

**RELACIÓN DE POSTOS DE TRABAJO**  
**DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE**

## **I. Memoria xustificativa e descritiva.**

O obxecto da presente memoria é a exposición do contido e motivación das innovacións que a Relación de Postos de Traballo da Deputación Provincial contén con respecto á vixente RPT 2017.

As modificacións que contén a RPT 2018 para cada área, son as seguintes:

- Área de Administración Xeral:
  - 1) Créase un novo posto de subdirector/a de Asesoría Xurídica, coa finalidade de reforzar e mellorar a organización desta unidade (esencial tanto para a propia Deputación como para a prestación de asistencia xurídica aos concellos) cun posto de apoio ao de dirección, garantindo a súa suplencia.
  - 2) Adscribenselle ao Gabinete de Asesoría Xurídica os postos de asesor/a xurídico/a da Área de Medio Ambiente e do Servizo de Vías e Obras, ademais dun posto de técnico/a asesor de Presidencia, coa idea de centralizar no Gabinete os servizos de asesoramento xurídico.
  - 3) No Gabinete de Asesoría Xurídica e asistencia a municipios créase un posto de arquitecto/a asesor/a dado que o ocupante do posto foi declarado indefinido por sentenza firme.
  - 4) No Gabinete de Asesoría Xurídica e asistencia a municipios apróbase a creación dun posto de secretario/a - interventor/a asesor/a, necesario ante a actual sobrecarga de traballo do servizo de asistencia a entidades locais para o exercicio de funcións reservadas a habilitados nacionais.

- 5) No Servizo de Recursos Humanos créase o posto de xefatura da Sección de Xestión e Selección de Persoal, ao estimarse necesario, dada a existencia de tres negociados nesta sección.
- 6) No Servizo de Recursos Humanos, na sección de Formación, créase o posto de xefe/a do Negociado de Calidade e Avaliación do Desempeño dadas as necesidades da sección, co fin de completar a organización desta unidade.
- 7) Créase un posto de oficial de administración no Servizo de Recursos Humanos, na Sección de Xestión e Selección de Persoal – Negociado de Procesos Selectivos – dada a sobrecarga de traballo desta unidade, en particular, pola xestión das listas de contratación, e pola necesidade de reforzar o Negociado para poder normalizar a periodicidade dos concursos de provisión de postos de traballo.
- 8) Modifícase a adscrición da unidade de Réxime Interior do Servizo de RRHH, que pasa a depender da Área de Presidencia, dado que, pola índole das súas funcións (relativas á ordenación de uso e mantemento do Pazo Provincial) se estima máis acaída a súa adscrición a esta área, carecendo en cambio dunha relación funcional clara co Servizo de RRHH. Ademais, créase o posto de coordinador/a desta unidade, reservado a persoal dos subgrupos A1/A2.
- 9) Adscríbese á Oficina de Asistencia ao Cidadán en materia de Rexistros un posto de auxiliar de oficina procedente do Negociado de Transparencia e Información Cidadá, dadas as necesidades actuais da oficina, pola maior complexidade do traballo debido á posta en marcha do Rexistro Electrónico.
- 10) No Servizo de Investimentos, Contratación e Patrimonio créase un posto de Oficial de Contratación na Sección de Contratación – Negociado de Obras e

Infraestructuras, polo incremento do traballo desta unidade derivado da entrada en vigor da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.

- 11) Modifícase o posto da xefatura da Sección de Investimentos, Planificación e Programas Europeos para que a súa provisión poida realizarse por funcionarios de carreira doutras administracións públicas (non se supera o límite establecido do 7% da totalidade dos postos de funcionarios e laborais); modifícase tamén o subgrupo de titulación requirido para o posto, pasando de A1 a A1/A2, e ampliáanse as subescalas de funcionarios que poden acceder a este posto, incluíndo as de técnico/a e xestor/a de administración de xeral e técnico superior e especialista en administración financeira e tributaria, ao estimar conveniente ampliar as posibilidades de provisión destes postos, co fin de optimizar os procedementos de provisión, ampliando ademais as posibilidades da promoción profesional dos empregados públicos das subescalas ás que se abre a dita provisión.
- 12) Modifícase o posto de xefe/a da Sección de Contratación, ampliando as subescalas de funcionarios que poden acceder a este posto, incluíndo as de técnico/a superior en desenvolvemento local e recursos europeos e técnico/a superior en administración financeira e tributaria, polos mesmos motivos sinalados para a modificación anterior.
- 13) Apróbase a proposta de creación dun posto de tradutor/a no Gabinete de Galego, polas necesidades desta unidade (na que en 2017 houbo de acudir a unha contratación temporal e a un contrato administrativo de servizos para atender a carga de traballo).

