 4 = 72 puntos; Grao 5 = 108 puntos; Grao 6 = 156 puntos.

No subfactor de formación continua, o valor dos graos é o seguinte:

Grao 1 = 63 puntos; Grao 2 = 69 puntos; Grao 3 = 80 puntos; Grao 4 = 95 puntos; Grao 5 = 110 puntos; Grao 6 = 125 puntos.

No factor de incompatibilidade, os niveis teñen a seguinte valoración:

Nivel 3: 1 punto Nivel 2: 3 puntos Nivel 1: 5 puntos.

Cando se estime que nun posto non concorre en ningún dos seus graos o factor de valoración de que se trate, asignaráselle o grao cero, sen puntuación nese concepto.

9. O valor económico asignado a cada punto pasa a ser de 118,02 euros para os grupos A1, A2, B, C1 e C2 e de 122,92 euros para as Agrupacións Profesionais sen Requisito de Titulación.

10. As normas de valoración do complemento específico contidas neste apartado, non serán aplicación ao persoal eventual nin ao persoal directivo, en atención ás súas peculiares características, e á súa exclusión da negociación colectiva.

III. Organigrama e Relación de Postos de Traballo

Os postos de traballo e unidades administrativas da Deputación Provincial organízanse en nove áreas funcionais, coas denominacións seguintes:

- Área de Administración Xeral
- Área de Asesoría Xurídica e Asistencia a Municipios
- Área de Facenda
- Área de Infraestruturas
- Área de Medio Ambiente
- Área de Benestar
- Área de Cultura e Deportes
- Área de Transparencia e Goberno Aberto
- Área de Presidencia

A Dirección Xeral de Recursos Humanos, órgano directivo, encádrase na Área de Presidencia, baixo a dependencia directa do Presidente, sen prexuízo da súa competencia xeral en relación coa xestión dos recursos humanos da totalidade das áreas.

III.1) Área de Administración Xeral.

A dirección da área de Administración Xeral corresponde ao **Secretario Xeral** da Deputación, ó que corresponden as funcións legalmente reservadas ó seu posto de traballo pola normativa vixente e a dirección e coordinación das unidades que integran esta área.

O Secretario Xeral estará asistido por un Vicesecretario Xeral, que asumirá as funcións de subdirector da área de administración xeral e ao que corresponderán as seguintes atribucións:

- A dirección e xestión operativa das unidades administrativas da área que se desconcentren na Vicesecretaría. A desconcentración realizarase por decreto da Presidencia, e sen prexuízo das facultades do secretario xeral para supervisar tecnicamente o exercicio das funcións desconcentradas no vicesecretario.

- A asistencia ao secretario xeral no exercicio das súas funcións.

- A suplencia do secretario xeral nos casos de ausencia, vacante ou enfermidade.

A estrutura da Área de Administración Xeral intégrase polas unidades que se relacionan a continuación:

1) Servizo de Recursos Humanos, Formación e Réxime Interior

2) Servizo de Investimentos, Contratación e Patrimonio

3) Sección de Arquivo e Publicacións

4) Negociado de Secretaría Xeral.

5) Oficina de asistencia ao cidadán.

6) Gabinete de Galego.

1) Servizo de Recursos Humanos

O Servizo de Recursos Humanos ten ao seu cargo a xestión de tódalas actuacións da Deputación Provincial de Ourense relativas ao seu persoal.

A realización de tódalas funcións do Servizo de Recursos Humanos levarase a cabo baixo a superior dirección e supervisión da Dirección Xeral de Recursos Humanos, dependente da Presidencia.

A división do traballo realízase a través da xefatura do servizo, da que dependen o Gabinete de Prevención de Riscos Laborais, o Negociado de Saúde Laboral, o Negociado de Nóminas e Seguridade Social, a Sección de Xestión e Selección de Persoal e a Sección de Formación, Calidade e Avaliación do Desempeño, coa estrutura e funcións seguintes:

a) Xefatura do Servizo:

- Planificación de recursos humanos (elaboración e xestión dos Plans de Ordenación de Recursos Humanos e Relacións de Postos de Traballo).
- Asistencia aos municipios e entidades locais da provincia en materia de xestión e planificación de recursos humanos.
- Dirección, supervisión e coordinación das actividades das unidades administrativas dependentes do Servizo.
- Xestión dos órganos colexiados de negociación das condicións de traballo ou de participación na xestión de persoal, asumindo as funcións de secretaría dos ditos órganos (agás nos casos nos que os ditos órganos establezan outra forma de realización das funcións de secretaría).
- Elaboración e execución de plans e actuacións de inspección e auditoría interna do funcionamento dos servizos provinciais e do cumprimento da normativa de horario e xornada, así como a realización da avaliación do rendemento e do desempeño dos empregados públicos provinciais.

b) Sección de Xestión e Selección de Persoal:

Corresponde a esta Sección a dirección e coordinación, baixo as instrucións do xefe do servizo, das unidades que integran a sección.

Os negociados que integran a sección, e as súas funcións, son os seguintes:

b.1) Negociado de Procesos Selectivos:

- Xestión dos procedementos de ingreso e provisión dos postos de traballo.

b.2) Negociado de Administración e Control:

- Xestión de todo tipo de procedementos en materia de persoal non atribuídos a outras unidades administrativas.

b.3) Negociado de Supervisión e Inspección:

- Xestión dos mecanismos de control de presenza, a conciliación da vida familiar e laboral e o sistema de teletraballo na Deputación Provincial

c) Sección de Formación, Calidade e Avaliación do Desempeño:

A xefatura da Sección asumirá a dirección e coordinación, baixo as instrucións do xefe do servizo, das unidades que integran a sección. O xefe da Sección asumirá directamente as funcións de xefatura do Negociado de Calidade e Avaliación do Desempeño.

Os negociados que integran a sección, e as súas funcións respectivas, son os seguintes.

c.1) Negociado de Formación:

- Formación continua e promoción profesional do persoal, incluíndo o diagnóstico das necesidades formativas do persoal das administracións locais da provincia, elaboración dos programas ou planos de formación e xestión da súa execución.
- Xestión de programas de formación profesional que poida promover a Deputación Provincial.

c.2) Negociado de Calidade e Avaliación do Desempeño:

- Xestión da implantación de sistemas de control de calidade dos procesos de traballo na Deputación Provincial.
- Estudo, deseño e posta en práctica dos procedementos de avaliación do desempeño dos empregados públicos provinciais.

d) Gabinete de Prevención de Riscos Laborais

- Xestión da prevención de riscos na administración provincial, nos ámbitos de ergonómia, hixiene e seguridade no traballo, e sen prexuízo das funcións propias do Negociado de Saúde Laboral.

e) Negociado de Saúde Laboral:

- Xestión dos seguros sanitarios do persoal provincial.
- Xestión dos procedementos en materia de accidentes de traballo e enfermidade profesional, a través da mutua correspondente; xestión das relacións coa mutualidade de accidentes de traballo e enfermidade profesional.
- Seguimento da execución dos contratos de servizos relacionados coa medicina no traballo ou a saúde laboral.
- Elaboración e xestión de programas relacionados coa saúde laboral e medicina no traballo, en xeral.
- Control e seguimento dos servizos de limpeza das oficinas do Pazo Provincial.

f) Negociado de Nóminas e Seguridade Social:

- Confección de nóminas. Afiliación e cotizacións do persoal á Seguridade Social.

g) Unidade de Réxime Interior:

- Dirección e organización dos servizos comúns do Pazo Provincial (porteiría, vixiancia, reprografía e mantemento de instalacións), Pazo de Vilamarín e Centro de Interpretación da Vida Monástica da Ribeira Sacra.

2) Servizo de Investimentos, Contratación e Patrimonio:

O Servizo de Investimentos, Contratación e Patrimonio leva a cabo a xestión burocrática dos investimentos da Deputación, tanto no relativo á súa planificación e

seguimento – a través da Sección de Planificación e Seguimento de Investimentos – como no relativo á realización dos investimentos, a través dos procedementos de contratación administrativa e da execución de obras por administración; igualmente, xestiona a xestión do patrimonio (que inclúe os procedementos de responsabilidade patrimonial, a contratación de natureza privada, a xestión do inventario de bens e os procedementos de expropiación forzosa).

A división do traballo realízase a través de dúas seccións, dirixidas e coordinadas polo Xefe do Servizo, do seguinte xeito:

2. A) Xefatura do Servizo:

- Dirección, supervisión, coordinación e impulso do traballo das distintas seccións, impartindo as instrucións precisas e asumindo a xestión directa dos expedientes de especial complexidade e dificultade.

2.B) Sección de Contratación:

2.B.1) Xefe de Sección:

- Prestación de dirección e asistencia técnica tanto do Negociado de Subministracións e Servizos como do Negociado de Obras e Infraestruturas.

2.B.2) Negociado de Subministracións e Servizos:

- Xestión integral de tódolos expedientes de contratación administrativa e privada propios da Deputación, coa excepción dos contratos administrativos de obras e dos contratos de servizos complementarios das ditas obras (contratación de redacción de proxectos e de dirección de obras) así como dos contratos de seguro e correduría de seguros (dos que só lles corresponde o relativo á súa preparación e adjudicación, levándose a cabo a xestión ordinaria dos sinistros a través da Sección de Patrimonio e Expropiacións). No que se refire ós contratos privados sobre bens inmoables patrimoniais e bens móbiles histórico – artísticos, realizarase en colaboración coa Sección de Patrimonio e Expropiacións, baixo a coordinación do xefe do servizo.

2.B.3) Negociado de Obras e Infraestruturas:

- Elaboración, tramitación, xestión e liquidación do Plan Provincial de cooperación ás obras e servizos municipais e da rede viaria provincial.

- Xestión integral de tódolos expedientes de contratación de obras propias da Deputación e dos contratos de servizos complementarios (contratación de redacción de proxectos e de dirección de obras)

2.C) Sección de Planificación, Patrimonio e Programas de Cooperación:

2.C.1) Xefe de Sección:

- Asumirá a dirección e coordinación dos tres negociados que integran esta sección, Negociado de Planificación, Negociado de Seguimento e Programas de Cooperación e Negociado de Patrimonio e Xestión de Riscos, así como a xefatura directa do Negociado de Patrimonio e Xestión de Riscos.

- Corresponderalle a tramitación de todo tipo de plans de investimento e o seguimento e control da súa execución. Exceptúase do ámbito de funcións da Sección o plan provincial de cooperación ás obras e servizos, que seguirá elaborándose e xestionándose dende o Negociado de Contratación de Obras e Infraestruturas.

2.C.2) Negociado de Patrimonio e Xestión de Riscos:

- Estudio, tramitación e preparación dos procedementos de xestión patrimonial da Deputación Provincial, incluíndo os contratos, convenios e negocios xurídicos sobre bens inmoables.

- Xestión do inventario de bens e dereitos da Corporación.

- Asistencia ós municipios e entidades locais da provincia en materia de xestión patrimonial.
- Xestión integral das reclamacións de responsabilidade patrimonial.
- Xestión dos sinistros propios ou de terceiros ante as compañías aseguradoras da Deputación
- Colaboración coa Sección de Contratación na preparación e adxudicación dos contratos de seguro e corretaxe de seguros da Deputación.

2.C.3) Negociado de Planificación:

- Tramitación dos plans e programas de investimento.
- Propoñer, coordinar, redactar e xestionar candidaturas da Deputación a iniciativas, programas e convocatorias da Unión Europea, ou doutras Administracións financiadas con fondos comunitarios ou nacionais.
- Asistencia ós distintos servizos da Corporación na tramitación de expedientes sobre materias financiadas con fondos europeos.
- Asistencia, formación e información ós municipios e entidades locais da provincia en materia de xestión de fondos europeos e desenvolvemento local, así como na xestión de procedementos para a captación de subvencións estatais e autonómicas.
- Asistencia ao INORDE en materia de captación e xestión de fondos europeos e desenvolvemento local.

2.C.4) Negociado de Seguimento e Programas de Cooperación:

- Terá como función a realización do seguimento e controis internos da execución dos plans e programas de investimento.
- Realizar funcións de control e seguimento das candidaturas e proxectos da Deputación ás convocatorias de iniciativas da Unión Europea.
- Control e supervisión da xestión de investimentos e subvencións dos organismos autónomos da Deputación Provincial.
- Control e seguimento da xestión de subministracións da Deputación Provincial.

3) Negociado de Secretaría Xeral

Ao Negociado de Secretaría Xeral correspóndenlle as funcións de apoio administrativo directo ao Secretario e Vicesecretario Xeral para o exercicio das funcións reservadas de fe pública e asesoramento legal preceptivo, incluíndo en particular a xestión dos órganos colexiados de goberno da Corporación. Igualmente, prestan apoio para o desenvolvemento das mesmas funcións nos organismos nos que, en virtude de normas legais, regulamentarias ou estatutarias, lle corresponda á Secretaría Xeral da Deputación o desempeño desas mesmas funcións (Consortio do Centro Asociado da UNED, INORDE, Urbaourense, Sociedade Urbanística Provincial, S.A – en liquidación - e Aquaourense, Sociedade Provincial de Augas e Medio Ambiente, S.A).

4) Oficina de Asistencia ao Cidadán

A esta Oficina correspóndenlle as seguintes funcións:

- Información e atención ós cidadáns de carácter xeral.
- Xestión da entrada e saída de documentos na Deputación Provincial, tanto no Rexistro Xeral como no Rexistro Xeral Electrónico.
- Xestión do Libro – rexistro de entrada e saída de documentos.
- Distribución da documentación recibida entre os diferentes servizos da Deputación
- Compulsa de documentos administrativos producidos pola Deputación Provincial ou que haxan de ser presentados ante a Deputación Provincial.
- Xestión da entrada, rexistro e custodia das plicas presentadas os diferentes procedementos contractuais convocados pola Deputación Provincial, e levanza dos libros correspondentes.

5) Sección de Arquivo e Publicacións:

A Sección de Arquivo e Publicacións comprende o Negociado de Arquivo e o Negociado de Publicacións.

O Negociado de Arquivo ten as funcións de xestionar o arquivo central da Deputación, recibindo, conservando e custodiando a documentación que lle remitan os arquivos de xestión, dependentes das diferentes unidades administrativas da Deputación Provincial, nos prazos legalmente previstos. Xestiona igualmente o arquivo histórico de documentos da Deputación, e atende e xestiona as distintas solicitudes de información formuladas tanto polos diferentes departamentos e grupos políticos da Corporación, coma polos investigadores e cidadáns en xeral. Así mesmo, correspóndenlle funcións de auxilio e asistencia técnica ás unidades administrativas que xestionan os arquivos de xestión da Corporación, e de asistencia ós municipios e entidades locais da provincia na xestión dos seus arquivos específicos.

Ao Negociado de Publicacións correspóndenlle a función de xestión das publicacións promovidas pola Deputación Provincial de Ourense, incluíndo a elaboración e tramitación do plan anual de publicacións, a xestión dos procesos de selección de publicacións e a prestación de apoio administrativo ó Consello Asesor de Publicacións, o apoio ao Negociado de Contratación na elaboración dos correspondentes contratos de edición ou publicación, xestión de dereitos de propiedade intelectual, elaboración de propostas de prezos públicos de publicacións, xestión da distribución e venda de publicacións e prestación de apoio administrativo na xestión de premios e concursos literarios promovidos pola Deputación.

6) Gabinete de Galego:

O Gabinete de Galego ten atribuídas as seguintes funcións:

- Tradución de todo tipo de documentos á lingua galega.
- Asesoramento en materia de normalización lingüística ós órganos e unidades administrativas da Deputación Provincial de Ourense.
- Asistencia e asesoramento ás entidades locais da provincia en materia de normalización lingüística
- Elaboración e execución de planos e programas de normalización lingüística promovidos pola Deputación Provincial de Ourense.

A **Área de Administración Xeral** intégrase polos seguintes postos de traballo:

1 Secretario/a Xeral, Funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter estatal, Subescala Secretaría, Categoría Superior. Grupo A1. Nivel 30. Posto singularizado. Forma de provisión: Libre designación.

1 Vicesecretario/a Xeral, Funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter estatal, Subescala Secretaría, Categoría Superior. Grupo A1. Nivel 30. Posto singularizado. Forma de provisión: Libre designación.

1) Servizo de Recursos Humanos, Formación e Réxime Interior:

1 Xefe/a do Servizo de Recursos Humanos, Formación e Réxime Interior, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica. Grupo A1. Nivel 29. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Adxunto/a ó Xefe/a do Servizo de Recursos Humanos, Formación e Réxime Interior, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica. Grupo A1. Nivel 28. Posto

singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Oficial de administración Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 19. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Auxiliar de Oficina Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1.A) Sección de Xestión e Selección de Persoal (Negociado de Administración e Control e Negociado de Procesos Selectivos)

1 Xefe/a da Sección de Xestión e Selección de Persoal Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica/Escala de Administración Especial, Subescala de servizos especiais, clase prazas de cometidos especiais: Técnico superior en desenvolvemento local e recursos europeos. Grupo A1. Nivel 28. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1.A.1) Negociado de Administración e Control:

1 Xefe/a do Negociado de Administración e Control, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Auxiliar de Oficina, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1.A.2) Negociado de Supervisión e Inspección:

1 Xefe/a do Negociado de Supervisión e Inspección, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Auxiliar de Oficina, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1.A.3) Negociado de Procesos Selectivos:

1 Xefe/a do Negociado de Procesos Selectivos, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Oficial de administración, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 19. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Auxiliar de Oficina, Funcionarios. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1.B) Sección de Formación e Avaliación do Desempeño:

1 Xefe/a da Sección de Formación, Calidade e Avaliación do Desempeño, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Especialista en Recursos Humanos e Formación Profesional. Grupo A2. Nivel 26. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico. Observacións: este posto asume as funcións de Xefatura do Negociado de Calidade e Avaliación do Desempeño, en tanto non se proceda a súa provisión.

