

**ORZAMENTO PROVINCIAL 2023**
**PROPOSTA DO DEPUTADO DELEGADO DE RRHH SOBRE O CADRO DE PERSOAL E RPTS**

Iniciado o trámite de elaboración do orzamento provincial do próximo exercicio e unha vez reunido cos deputados delegados de área sobre a valoración das peticións das distintas xefaturas de servizo e centros da Deputación Provincial, considerando as necesidades que se estiman prioritarias para mellorar a organización e funcionamento desta Institución e dos seus órganos de goberno, formulase a seguinte proposta de modificación do cadro de persoal e RPTs, na que se contemplan diferentes variacións por Servizo ou Centro, as cales se detallan a continuación:

**1. COHESIÓN SOCIAL E XUVENTUDE**
**1.1. Creación de prazas**

Praza	GR	Posto de traballo	CD	Servizo	CX
1 Administrativo/a	C1	Administrativo/a	20	Cohesión	231

A creación desta praza de administrativo/a de admón. xeral, grupo C1, con posto de traballo de igual denominación, responde a insuficiente dotación de persoal administrativo para a tramitación dos expedientes de subvencións do Servizo.

**1.2. Outros cambios**

- Asignar o factor dedicación ao posto de traballo de xefatura de Sección, pola dispoñibilidade que require o exercicio das súas funcións, dada o volume de actividades que organiza o Servizo.
- Asignar a xefatura de negociado de nivel 24 a un posto de traballador/a social, pola responsabilidade e coordinación dos programas que xestiona.

**2. PRÍNCIPE FELIPE 232**
**1.1. Creación de prazas**

Praza	GR	Posto de traballo	CD	Servizo	CX
1 técnico/a medio en educación	A2	Educador/a	24	Príncipe Felipe	232

A creación da praza de técnico/a medio/a en educación motivase no cumprimento da normativa en materia de protección vixente, que esixe dispor do perfil profesional de Educador/a por quenda e unidade familiar.

**1.2. Outros cambios**

- Asignación do nivel 26 ao posto de técnico/a de administración xeral, pola creación dunha xefatura de sección, encargada da contratación administrativa e substitución da xefatura



de xestión en caso de ausencia ou enfermidade.

- Transformación dunha praza de oficial de servizos xerais, ofertada no ano 2020 e vacante, nunha praza de oficial de despensa, do mesmo grupo de clasificación, co fin de optimizar o recursos existentes e favorecer a promoción do persoal do grupo inferior.
- Amortizar unha praza de operario/a, do grupo E, con posto de traballo de operario/a de servizos varios, por promoción da titular a praza de superior grupo de clasificación.

## 2. PROMOCIÓN DE EMPREGO

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

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

## 3. IGUALDADE 250

### 3.1. Creación de prazas

Praza	GR	Posto de traballo	CD	Servizo	CX
1 Traballador/a social	A2	Traballador/a social	23	Igualdade	334

A creación desta praza do grupo A2 xustifícase nas competencias do propio Servizo e as accións que se están a desenvolver así como no volume de traballo existente, precisándose dispor dunha persoa que abarque ás áreas de igualdade, intervención social e de posta en marcha de programas de atención a vítimas de violencia de xénero, en situación de prostitución e trata.

### 3.2. Outros cambios

- Asignación da dedicación plena ao posto de traballo de adxunta á xefatura de Servizo, dada a responsabilidade que asume no exercicio das súas funcións.
- Eliminación da dedicación no posto de xefatura de negociado administrativo/a por xubilación da titular.
- Supresión da xefatura de negociado administrativa, pola xubilación da titular, pasando dun nivel 22 a un posto base nivel 20.

## 4. MUSEO PROVINCIAL 333

- Cambio de denominación do departamento de Gabinete Didáctico por Departamento de Educación.



- Transformar o posto de traballo de oficial servizos xerais, laboral fixo, do grupo C2-17 nunha praza de persoal funcionario de auxiliar de atención ao público C2-17.
- Transformar o posto de encargado de taller carpintería C1-21 en responsable de carpintería C2 18, para equiparar os dous postos que forman parte do equipo de montaxe (Responsable de montaxe e de carpintería).

Con esta proposta preténdese acometer a última fase de renovación da estrutura organizativa do Museo definida no orzamento 2022, sendo preciso introducir o cambio de denominación e/ou contido dos referidos postos para a súa adaptación as actuais necesidades.