1.B.1) Negociado de Formación:

1 Xefe/a do Negociado de Formación, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Especialista en Recursos Humanos e Formación Profesional. Grupo A2. Nivel 25. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Xestor/a de Formación, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Especialista en Recursos Humanos e Formación Profesional. Grupo A2. Nivel 24. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Auxiliares de Oficina, Funcionarios. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1.B.2) Negociado de Calidade e Avaliación do Desempeño:

1 Xefe/a do Negociado de Calidade e Avaliación do Desempeño, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

2 Auxiliares de Oficina, Funcionarios. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1.C) Gabinete de Prevención de Riscos Laborais:

1 Xefe/a do Gabinete de Prevención de Riscos Laborais, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Superior en Prevención de Riscos Laborais. Grupo A1. Nivel 27. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Técnico/a asesor/a en prevención de riscos laborais, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Superior en Prevención de Riscos Laborais. Grupo A1. Nivel 26. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Vixilante de Seguridade e Saúde, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Axudante de Obras e Servizos/Conductor/a de Maquinaria de Obras Públicas e Vehículos Especiais / Chofer Especialista (categorías a extinguir) // Categorias profesionais para persoal laboral: Axudante de Obras e Servizos / Auxiliar Técnico de Obras / Albanel / Conductor/a de Maquinaria de Obras Públicas e Vehículos Especiais / Chofer Especialista. Grupo C2. Nivel 16. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario. Observacións: para o desempeño deste posto, será necesario dispoñer do curso homologado de formación en prevención de riscos laborais de 150 horas de duración.

1 Auxiliar de Oficina, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1.D.) Negociado de Saúde Laboral:

1 Xefe/a do Negociado de Saúde Laboral, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico especialista de Prevención de Riscos Laborais. Grupo A2. Nivel 25. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico. Requisitos específicos de acceso ó posto: atoparse en posesión de titulación sanitaria de grao medio ou superior.

1 Auxiliar de Oficina, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1.E.) Negociado de Nóminas e Seguridade Social:

1 Xefe/a do Negociado de Nóminas e Seguridade Social, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Oficial de administración, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 19. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Auxiliar de Oficina, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1.F.) Unidade de Réxime Interior:

1 Rexente do Pazo Provincial, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Rexente de Edificios e Instalacións (categoría a extinguir) // Categoría profesional para persoal laboral: Oficial de Edificios e Instalacións. Grupo C1. Nivel 21. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario. Observacións: Presta servizos os sábados en horario de mañá.

1 Operario/a de Mantemento do Pazo Provincial, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Operario/a de Mantemento. Agrupación Profesional sin requisito de titulación. Nivel 12. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

7 Ordenanzas, Funcionario / Laboral. Escala de Administración Xeral, Subescala Subalterna (categoría a extinguir) // Categorias profesionais para persoal laboral: Porteiro/a / Operario/a sen cualificar. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

5 Ordenanzas, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Postos de 2ª Actividade. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: mediante os procedementos especiais de acceso a postos de 2ª actividade, que se determinarán anualmente pola Presidencia, previa negociación na Mesa Xeral.

1 Operario/a – Limpador/a do Pazo Provincial, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Operario/a – limpador/a. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Auxiliar de Servizos, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Auxiliar de Servizos. Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Recepcionista, Persoal Laboral Fixo. Categorias profesionais: Porteiro/a / Operario/a sen cualificar. Agrupacións Profesionais sen requisito de titulación. Nivel 12. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Porteiro/a – Operario/a de mantemento e limpeza do Pazo Provincial Persoal Laboral Fixo. Categorias profesionais: Porteiro/a / Operario/a sen cualificar / Operario/a Limpador/a / Legoeiro/a. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

3 Porteiros/as – Operarios/as de mantemento e limpeza do Centro de Interpretación da Vida Monástica na Ribeira Sacra, Persoal Laboral Fixo. Categorias profesionais: Porteiro/a / Operario/a sen cualificar / Operario/a Limpador/a / Legoeiro/a. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Brigada de Conservación e Mantemento, integrada polos seguintes postos de traballo:

1 Capataz Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Axudante de Obras e Servizos (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 18. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario. Observacións: Admitirase a provisión de postos de capataz de brigada por persoal das categorías de albanel, condutor de maquinaria e chofer especialista, que teñan experiencia no traballo coas brigadas e acrediten esta nos termos que establezan as correspondentes bases dos concursos para provisión de postos.

1 Chofer de Brigada da Zona 1, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Chofer – Especialista (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

3 Operarios/as de Conservación e Mantemento Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2) Servizo de Investimentos, Contratación e Patrimonio:

1 Xefe/a do Servizo de Investimentos, Contratación e Patrimonio, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica. Grupo A1. Nivel 29. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Auxiliar de E – Administración, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 17. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2.1) Sección de Contratación:

1 Xefe/a da Sección de Contratación, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica // Escala de Administración Especial, Subescala de servizos especiais, clase prazas de cometidos especiais, categoría profesional: Técnico/a superior/a en desenvolvemento local e recursos europeos // Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, categoría profesional: Técnico/a Superior/a en administración financeira e tributaria. Grupo A1. Nivel 28. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

Negociado de Subministracións e Servizos:

1 Xefe/a do Negociado de Subministracións e Servizos, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica. Grupo A1. Nivel 27. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

2 Oficial de Contratación, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 21. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Auxiliar de Oficina, Funcionarios. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Negociado de Obras e Infraestruturas:

1 Xefe/a do Negociado de Obras e Infraestruturas, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

2 Oficial de Contratación, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 21. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Oficial Técnico/a de Obras e Infraestruturas, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar. Categoría profesional: Oficial Técnico de Obras. Grupo C1. Nivel 19. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2.2) Sección de Planificación, Patrimonio e Programas Europeos:

1 Xefe/a da Sección de Planificación, Patrimonio e Programas Europeos, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica/ Subescala de xestión / Escala de

Administración Especial, Subescala de servizos especiais, clase prazas de cometidos especiais: Técnico superior en desenvolvemento local e recursos europeos/ Escala de Administración Especial, Subescala Técnica: Técnico Superior en administración financeira e tributaria. Técnico Especialista en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos. Grupo A1/A2. Nivel 28/26. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico. O xefe da sección asume tamén a xefatura do Negociado de Patrimonio e Xestión de Riscos. Observacións: posto susceptible de provisión mediante funcionarios de carreira da Administración do Estado, das Comunidades Autónomas, doutras entidades locais ou dos seus entes públicos vinculados ou dependentes, conforme o previsto na determinación xeral 3, apartado 5, da presente Relación de Postos de Traballo.

Negociado de Planificación:

1 Xefe/a do Negociado de Planificación, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Superior en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos // Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Especialista en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos. Grupo A1 / A2. Nivel 27 / 25. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Oficial de Tecnoloxías Ambientais, Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Auxiliar en Medio Ambiente / Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar. Categoría profesional: Oficial de Obras e Servizos // Categoría para persoal laboral: Oficial de Obras e Servizos. Grupo C1. Nivel 19. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Negociado de Seguimento e Programas de Cooperación:

1 Xefe/a do Negociado de Seguimento e Programas de Cooperación, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Superior en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos // Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Especialista en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos. Grupo A1 / A2. Nivel 27 / 25. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Técnico/a asesor/a, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica // Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Superior en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos Grupo A1. Nivel 26. Posto non singularizado. Forma de provisión: concurso ordinario.

Negociado de Patrimonio:

1 Auxiliar de Oficina, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

3) Sección de Arquivo e Publicacións

1 Xefe/a da Sección de Arquivo e Publicacións, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Superior en administración cultural. Grupo A1. Nivel 28. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Técnico/a medio Arquivo, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica. Grupo A2. Nivel 24. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Oficial de Administración, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 19. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Auxiliar de Arquivo, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 17. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Negociado de Publicacións:

1 Xefe/a do Negociado de Publicacións Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 22. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Auxiliar de Oficina, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Auxiliar de Servizos, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Auxiliar de Servizos. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Operario/a de Servizos Varios, Persoal Laboral Fixo. Categorias profesionais: Operario/a sen cualificar / Porteiro/a. Agrupacións Profesionais sen requisito de titulación. Nivel 12. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Negociado do BOP e Imprenta

1 Xefe/a de Negociado Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Axudante de Deseño, Laboral Fixo. Categoría profesional: Axudante de Imprenta. Grupo C2. Nivel 17. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Auxiliar de Deseño e Maquetación, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 17. Posto singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Axudante de Fotocomposición e Fotomecánica, Laboral Fixo. Categoría profesional: Axudante de Imprenta. Grupo C2. Nivel 17. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Axudantes de Impresión, Laboral Fixo. Categoría profesional: Axudante de Imprenta. Grupo C2. Nivel 17. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Negociado de Secretaría Xeral:

A Xefatura do Negociado de Secretaría Xeral é asumida directamente polo Secretario Xeral.

3 Oficiais de Secretaría Xeral, Funcionarios. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 22. Postos singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Oficina de asistencia ao cidadán:

1 Xefe/a do Negociado da oficina de asistencia ao cidadán, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario. Observacións: posto suxeito a especial horario e xornada de traballo, determinado polo horario de funcionamento do Rexistro Xeral, que actualmente inclúe os sábados en horario de mañá.

2 Auxiliares de Rexistro Xeral Funcionarios. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 17. Postos singularizados. Forma de provisión: concurso ordinario. Observacións: a singularización destes postos de traballo obedece á súa suxeición a un

especial horario e xornada de traballo, determinado polo horario de funcionamento do Rexistro Xeral, que actualmente inclúe os sábados en horario de mañá.

2 Auxiliares de Servizos Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Auxiliar de Servizos. Grupo C2. Nivel 17. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario. Observacións: a singularización destes postos de traballo obedece á súa suxeición a un especial horario e xornada de traballo, determinado polo horario de funcionamento do Rexistro Xeral, que actualmente inclúe os sábados en horario de mañá.

2 Operarios/as de Rexistro, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Telefonista. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario. Observacións: a singularización destes postos de traballo obedece á súa suxeición a un especial horario e xornada de traballo, determinado polo horario de funcionamento do Rexistro Xeral, que actualmente inclúe os sábados en horario de mañá.

Gabinete de Galego:

1 Xefe/a do Gabinete de Galego, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior. Categoría profesional: Tradutor/a de lingua galega. Grupo A1. Nivel 27. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Tradutor/a. Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior. Categoría profesional: Tradutor/a de lingua galega. Grupo A1. Nivel 26. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Auxiliares de Oficina, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

III.2 Área de Asesoría Xurídica e Asistencia a Municipios.

A dirección da área de Asesoría Xurídica e Asistencia a Municipios corresponde ao **Director/a da Área de Asesoría Xurídica e Asistencia a Municipios,** quen ten atribuídas as funcións de dirección e coordinación das unidades que integran esta área. O Negociado de Expropiacións depende directamente do Director/a da área.

A estrutura da Área de Asesoría Xurídica e Asistencia a Municipios intégrase polas unidades que se relacionan a continuación:

1) Negociado de Expropiacións.

2) Gabinete de Asesoría Xurídica e Asistencia a Municipios.

A Área de Asesoría Xurídica e Asistencia a Municipios ten asignadas as seguintes funcións:

- Defensa xudicial e administrativa da Deputación Provincial, dos seus organismos autónomos administrativos, empresas públicas dependentes e entes adscritos, cando as súas normas propias non prevexan outra cousa.
- Defensa xudicial e administrativa dos concellos e entidades locais da provincia, de conformidade coa normativa reguladora do servizo de asistencia xurídica a entidades locais.
- Asesoramento xurídico - administrativo dos órganos da Deputación Provincial, dos seus organismos autónomos administrativos, empresas públicas dependentes e entes adscritos, cando as súas normas propias non prevexan outra cousa.
- Asesoramento xurídico - administrativo dos concellos e entidades locais da provincia, de conformidade coa normativa reguladora do servizo de asistencia xurídica a entidades locais.

- Asistencia, asesoramento e cooperación xurídica, técnica e en materia económica financeira, así como a prestación dos servizos de Secretaría-Intervención aos municipios.
- Asistencia técnica a municipios en materia urbanística.
- Xestión integral das reclamacións de responsabilidade patrimonial.
- Xestión dos sinistros propios ou de terceiros ante as compañías aseguradoras da Deputación ou no seu caso con correduría de seguros contratada con dito fin.
- Colaboración coa Sección de Contratación na preparación e adxudicación dos contratos de seguro e corretaxe de seguros da Deputación.
- Xestión dos expedientes expropiatorios da Deputación Provincial, tanto propios como delegados polas entidades locais da provincia
- Asistencia ós municipios e entidades locais da provincia en materia de xestión expropiatoria.
- Elaboración e deseño do Plan Provincial de cooperación ás obras e servizos de competencia municipal previsto no artigo 36.2 a) da Lei 7/1985 e doutros instrumentos de cooperación que se planifiquen.

A Área de Asesoría Xurídica e Asistencia a Municipios intégrase polos seguintes postos de traballo:

1 Director/a da Área de Asesoría Xurídica e Asistencia a Municipios, Funcionario. Posto aberto á súa provisión por funcionarios das diferentes escalas, subescalas e categorías do Grupo A1. Nivel 30. Posto singularizado. Forma de provisión: Libre designación.

1 Xefe/a da Sección de Responsabilidade Patrimonial e Xestión de Riscos, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica. Grupo A1. Nivel 28. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Auxiliar de Oficina, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Negociado de Expropiacións:

1 Xefe/a do Negociado de Expropiacións, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica. Grupo A1. Nivel 27. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Oficial de Administración, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 19. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Auxiliares de Oficina, Funcionarios. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Gabinete de Asesoría Xurídica e Asistencia a Municipios:

1 Xefe/a do Gabinete de Asesoría Xurídica e Asistencia a Municipios, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior // Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica. Categoría profesional: Letrado/a da Deputación Provincial // Técnico de Administración Xeral. Grupo A1. Nivel 29. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico. Observacións: posto susceptible de provisión mediante funcionarios de carreira da Administración do Estado, das Comunidades Autónomas, doutras entidades locais ou dos seus entes públicos vinculados ou dependentes, conforme ó previsto na determinación xeral 3, apartado 5, da presente Relación de Postos de Traballo. Formación Específica: para os Técnicos de Administración Xeral esixírase dispoñer da titulación de grao en Dereito ou equivalente.

2 Asesores/as Xurídicos/as, Funcionarios. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior // Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica. Categoría profesional: Letrado/a da Deputación Provincial // Técnico de Administración Xeral.

Grupo A1. Nivel 28. Postos singularizados. Forma de provisión: Concurso específico. Observacións: posto susceptible de provisión mediante funcionarios de carreira da Administración do Estado, das Comunidades Autónomas, doutras entidades locais ou dos seus entes públicos vinculados ou dependentes, conforme ó previsto na determinación xeral 3, apartado 5, da presente Relación de Postos de Traballo. Formación Específica: para os Técnicos de Administración Xeral esixírase dispoñer da titulación de grao en Dereito ou equivalente.

1 Técnico/a Asesor/a, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica. Grupo A1. Nivel 26. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Letrado/a – Asesor/a Xurídico/a, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior. Categoría profesional: Letrado/a da Deputación Provincial. Grupo A1. Nivel 26. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario. Observacións: posto susceptible de provisión mediante funcionarios de carreira da Administración do Estado, das Comunidades Autónomas, doutras entidades locais ou dos seus entes públicos vinculados ou dependentes, conforme ó previsto na determinación xeral 3, apartado 5, da presente Relación de Postos de Traballo.

2 Interventor/a Asesor/a, Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal, Subescala Intervención - Tesourería. Grupo A1. Nivel 29. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario // unitario, segundo a normativa específica de provisión de postos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional.

3 Secretarios/as – Interventores/as Asesores/as, Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal, Subescala Secretaría- Intervención. Grupo A1/A2. Nivel 29/26. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario // unitario, segundo a normativa específica de provisión de postos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional.

2 Arquitecto/a Asesor/a, Funcionarios. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior. Categoría: Arquitecto/a. Grupo A1. Nivel 27. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Arquitecto/a Técnico Asesor/a, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio. Categoría: Arquitecto/a Técnico. Grupo A2. Nivel 25. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Oficial de Administración, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 19. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Auxiliares de Oficina, Funcionarios. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

III. 3. Área de Facenda – Intervención/Tesourería.

As funcións que corresponden a Área de Intervención son as seguintes:

- A intervención dos ingresos e a fiscalización dos gastos.
- A fiscalización da ordenación dos pagos.
- A elaboración dos proxectos de orzamento, conforme ás instrucións da Presidencia.
- O informe dos proxectos de orzamentos e dos expedientes de modificación dos créditos orzamentarios.
- O control e fiscalización das subvencións concedidas pola Deputación Provincial. Esta función, non obstante, pasa a realizarse coa colaboración do persoal da Sección de Subvencións, que depende funcionalmente desta área para a realización destas funcións.

- A elaboración e informe dos proxectos de Ordenanzas Fiscais e de prezos públicos.
- Xestión de taxas e prezos públicos, sen prexuízo das funcións recadatorias que corresponden á Area de Tesourería.

Entrando no detalle desta estrutura organizativa, e xunto ó posto reservado ó habilitado nacional que asumirá a dirección da área, así como o exercicio das funcións reservadas, aparece un posto de xefe do servizo ó que corresponderá a dirección e coordinación das unidades integrantes do mesmo, baixo a supervisión do Interventor. Dentro do Servizo, establécese a súa división en dúas seccións, nas que se desenvolverán as funcións de Intervención referidas ás fases do gasto e do ingreso, respectivamente, división que responde á lóxica separación entre ámbolos dous aspectos da xestión económico – orzamentaria.

Por conseguinte, o **Servizo de Intervención**, baixo a dependencia do Interventor, intégrase por **tres Seccións**:

1) Sección de Ingresos, que comprende o Negociado de Ingresos Xerais e unha serie de postos adscritos directamente á Xefatura da Sección. Á Sección de Ingresos correspóndenlle as labores de apoio e trámite administrativo do control e fiscalización dos ingresos da Deputación Provincial, incluíndo a elaboración de estudos e propostas relativas ó establecemento de taxas e prezos públicos e labores de colaboración na xestión contable e na planificación orzamentaria no seu ámbito funcional.