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

## 5. SERVICIOS LINGUISTICOS 334

### 5.1. Creación de prazas

Praza	GR	Posto de traballo	CD	Servizo	CX
1 tradutor/a en lingua galega	A2	Tradutor/a en lingua galega	23	Servizos Lingüísticos	334

A creación desta praza de tradutor/a en lingua galega deriva da acumulación continua de tarefas de revisión e tradución que se require dos distintos Servizos da Deputación e Concellos da provincia.

Cambiase a denominación deste Servizo por "Servizo de normalización lingüística e servizos lingüísticos".

## 6. CULTURA 330

### 6.1. Creación de prazas

Praza	GR	Posto de traballo	CD	Servizo	CX
1 Auxiliar de admón. xeral	C2	Auxiliar administrativo/a	18	Cultura	330

A creación desta praza do grupo C2 motivase no incremento de actividades que se programan anualmente.

## 7. DEPORTES 340



### 7.1. Creación de prazas

Praza	GR	Posto de traballo	CD	Servizo	CX
1 Auxiliar de admón. xeral	C2	Auxiliar administrativo/a	18	Deportes	330

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

### 7.2. Outros cambios

- Adscribir o posto de traballo de administrativo/a de deportes, ocupado por LMM, ao Servizo de Turismo por redistribución de efectivos e motivos de saúde.
- Asinar á praza de técnico/a de Deportes, ocupada por DSF, a xefatura de Sección de Deportes e o factor de dedicación dentro do complemento específico pola dispoñibilidade que require o desempeño do posto e o elevado número de actividades que organiza o Servizo, as cales se desenvolven fóra da xornada laboral.
- Asinar á praza de técnico/a medio de admón. xeral, do grupo A2, vacante, o posto de técnico de xestión, nivel 23, por redistribución das funcións do Servizo.
- Transformar o posto de director/a de deportes nunha praza de TAX, con posto de xefatura de Servizo de Deportes, dadas as competencias e perfil que require o Servizo para a dirección, organización e xestión dos expedientes que no mesmo se tramitan.
- Asinar a xefatura de negociado nivel 22 a un posto de traballo de administrativo/a (GES), para a realización de funcións de coordinación e supervisión nos expedientes de subvencións que tramitan.

## 8. SERVIZO DE MEDIO AMBIENTE - FINCA MOURISCADE 410

### 8.1. 8.1 Creación de prazas

Praza	GR	Posto de traballo	CD	Servizo	CX
1 Auxiliar de laboratorio	C2	Auxiliar de laboratorio	17	Medio ambiente	410

A creación desta praza, do grupo C2, xustifícase no volume de mostras recibidas, na complexidade do procedemento de preparación e a deficiencia de persoal na zona de moenda.

### 8.2. Outros cambios

- Corrección de erro e transformación dun posto de traballo A2-25 de xefatura de Sección do Laboratorio da Finca Mouriscade nun posto de traballo A1-26, xa que na RPT do orzamento provincial do ano 2022 modificouse o nivel e clasificación do posto sen que tal cambio fose proposto nin aprobado.



- Transformación dunha praza de recepcionista de mostras do grupo C2, nunha praza de igual denominación do grupo C1, Nivel 20, pola complexidade das funcións que se están de desenvolver no laboratorio da Finca Mouriscade.
- Revisión do nivel de complemento de destino dun posto de administrativo/a das oficinas centrais, do grupo C1-20 para asignarlle unha xefatura de negociado de nivel 22, pola asunción de maiores responsabilidades, ao ter que coordinar os traballos administrativos do Servizo e ter ao seu cargo á outra persoa.

## 9. FINCA AREEIRO 413

### 9.1. Creación de prazas

Praza	GR	Posto de traballo	CD	Servizo	CX
1 Administrativo/a admón. xeral	C2	Administrativo/a	18	E.F. Areeiro	413

A creación destas prazas de administrativo/a ten por obxecto impulsar a promoción profesional do persoal auxiliar, e así poder atribuírle funcións de colaboración, preparatorias ou derivadas das propias do persoal técnico, resolución de procedementos normalizados, comprobación, xestión, actualización e tramitación da documentación, en función da súa complexidade, a elaboración e administración de datos, tarefas ofimáticas, manuais, de información e despacho e atención ao público.

## 10. SERVIZO DE TURISMO 433

- Asignar ao posto de traballo “técnico/a de Turismo” (A2-23) ocupado por VDG, unha “xefatura de negociado de intelixencia turística” (A2-24) para adecuar as funcións que está a desenvolver á especialización requirida, concretando as responsabilidades, competencias e relacións de coordinación necesarias para o correcto funcionamento do Servizo.
- Funcionarizar os postos de traballo de administrativo/a adscritos a este Servizo, ocupados por persoal laboral fixo dende a entrada en vigor do Estatuto Básico do Empregado Público, ao ter encomendadas funcións propias de persoal funcionario, principalmente, por participar nas distintas fases dos procedementos administrativos tramitados no Servizo de Turismo e ter a consideración de habilitado/a de caixa fixa.