2) Sección de Gastos, que comprende o Negociados de Control de Investimentos e unha serie de postos comúns ó servizo xeral da sección. Á Sección de Gastos correspóndenlle as labores de apoio e trámite administrativo do control e fiscalización dos gastos da Deputación Provincial, incluíndo labores de colaboración na xestión contable e na planificación orzamentaria no seu ámbito funcional. Conta, ademais de con postos de traballo comúns para as tarefas de carácter xeral, cunha unidade especializada, como o Negociado de Control de Investimentos (centrado nas tarefas de fiscalización do gasto público en investimentos e da execución dos Planos Provinciais).

3) Sección de Subvencións: que comprende os Negociados de Concursos e Subvencións Nominativas.

As funcións da Xefatura de Sección Subvencións:

- Supervisión e asistencia técnica tanto do Negociado de Subvencións Directas como do Negociado de Concursos.
- Elaboración de propostas de bases reguladoras da convocatoria de subvencións en réxime de concorrencia competitiva, propostas de convenios reguladores da concesión de subvencións nominativas, propostas de resolución de recursos administrativos en materia de subvencións e calquera outro documento análogo.
- Supervisión da redacción das propostas de resolución dos procedementos de concesión de subvencións; redacción das ditas propostas, en supostos de especial complexidade.
- Elaboración de documentos tipo e modelos de documentos para a tramitación dos expedientes de subvencións.
- Asistencia na elaboración e seguimento do plan estratéxico de subvencións e das ordenanzas en materia de subvencións.
- Participación, como vogal en representación do servizo ou como secretaria, nas comisións de valoración das subvencións que se concedan mediante concorrencia competitiva, de acordo co previsto nas bases de cada convocatoria.
- Tramitación dos expedientes de xustificación das subvencións, baixo a dependencia funcional da Área de Facenda - Intervención.

- Instrución de expedientes sancionadores en materia de subvencións.

Negociado de Concursos:

Encargarse da tramitación dos expedientes de concesión de subvencións que se realicen mediante procedementos concorrenciais, baixo a supervisión e asistencia directa da xefa da Sección.

- Correspóndelle, en consecuencia, a tramitación integral destas subvencións, incluíndo a fase de xestión e a fase de xustificación e, no seu caso, expedientes de reintegro, de declaración da perda do dereito ó cobro da subvención, baixo a dependencia funcional da Área de Facenda - Intervención.

Negociado de Subvencións Nominativas:

- Encargarse da tramitación dos expedientes de concesión de subvencións que non se realicen mediante procedementos concorrenciais, é dicir, subvencións nominativas e, de xeito excepcional, subvencións directas, baixo a supervisión e asistencia directa da xefa da Sección.

- Correspóndelle, en consecuencia, a tramitación integral destas subvencións, incluíndo a fase de xestión e concesión e a fase de xustificación e, no seu caso, expedientes de reintegro e de declaración da perda do dereito ó cobro da subvención, baixo a dependencia funcional da Área de Intervención.

Os postos que integran a Área de Intervención son os seguintes:

1 Interventor/a, Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal, Subescala Intervención-Tesouraría, Categoría Superior. Grupo A1. Nivel 30. Posto singularizado. Forma de provisión: Libre designación.

1 Xefe/a do Servizo de Intervención, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica // Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior. Categoría profesional: Técnico/a Superior de Administración Financeira e Tributaria. Grupo A1. Nivel 29. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

4 Técnico/a Asesor/a, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica // Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Categoría profesional: Técnico Superior de Administración Financeira e Tributaria ou Técnico Superior en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos. Grupo A1. Nivel 26. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Técnico/a de Fiscalización da Xestión Orzamentaria e Contable, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala de Xestión // Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais, Categoría profesional: Técnico Especialista en Xestión Orzamentaria e Contable. Nivel 24. Grupo A2. Posto non singularizado. Forma de provisión: concurso ordinario.

1) Sección de Ingresos,

1 Xefe/a da Sección de Ingresos, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior. Categoría profesional: Técnico Superior de Administración Financeira e Tributaria. Grupo A1. Nivel 28. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Xefe/a do Negociado de Ingresos Xerais Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Oficial de Administración, Funcionarios. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 19. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Auxiliar de Ingresos, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 17. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Auxiliar de Oficina, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2) Sección de Gastos

1 Xefe/a da Sección de Gastos, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior. Categoría profesional: Técnico Superior de Administración Financeira e Tributaria. Grupo A1. Nivel 28. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Xefe/a do Negociado de Gastos Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

4 Oficiais de Administración, Funcionarios. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 19. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

3 Auxiliares de Oficina Funcionarios. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Auxiliar de Control de Facturas, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 17. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Xefe/a de Negociado de Control de Inversións, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Auxiliar de Oficina, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

3) Sección de Subvencións:

1 Xefe/a da Sección de Subvencións, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala de Xestión. Grupo A2. Nivel 26. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

Negociado de Concursos:

1 Xefe/a do Negociado de Concursos, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

2 Oficiais de Administración, Funcionarios. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 19. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Auxiliar de Oficina. Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Negociado de Subvencións Nominativas:

1 Xefe/a do Negociado de Subvencións Nominativas, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Oficial de Administración, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 19. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Auxiliares de Oficina. Funcionarios. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

III.3) Área de Facenda - Tesouraría.

A Área de Tesouraría integra ás unidades administrativas vinculadas ó desenvolvemento do posto de traballo de Tesouraría, que comprende as funcións de manexo e custodia de fondos e valores, contabilidade e recadación.

A Área de Tesouraría estrutúrase en dous servizos: o **Servizo de Tesouraría** e o **Servizo de Xestión Tributaria e Recadación**, comprendendo este último dous negociados: **Negociado de Xestión Tributaria** e **Negociado de Recadación**.

Ó **Servizo de Tesouraría** correspóndenlle as tarefas de estudo, preparación e apoio administrativo para o desenvolvemento das funcións públicas de tesouraría e contabilidade, comprendendo o manexo e a custodia dos fondos, dos valores e dos efectos da Corporación, a realización dos cobros e dos pagos, controlando as contas activas e pasivas, o arqueo diario das contas orzamentarias e extraorzamentarias, o control das contas financeiras de tódalas entidades de crédito, a elaboración dos planos e programas de disposición de fondos, a contabilidade orzamentaria e extraorzamentaria de tesouraría, o control e contabilidade de avais e garantías, a preparación e redacción da Conta Xeral, a formulación da liquidación do orzamento anual, e en xeral todas as funcións atribuídas á Tesouraría pola normativa vixente.

Corresponderalle tamén asumir, no seu caso, as funcións de asistencia e asesoramento ás entidades locais da provincia en materia de tesouraría e contabilidade.

Ó **Servizo de Xestión Tributaria e Recadación** correspóndenlle as seguintes funcións, comprendendo as tarefas de estudo, preparación e apoio administrativo nos seguintes ámbitos:

No Negociado de Recadación:

- Xestión recadatoria integral dos recursos propios da Facenda Provincial (salvo os recaudados en período voluntario polo Negociado de Taxas e Prezos Públicos).
- Xestión recadatoria dos recursos propios das facendas municipais ou doutras EELL, cando tal función lle sexa delegada á Deputación Provincial pola entidade interesada.
- Asistencia ós municipios en materia de xestión recadatoria

No Negociado de Xestión Tributaria:

- Xestión delegada de tributos municipais.
- Colaboración coa Administración do Estado en materia de xestión catastral que poida ser asumida pola Deputación provincial.
- Asistencia ós municipios en materia de xestión tributaria e catastral.
- Exercicio das funcións de inspección tributaria delegadas polos concellos ou pola Axencia Estatal Tributaria.

Nas Oficina de Recadación de Vilamartín de Valdeorras, Xinzo de Limia e Viana do Bolo:

- Atención e información os cidadáns das comarcas respectivas.
- Rexistro de entrada e saída de documentos.
- Tramitación e xestión dos expedientes tributarios e recadatorios delegados polo Concello de Vilamartín e por outros concellos que poidan adherirse ó convenio da súa creación, polo Concello de Xinzo de Limia e polo Concello de Viana do Bolo, respectivamente.

Ademais, o Servizo de Xestión Tributaria e Recadación asume tamén funcións de inspección tributaria, que se desenvolven co apoio material dunha empresa externa, a través dun contrato de servizos, realizándose as funcións que implican exercicio de autoridade por funcionarios do Servizo. Por tal motivo, na descrición de cada posto reservado ás categorías de técnico de administración financeira e tributaria e técnico especialista e xestión tributaria e

recadación inclúese a posibilidade de exercer funcións de inspección de tributos, de conformidade coa distribución do traballo de inspección que efectúe a Presidencia a proposta do xefe do servizo.

A Área de Tesourería intégrase polos seguintes postos de traballo:

1 Tesoureiro/a, Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal, Subescala de Intervención- Tesourería. Grupo A1. Nivel 30. Posto singularizado. Forma de provisión: Libre designación.

Servizo de Tesourería:

1 Xestor/a de Administración, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala de Xestión. Grupo A2. Nivel 24. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Oficial de Tesourería, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 21. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Servizo de Xestión Tributaria e Recadación:

1 Xefe/a do Servizo de Xestión Tributaria e Recadación, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Categoría profesional: Técnico Superior de Administración Financeira e Tributaria // Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Especialista en Xestión Tributaria e Recadación. Grupo A1/A2. Nivel 29/26. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico. Observacións: o posto inclúe entre as súas funcións a realización de actos de inspección tributaria, conforme á distribución anual de traballo en materia de inspección que se realizará por resolución da Presidencia, a proposta da xefatura do servizo.

1 Adxunto/a ó Xefe/a do Servizo de Xestión Tributaria e Recadación, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Categoría profesional: Técnico Superior de Administración Financeira e Tributaria // Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Especialista en Xestión Tributaria e Recadación. Grupo A1/A2. Nivel 28/26. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico. Observacións: o posto inclúe entre as súas funcións a realización de actos de inspección tributaria, conforme á distribución anual de traballo en materia de inspección que se realizará por resolución da Presidencia, a proposta da xefatura do servizo.

Negociado de Xestión Tributaria:

1 Xefe/a do Negociado de Xestión Tributaria, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais, Categoría profesional: Técnico Superior en Administración Financeira e Tributaria / Técnico Especialista en Xestión Tributaria e Recadación. Grupo A1/A2. Nivel 27/25. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico. Observacións: o posto inclúe entre as súas funcións a realización de actos de inspección tributaria, conforme á distribución anual de traballo en materia de inspección que se realizará por resolución da Presidencia, a proposta da xefatura do servizo.

6 Oficiais de Administración, Funcionarios. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 19. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Auxiliar de Xestión Tributaria, Funcionarios. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 17. Postos singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Negociado de Recadación:

1 Xefe/a do Negociado de Recadación, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais, Categoría profesional: Técnico Superior en Administración Financeira e Tributaria / Técnico Especialista en Xestión Tributaria e Recadación. Grupo A1/A2. Nivel 27/25. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico. Observacións: o posto inclúe entre as súas funcións a realización de actos de inspección tributaria, conforme á distribución anual de traballo en materia de inspección que se realizará por resolución da Presidencia, a proposta da xefatura do servizo.

1 Oficial de Administración, Funcionarios. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 19. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Auxiliar de Xestión Tributaria, Funcionarios. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 17. Postos singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

3 Auxiliares de Oficina, Funcionarios. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Oficina de Recadación de Vilamartín de Valdeorras:

1 Xefe/a da Oficina de Xestión Tributaria e Recadación, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Especialista en Xestión Tributaria e Recadación. Grupo A2. Nivel 25. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico. Observacións: o posto inclúe entre as súas funcións a realización de actos de inspección tributaria, conforme á distribución anual de traballo en materia de inspección que se realizará por resolución da Presidencia, a proposta da xefatura do servizo.

1 Auxiliar de Xestión Tributaria e Recadación, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 17. Posto non singularizado. Forma de provisión: concurso ordinario.

Oficina de Recadación de Viana do Bolo

1 Auxiliar de Oficina, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: concurso ordinario.

Oficina de Recadación de Xinzo de Limia

1 Auxiliar de Oficina, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: concurso ordinario.

III.4 Área de Benestar:

Á Área de Benestar correspóndenlle as seguintes funcións:

- A prestación de asistencia ós municipios e entidades locais da provincia en relación co exercicio das súas competencias en materia de servizos sociais, en particular, as derivadas da lexislación reguladora da atencións ás persoas en situación e dependencia.

- A prestación de asistencia ós municipios en relación coa elaboración, tramitación, xestión e execución de proxectos e programas relacionados co fomento do emprego, as políticas de igualdade e, en xeral, as políticas sociais.

- A xestión do servizo provincial de teleasistencia, e, no seu caso, dos servizos sociais especializados de ámbito intermunicipal ou supramunicipal que se poidan crear no futuro.

- O estudo, deseño, programación, tramitación e execución de plans, proxectos e programas relacionados co fomento do emprego, as políticas de igualdade e, en xeral, coas

políticas sociais, incluíndo os proxectos e programas financiados en colaboración con outras administracións públicas ou a través do Fondo Social Europeo.

- O estudo, deseño, programación, tramitación e execución de plans, proxectos e programas de cooperación cos servizos sociais de competencia municipal.

Esta Área intégrase polos seguintes postos de traballo:

1 Director/a da Área de Benestar, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica // Subescala de Xestión // Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Superior en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos // Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Especialista en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos // Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase: Técnico Medio, Categoría Profesional: Asistente Social. Grupo A1/A2. Nivel 30/26. Posto singularizado. Forma de provisión: Libre designación.

1 Adxunto/a ó Director/a da Área, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Superior en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos. Grupo A1. Nivel 29. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Xefe/a da Sección de Programas e Proxectos, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica e de Xestión / Escala de Administración Especial, Subescala de servizos especiais, clase prazas de cometidos especiais: Técnico superior en desenvolvemento local e recursos europeos/Técnico Especialista en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos//Traballador/a Social. Grupo A1/A2. Nivel 28/26. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

5 Técnicos/as en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Superior en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos. Grupo A1. Nivel 26. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Técnico Especialista en Desenvolvemento Local, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Especialista en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos. Grupo A2. Nivel 24. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Traballador/a Social de Apoio a Entidades Locais, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio. Categoría profesional: Asistente social. Grupo A2. Nivel 25. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Traballador/a Social, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio. Categoría profesional: Asistente social. Grupo A2. Nivel 24. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

III. 5) Área de Infraestruturas.

A Área de Infraestruturas organízase en dúas grandes unidades - Dirección da Área e Servizo de Vías e Obras - de acordo coas seguintes determinacións:

III.5.A) Dirección da Área de Infraestruturas:

A **Área de Infraestruturas** integra ó Servizo de Vías e Obras e unha serie de unidades directamente dependentes da Dirección de Área, englobando baixo unha dirección única toda a actividade da administración provincial en materia de planificación, proxección, execución, explotación, conservación e mantemento de infraestruturas, incluíndo a cooperación cos municipios e demais entidades locais en ditas materias.

A dirección e supervisión da unidade corresponde ó **Director da Área de Infraestruturas**, do que dependen directamente as unidades comúns da área, que comprenden o **Negociado de Contabilidade, o Parque de Fornecementos – Laboratorio, o Taller de Maquinaria e o Negociado da Enquisa de Infraestruturas e Equipamentos Locais**.

A Dirección da Área intégrase polos seguintes postos de traballo:

1 Director/a da Área de Infraestruturas, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior. Categoría profesional: Enxeñeiro/a de Obras e Servizos Provinciais // Clase Técnico Medio. Categoría profesional: Enxeñeiro/a Técnico/a de Obras Públicas. Grupo A1/A2. Nivel 30/26. Posto singularizado. Forma de provisión: Libre designación.

Negociado de Contabilidade:

1 Xefe/a do Negociado de Contabilidade, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Oficial de Administración, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 19. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Auxiliar de Oficina, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Parque de Fornecementos - Laboratorio:

O **Parque de Fornecementos - Laboratorio** intégrase polos seguintes postos de traballo:

1 Xefe/a do Equipo do Parque de Fornecementos - Laboratorio Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Auxiliar Técnico de Laboratorio. Grupo C2. Nivel 18. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Auxiliar Técnico de Laboratorio, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Auxiliar Técnico de Laboratorio. Grupo C2. Nivel 17. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Encargado/a de Acopios, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Axudante de Obras e Servizos (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Operario/a de Básculas, Acopios e Aforos, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Categorias profesionais para persoal laboral

fixo: Legoeiro/a/Operario/a sen cualificar/Operario/a de báscula (categoría a extinguir). Agrupacións Profesionais sen requisito de titulación. Nivel 14. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

4 Operario/a de Sinais e Laboratorio, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Categorías profesionais para persoal laboral: Operario/a sen cualificar / Legoeiro/a. Agrupacións Profesionais sen requisito de titulación. Nivel 14. Postos singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario. Requisitos especiais de acceso ó posto: Experiencia ou formación específica nas funcións do posto.

Negociado da Enquisa de Infraestruturas e Equipamentos Locais:

1 Xefe/a do Negociado de Enquisa de Infraestruturas e Equipamentos Locais, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar. Categorías profesionais: Delineante / Oficial Técnico de Obras. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Auxiliar de Oficina, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

III.5.B) Servizo de Vías e Obras:

O Servizo de Vías e Obras estrutúrase nas seguintes cinco unidades:

a) Equipo de Estudos de Tráfico e Seguridade Viaria, que asume as funcións de realización de estudos sobre o tráfico e condicións de seguridade viaria na rede de estradas provinciais e, no seu caso, municipal, e formulación de propostas de medidas para incrementar a seguridade na rede.

b) Negociado de Administración, que se encarga da tramitación dos expedientes sancionadores, de reclamación de danos, de autorizacións na zona de afección das estradas. Ademais recibe, distribúe, tramita e da saída a toda a correspondencia do servizo.

c) Sección de Conservación e Explotación (que comprende unha serie de postos comúns, o Negociado de Vixilancia de Obras e 18 brigadas e 2 equipos)

O Negociado de Vixilancia de Obras: correspóndelle o apoio os Enxeñeiros na realización de medicións e control de execución de obras.

d) Sección de Estudos e Proxectos (que comprende o Negociado de Proxectos, o Negociado de Topografía e Delineación e o Negociado de Ofimática e Tramitación de Proxectos)

e) Sección de Supervisión de Obras e Proxectos (Negociado de Inspección e Supervisión e o Negociado de Coordinación de Seguridade e Saúde)

O Negociado de Topografía e Delineación: encárgase dos levantamentos topográficos, replanteos e debuxos necesarios para a elaboración dos proxectos, control de obras e expropiacións.

O Negociado de Proxectos ten como función a elaboración técnica de proxectos de obras.

O Negociado de Ofimática e Tramitación de Proxectos: encárgase da elaboración ofimática dos orzamentos, memorias, pregos, certificacións, actas e dos diferentes documentos en relación coa Dirección de Obras.

O Negociado de Inspección e Supervisión: leva a cabo a supervisión dos proxectos, así coma a inspección das obras do Plan Provincial e obras financiadas pola Deputación Provincial, dirixidas por técnicos alleos á Deputación.

O Negociado de Coordinación de Seguridade e Saúde: ten como misión o control e coordinación da seguridade e a saúde de tódalas obras públicas promovidas pola Deputación Provincial.

O **Servizo de Vías e Obras** intégrase polos seguintes postos de traballo:

1 Xefe/a do Servizo de Vías e Obras, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior/Medio. Categorias profesionais: Enxeñeiro/a de Obras e Servizos Provinciais / Enxeñeiro/a Técnico/a de Obras Públicas. Grupo A1/A2. Nivel 29/26. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1º) Equipo de Estudos de Tráfico e Seguridade Viaria

1 Supervisor/a, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar. Categoría profesional: Oficial de Obras e Servizos // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C1. Nivel 21. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Axudante de Supervisión, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categorias profesionais: Axudante de Obras e Servizos, Auxiliar Técnico de Obras e Albanel (categorias a extinguir) // Categorias para persoal laboral: Axudante de Obras e Servizos, Auxiliar Técnico de Obras e Albanel. Grupo C2. Nivel 17. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

4 Operario/a de Básculas, Acopios e Aforos, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Categorias profesionais para persoal laboral fixo: Legoeiro/a/Operario/a sen cualificar/Operario/a de báscula (categoría a extinguir). Agrupacións Profesionais sen requisito de titulación. Nivel 14. Postos singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2º) Negociado de Administración:

1 Xefe/a do Negociado de Administración, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica. Grupo A1. Nivel 27. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Xefe/a do Equipo de Licencias, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 21. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

3 Auxiliares de Oficina, Funcionarios. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

3º) Sección de Conservación e Explotación:

1 Xefe/a da Sección de Conservación e Explotación, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior. Categoría profesional: Enxeñeiro/a de Obras e Servizos Provinciais /Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Categoría profesional: Enxeñeiro/a Técnico/a de Obras Públicas. Grupo A1/A2. Nivel 28/26. Observacións: este posto comprende ademais as funcións de xefatura dunha das dúas zonas territoriais nas que se divide a sección, segundo a distribución de funcións que estableza a Presidencia a proposta do xefe do servizo. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Xefe/a de Zona, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio. Categoría profesional: Enxeñeiro/a Técnico/a de Obras Públicas//Técnico/a Prevencionista en Seguridade no Traballo (con titulación técnica). Grupo A2. Nivel 26. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico. Observacións: este posto exercerá as súas funcións na zona 1 ou na zona 2, segundo a distribución de funcións co xefe da sección que estableza a Presidencia a proposta do xefe do servizo.

Postos de traballo non adscritos a ningunha brigada:

3 Celadores/as de Conservación e Explotación, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala

de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar. Categoría profesional: Oficial de Obras e Servizos // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C1. Nivel 22. Postos singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

6 Vixilantes de liñas, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categorias profesionais: Axudante de Obras e Servizos, Auxiliar Técnico de Obras e Albanel (categorias a extinguir) // Categorias para persoal laboral: Axudante de Obras e Servizos, Auxiliar Técnico de Obras e Albanel. Grupo C2. Nivel 17. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Negociado de Vixilancia de Obras nº 1:

1 Xefe/a de Negociado de Vixilancia de Obras, Funcionario / laboral fixo. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar. Categoría profesional: Oficial de Obras e Servizos // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Axudante de supervisión Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Axudante de Obras e Servizos (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 17. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

5 Vixilantes de Obras, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categorias profesionais: Axudante de Obras e Servizos, Auxiliar Técnico de Obras e Albanel (categorias a extinguir) // Categorias para persoal laboral: Axudante de Obras e Servizos, Auxiliar Técnico de Obras e Albanel. Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Legoeiro/a de Apoio, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Brigadas comúns ás zonas 1 e 2:

a) Brigada de Regas Especiais:

1 Capataz da Brigada de Regas Especiais, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Axudante de Obras e Servizos (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 18. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

6 Conductor/a de Maquinaria e Vehículos Especiais da Brigada de Regas, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Conductor/a de Maquinaria de Obras Públicas e Vehículos Especiais (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 17. Postos singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

3 Legoeiro/a da Brigada de Regas Especiais, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 14. Postos singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Brigadas adscritas á zona 1:

a) Brigada de Regas de O Carballiño – O Ribeiro

1 Capataz da Brigada de Regas de O Carballiño – O Ribeiro, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Axudante de Obras e Servizos (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 18. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Chofer da Brigada de Regas de O Carballiño - O Ribeiro, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Chofer – Especialista (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Oficial de Brigada de Regas de O Carballiño - O Ribeiro Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Albanel (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 17. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Regador/a da Brigada de O Carballiño – O Ribeiro, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Categorías para persoal laboral: Legoeiro/a e Legoeiro/a Especialista (categoría a extinguir). Agrupacións Profesionais sen requisito de titulación. Nivel 14. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

5 Legoeiro/a da Brigada de Regas de O Carballiño – O Ribeiro, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

b) Brigada de Regas da Zona Noroeste:

1 Capataz da Brigada de Regas da Zona Noroeste, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Axudante de Obras e Servizos (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 18. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Chofer da Brigada de Regas da Zona Noroeste, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Chofer – Especialista (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Regador/a da Brigada de Regas da Zona Noroeste, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Categorías para persoal laboral: Legoeiro/a e Legoeiro/a Especialista (categoría a extinguir). Agrupacións Profesionais sen requisito de titulación. Nivel 14. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

7 Legoeiro/a da Brigada de Regas da Zona Noroeste, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Mesma categoría para

persoal laboral. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

c) Brigadas de Ourense:

7 Capataces das Brigadas de Ourense, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Axudante de Obras e Servizos (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 18. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

7 Choferes das Brigadas de Ourense, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Chofer – Especialista (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

6 Oficiais das Brigadas de Ourense, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Albanel (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 17. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Regador/a das Brigadas de Ourense, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Categorías para persoal laboral: Legoeiro/a e Legoeiro/a Especialista (categoría a extinguir). Agrupacións Profesionais sen requisito de titulación. Nivel 14. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

22 Legoeiro/a das Brigadas de Ourense, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

d) Equipo de Retén de Emerxencias da Zona 1

1 Xefe/a do equipo de Retén de Emerxencias da Zona 1, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: chofer especialista/Albanel. Grupo C2. Nivel 18. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

3 Oficiais do Retén de Emerxencias da Zona 1 Laboral Fixo. Categoría profesional: Albanel. Grupo C2. Nivel 17. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Legoeiro/a da Zona 1 – Retén de emerxencias Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Brigadas adscritas á zona 2:

a) Brigada de Regas de Valdeorras

1 Capataz da Brigada de Regas de Valdeorras, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios.

Categoría profesional: Axudante de Obras e Servizos (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 18. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Chofer da Brigada de Regas de Valdeorras, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Chofer – Especialista (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Oficial do Retén de Emerxencias da Brigada de Regas de Valdeorras, Laboral Fixo. Categoría profesional: Albanel. Grupo C2. Nivel 17. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

4 Legoeiro/a da Brigada de Regas de Valdeorras, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

b) Brigada de Regas de Viana

1 Capataz da Brigada de Regas de Viana, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Axudante de Obras e Servizos (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 18. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Chofer da Brigada de Regas de Viana, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Chofer – Especialista (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Legoeiro/a da Brigada de Regas de Viana, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

c) Brigada de Regas da Terra de Trives

1 Capataz da Brigada de Regas da Terra de Trives, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Axudante de Obras e Servizos (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 18. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario. Observación: este posto asume as funcións de chofer da Brigada.

4 Legoeiro/a da Brigada de Regas da Terra de Trives, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

d) Brigada de Regas de Verín

1 Capataz da Brigada de Regas de Verín, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Axudante de Obras e Servizos (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 18. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Chofer da Brigada de Regas de Verín, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Chofer – Especialista (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Regador/a da Brigada de Regas de Verín, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro (categoría a extinguir) // Categorías para persoal laboral: Legoeiro/a e Legoeiro/a Especialista (categoría a extinguir). Agrupacións Profesionais sen requisito de titulación. Nivel 14. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

6 Legoeiro/a da Brigada de Regas de Verín, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

e) Brigada de Regas de A Limia

1 Capataz da Brigada de Regas de A Limia, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Axudante de Obras e Servizos (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 18. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Chofer da Brigada de Regas de A Limia, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Chofer – Especialista (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Regador/a da Brigada de Regas de A Limia, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Categorías para persoal laboral: Legoeiro/a e Legoeiro/a Especialista (categoría a extinguir). Agrupacións Profesionais sen requisito de titulación. Nivel 14. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Legoeiro/a da Brigada de Regas de A Limia, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

f) Brigada de Regas da Baixa Limia

1 Capataz da Brigada de Regas da Baixa Limia, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Axudante de Obras e Servizos (categoría a extinguir) // Mesma

categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 18. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Chofer da Brigada de Regas da Baixa Limia, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Chofer – Especialista (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Regador/a da Brigada de Regas da Baixa Limia, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Categorías para persoal laboral: Legoeiro/a e Legoeiro/a Especialista (categoría a extinguir). Agrupacións Profesionais sen requisito de titulación. Nivel 14. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

3 Legoeiro/a da Brigada de Regas da Baixa Limia, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Mesma categoría persoal laboral. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

g) Brigada de Obras de Fábrica Sur 1

1 Capataz de Brigada da Zona 2, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Axudante de Obras e Servizos (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 18. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Chofer de Brigada da Zona 2, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Chofer – Especialista (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Oficiais de Brigada da Zona 2, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Albanel (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 17. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

3 Legoeiro/a da Zona 2, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

h) Brigada de Obras de Fábrica Sur 2

1 Capataz de Brigada da Zona 2, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Axudante de Obras e Servizos (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 18. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Chofer de Brigada da Zona 2, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios.

Categoría profesional: Chofer – Especialista (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Oficial de Brigada da Zona 2, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Albanel (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 17. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

3 Legoeiro/a da Zona 2, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

i) Equipo de Retén de Emerxencias da Zona 2

1 Xefe/a do equipo de Retén de Emerxencias da Zona 2, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: chofer especialista/Albanel. Grupo C2. Nivel 18. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Chofer do Equipo de Retén de Emerxencias da Zona 2, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Chofer – Especialista (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 17. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Oficiais do Retén de Emerxencias da Zona 2 Laboral Fixo. Categoría profesional: Albanel. Grupo C2. Nivel 17. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Regra especial para provisión de postos de capataz de brigada: admitirase a provisión de postos de capataz de brigada por persoal das categorías de albanel, condutor de maquinaria, chofer – especialista e condutor de explotacións agropecuarias, que teñan experiencia no traballo coas brigadas e acrediten esta nos termos que establezan as correspondentes bases dos concursos para provisión de postos.

4º) Sección de Supervisión de Obras e Proxectos:

1 Xefe/a da Sección de Supervisión e Proxectos Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior. Categoría profesional: Enxeñeiro/a de Obras e Servizos Provinciais . Escala de administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio. Categorias profesionais: Arquitecto/a Técnico/a / Enxeñeiro/a Técnico/a de Obras Públicas. Grupo A1/A2. Nivel 28/26. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico. Este posto asume as funcións de Xefatura do negociado de Inspección de Obras.

1 Auxiliar de Oficina, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

a) Negociado de Inspección de Obras:

1 Supervisor/a, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar. Categoría profesional: Oficial de Obras e Servizos // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C1. Nivel 21. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Axudante de Supervisión, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración

Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Axudante de Obras e Servizos (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 17. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

b) Negociado de Coordinación de Seguridade e Saúde.

1 Xefe/a do Negociado de Coordinación de Seguridade e Saúde, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio / Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categorias profesionais: Enxeñeiro/a Técnico/a de Obras Públicas / Técnico Especialista en Prevención de Riscos Laborais. Grupo A2. Nivel 25. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico. Observacións: para a categoría profesional de ETOP esíxese, como formación específica, posuír o título de Técnico Superior en Prevención de Riscos Laborais, especialidade en Seguridade no Traballo; para a categoría profesional de Técnico Medio en Prevención de Riscos Laborais esixírase posuír titulación que habilite para a dirección de obras de enxeñería civil.

1 Vixilante de Seguridade e Saúde en Obras Públicas, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Oficial Técnico de Seguridade e Saúde. Grupo C1. Nivel 21. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

5º) Sección de Estudos e Proxectos:

1 Xefe/a da Sección de Estudos e Proxectos, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior. Categoría profesional: Enxeñeiro/a de Obras e Servizos Provinciais /Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Categoría profesional: Enxeñeiro/a Técnico/a de Obras Públicas.. Grupo A1/A2. Nivel 28/26. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

a) Negociado de Proxectos:

1 Xefe/a do Negociado de Proxectos, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar. Categorias profesionais: Oficial Técnico de Obras / Delineante. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Auxiliar de Oficina, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Chofer - Portamiras, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Chofer Especialista (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

b) Negociado de Topografía e Delineación.

1 Xefe/a do Negociado de Topografía e Delineación, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar. Categoría profesional: Oficial Técnico de Obras / Delineante. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Práctico/a – topógrafo/a, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar. Categoría profesional: Oficial Técnico de Obras / Delineante. Grupo C1. Nivel 19. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Chofer Portamiras, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional:

Chofer - Especialista (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Legoeiro/a de Apoio, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Auxiliares Técnicos de Proxectos, Laboral Fixo. Categoría profesional: Auxiliar Técnico de Obras. Grupo C2. Nivel 17. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Delineantes, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar. Categoría profesional: Delineante. Grupo C1. Nivel 19. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

c) Negociado de Ofimática e Tramitación de Proxectos

1 Xefe/a do Negociado de Ofimática e Tramitación de Proxectos, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específica.

2 Oficiais de Administración, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 19. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Auxiliar de Oficina, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Auxiliar Técnico/a de Proxectos, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Auxiliar Técnico de Obras (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 17. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Vixilante de Obras, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categorias profesionais: Axudante de Obras e Servizos, Auxiliar Técnico de Obras e Albanel (categorias a extinguir) // Categorias para persoal laboral: Axudante de Obras e Servizos, Auxiliar Técnico de Obras e Albanel. Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Negociado de Vixilancia de Obras nº 2:

1 Xefe/a do Negociado de Vixilancia de Obras, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Oficial Técnico de Seguridade e Saúde. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

3 Vixilantes de Obras, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categorias profesionais: Axudante de Obras e Servizos, Auxiliar Técnico de Obras e Albanel (categorias a extinguir) // Categorias para persoal laboral: Axudante de Obras e Servizos, Auxiliar Técnico de Obras e Albanel. Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Taller de Maquinaria:

1 Xefe/a do Taller de Maquinaria, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio. Categoría profesional: Enxeñeiro/a Técnico

Industrial. Grupo A2. Nivel 25. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

Equipo de Mecánica:

1 Xefe/a do Equipo de Mecánica, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Oficial taller-mecánico // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 18. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

6 Mecánicos/as, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Oficial taller-mecánico // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 17. Postos singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Equipo de Electricidade:

2 Electricistas, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Oficial taller-electricista // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 17. Postos singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Equipo de Soldadura:

1 Soldador/a, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Oficial taller-soldador // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 17. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Axudante de Soldador/a, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Axudante de Soldador/a. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Equipo de Chapa e Pintura:

2 Chapista, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Chapista. Grupo C2. Nivel 17. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Pintor/a, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Pintor/a. Grupo C2. Nivel 17. Posto singularizado. Forma de provisión: concurso ordinario.

5 Axudantes de Taller, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Categorias profesionais para persoal laboral: Operario/a sen cualificar / Legoeiro/a. Agrupacións Profesionais sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario. Observacións: Posto común aos equipos de mecánica, electricidade, soldadura, e chapa e pintura.

Equipo de Almacén:

1 Encargado/a de Oficina e Almacén, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Axudante de Obras e Servizos (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Chofer de Servizos Varios, Persoal Laboral, Categoría profesional: Chofer especialista. Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizados. Forma de provisión: concurso ordinario.

1 Encargado/a de Almacén de Repostos, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Postos de 2ª Actividade. Nivel 12. Posto non singularizado. Forma de provisión: mediante os procedementos especiais de acceso a postos de 2ª actividade, que se determinarán anualmente pola Presidencia, previa negociación na Mesa Xeral.

1 Operario/a de Almacén Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Postos de 2ª Actividade. Nivel 12. Posto non singularizado. Forma de provisión: mediante os procedementos especiais de acceso a postos de 2ª actividade, que se determinarán anualmente pola Presidencia, previa negociación na Mesa Xeral.

1 Porteiro/a do Almacén Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Postos de 2ª Actividade. Nivel 12. Posto non singularizado. Forma de provisión: mediante os procedementos especiais de acceso a postos de 2ª actividade, que se determinarán anualmente pola Presidencia, previa negociación na Mesa Xeral.

III.6) Área de Medio Ambiente:

A Área de Medio Ambiente estrutúrase en dous Servizos – o Servizo de Augas e Medio Ambiente e o Servizo de Medio Rural, dependentes da Dirección da Área, á que se adscribe directamente o Negociado de Administración.

O Servizo estrutúrase en tres seccións – a Sección de Residuos e Enerxía (integrada á súa vez polo Negociado de Xestión Intermunicipal de Residuos e o Negociado de Eficiencia Enerxética e Enerxías Renovables, cuxa xefatura será asumida polo xefe/a da Sección), a Sección de Xestión Ambiental, integrada polo Negociado de Avaliación e Calidade Ambiental (cuxa xefatura será asumida polo xefe/a da sección) e o Negociado de Prevención e Control Ambiental e a Sección de Augas, integrada polo Negociado de Control Analítico e o Negociado de Policía de Vertidos.