## 11. SERVIZO DE INFRAESTRUTURAS E VÍAS PROVINCIAIS 456

### 11.1. Creación de prazas

Praza	GR	Posto de traballo	CD	Servizo	CX
1 Enxeñeiro/a técnico/a de obras públicas	A2	Xefatura de Conservación e Explotación	25	Infraestruturas	456



1 Auxiliar Admón. xeral	C2	Auxiliar administrativo/a	18	Infraestruturas	456
-------------------------	----	---------------------------	----	-----------------	-----

A creación da praza de enxeñeiro/a técnico/a de OP xustifícase na reorganización que se está a producir nestes anos, así como no maior volume de traballo do Servizo, que implica a necesidade de contar con máis persoal técnico en detrimento de persoal de oficios para profesionalizar a conservación e explotación das estradas provinciais.

A creación da praza de auxiliar de Admón. Xeral débese ao incremento do volume de traballo na tramitación administrativa dos expedientes de subvencións e expropiacións.

### 11.2. Amortización de prazas

Praza	GR	Posto de traballo	CD	Servizo	CX
3 Oficial/a de infraestruturas e serv.	C2	Oficial/a de infraestruturas e servizos	17	Infraestruturas	456
4 Conductor/a maquinista	C1	Conductor/a maquinista	20	Infraestruturas	456

A amortización destas prazas é consecuencia dos cambios organizativos mencionados, sendo prazas vacantes na actualidade, que deixan de ter funcionalidade na actual organización do Servizo.

### 11.3. Outros cambios

- Asignación do nivel 25 de CD a un posto de traballo de técnico de proxectos A2 pola asignación dunha xefatura de Sección de proxectos.
- Asignación de 0,14 puntos de perigosidade ao posto de traballo de encargado de almacén, polo esforzo que ten que realizar no traslado de material.
- Reclasificación dunha praza de coordinador de brigadas C2-18 nunha praza C1-20, por equiparación ás demais prazas que realizan funcións de supervisión das labores de conservación na zona asignada.

## 12. ARQUITECTURA E URBANISMO 457

Creación dunha xefatura de Sección de Proxectos sobre o posto de arquitecto/a, de nivel 26, con dedicación, debido ao volume de traballo existente, que require a súa dispoñibilidade para a dirección de obras, control e supervisión da súa execución e xustificación, actividade que se ven desenvolvendo habitualmente e que no pode abarcar dentro da xornada laboral ordinaria.

Amortización dunha praza de administrativo/a, grupo C1, con posto de traballo de igual denominación, para atender as necesidades que derivan da insuficiente dotación de persoal técnico que colabore coa xefatura do Servizo nos diferentes traballos relacionados coa dirección e execución de obras.



### 13. CONTRATACIÓN, FACENDA E PATRIMONIO 922

#### 13.1 Creación de prazas

Praza	GR	Posto de traballo	CD	Servizo	CX
1 Técnico medio de admón. xeral	A2	Técnico/a de xestión	23	Contratación	922
1 Administrativo/a	C1	Administrativo/a	20	Contratación	922

A creación dunha praza de técnico/a medio/a de admón. xeral, grupo A2, con posto de traballo de técnico de xestión, e dunha praza de administrativo de admón. xeral, grupo C1, con posto de traballo de igual denominación, adscritos ao **Servizo de Contratación, Facenda e Patrimonio**, xustifícase no volume de traballo e a complexidade dos procedementos de contratación, así como na colaboración e apoio técnico ao nivel superior.

#### 13.2 Outros cambios

- Transformar un posto de traballo de xefatura de xestión patrimonial A2-25, que se atopa vacante, nun posto de técnico de xestión, nivel 23, por equiparación a todos os demais postos adscritos a este Servizo.

### 14. SECRETARÍA XERAL 920

Asignar o factor dedicación a un posto de traballo de condutor do Parque Móbil, pola plena dispoñibilidade que precisa o exercicio das súas funcións, a fin de poder cubrir todos os servizos do Gabinete de Presidencia e Vicepresidencias, así como do persoal dos diferentes Centros da Deputación, dentro e fóra da xornada laboral, incluídos os fins de semana e festivos, datas nas que se concentra a maior parte da actividade.