O Servizo de Medio Rural intégrase pola Rede de Centros de Recollida de Animais Abandonados, polas Granxas Agropecuarias procedentes do antigo Servizo de Agricultura e Gandería e pola Sección de Zonas Verdes (integrada a súa vez polo Negociado de Control Forestal e polo Negociado de Parques e Xardíns).

O Negociado de Administración, dependente da Dirección de Área, asumirá a realización das tarefas burocráticas comúns da Área.

A Sección de Augas, dependente da Xefatura do Servizo de Medio Ambiente, asumirá as seguintes funcións:

- Supervisión e control dos servizos de asistencia e cooperación con municipios e outras entidades locais que se leven a cabo a través de Aquaourense, Sociedade Provincial de Medio Ambiente, S.A.

- Xestión do exercicio das competencias delegadas polos concellos de San Cibrao das Viñas e Pereiro de Aguiar en materia de policía medioambiental de vertidos de augas residuais.

A Sección de Residuos e Enerxía asumirá as seguintes funcións:

a) A través do Negociado de Enerxías Renovables e de Eficiencia Enerxética:

- Cooperación e asesoramento en temas de eficiencia enerxética e de enerxías renovables.

- Xestión de instalacións de produción fotovoltaica ou microhidráulica.

b) A través do Negociado de Xestión Intermunicipal de Residuos:

Xestión dos servizos intermunicipais delegados de recollida de residuos sólidos urbanos, plantas de transferencia de RSU, puntos limpos e limpeza viaria.

Para estes efectos, o persoal transferido, vía sucesión de empresa, polos concellos ou mancomunidades da provincia que deleguen na Deputación Provincial a prestación do servizo de recollida de residuos sólidos urbanos, quedará adscrito ó Negociado de Xestión Intermunicipal de Residuos.

A Sección de Xestión Ambiental asumirá as seguintes funcións:

a) A través do Negociado de Calidade e Avaliación Ambiental:

- Xestión de procedementos de avaliación medioambiental de proxectos, programas e actividades promovidos pola Deputación Provincial.
 - Realización de estudos e propostas en materia de calidade ambiental dos servizos provinciais.
 - Deseño, xestión e execución de auditorías de calidade ambiental dos servizos provinciais e, no seu caso, municipais.
 - Asistencia técnica e administrativa ós municipios e demais entidades locais en materia de avaliación e calidade medioambiental. En particular, asistencia para o desenvolvemento das competencias municipais en materia de autorización, inspección e control de actividades suxeitas a comunicación previa.
 - Supervisión e control da explotación dos centros de transformación de biomasa promovidos pola Deputación Provincial.
- b) A través do Negociado de Prevención e Control Ambiental:
- Diseñar, elaborar, impartir e supervisar programas de sensibilización e información ambiental, dirixidos a responsables municipais e á cidadanía en xeral, en materia de servizos de competencia municipal, baixo a coordinación do técnico responsable do servizo provincial.
 - Cumplir e facer cumprir a normativa medioambiental, de competencia local, denunciando as presuntas infraccións administrativas e delitos ambientais dos que tivera coñecemento, gozando a tales efectos da consideración de axente da autoridade.

O Servizo de Medio Rural asumirá as seguintes funcións:

- Xestión do servizo intermunicipal delegado integrado na Rede de Centros de Recollida de Animais Abandonados.
- Xestión dos servizos e instalacións agrogandeiros de titularidade da Deputación Provincial.
- Supervisión e control da xestión do Centro Ecuestre e da Escola de Equitación de Vilamarín, xestionados indirectamente.
- A través do Negociado de Zonas Verdes: xestión e mantemento de zonas verdes e espazos naturais de titularidade provincial, así como de titularidade municipal por delegación ou encomenda dos concellos; igualmente, prestarase asistencia técnica ós concellos na realización destas tarefas nas zonas verdes ou espazos naturais da súa titularidade.

A relación detallada de postos de traballo que integran esta Área é a seguinte:

1 Director/a da Área de Medio Ambiente, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior. Categoría profesional: Enxeñeiro/a de Obras e Servizos Provinciais // Clase Técnico Superior. Categoría profesional: Enxeñeiro/a Superior Industrial // Clase Técnico Superior. Categoría profesional: Técnico Superior de Laboratorio // Clase Técnico Medio. Categoría profesional: Enxeñeiro/a Técnico/a de Obras Públicas // Clase Técnico Medio. Categoría profesional: Enxeñeiro/a Técnico/a Agrícola // Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Veterinario/a// Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría: Técnico/a Especialista en Medio Ambiente. Grupo A1/A2. Nivel 30/26. Posto singularizado. Forma de provisión: Libre designación.

Negociado de Administración:

1 Xefe/a do Negociado de Administración, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

3 Oficiais de Administración, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 19. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

3 Auxiliares de Oficina, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Auxiliar de Servizos, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Auxiliar de Servizos. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Servizo de Augas e Medio Ambiente

1 Xefe do Servizo de Augas e Medio Ambiente, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior. Categorias profesionais: Enxeñeiro de Obras e Servizos/Enxeñeiro Industrial/Técnico Superior de Laboratorio/Clase Técnico Medio: Enxeñeiro Técnico de Obras Públicas/Técnico Especialista en Medio Ambiente. Grupo A1/A2. Nivel 29/26. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

Sección de Augas

1 Xefe/a da Sección de Augas Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior. Categoría profesional: Técnico Superior de Laboratorio // Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría: Técnico/a Especialista en Medio Ambiente. Grupo A1 / A2. Nivel 28 / 26. Posto singularizado. Forma de provisión: concurso específico.

Negociado de Control Analítico:

2 Laborante, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) /Operario/a sen cualificar/Operario/a do Lixo// Mesma categoría para persoal laboral. Requisitos especiais de acceso ó posto: Experiencia ou formación específica nas funcións do posto. Agrupacións Profesionais sen requisito de titulación. Nivel 14. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Negociado de Policía de Vertidos

1 Xefe/a do Negociado de Policía de Vertidos, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Auxiliar en Medio Ambiente. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Encargado/a de Augas, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar. Categoría profesional: Oficial de Obras e Servizos. Grupo C1. Nivel 21. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Sección de Residuos e Enerxía

1 Xefe/a da Sección de Residuos e Enerxía. Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior. Categoría profesional: Enxeñeiro/a Superior Industrial. Grupo A1. Nivel 28. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

Negociado de Enerxías Renovables e Eficiencia Enerxética:

2 Oficial de Tecnoloxías Ambientais, Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Auxiliar en Medio Ambiente / Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar. Categoría profesional: Oficial de Obras e

Servizos // Categoría para persoal laboral: Oficial de Obras e Servizos. Grupo C1. Nivel 19. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Operario/a de Infraestruturas Enerxéticas Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficinos. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Agrupacións Profesionais sen requisito de titulación. Nivel 14. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Negociado de Xestión Intermunicipal de Residuos:

1 Xefe/a do Negociado de Xestión Intermunicipal de Residuos, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar. Categoría profesional: Oficial de Obras e Servizos // Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Oficial Técnico de Seguridade e Saúde. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

3 Capataces de Servizo de Recollida de Residuos Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficinos. Categoría profesional: Axudante de Obras e Servizos (categoría a extinguir) // Mesmas categorías para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 18. Postos singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

64 Choferes – operarios de Recollida de Residuos, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficinos. Categoría profesional: Chofer – Especialista (categoría a extinguir)/Chofer-Operario do Lixo // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

22 Operario/a de Recollida de Residuos, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficinos. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir)/Operario/a sen cualificar/Operario/a do Lixo // Mesma categoría para persoal laboral. Agrupacións Profesionais sen requisito de titulación. Nivel 14. Postos singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Sección de Xestión Ambiental:

1 Xefe/a da Sección de Xestión Ambiental Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría: Técnico Especialista en Medio Ambiente. Grupo A1/A2. Nivel 28/26. Posto singularizado. Forma de provisión: concurso específico.

Negociado de Prevención e Control Ambiental:

2 Inspector Ambiental, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría: Técnico/a Superior en Educación e Control Ambiental. Grupo B. Nivel 23. Posto singularizado. Forma de provisión: concurso ordinario.

Negociado de Avaliación e Calidade Ambiental:

1 Técnico/a Asesor/a de Avaliación Ambiental, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría: Técnico Especialista en Medio Ambiente. Grupo A2. Nivel 24. Posto non singularizado. Forma de provisión: concurso ordinario.

2 Oficial de Avaliación Ambiental, Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Auxiliar en Medio Ambiente / Escala de Administración Especial,

Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar. Categoría profesional: Oficial de Obras e Servizos // Categoría para persoal laboral: Oficial de Obras e Servizos. Grupo C1. Nivel 19. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Servizo de Medio Rural

1 Xefe/a do Servizo de Medio Rural, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio. Categoría profesional: Enxeñeiro/a Técnico/a Agrícola. Grupo A2. Nivel 26. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Capataz de Explotacións Agropecuarias Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Capataz de Explotacións Agropecuarias / Conductor/a de explotacións agropecuarias. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Peón Agrícola, Laboral Fixo. Categoría profesional: Peón Agrícola. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Rede de Centros de Recollida de Animais Abandonados

1 Director/a da Rede de Centros de Recollida de Animais Abandonados, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Veterinario/a. Grupo A1. Nivel 27. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico. Observacións: este posto asume ademais as funcións de control e supervisión da xestión indirecta do Centro Ecuestre da Lagoa de Antela e da Escola de Equitación de Vilamarín.

1 Coordinador/a de Centros de Recollida de Animais Abandonados Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Auxiliar de Servizos de Recollida de Animais Abandonados. Grupo C2. Nivel 18. Posto singularizado. Forma de provisión: concurso ordinario.

2 Auxiliar do Centro de Recollida de Animais Abandonados Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Auxiliar de Servizos de Recollida de Animais Abandonados. Grupo C2. Nivel 17. Posto singularizado. Forma de provisión: concurso ordinario.

3 Choferes - Lanceiros, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Conductor/a Especialista de Explotacións Agropecuarias. Grupo C2. Nivel 17. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Operario/a do Centro de Recollida de Animais Abandonados da Limia, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categorias profesionais: Peón Agrícola e Legoeiro/a (categorias a extinguir) // Mesmas categorías para persoal laboral e a de Operario/a sen cualificar. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Operario/a do Centro de Recollida de Animais Abandonados de Carballiño, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categorias profesionais: Peón Agrícola e Legoeiro/a (categorias a extinguir) // Mesmas categorías para persoal laboral e a de Operario/a sen cualificar. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Operario/a do Centro de Recollida de Animais Abandonados da Baixa Limia, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categorias profesionais: Peón Agrícola e Legoeiro/a (categorias a extinguir) // Mesmas categorías para persoal laboral e a de Operario/a sen cualificar. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Operario/a de Centro de Recollida de Animais Abandonados de Valdeorras, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categorias profesionais: Peón Agrícola e Legoeiro/a (categorias a extinguir) // Mesmas categorias para persoal laboral e a de Operario/a sen cualificar. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Granxa de Armariz:

3 Peóns Agrícolas da Granxa de Armariz, Laboral Fixo. Categoría profesional: Peón Agrícola. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Sección de Zonas Verdes:

1 Xefe/a da Sección de Zonas Verdes, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría: Enxeñeiro/a Técnico/a Forestal. Grupo A2. Nivel 26. Posto singularizado. Forma de provisión: concurso específico.

Negociado de Control Forestal:

1 Supervisor/a Forestal, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar. Categoría profesional: Técnico Auxiliar Agrícola. // Categoría profesional para persoal laboral: Oficial de Explotacións Agropecuarias. Grupo C1. Nivel 22. Postos singularizados. Forma de provisión: Concurso específico.

Negociado de Parques e Xardíns:

1 Xefe do Negociado de Parques e Xardíns, Persoal Funcionario / Laboral Fixo, Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase: Prazas de cometidos especiais, Categoría: Técnico auxiliar de medio ambiente/Técnico Auxiliar Agrícola. Categoría profesional para persoal laboral: Oficial de Explotacións Agropecuarias. Subgrupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: concurso específico.

1 Oficial Técnico de Parques, Xardíns e Zonas Verdes, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar. Categoría profesional: Técnico Auxiliar Agrícola. // Categoría profesional para persoal laboral: Oficial de Explotacións Agropecuarias. Grupo C1. Nivel 19. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario. Observacións: este posto inclúe entre as súas funcións as de asistencia ó Servizo de Vías e Obras nos aspectos forestais nas labores de xestión da biomasa das estradas provinciais, así como a coordinación das podas de formación en accións de cooperación municipal.

1 Supervisor/a de Zonas Verdes Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar. Categoría profesional: Técnico Auxiliar Agrícola. // Categoría profesional para persoal laboral: Oficial de Explotacións Agropecuarias. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Brigada de Conservación de Zonas Verdes:

3 Capataces de Zonas Verdes, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Axudante de Obras e Servizos (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral // Capataz de Zona Verdes e Limpeza Viaria. Grupo C2. Nivel 18. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

20 Operario/a de Zonas Verdes, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a/Peón agrícola (categorías a extinguir)/Operario/a sen cualificar/Peón de xardinería // Mesmas categorías para persoal laboral. Agrupacións Profesionais sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

5 Chofer – Operario/a das Brigadas de Conservación de Zonas Verdes, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Chofer – Especialista (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral e, ademais, Tractorista (categoría a extinguir). Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Regra especial para provisión de postos de Capataz de RSU e de Capataz de Zonas Verdes: admitirase a provisión de postos de Capataz de RSU e de Capataz de Zonas Verdes por persoal das categorías de albanel, condutor de maquinaria, chofer – especialista e condutor de explotacións agropecuarias, que teñan experiencia no traballo de equipos e acrediten esta nos termos que establezan as correspondentes bases dos concursos para provisión de postos.

III.7. Área de Cultura e Deporte.

A Área de Cultura e Deporte agrupa tódalas unidades e centros de traballo da Deputación Provincial que desenvolven funcións relacionadas co fomento, protección e promoción da cultura e o deporte, incluíndo funcións de ensino non regrado, especialmente no eido da artesanía e dos saberes populares e tradicionais.

A continuación, expóñense separadamente as determinacións do Organigrama para cada unha das ditas unidades, así como para a Dirección da Área.

III.7.A) Dirección de Área.

1 Director/a da Área de Cultura e Deportes, Funcionario. Posto aberto á súa provisión por funcionarios das diferentes escalas, subescalas e categorías dos Grupos A1/A2. Nivel 30/26. Posto singularizado. Forma de provisión: Libre designación.

III.7.B) Centro Cultural Provincial

O Centro Cultural Provincial estrutúrase nas seguintes unidades:

1 Negociado de Administración, con funcións de carácter burocrático e de apoio á Dirección do Centro Cultural.

1 Equipo de Mantemento e Montaxe, coas funcións que a súa denominación indica (claramente necesarias pola importante actividade de exposicións de artes plásticas desenvolvida no Centro Cultural)

1 Equipo de Portería, Vixilancia e Limpeza, co fin de cubri-las funcións de portería, vixilancia, asistencia ó público e limpeza do edificio.

O **Centro Cultural Provincial** está integrado polos seguintes postos de traballo:

1 Director/a do Centro Cultural, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Superior en Administración Cultural. Grupo A1. Nivel 29. Posto singularizado. Forma de provisión: Libre designación. Observacións: posto susceptible de provisión mediante funcionarios de carreira da Administración do Estado, das Comunidades Autónomas, doutras

entidades locais ou dos seus entes públicos vinculados ou dependentes, conforme ó previsto na determinación xeral 3, apartado 5, da presente Relación de Postos de Traballo.

1 Xefe/a do Negociado de Administración, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Auxiliar de Oficina, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Auxiliar de Servizos, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Auxiliar de Servizos. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Axudante de Deseño, Laboral Fixo. Categoría profesional: Axudante de Imprenta. Grupo C2. Nivel 17. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Encargado/a de Mantemento, Portería e Limpeza, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Oficial de mantemento. Grupo C2. Nivel 17. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Equipo de Montaxe e Mantemento:

1 Xefe/a de Mantemento e Montaxe, Persoal Laboral Fixo. Categorias profesionais: Porteiro/a / Operario/a sen cualificar. Agrupacións Profesionais sen requisito de titulación. Nivel 14. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

3 Operario/a de Mantemento e Montaxe Persoal Laboral Fixo. Categorias profesionais: Porteiro/a / Operario/a sen cualificar / Operario/a Limpador/a. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario. Observacións: a singularidade dos postos obedece ás súas peculiaridades de horario e xornada.

Equipo de Portería, Vixilancia e Limpeza:

1 Xefe/a de Portería, Vixilancia e Limpeza, Persoal Laboral Fixo. Categorias profesionais: Porteiro/a / Operario/a sen cualificar / Operario/a Limpador/a / Legoeiro/a. Agrupacións Profesionais sen requisito de titulación. Nivel 14. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

11 Porteiro/a – Operario/a de Servizos Varios, Persoal Laboral Fixo. Categorias profesionais: Porteiro/a / Operario/a sen cualificar / Operario/a Limpador/a / Legoeiro/a. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario. Observacións: a singularidade dos postos obedece ás súas peculiaridades de horario e xornada.

1 Porteiro/a, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Posto de 2ª Actividade. Nivel 12. Posto non singularizado. Forma de provisión: mediante os procedementos especiais de acceso a postos de 2ª actividade, que se determinarán anualmente pola Presidencia, previa negociación na Mesa Xeral.

Escola Provincial de Artes e Oficios

A Escola Provincial de Artes e Oficios leva a cabo funcións de impartición de clases relativas ás artes aplicadas e oficios artísticos, cun carácter variable en función da demanda e da programación de cada curso. O Director/a do Centro Cultural asume as funcións de dirección e coordinación da Escola Provincial de Artes e Oficios. A Escola de Artes e Oficios intégrase, para todos os efectos, no Centro Cultural. As funcións burocráticas e de portería, vixilancia e mantemento levaranse a cabo por persoal do Centro Cultural, conforme ás

instrucións da Dirección do Centro. As funcións de carácter docente levaranse a cabo mediante persoal contratado en función das necesidades da programación anual.

1 Mestre/a de Talla de Madeira, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Mestre/a de Talla de Madeira. Grupo C1. Nivel 19. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario. Observacións: xornada a tempo parcial.

1 Mestre/a de Debuxo e Pintura, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Mestre/a de Debuxo e Pintura. Grupo C1. Nivel 19. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario. Observacións: xornada a tempo parcial.

1 Mestre/a de Cerámica e Oleiría, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Mestre/a de Cerámica e Oleiría. Grupo C1. Nivel 19. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario. Observacións: xornada a tempo parcial.

1 Mestre/a de Modelado de Barro, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Mestre/a de Talla de Madeira. Grupo C1. Nivel 19. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario. Observacións: xornada a tempo parcial.

III.7.C) Teatro Principal

O **Teatro Principal** estrutúrase nas seguintes unidades:

A **Rexencia do Teatro**, coas funcións propias derivadas da xestión do Teatro.

O **Equipo Técnico de Escenario**, coas funcións técnicas de preparación do escenario, iluminación e son durante as representacións, e o mantemento dos equipos e instalacións correspondentes.

O **Equipo de Sala**, asume as funcións materiais de carácter xeral para o funcionamento da sala teatral e cinematográfica (portería, venda de entradas, limpeza, atención ó espectador...).

O **Teatro Principal** comprende os seguintes postos de traballo:

1 Director/a, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico/a Superior en Administración Cultural. Grupo A1. Nivel 29. Posto singularizado. Forma de provisión: Libre designación. Observacións: posto susceptible de provisión mediante funcionarios de carreira da Administración do Estado, das Comunidades Autónomas, doutras entidades locais ou dos seus entes públicos vinculados ou dependentes, conforme ó previsto na determinación xeral 3, apartado 5, da presente Relación de Postos de Traballo.

1 Rexente, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Oficial de Edificios e Instalacións. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Auxiliares de Oficina, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Auxiliar de Servizos, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Auxiliar de Servizos. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Oficial de Servizos Xerais, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Axudante de Obras e Servizos (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 18. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Equipo Técnico de Escenario:

1 Xefe/a do Equipo Técnico de Escenario, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Oficial Técnico de Escenario, Luces e Son. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico. Observacións: posto suxeito a horario e xornada especial.

Equipo de Sá Teatral:

1 Encargado/a de Mantemento. Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Oficial taller-mecánico. Grupo C2. Nivel 17. Posto singularizado. Forma de provisión: concurso ordinario. Observacións: posto suxeito a horario e xornada especial.

5 Porteiro/a – Operario/a de Mantemento. Persoal Laboral Fixo. Categorias profesionais: Porteiro/a / Operario/a sen cualificar / Legoeiro/a / Operario/a – limpador/a. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario. Observacións: posto suxeito a horario e xornada especial.

Postos comúns ó Equipo Técnico de Escenario e ó Equipo de Sala:

1 Axudante de Escenario e Sala, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Axudante de Escenario. Grupo C2. Nivel 16. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario. Observacións: posto suxeito a horario e xornada especial.

1 Maquinista – Axudante de Sala, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Maquinista. Grupo C2. Nivel 16. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario. Observacións: posto suxeito a horario e xornada especial.

III.7.D) Biblioteca da Deputación Provincial

A **Biblioteca Provincial** é unha unidade simple integrada polos seguintes postos de traballo:

1 Oficial de Biblioteca, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Auxiliar de Biblioteca (categoría a extinguir). Grupo A2. Nivel 24. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Encargado/a de Biblioteca, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 19. Posto non singularizado. Forma de provisión: concurso ordinario.

2 Auxiliares de Oficina, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Auxiliar de Servizos, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Auxiliar de Servizos. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

III.7.E) Escola Provincial da Real Banda de Gaitas

A **Escola Provincial da Real Banda de Gaitas** é unha unidade simple integrada polos seguintes postos de traballo (sen prexuízo da contratación laboral temporal de persoal docente en función da programación anual de cada curso):

1 Director/a da Escola Provincial da Real Banda de Gaitas, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Profesor/a Superior de Gaita. Grupo A2. Nivel 26. Posto singularizado. Forma de provisión: libre designación. Observacións: posto susceptible de provisión mediante funcionarios de carreira da Administración do Estado, das Comunidades Autónomas, doutras entidades locais ou dos seus entes públicos vinculados ou dependentes, conforme ó previsto na determinación xeral 3, apartado 5, da presente Relación de Postos de Traballo.

1 Profesor/a de Gaita – Secretario/a da Escola, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Profesor/a Axudante de Gaita. Grupo C1. Nivel 21. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Profesor/a de Gaita, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Profesor/a Axudante de Gaita. Grupo C1. Nivel 19. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Mestre/a de Canto e Pandeireta, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Mestre/a Auxiliar de Canto e Pandeireta. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de

provisión: Concurso ordinario. Observacións: Posto fixo-discontínuo de outubro a xuño con xornada completa.

1 Profesor/a de Percusión, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Profesor/a de Percusión. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario. Observacións: Posto fixo-discontínuo de outubro a xuño con xornada parcial.

III.7.F) Centro de Cultura Popular *Xaquín Lorenzo Fernández*

O Centro de Cultura Popular *Xaquín Lorenzo Fernández* (creado sobre a base da antiga Escola Provincial de Música e Danzas Populares) leva a cabo as funcións de escola de música e danzas populares (impartición de clases de danzas, pandeireta e canto, en volume variable segundo a demanda e a programación anual), organización dos festivais provinciais de danzas, realización de actuacións e exposicións ó público, organización das xornadas do folclore, publicación semestral da revista cultural *Raigame* e traballos de investigación sobre a cultura popular.

Intégrase no Centro de Cultura Popular o Obradoiro de Gaitas e Instrumentos Musicais, que leva a cabo a construción artesanal de instrumentos musicais tradicionais característicos do folclore de Galicia.

O Centro de Cultura Popular *Xaquín Lorenzo Fernández* é unha unidade simple integrada polos seguintes postos de traballo (sen prexuízo da contratación laboral temporal de persoal docente, investigador ou artesáns en función da programación anual de actividades ou da demanda):

1 Director/a do Centro de Cultura Popular *Xaquín Lorenzo Fernández,* Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Profesor/a Superior de Danzas, Pandeireta e Canto. Grupo A2. Nivel 25. Posto singularizado. Forma de provisión: libre designación.

1 Encargado/a do Centro de Cultura Popular *Xaquín Lorenzo Fernández,* Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Axudante do Centro de Cultura Popular. Grupo C2. Nivel 18. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Mestre/a Auxiliar do Centro de Cultura Popular *Xaquín Lorenzo Fernández,* Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Profesor/a Axudante de Danza, Pandeireta e Canto. Grupo C1. Nivel 19. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Mestre/a Auxiliar de Teares e Tecidos, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Mestre/a de Teares e Tecidos. Grupo C1. Nivel 19. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Operario/a do Centro de Cultura Popular *Xaquín Lorenzo Fernández,* Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Operario/a do Centro de Cultura Popular. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 14. Posto singularizado. Forma de provisión: concurso ordinario.

1 Monitor/a de lecer no rural, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Monitor de Lecer no Rural. Grupo C1. Nivel 19. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Obradoiro de gaitas:

1 Encargado/a do Obradoiro de Instrumentos Musicais, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Construtor/a de Gaitas e Instrumentos Musicais Tradicionais de Galicia. Grupo C2. Nivel 18. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Operario/a Construtor de Instrumentos Musicais, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Operario/a sen cualificar. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 14. Posto singularizado. Forma de provisión: concurso ordinario.

III. 7.G) Servizo de Deportes:

O Servizo de Deportes ten ó seu cargo a xestión das actividades e instalacións deportivas promovidas pola Deputación Provincial, incluíndo a xestión das instalacións do Pazo dos Deportes *Paco Paz* e das instalacións do Complexo do Parque Tecnolóxico de Galicia.

O **Servizo de Deportes** é unha unidade simple, integrada polos seguintes postos de traballo:

1 Xefe/a do Servizo de Deportes, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala de Xestión / Administrativa. Grupo A2/C1. Nivel 26/22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Técnico/a Asesor/a de Actividades Deportivas Municipais, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico/a Superior en Xestión de Instalacións Deportivas Municipais. Grupo A1. Nivel 26. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Rexente Pazo dos Deportes, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Rexente de Edificios e Instalacións (categoría a extinguir). Grupo C1. Nivel 21. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario. Observacións: posto de traballo con dereito a vivenda.

Negociado de Administración:

1 Xefe/a do Negociado de Administración, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Auxiliar de Oficina – Encargado/a de Actividades Deportivas, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 17. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Auxiliar de Oficina – Supervisor/a de caixa, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 17. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Auxiliar de Contabilidade, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 17. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Chofer – Axudante de Servizos Varios, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Chofer - Especialista (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Oficial de Mantemento, Persoal Laboral Fixo, Categoría profesional Albanel. Grupo C2. Posto non singularizado. Nivel 17. Forma de provisión: concurso ordinario.

2 Recepcionistas, Persoal Laboral Fixo. Categorias profesionais: Porteiro/a / Operario/a sen cualificar. Agrupacións Profesionais sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

10 Operario/a de Servizos Varios, Persoal Laboral Fixo. Categorias profesionais: Operario/a sen cualificar / Porteiro/a /Peón de mantemento. Agrupacións Profesionais sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

5 Operario/a – limpador/a, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Operario/a - limpador/a. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

10 Monitor/a Deportivo, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Monitor Deportivo de Sala Fitnes. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Coordinador/a de Actividades Deportivas, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Coordinador de actividades deportivas municipais. Grupo C1. Nivel 19. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

III.8. Área de Transparencia e Goberno Aberto

A Área de Transparencia e Goberno Aberto configúrase como a área funcional encargada da implantación do conxunto de accións encamiñadas á plena implementación dun modelo provincial de goberno aberto e transparencia, así como a implantación da e – administración.

Integran esta área, ademais do posto de Dirección, o Servizo de Administración Electrónica e a Sección de Transparencia e Participación Cidadá.

III.8.A) Dirección da Área de Transparencia e Goberno Aberto:

1 Director/a da Área de Transparencia e Goberno Aberto Funcionario. Posto aberto á súa provisión por funcionarios das diferentes escalas, subescalas e categorías dos Grupos A1/A2. Nivel 30/26. Posto singularizado. Forma de provisión: Libre designación.

III.8.B) Servizo de Administración Electrónica:

O **Servizo de Administración Electrónica** ten asignadas as seguintes funcións:

- Análise, programación, operación e control do hardware instalado; operación e control do software; mantemento e seguridade informática.
- Funcións de apoio e asesoramento a outros servizos para a gravación de datos, a implantación de aplicacións e a formación do persoal.
- Asistencia ás entidades locais da provincia en materia informática

A **estrutura do Servizo** intégrase por dúas unidades (**Negociado de Proceso de Datos e Negociado de Asistencia Informática ás EE.LL**) e unha serie de postos comúns do servizo.

O **Servizo de Administración Electrónica** intégrase polos seguintes postos e traballo:

1 Xefe/a do Servizo de Administración Electrónica, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica/ Escala de Administración Especial, Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico/a superior de administración xeral/Técnico Superior de sistemas e tecnoloxías da información/Técnico Especialista de sistemas e tecnoloxías da información. Grupo A1/A2. Nivel 29/26. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Coordinador/a Técnico/a do Servizo de Administración Electrónica, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico/a superior de sistemas e tecnoloxías da Información. Grupo A1. Nivel 28. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Técnico/a en Desenvolvemento de Proxectos Informáticos e Novas Tecnoloxías,

Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico/a especialista de sistemas e tecnoloxías da información. Grupo A2. Nivel 24. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Técnico/a en Administración de Sistemas Informáticos, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico/a especialista de sistemas e tecnoloxías da información. Grupo A2. Nivel 24. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Técnico/a en Desenvolvemento de Proxectos Informáticos, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Superior de sistemas e tecnoloxías da información/Técnico Especialista de sistemas e tecnoloxías da información. Grupo A1/A2. Nivel 26/24. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Técnico/a en Mantemento de Sistemas, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Superior Informático. Grupo B. Nivel 21. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Técnico/a en Mantemento de Proxectos, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Superior Informático. Grupo B. Nivel 21. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Oficial Técnico/a en Desenvolvemento de Aplicacións Informáticas, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar. Categoría profesional: Técnico Auxiliar Informático/a. Grupo C1. Nivel 21. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

2 Auxiliares Informáticos, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Auxiliar Informático. Grupo C2. Nivel 17. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Negociado de Asistencia Informática ás Entidades Locais:

1 Xefe/a do Negociado de Asistencia Informática ás Entidades Locais, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar. Categoría profesional: Técnico Auxiliar Informático. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

2 Programador/a, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Programador Informático (categoría a extinguir). Grupo C1. Nivel 19. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Negociado de Proceso de Datos:

1 Xefe/a do Negociado de Proceso de Datos, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Programador Informático (categoría a extinguir). Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Programador/a, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Programador Informático (categoría a extinguir). Grupo C1. Nivel 19. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Postos comúns ós Negociados de Proceso de Datos e Asistencia Informática ás EE.LL.

III.8.C) Sección de Transparencia e Información Cidadá.

Corresponden a esta unidade a tramitación dos expedientes de acceso á información pública (excepto os que correspondan a expedientes depositados no arquivo central) tanto por parte dos cidadáns como dos membros da Corporación, e a xestión do Portal da Transparencia da Provincia de Ourense.

1 Xefe/a da Sección de Transparencia e Información Cidadá, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Especialista en Recursos Humanos e Formación Profesional//Xestor de Administración Xeral. Grupo A2. Nivel 26. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

Negociado de Transparencia de Información Cidadá.

1 Xefe/a do Negociado de Transparencia e Información Cidadá Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala de Xestión // Escala de Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Especialista en Recursos Humanos e Formación Profesional. Grupo A2. Nivel 25. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Oficial Técnico/a de Novas Tecnoloxías Informáticas, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar. Categoría profesional: Técnico Auxiliar Informático. Grupo C1. Nivel 21. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Auxiliar de Oficina Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario. Observacións: posto suxeito a especial horario e xornada de traballo, determinado polo horario de funcionamento do Rexistro Xeral, que actualmente inclúe os sábados en horario de mañá.

III.9) Área de Presidencia

A Área estrutúrase en seis unidades: Gabinete de Presidencia, Parque Móbil, Parque de Maquinaria da Deputación, Emerxencias e o persoal ó servizo dos grupos políticos, que depende funcionalmente dos grupos provinciais.

1º) Gabinete de Presidencia:

1 Xefe/a do Gabinete da Presidencia, Persoal Eventual asimilado ao Grupo A1. Salario bruto anual: 52.102,26 €/ano. Forma de provisión: non procede pola especial natureza dos postos de persoal eventual.

1 Asesor/a de Comunicación, Persoal Eventual asimilado ao Grupo A1. Salario bruto anual: 52.102,26 €/ano. Forma de provisión: non procede, pola especial natureza dos postos de persoal eventual.

1 Asesor/a de Proxectos Estratégicos, Persoal Eventual asimilado ao Grupo A2. Salario bruto anual: 46.955,16 €/ano. Forma de provisión: non procede pola especial natureza dos postos de persoal eventual.

1 Asesor/a de Política Deportiva. Persoal Eventual asimilado ao Grupo A2. Salario bruto anual: 46.955,16 €/ano. Forma de provisión: non procede pola especial natureza dos postos de persoal eventual.

4 Asesor/a da Presidencia. Persoal Eventual asimilado ao Grupo A2. Salario bruto anual: 43.639,54 €/ano. Forma de provisión: non procede pola especial natureza dos postos de persoal eventual.

5 Administrativo de Presidencia. Persoal Eventual asimilado ao Grupo C1. Salario bruto anual: 32.662,70 €/ano. Forma de provisión: non procede pola especial natureza dos postos de persoal eventual.

1 Técnico/a en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico/a Superior en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos/Técnico/a Especialista en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos. Grupo A1/A2. Nivel 26/24. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Negociado de Secretaría Particular e Protocolo de Presidencia:

1 Xefe/a do Negociado de Secretaría Particular e Protocolo de Presidencia, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Libre designación. Observacións: Posto de traballo caracterizado pola xornada e dedicación especial.

1 Oficial de administración Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 19. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Auxiliar de Presidencia, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 17. Postos singularizados. Forma de provisión: Libre designación. Observacións: Posto de traballo caracterizados pola xornada e dedicación especial.

1 Auxiliar de Servizos, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Auxiliar de Servizos. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Auxiliares de Oficina Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Porteiro/a – Operario/a de Servizos Varios, Persoal Laboral Fixo. Categorias profesionais: Porteiro/a / Operario/a sen cualificar / Operario/a Limpador/a / Legoeiro/a. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario. Observacións: a singularidade dos postos obedece ás súas peculiaridades de horario e xornada.

2 Porteiro/a – Operario/a de Limpeza Persoal Laboral Fixo. Categorias profesionais: Porteiro/a / Operario/a sen cualificar / Operario/a Limpador/a. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario. Observacións: a singularidade dos postos obedece ás súas peculiaridades de horario e xornada.

1 Oficial Técnico/a de Medios Audiovisuais Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 19. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario. Observacións: Posto de traballo caracterizado pola xornada e adicación especial.

Persoal ó servizo dos grupos políticos:

Grupo Popular:

1 Coordinador do Grupo Popular: Persoal eventual asimilado ao grupo A1. Salario bruto anual: 46.954,60 €/ano. Forma de provisión: nomeamento pola Presidencia, a proposta vinculante do Grupo Popular. Requisitos específicos de titulación: non se esixen.

1 Asesor do Grupo Popular: Persoal eventual asimilado ao grupo A2. Salario bruto anual: 43.611,54 €/ano. Forma de provisión: nomeamento pola Presidencia, a proposta vinculante do Grupo Popular. Requisitos específicos de titulación: non se esixen.