Amortizar unha praza de oficial de servizos xerais e subalternos, do grupo c2, con posto de traballo de igual denominación, por promoción da titular a outra praza.

### 15. RECURSOS HUMANOS E FORMACIÓN 921

#### 15.1. Creación de prazas

Praza	GR	Posto de traballo	CD	Servizo	CX
1 técnico/a de admón. xeral	A1	Técnico de persoal	25	RRHH e Formación	921
2 Técnico medios de AX (R)	A2	Técnico de xestión	25	RRHH e Formación	921

A creación desta praza de técnico/a de administración xeral, grupo A1, con posto de traballo de técnico de administración electrónica e innovación, ten por obxecto impulsar a tramitación



electrónica na xestión de todos os procedementos administrativos de recursos humanos, dixitalización, configuración dos expedientes persoais dos empregados en formato electrónico e a súa vinculación cos outros procedementos relacionados, entre outras tarefas, como poden ser a elaboración de informes, análises, estudos, deseño de novos procedementos ou calquera outra de colaboración técnica coa xefatura do Servizo.

Coa creación de dúas prazas de técnico/a medio de admón. xeral, do grupo A2, con postos de traballo de técnico/a de xestión, preténdese reforzar o Servizo nas funcións de colaboración técnica co nivel superior, así como na aplicación das normas, xestión dos procedementos administrativos, propostas de resolución de expedientes normalizados e estudos e preparación de informes que non correspondan a tarefas de nivel superior, creándose as prazas sobre dúas de administrativo/a e admón. xeral, do grupo C1.

## 16. COMUNICACIÓN 924

- Amortización do posto de traballo de técnico auxiliar teclista laboral fixo, do grupo C1, nivel 22, adscrito ao Servizo de Comunicación, pola xubilación do titular.
- Asignar ao posto de traballo de técnico/a de comunicación, do grupo A2-23, unha xefatura de negociado de nivel 24, pola asunción de maiores responsabilidades no exercicio das súas funcións.
- Asignar ao posto de técnico/a en deseño e imaxe, do grupo A2-23, unha xefatura de negociado para a coordinación e control das tarefas, así como o correcto desenvolvemento do traballo no Servizo.

## 17. NOVAS TECNOLOXÍAS 926

### 17.1. Creación de prazas

Praza	GR	Posto de traballo	CD	Servizo	CX
1 Programador/a de xestión de expedientes	C1	Programador/a de xestión de expedientes	20	NNTT	926

Coa creación desta prazas preténdese asegurar o soporte informático derivado da dixitalización da administración pública e estabilizar a estrutura do persoal do servizo

### 17.2. Outros cambios

- Asignar o nivel 22 ao posto de traballo de técnico informático, laboral fixo, ocupado por VSI, para pola coordinación de proxectos, tales como SmartPeme ou o servizo de administración electrónica ás Entidades Locais.
- Asignación do nivel de CD 22 ao posto de traballo de técnico informático nivel 1, ocupado por CMF, debido ao incremento da carga de traballo no uso de servizos tecnolóxicos que se implantaron ao inicio da crise sanitaria, tales como vídeo en streaming,





videoconferencias, conectividade sen fíos, etc., no Centro Príncipe Felipe, no que presta servizos este funcionario.

## 18. INTERVENCIÓN 931

### 18.1. Creación de prazas

Praza	GR	Posto de traballo	CD	Servizo	CX
1 Técnico/a de admón. xeral	A1	Técnico/a administrativo/a	25	Intervención	931
1 Técnico/a medio/a de admón. xeral	A2	Técnico/a de contabilidade e control financeiro	23	Intervención	931

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

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

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

Cambiase a adscrición dun posto de administrativo de Intervención ao Servizo de Cooperación por redistribución de efectivos e coa intención de incorporar á persoa titular no Servizo no que desenvolve a súa actividade.

## 19. SERVIZO ORAL 932

### 19.1. Amortización de postos de persoal laboral fixo

Praza	GR	CD	Servizo	CX
1 Auxiliar de xestión tributaria e información, vacante	C2	18	ORAL	932

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



### 19.2. Creación de prazas

Praza	GR	Posto de traballo	CD	Servizo	CX
1 Técnico/a informáticos/as de xestión	C1	Téc. informático/a de xestión	20	NNTT	932

A creación desta praza ten por obxecto traballar presencialmente nas instalación do Servizo Oral, principalmente na explotación e manexo de bases de datos, así como na intermediación e modernización dos procedementos.