3 Administrativo/a do Grupo Popular: Persoal eventual asimilado ao grupo C1. Salario bruto anual: 32.662,70 €/ano. Forma de provisión: nomeamento pola Presidencia, a proposta vinculante do Grupo Popular. Requisitos específicos de titulación: non se esixen.

Observacións: os postos de persoal eventual do Grupo Popular poden realizar función de confianza ou asesoramento especial aos órganos superiores da Deputación (Presidencia e deputados – delegados).

Grupo do PSdG-PSOE:

3 Asesor do Grupo Socialista: Persoal eventual asimilado ao grupo A2. Salario bruto anual: 43.611,54 €/ano. Forma de provisión: nomeamento pola Presidencia, a proposta vinculante do Grupo Socialista. Requisitos específicos de titulación: non se esixen.

1 Administrativo/a do Grupo Socialista. Persoal eventual asimilado ó grupo C1. Salario bruto anual: 32.662,70 €/ano. Forma de provisión: nomeamento pola Presidencia, a proposta vinculante do Grupo Socialista. Requisitos específicos de titulación: non se esixen.

Grupo de Democracia Ourensana:

1 Asesor do Grupo DO: Persoal eventual asimilado ao grupo A2. Salario bruto anual: 43.611,54 €/ano. Forma de provisión: nomeamento pola Presidencia, a proposta vinculante do Grupo DO. Requisitos específicos de titulación: non se esixen.

2 Administrativo/a do Grupo DO. Persoal eventual asimilado ó grupo C1. Salario bruto anual: 32.662,70 €/ano. Forma de provisión: nomeamento pola Presidencia, a proposta vinculante do Grupo DO. Requisitos específicos de titulación: non se esixen.

Grupo do BNG:

2 Administrativo/a do grupo do BNG. Persoal eventual asimilado ó grupo C1. Salario bruto anual: 32.662,70 €/ano. Forma de provisión: nomeamento pola Presidencia, a proposta vinculante do Grupo do BNG. Requisitos específicos de titulación: non se esixen.

2º) Parque Móbil e de Maquinaria:

O Parque Móbil e de Maquinaria centraliza a xestión da flota de vehículos e maquinaria da Deputación, co fin de acadar o seu uso racional e eficiente, optimizando o seu aproveitamento mediante a súa asignación coordinada en función das demandas dos servizos. Non obstante anterior, mantense en principio a agrupación diferenciada dos postos de traballo procedentes das diferentes unidades de maquinaria integradas no Parque, á espera dunha reorganización máis detallada nos exercicios futuros, e sen prexuízo da posibilidade de que dende a xefatura do Parque se asignen, de xeito discrecional e indistinto, e en resposta á demanda dos servizos correspondentes, medios humanos e materiais procedentes das diferentes unidades.

A tal efecto, intégrase nesta unidade, ademais do persoal procedente do Parque de Maquinaria da Dirección da antiga Área de Infraestruturas e Servizos, o persoal do Equipo de Maquinaria do Servizo de Cooperación e o persoal de maquinaria das zonas 1 e 2 da Sección de Conservación e Explotación do Servizo de Vías e Obras, sen prexuízo da súa dependencia

funcional dos Servizos de Cooperación e Vías e Obras no que atinxe á execución das obras xestionadas dende os ditos servizos.

Ademais, o persoal con funcións de manexo de vehículos e maquinaria das brigadas de Vías e Obras e dos equipos de recollida de residuos sólidos urbanos da Área de Medio Ambiente quedan suxeitos ás instrucións que, no que se refire á asignación de vehículos e ó seu mantemento, poida establecer o xefe do Parque de Maquinaria.

1 Xefe/a do Parque Móbil e de Maquinaria, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar. Categoría profesional: Oficial de Obras e Servizos // Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Oficial Técnico de Seguridade e Saúde // Categoría profesional para persoal laboral de Oficial Técnico de Obras. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

Negociado de Administración:

1 Xefe/a do Negociado de Administración, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Oficial de administración. Funcionario, Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Subgrupo C1. Nivel 19. Posto non singularizado. Forma de provisión: concurso ordinario.

1 Auxiliar de Oficina. Funcionario, Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Subgrupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: concurso ordinario.

Parque de Maquinaria

1 Encargado/a do Parque de Maquinaria, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficinas. Categoría profesional: Axudante de Obras e Servizos / Oficial Taller-Mecánico/Oficial Taller-Eléctrico/Oficial Taller-Soldador (categorías a extinguir) // Mesmas categorías para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 18. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Mecánico/a, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficinas. Categoría profesional: Oficial taller-mecánico // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 17. Postos singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Legoeiro/a da Zona 1, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficinas. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

8 Sereno, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Postos de 2ª Actividade. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: mediante os procedementos especiais de acceso a postos de 2ª actividade, que se determinarán anualmente pola Presidencia, previa negociación na Mesa Xeral.

2 Conducidor/a de Camión Cisterna da Zona 2, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficinas. Categoría profesional: Conducidor/a de Maquinaria de Obras Públicas e Vehículos Especiais (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 17. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

5 Chofer de Góndola, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración

Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Conductor/a de Maquinaria de Obras Públicas e Vehículos Especiais (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 17. Postos singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

5 Conductor/a de Relevos do Parque de Maquinaria, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Conductor/a de Maquinaria de Obras Públicas e Vehículos Especiais (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

8 Chofer de Relevos do Parque de Maquinaria, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Chofer Especialista (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Equipo de Maquinaria de Cooperación e Conservación:

1 Xefe/a do Equipo de Maquinaria de Cooperación e Conservación, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar. Categoría profesional: Oficial de Obras e Servizos // Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Conductor/a de Maquinaria de Obras Públicas e Vehículos Especiais (categoría a extinguir) // Categorías para persoal laboral: Oficial de Obras e Servizos // Conductor/a de Maquinaria de Obras Públicas e Vehículos Especiais. Grupo C1/C2. Nivel 21/18. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

6 Chofer de Motoniveladora, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Conductor/a de Maquinaria de Obras Públicas e Vehículos Especiais (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 17. Postos singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

3 Chofer de Maquinaria de Eirugas, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Conductor/a de Maquinaria de Obras Públicas e Vehículos Especiais (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 17. Postos singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Chofer de Camión Dumper, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Conductor/a de Maquinaria de Obras Públicas e Vehículos Especiais (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 17. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Chofer de Camión Volquete, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Conductor/a de Maquinaria de Obras Públicas e Vehículos Especiais (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 17. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

3 Chofer de Pá Cargadora Pesada, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Conductor/a de Maquinaria de Obras Públicas e Vehículos Especiais (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 17. Postos

singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

4 Conductor/a de Maquinaria, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Conductor/a de Maquinaria de Obras Públicas e Vehículos Especiais (Categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

28 Maquinistas, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Conductor/a de Maquinaria de Obras Públicas e Vehículos Especiais (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

14 Axudantes de Maquinaria, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 14. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Regador/a de Camión Cisterna, Persoal Funcionario/ Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Categorías para persoal laboral: Legoeiro/a e Legoeiro/a Especialista (categoría a extinguir). Agrupacións Profesionais sen requisito de titulación. Nivel 14. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Regador/a de brigada, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Categorías para persoal laboral: Legoeiro/a e Legoeiro/a Especialista (categoría a extinguir). Agrupacións Profesionais sen requisito de titulación. Nivel 14. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

5º) Parque Móbil de Presidencia:

1 Xefe/a do Parque Móbil de Presidencia, Persoal Funcionario/Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría Profesional: Oficial de Obras e Servizos/Chofer de Presidencia/Chofer Especialista/Conductor de Maquinaria de Obras Públicas e Vehículos Especiais. Grupo C1/C2. Nivel 19/18. Posto singularizado. Forma de provisión: Libre designación.

3 Chofer de Presidencia, Persoal Funcionario/Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Chofer de Presidencia/Chofer Especialista/Conductor/a Especialista de Maquinaria de Obras Públicas e Vehículos Especiais. Grupo C2. Nivel 17. Postos singularizados. Forma de provisión: Libre designación.

2 Chofer de Servizos Xerais, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Chofer especialista. Grupo C2. Nivel 17. Postos singularizados. Forma de provisión: concurso ordinario. Observacións: postos a extinguir no momento en que queden vacantes.

6º.- Sección de Emerxencias:

1 Xefe/a da Sección de Emerxencias, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio. Categoría profesional: Enxeñeiro/a Técnico/a de Obras Públicas/Enxeñeiro Técnico Industrial/Arquitecto Técnico. Grupo A2. Nivel 26. Posto

singularizado. Forma de provisión: Concurso específico. Observacións: posto susceptible de provisión mediante funcionarios de carreira da Administración do Estado, das Comunidades Autónomas, doutras entidades locais ou dos seus entes públicos vinculados ou dependentes, conforme ó previsto na determinación xeral 3, apartado 5, da presente Relación de Postos de Traballo.

2º) Someter a modificación inicialmente aprobada ao trámite de información pública por termo de vinte días hábiles, mediante anuncio no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica da Deputación. Durante o dito prazo, os interesados poderán formular as alegacións que estimen oportunas, que serán obxecto de resolución expresa polo Pleno. No caso de non formularse alegacións en prazo, entenderase automaticamente elevado a definitivo o acordo de aprobación inicial.

4ºB.- MODIFICACIÓN PUNTUAL DO PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE.

Non se producen intervencións e co voto favorable do Grupo Popular (6) e do Grupo Socialista (4) e a abstención de DO (2) e do BNG (2), a comisión ditamina favorablemente a adopción, por parte do Pleno, do seguinte acordo:

1º.- Aprobar inicialmente o Plan de Ordenación de Recursos Humanos da Deputación Provincial de Ourense, co seguinte contido:

I. Memoria xustificativa:

O obxecto da presente proposta non é outro que proceder a iniciar os trámites pertinentes para realizar unha modificación do actual Plan de Ordenación de Recursos Humanos da Deputación Provincial de Ourense vixente desde o exercicio 2018 (BOP núm. 271, de 26 de novembro de 2018). Esta modificación do Plan de Ordenación acometerase dun xeito paralelo a modificación puntual da Relación de Postos de Traballo da Deputación que tamén se está tramitando, relación de postos de traballo que é un instrumento técnico imprescindible en tódalas Administracións Públicas e que permite organizar, racionalizar e ordenar o persoal co obxectivo de facilitar unha eficaz prestación dos servizos públicos que presta a Deputación Provincial de Ourense.

Como complemento do dito instrumento de ordenación dos postos de traballo da Administración provincial estímase necesario proceder á elaboración e aprobación dun Plan de Ordenación de Recursos Humanos, no que se recollan as medidas de reordenación do persoal precisas para garantir a efectividade da ordenación establecida na modificación puntual da RPT, así como outras medidas necesarias para a obtención de determinados obxectivos da política de persoal seguida polo goberno provincial.

Para tal efecto, mediante providencia de inicio do expediente encargóuselle o Servizo de Recursos Humanos e Formación a elaboración dunha proposta inicial de modificación do actual Plan de Ordenación de Recursos Humanos para o seu sometemento a negociación no marco da Mesa Xeral de Negociación da Deputación Provincial. Posteriormente, o día 2 de

novembro presentouse a Mesa Xeral de Negociación a proposta inicial de modificación do Plan de Ordenación de Recursos Humanos da Deputación Provincial de Ourense donde se recollían as principais modificacións do plan, quedando emplazados para unha vindeira reunión da mesa o día 9 de novembro co obxectivo de continuar coa negociación. O propio día 9 de novembro presentase unha emenda ao informe-proposta inicial do xefe do Servizo de Recursos Humanos e Formación no que se realizan unha serie de modificacións sobre o documento inicial co obxecto de acometer sobre o actual Plan de Ordenación unha serie de reformas puntuais e básicas. Finalmente, o 13 de novembro a Mesa Xeral de Negociación deu por evacuado o trámite de consulta e negociación do texto definitivo do proxecto de modificación puntual do Plan de Ordenación de Recursos Humanos, dando así cumprimento ao previsto no artigo 37 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

A modificación puntual da Relación de Postos de Trballo que se está tramitando recolle unha serie de cambios na estrutura de postos de traballo da administración provincial que levan consigo a necesidade da adopción de medidas de reordenación vía Plan de Ordenación de Recursos Humanos. As modificacións consisten basicamente na creación de novas unidades administrativas e a supresión ou transformación doutras, a creación dunha serie de postos que dean cobertura as prazas que se estabilizaron recentemente, a creación de postos novos que dean cobertura as prazas que non teñen posto na RPT, a creación de novas categorías profesionais como consecuencia deses procesos de estabilización, etcétera.

De todas estas modificacións, as que esixen a adopción de medidas de reordenación de persoal a través do procedemento de reasignación de efectivos son as seguintes:

- Como consecuencia da creación da Área de Asesoría Xurídica e Asistencia a Municipios e a asunción por esta área de competencias do Servizo de Investimentos, Contratación e Patrimonio; en concreto, as competencias de responsabilidade patrimonial, xestión de riscos e as competencias nos expedientes expropiatorios é preciso reasignar ao Xefe da Sección de Patrimonio e Expropiacións (A1) ao novo posto dentro da Área de Asesoría Xurídica e Asistencia a Municipios de Xefe da Sección de Responsabilidade Patrimonial e Xestión de Riscos (A1). Tamén se debe reasignar a esta nova sección un posto de Auxiliar de Oficina (C2) procedente do Negociado de Patrimonio. Por último, dentro desta área débese reasignar un posto de Auxiliar de Oficina (C2) de Presidencia a un posto de Auxiliar de Oficina (C2) do Negociado de Expropiacións.

- Dentro da Sección de Contratación reasígnase a titular do posto de Oficial de Control de Entes Dependentes (C1) ao posto de Oficial de Contratación (C1) do Negociado de Suministracións e Servizos. Por último, reasígnase ao titular do posto de Técnico/a en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos da Área de Benestar a un posto de Técnico/a Asesor/a dentro da Sección de Planificación, Patrimonio e Programas de Cooperación no Negociado de Seguimento e Programas de Cooperación.

- Na Oficina de Asistencia ao Cidadán suprímese un posto de Auxiliar de Oficina (C2) reasignando ao seu titular ao posto de Auxiliar de Oficina (C2) do Negociado de Transparencia e Información Cidadá.

- No Parque Móbil e de Maquinaria reasígnase a un Maquinista do Equipo de Maquinaria de Cooperación e Conservación ao novo posto creado de Chofer Camión Volquete (C2) para dar cumprimento a unha sentenza xudicial do Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense N° 1.

A reasignación de efectivos, nos termos expostos, considérase plenamente axustada ao establecido no artigo 103 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, así

como ao disposto nos artigos 58, 59 e 60 da Ordenanza de clasificación e provisión de postos de traballo da Deputación de Ourense (BOP N° 278 do 4 de decembro de 2017).

Por outra banda, débese aplicar a figura da adscipción provisional para aquelas prazas que non tiveran soporte de posto de traballo na RPT e máis en concreto nos seguintes casos:

- As dúas prazas de Técnicos/as Superiores en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos (A1) débense adscribir aos postos creados de Técnicos/as en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos dentro da Área de Benestar.

- Unha praza de Técnico/a Superior en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos (A1) débese adscribir ao posto creado de Técnico/a Asesor/a dentro do Servizo de Intervención.

- Dentro do Servizo de Vías e Obras é preciso adscribir ao posto de Xefe/a da Sección de Estudos e Proxectos (A1/A2) ao Enxeñeiro de Obras e Servizos Provinciais (A1) que non ten posto na RPT.

- Dentro da Escola de Artes e Oficios é preciso adscribir ao posto de Mestre/a de Modelado de Barro (C1) a praza de Mestre/a Auxiliar de Modelado de Barro (C1) que non tiña posto na RPT.

- No Servizo de Deportes débese adscribir nos cinco novos postos creados de Operarios/as de Servizos Varios (AP) ás cinco prazas de Peón de Mantemento (AP) que se estabilizaron e non tiñan posto de traballo na RPT.

- Por último, dentro dos Asesores de Presidencia débese adscribir unha praza de Técnico/a Especialista en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos (A2) nun posto de Técnico/a Asesor/a en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos (A1/A2).

Complementariamente ás ditas medidas, o Plan contempla outras relacionadas coa reestruturación do cadro de persoal creando novas categorías profesionais e actualizando as xa existentes nos seguintes termos:

- A praza dentro do cadro de persoal funcionario de Técnico/a de Xestión de Recursos Humanos refúndese na categoría xa existente de Técnico/a Especialista en Recursos Humanos e Formación Profesional (A2) dentro da Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais e Clase de Cometidos Especiais.

- Créase dentro do cadro de persoal funcionario unha nova categoría profesional como é a de Técnico/a Superior en Educación e Control Ambiental (Grupo B) necesaria para desempeñar os postos de Inspector Ambiental. A praza intégrase na Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais e na Clase de Cometidos Especiais.

- Como consecuencia dos procesos de estabilización levados a cabo na Deputación Provincial de Ourense dentro do cadro de persoal laboral é preciso crear novas categorías profesionais para dar soporte aos postos creados na Relación de Postos de Traballo. En concreto, son os seguintes: Auxiliar de Recollida de Animais Abandonados (C2), Chofer-operario do Lixo (C2), Operario do Lixo (AP), Mestre Auxiliar de Canto e Pandeireta (C2), Mestre Auxiliar de Percusión (C2), Operario de Canceira (AP), Peón de Xardinería (AP) e Peón de Mantemento (AP).

- Dentro da Escola de Artes e Oficios débense crear as categorías profesionais no cadro de persoal laboral dos mestres/as que prestan servizo na escola. Así, créanse as categorías de Mestre/a de Modelado de Barro (C1), Mestre/a de Talla en Madeira (C1), Mestre/a de Cerámica e Oleiría (C1) e a de Mestre/a de Pintura e Debuxo (C1).

- Por último, dentro do Centro de Cultura Popular “Xaquín Lorenzo Fernández” créase a categoría profesional no cadro de persoal laboral de Mestre/a de Teares e Tecidos (C1).

Mantéñense as normas específicas de desenvolvemento do disposto no artigo 69.4 da Lei de Emprego Público de Galicia, en materia de prórroga da situación de servizo activo do persoal funcionario tras a idade de xubilación ordinaria, co fin de cumprir o obxectivo xeral de contención do gasto de persoal.