### 19.3. Outros cambios

- Transformar unha praza vacante de técnico/a medio de RRHH, grupo A2 con posto de traballo de xefatura de Sección orgánica e control interno, nivel 25 adscrito a este Servizo, nunha praza de técnico medio xestión tributaria, con posto de traballo de xefatura de Sección de organización e control interno nas mesmas condicións, por adecuación da súa denominación ás funcións do Centro ao que figura adscrito.
- Cambiar a denominación do posto de traballo de adxunto/a á xefatura de Servizo Xurídico e Asuntos Xerais, por adxunto/a á xefatura de Servizo Xurídico Tributario.
- Cambiar na RPT a forma de provisión do posto de traballo de xefatura de Servizo de Recursos Públicos para que se poda cubrir con persoal funcionario procedente doutra Administración Pública.
- Unifícase a denominación das prazas de administrativo/a con posto de traballo adscrito ao Servizo ORAL, para engadir a especialización e a rama á que pertencen, quedando como praza de administrativo/a rama tributaria e posto de administrativo/a de xestión tributaria.

## 20. TESOURERÍA 934

Transformar o posto de traballo de adxunto/a á tesourería, dotado cun nivel 22 de complemento de destino, nun posto base de administrativo/a, sen dedicación, pola xubilación do titular e con motivo dunha nova redistribución de funcións.

## 21. COOPERACIÓN 942

- Transformar un posto de traballo de técnico de administración A1-25 nun posto de traballo de xefatura de sección de Cooperación A1-26, con dedicación, para que colabore coa xefatura de servizo e a substitúa en caso de ausencia da titular, prestando apoio nas labores de coordinación, control e seguimento dos procedementos.
- Adscribir o posto de traballo de arquitecto/a ao Servizo de Arquitectura.



## 22. RECLASIFICACIÓN DE PERSOAL PARA O SERVIZO DE INSPECCIÓN DE RESIDUOS

Con motivo da próxima posta en marcha do novo servizo provincial de inspección de residuos, en virtude da encomenda de xestión realizada polo de agora por 13 Concellos, é necesario que persoal funcionario de carreira desenvolva funcións de vixilancia, inspección e control do correcto tratamento dos residuos municipais, tal e como establece o artigo 105 da Lei 7/2022, de 8 de abril, de Residuos e Solos Contaminados para unha Economía Circular:

*"1. Las funciones de vigilancia, inspección y control del correcto cumplimiento de lo previsto en esta ley y en sus normas de desarrollo se ejercerán por las autoridades competentes en materia de vigilancia de puesta en el mercado, de residuos y de seguridad ciudadana. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 3, **las funciones de inspección deberán ser llevadas a cabo por personal funcionario debidamente reconocido conforme a las normas que les sean de aplicación**, que tendrán la consideración de agentes de la autoridad y los hechos constatados por ellos formalizados en acta gozarán de la presunción de certeza a efectos probatorios, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de sus derechos e intereses pueda aportar el interesado, y, previa ratificación en el caso de haber sido negados por los denunciados podrán dar lugar a la tramitación del correspondiente expediente sancionador, en el que se adoptará la resolución que proceda en Derecho.*

*2. Las autoridades competentes **se dotarán de los medios humanos y materiales suficientes, para dar cumplimiento a las obligaciones de vigilancia, inspección y control que derivan del régimen de autorizaciones, comunicaciones e inspecciones previsto en esta ley y sus normas de desarrollo**. Las autoridades competentes designarán los laboratorios de referencia para el análisis y caracterización de los productos y los residuos al efecto de dar cumplimiento a las obligaciones de vigilancia, inspección y control..."*

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

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



O persoal inspector poderá ir acompañado de persoal de asesoramento técnico. Este persoal estará obrigado a gardar segredo respecto dos datos e información aos que teña acceso no exercicio das súas funcións.

O resultado das inspeccións poderá dar lugar á elaboración de recomendacións e/ou instrucións de boas prácticas para corrixir as deficiencias detectadas ou, no seu caso, á tramitación do correspondente expediente sancionador por parte do órgano encomendante no que se adoptará a resolución que proceda en Dereito.

As funcións de vixilancia, inspección e control se poderán levar a cabo co apoio de entidades colaboradoras debidamente recoñecidas conforme ás normas que lle sexan de aplicación, sen que iso supoña a substitución da administración no exercicio completo das súas funcións.

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

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

## **BASES DE APLICACIÓN DE RETRIBUCIÓN**

Nas bases de aplicación de retribucións introdúcense as seguintes modificacións:

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

Asinado dixitalmente