Por último, establécense os criterios xerais para a elaboración da Oferta de Emprego Público para o exercicio 2024, conforme ás previsións do proxecto de Lei de orzamentos xerais do Estado para o dito exercicio. Mantense ademais a previsión establecida no artigo 80 da Lei de Emprego Público de Galicia, en canto a que o 25 % das prazas de funcionarios ofertadas se reserven para a promoción interna, estendendo ese mínimo, igualmente, ás prazas do persoal laboral.

Polo que respecta á documentación que integra este Plan – composta pola presente memoria xustificativa e as determinacións, estímase que recollen as previsións establecidas no artigo 47.4 da Lei de Emprego Público de Galicia, ao definir suficientemente o ámbito de aplicación e vixencia do Plan, os seus obxectivos e as medidas de ordenación previstas. No que respecta ao cronograma detallada da súa implantación e aplicación, o Plan detalla os prazos nos que se deben adoptar as diferentes medidas previstas, sendo de aplicación inmediata coa súa entrada en vigor aquelas medidas para as que non se establecen prazos específicos. Estímase innecesario o informe económico – financeiro, dado que as determinacións do Plan non implican gastos para a Administración provincial.

II. Determinacións do Plan:

1) Medidas para a reestruturación do cadro de persoal:

a) Determinación das Escalas e Subescalas do Persoal Funcionario de Carreira da Deputación Provincial de Ourense:

O cadro de persoal da Deputación Provincial de Ourense intégrase polas seguintes escalas, subescalas, clases e categorías:

1) Escala de Administración Xeral

- **Subescala Técnica:**
Grupo de titulación: A1
Titulación de acceso: Estar en posesión do título universitario de Grao ou equivalente.
- **Subescala de Xestión:**
Grupo de titulación: A2
Titulación de acceso: Estar en posesión do título universitario de Grao ou equivalente.
- **Subescala Administrativa:**
Grupo de titulación: C1
Titulación de acceso: Bacharelato ou Técnico ou equivalente.
- **Subescala Auxiliar:**
Grupo de titulación: C2
Titulación de acceso: Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente.
- **Subescala Subalterna:**
Grupo de titulación: Agrupación Profesional sen requisito de titulación.
Observacións: categoría a extinguir.

2) Escala de Administración Especial:

2.1) Subescala Técnica, estruturada nas seguintes clases e categorías:

a) Clase Técnico superior (A1)

- Técnico/a superior en Administración Financeira e Tributaria.
- Letrado/a da Deputación Provincial.
- Enxeñeiro/a de Obras e Servizos Provinciais.
- Enxeñeiro/a Superior Industrial.
- Arquitecto/a
- Veterinario/a.
- Técnico/a Superior de Laboratorio.
- Tradutor/a de Lingua Galega.

b) Clase Técnico Medio (A2)

- Asistente Social.
- Técnico/a Especialista en Laboratorio.
- Enxeñeiro/a Técnico de Obras Públicas.
- Enxeñeiro/a Técnico Agrícola.
- Enxeñeiro/a Técnico Industrial.
- Enxeñeiro/a Técnico Forestal.
- Arquitecto/a Técnico.

c) Clase Técnico Auxiliar (C1)

- Oficial de Obras e Servizos.
- Oficial Técnico de Obras.
- Delineante.
- Técnico/a Auxiliar Agrícola.

2.2) Subescala de Servizos Especiais, estruturada nas seguintes clases e categorías:

2.2.1) Clase Prazas de Cometidos Especiais

- Técnico/a Superior en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos (A1).
- Técnico/a Superior en Administración Cultural (A1).
- Técnico/a Superior en Prevención de Riscos Laborais (A1).
- Técnico/a Superior en Xestión de Instalacións Deportivas Municipais (A1).
- Técnico/a Superior de Sistemas e Tecnoloxías da Información (A1).
- Xestor/a de Administración Cultural (A2)
- Técnico/a Especialista de Sistemas e Tecnoloxías da Información (A2).
- Técnico/a Especialista en Recursos Humanos e Formación Profesional (A2).
- Técnico/a Especialista en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos (A2).
- Técnico/a Especialista en Xestión Tributaria e Recadación (A2).
- Técnico/a Especialista en Xestión Orzamentaria e Contable (A2)
- Técnico/a Especialista en Prevención de Riscos Laborais (A2).
- Técnico/a Especialista en Medio Ambiente (A2)
- Oficial Técnico/a en Seguridade e Saúde (C1).
- Técnico/a Superior Informático (B).
- Técnico/a Superior en Educación e Control Ambiental (B).
- Técnico/a Auxiliar Informático (C1).

- Técnico/a Auxiliar en Medio Ambiente (C1).
- Auxiliar Informático (C2).
- Programador/a Informático/a (C1). Categoría a extinguir.

2.2.2) Clase Persoal de Oficios

- Rexente de Edificios e Instalacións (C1). Categoría a extinguir.
- Axudante de Obras e Servizos (C2). Categoría a extinguir.
- Chofer de Presidencia
- Conductor/a de Maquinaria de Obras Públicas e Vehículos Especiais (C2). Categoría a extinguir.
- Chofer Especialista (C2). Categoría a extinguir.
- Oficial Taller (C2). Categoría a extinguir.
- Legoeiro (Agrupación profesional sen requisito de titulación). Categoría para extinguir.

b) Determinación de categorías profesionais para o persoal laboral fixo

O cadro de persoal laboral da Deputación Provincial de Ourense queda estruturado nas seguintes categorías profesionais:

- Técnico/a medio de asistencia ós grupos políticos (A2).
- Profesor/a Superior de Gaita (A2).
- Profesor/a Axudante de Gaita (C1).
- Profesor/a Auxiliar de Percusión (C2).
- Profesor/a Auxiliar de Canto e Pandeireta (C2).
- Profesor/a Superior de Danzas, Pandeireta e Canto (A2).
- Profesor/a Axudante de Danzas, Pandeireta e Canto (C1).
- Mestre/a de Modelado de Barro (C1).
- Mestre/a de Talla en Madeira (C1).
- Mestre/a de Cerámica e Oleiría (C1).
- Mestre/a de Pintura e Debuxo (C1).
- Mestre/a de Teares e Tecidos (C1).
- Oficial Técnico/a de Escenario, Luces e Son (C1).
- Oficial de Explotacións Agropecuarias (C1).
- Oficial de Obras e Servizos (C1).
- Oficial de Edificios e Instalacións (C1).
- Axudante do Centro de Cultura Popular Xaquín Lorenzo Fernández (C2).
- Axudante de Imprenta (C2).
- Axudante de Escenario, Luces e Son (C2).
- Maquinista (C2).
- Axudante de Obras e Servizos (C2).
- Auxiliar de Servizos (C2).
- Auxiliar de Servizos de Recollida de Animais Abandonados (C2)
- Auxiliar Técnico/a de Obras (C2).
- Auxiliar Técnico/a de Laboratorio (C2).
- Conductor/a de Maquinaria de Obras Públicas e Vehículos Especiais (C2).
- Chofer Especialista (C2).
- Albanel (C2).

- Mecánico – Electricista- Soldador (C2).
- Chapista (C2).
- Pintor/a (C2).
- Capataz de Explotacións Agropecuarias (C2).
- Capataz de Zonas Verdes e Limpeza Viaria (C2).
- Tractorista (C2).
- Cociñeiro (C2). Categoría a extinguir.
- Conductor/a Especialista de Explotacións Agropecuarias (C2).
- Construtor/a de Gaitas e Instrumentos Musicais Tradicionais de Galicia (C2).
- Operario/a do Centro de Cultura Popular Xaquín Lorenzo Fernández (Agrupación profesional sen requisito de titulación).
- Operario/a de Mantemento (Agrupación profesional sen requisito de titulación).
- Telefonista (Agrupación profesional sen requisito de titulación).
- Axudante de Soldador (Agrupación profesional sen requisito de titulación).
- Legoeiro/a (Agrupación profesional sen requisito de titulación).
- Peón Agrícola (Agrupación Profesional sen requisito de titulación).
- Operario/a sen Cualificar (Agrupación profesional sen requisito de titulación).
- Operario/a Limpador (Agrupación profesional sen requisito de titulación).
- Porteiro/a (Agrupación profesional sen requisito de titulación).
- Legoeiro/a Especialista (Agrupación profesional sen requisito de titulación). Categoría para extinguir.
- Operario/a de Báscula (Agrupación profesional sen requisito de titulación). Categoría para extinguir.
- Auxiliar de Biblioteca (A2). Categoría para extinguir.
- Bombeiro/a – Conductor/a (C2).
- Monitor/a Deportivo de Sala Fitness (C2).
- Monitor/a de Lecer no Rural (C2).
- Chofer-operario do Lixo (C2).
- Operario/a do Lixo (Agrupación profesional sen requisito de titulación).
- Operario/a de Canceira (Agrupación profesional sen requisito de titulación).
- Peón de Xardinería (Agrupación profesional sen requisito de titulación).
- Peón de Mantemento (Agrupación profesional sen requisito de titulación).

c) Normas sobre titulacións de acceso ás categorías profesionais do cadro laboral e funcional de persoal:

As titulacións de acceso ás categorías profesionais do persoal laboral e ás escalas, subescalas, clases e categorías de persoal funcionario estableceranse nas bases reguladoras das correspondentes convocatorias, atendendo ó disposto na lexislación educativa vixente e procurando, na medida do posible, a apertura ao maior número de titulacións existentes, sempre que as ditas titulacións permitan presumir, en atención ao contido dos respectivos ciclos formativos, un grao de coñecemento suficiente para as funcións xenéricas da categoría.

2) Procedementos para a provisión dos postos de traballo establecidos na RPT:

a) Procedementos especiais de reasignación de efectivos:

- O titular do posto de Xefe da Sección de Patrimonio e Expropiacións (A1) do Servizo de Investimentos, Contratación e Patrimonio será reasignado ao posto de Xefe da Sección de Responsabilidade Patrimonial e Xestión de Riscos dentro da Área de Asesoría Xurídica e Asistencia a Municipios, con idéntica retribución.
- A titular do posto de Auxiliar de Oficina (C2) do Negociado de Patrimonio do Servizo de Investimentos, Contratación e Patrimonio será reasignada ao posto de Auxiliar de Oficina (C2) da Sección de Responsabilidade Patrimonial e Xestión de Riscos.
- A titular do posto de Auxiliar de Oficina (C2) da Área de Presidencia dependente do Asesor de Política Deportiva será reasignada ao posto de Auxiliar de Oficina (C2) do Negociado de Expropiacións.
- A titular do posto de Oficial de Control de Entidades Dependentes (C1) do Servizo de Intervención será reasignada ao posto de Oficial de Contratación (C1) dentro da Sección de Contratación do Servizo de Investimentos, Contratación e Patrimonio.
- A titular do posto de Técnico/a en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos (A1) da Área de Benestar será reasignada ao posto de Técnico/a Asesor (A1) dentro do Negociado de Seguimento e Programas de Cooperación da Sección de Planificación, Patrimonio e Programas de Cooperación do Servizo de Investimentos, Contratación e Patrimonio.
- O titular do posto de Auxiliar de Oficina (C2) da Oficina de Asistencia ó Cidadán será reasignado ao posto Auxiliar de Oficina (C2) do Negociado de Transparencia e Información Cidadá.
- O titular do posto de Maquinista (C2) do Equipo de Maquinaria de Cooperación e Conservación do Parque Móbil e de Maquinaria será reasignado ao posto de Chofer Camión Volquete (C2) dentro do mesmo equipo.
- As titulares das prazas de Técnicos/as Superiores en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos (A1) débense adscribir aos postos creados de Técnico/a en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos (A1) dentro da Área de Benestar.
- A titular da praza de Técnico/a Superior en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos (A1) débese adscribir ao posto creado de Técnico/a Asesor/a (A1) dentro do Servizo de Intervención.
- O titular da praza de Enxeñeiro/a de Obras e Servizos Provinciais (A1) débese adscribir ao posto de Xefe/a da Sección de Estudos e Proxectos (A1/A2) dentro do Servizo de Vías e Obras da Área de Infraestruturas.
- O titular da praza de Mestre/a Auxiliar de Modelado de Barro (C1) débese adscribir ao posto creado de Mestre/a de Modelado de Barro (C1) dentro da Escola Provincial de Artes e Oficios.
- Os titulares das prazas de Peón de Mantemento (AP) débense adscribir aos postos creados de Operarios/as de Servizos Varios (AP) dentro do Servizo de Deportes.
- A titular da praza de Técnico/a Especialista en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos (A2) débese adscribir ao posto de Técnico/a Asesor/a en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos (A2) dentro da Área de Presidencia.

A reasignación de efectivos concretarase mediante resolución da Presidencia e terá efectos desde o 1 de xaneiro de 2024.

b) Procedementos de acceso a postos de 2ª actividade:

Os procedementos de acceso a postos de 2ª actividade vacantes a partir do 1 de xaneiro de 2024 estableceranse por resolución da Presidencia no primeiro cuadrimestre do exercicio, trala negociación previa do seu deseño e contido na Mesa Xeral de Negociación.

c) Normas relativas aos postos obtidos por libre designación:

Os funcionarios que accedan a postos obtidos mediante procedementos de libre designación, terán, en caso de cesamento, dereito á asignación dun posto co mesmo nivel retributivo e funcións similares ao que anteriormente obtiveran por concurso.

3) Criterios xerais para o deseño da oferta de emprego público de 2024:

Os criterios xerais para o deseño da oferta de emprego público de 2024 serán os seguintes:

1º) A oferta pública de prazas de acceso libre elaborárase consonte cos criterios que determine a Lei xeral de orzamentos do Estado vixente e, en todo caso, restrinxida a aqueles supostos que se consideren absolutamente prioritarios para o funcionamento da administración provincial.

2º) En todo caso, a oferta de emprego público reservará, como mínimo, o 50 % das prazas vacantes ofertadas para a promoción interna, tanto si se trata de prazas de persoal funcionario como de persoal laboral.

3º) En ningún caso poderán incluírse na oferta de emprego público prazas declaradas para extinguir no presente Plan.

4) Normas sobre concesión de prórroga do servizo activo a persoal funcionario que exceda dos sesenta e cinco anos de idade.

1. A xubilación forzosa do persoal funcionario declararase de oficio ao cumprir a persoa a idade legalmente establecida.

Non obstante o anterior, o persoal funcionario poderá solicitar, cunha antelación mínima de tres meses e máxima de catro meses á data na que cumpra a idade de xubilación forzosa, a prolongación da permanencia na situación de servizo activo, ata o cumprimento da idade máxima legalmente establecida, que se concederá, no seu caso, por períodos dun ano renovables anualmente a solicitude da persoa interesada, presentada cun prazo de antelación mínima de tres meses á data de finalización da prolongación concedida. Se non presentara a solicitude en prazo, declararase de oficio a xubilación forzosa.

2. A aceptación ou denegación destas solicitudes resolverase de forma motivada sobre a base dalgúns dos criterios seguintes:

a) Resultados da avaliación do desempeño da persoa solicitante, conforme ao establecido no artigo 68.4 da Lei de emprego público de Galicia.

b) Capacidade psicofísica da persoa solicitante, acreditada conforme ao establecido no artigo 68.4.c) da Lei de emprego público de Galicia.

c) A existencia de razóns organizativas que determinen a denegación da prórroga do servizo activo.

Para estes efectos, decláranse como razóns organizativas determinantes da denegación da prórroga do servizo activo as seguintes:

- A non necesidade do posto para a normal realización das funcións correspondentes á unidade administrativa na que se encadre. A dita circunstancia deberá acreditarse mediante informe detallado emitido polo director da Área correspondente, ou, no seu defecto, polo director do centro, servizo ou unidade de que se trate, sen prexuízo da incorporación ao expediente de cantos informes adicionais se consideren convenientes.

No suposto en que a solicitude de prórroga sexa denegada por esta razón, o posto deberá ser suprimido na primeira modificación da RPT que se tramite, e ata tanto non se leve a efecto a supresión, non poderá ser obxecto de provisión temporal ou definitiva por ningún medio.

- A existencia, no cadro de persoal da Deputación, de persoal capacitado para o desempeño do dito posto ou para a asunción efectiva das súas funcións, sen necesidade de incorporar a persoal de novo ingreso, temporal ou interino. Esta circunstancia acreditarase mediante informe do Xefe do Servizo de Recursos Humanos.

- A previsión da supresión do posto, ou da unidade administrativa na que se integre, na Relación de Postos de Traballo vixente.

3. Procederá tamén a xubilación dos funcionarios en situación de prórroga do servizo activo, previa instrución de expediente que poderá iniciarse de oficio ou a instancia da persoa funcionaria interesada, cando se declare a incapacidade permanente para o exercicio das súas funcións, ben por inutilidade física o psíquica ou por diminución apreciable das súas facultades.

4. En calquera caso, será preceptiva a audiencia no expediente do interesado.

5) Normas sobre entrada en vigor e vixencia do Plan de Ordenación de Recursos Humanos 2024

As disposicións do presente Plan de Ordenación de Recursos Humanos entrarán en vigor ao día seguinte da súa publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, sen prexuízo da súa retroactividade, con efectos do 1 de xaneiro de 2024, nos casos expresamente contemplados nas ditas disposicións normativas, para o suposto de que a publicación e produza con posterioridade ao 1 de xaneiro de 2024. En todo caso, non terán efecto retroactivo as disposicións restritivas de dereitos dos empregados públicos.

O Plan terá vixencia indefinida ata a súa substitución ou modificación por un Plan posterior ou norma de superior rango xerárquico.

2º.- Someter a información pública, durante o prazo de 30 días hábiles, a documentación inicialmente aprobada, mediante anuncio no BOP, para a formulación de alegacións ou reclamacións. Se transcorrido o prazo de información pública non se formulasen alegacións ou reclamacións, entenderase automaticamente aprobado de forma definitiva. Se se formulan alegacións ou reclamacións estas serán resoltas polo Pleno.

5º.- ROGOS E PREGUNTAS.- Non se formulan.

E, ás 18.05 horas, dáse por finalizada a reunión, redactándose a presente acta que se asinará electronicamente. Dou fe.