- Área de Facenda - Intervención
  - 1) Créase un posto adicional de técnico/a asesor no Servizo de Intervención, dadas as necesidades do servizo.
  - 2) Créase a xefatura do Negociado de Gastos da Sección de Gastos, que ata a data no contaba con este posto, co fin de completar a organización da unidade.
  - 3) Adscríbese un auxiliar de oficina da Sección de Patrimonio ao Negociado de Gastos da Sección de Gastos do Servizo de Intervención, con fin de reforzar esta unidade.
  - 4) Créase un posto de oficial de administración no Negociado de Ingresos Xerais da Sección de Ingresos, polo incremento do traballo da unidade.
  - 5) Créase un posto de auxiliar de oficina na Sección de Subvencións, no Negociado de Concursos e outro de oficial de administración, con fin de reforzar esta unidade, que padece actualmente unha forte sobrecarga de traballo.
  
- Área de Facenda - Tesouraría
  - 1) Os postos de auxiliar de xestión tributaria e recadación modifícanse no relativo ás prazas que poden acceder aos ditos postos, pasando a ser postos abertos a funcionarios da subescala auxiliar de administración xeral. O persoal actualmente integrado na escala de administración especial, subescala de servizos especiais, clase prazas de cometidos especiais, coa categoría de auxiliar técnico de recadación e xestión tributaria, intégrase na subescala auxiliar de administración xeral, conforme coas previsións do Plan de Ordenación de Recursos Humanos que complementa á RPT. Esta

modificación lévase a cabo por entender que a especialidade das prazas esixidas para estes postos non está xustificada, facilitando a súa provisión no futuro por auxiliares de administración xeral.

- Área de Benestar

- 1) Créase unha Sección de Programas e Proxectos, cun posto de xefatura da Sección aberto á súa provisión por persoal funcionario dos subgrupos A1 e A2, tanto das escalas de administración xeral como da escala de administración especial, subescala de servizos especiais, clase prazas de cometidos especiais, categorías de técnico superior e especialista en desenvolvemento local e recursos europeos. A configuración desta unidade dentro da Área xustifícase pola especial complexidade técnica das súas funcións.
- 2) Créase un posto de técnico/a de desenvolvemento local e recursos europeos dado que o ocupante do posto foi declarado indefinido por sentenza.

- Área de Infraestruturas

- 1) Unifícanse os seguintes postos: operario de báscula portátil e aforos (4), laborantes (2) e operario de báscula e acopios (1) para dotar de maior polivalencia a estes postos, xa que teñen funcións comúns e puntualmente hai tarefas que poden realizar indistintamente todos eles. O novo posto pasaría a denominarse “operario de básculas, acopios e aforos”.

Do mesmo xeito, unifícase o posto de operario sinais e laborante pasando a denominarse “operario de sinais e laboratorio”.

- 2) Amortízase o posto de axudante de conservación, unha vez que se xubile este ano o actual ocupante, ao estimalo innecesario.
  - 3) Amortízase o posto de xefe/a do equipo de contabilidade, actualmente vacante, ao estimalo innecesario.
- Área de Medio Ambiente
    - 1) Adscríbese a esta área un posto de auxiliar de oficina procedente do Servizo de Xestión Tributaria e Recadación.
    - 2) Créase un posto de oficial de administración no Negociado de Administración, para reforzar esta unidade.
    - 3) Créase o posto de xefatura de servizo de Augas e Medio Ambiente, co fin de completar a organización desta unidade.
    - 4) Na Sección de Residuos e Enerxía modifícase a denominación do Negociado de Servizos Intermunicipais pola de Negociado de Xestión Intermunicipal de Residuos.
    - 5) Créase un novo posto de chofer operario de recollida de residuos, co fin de reforzar este servizo.
    - 6) Amortízanse dous postos de operario/a de lavado de colectores vacantes, por entenderse innecesarios ao ser funcións que poden asumirse polos choferes – operarios.
    - 7) Suprímese o posto de oficial de sistemas de xestión de calidade e medio ambiente, actualmente vacante, ao non estimalo prioritario neste momento, e créase un novo posto de oficial de tecnoloxías ambientais no Negociado de Enerxías Renovables e Eficiencia Enerxética (con fin de incrementar a

dotación de persoal nesta unidade, en particular, de cara ás funcións de asistencia e cooperación cos concellos).

- 8) No Negociado de Avaliación e Calidade Ambiental créase un novo posto de oficial de avaliación ambiental, para reforzar estas funcións, que se exercen con carácter transversal para toda a Deputación.
- 9) No Servizo de Medio Rural créase unha nova sección denominada Sección de Zonas Verdes, cun posto novo de xefatura de sección e dous negociados, un de Parques e Xardíns e outro de Control Forestal (este último, orientado a realizar as funcións de asistencia aos municipios en materia de prevención e loita contra incendios forestais). Do negociado de Parques e Xardíns pasarían a depender os equipos de limpeza viaria que dependían anteriormente do antigo Negociado de Servizos Intermunicipais. Dadas as funcións do posto de xefe/a sección de Zonas Verdes (que inclúe a redacción de proxectos e a dirección da súa execución, e a realización de estudos e informes e asesoramento técnico) é necesario que o desempeño do posto se reserve a persoal coa titulación de enxeñería técnico forestal, de conformidade co establecido na Lei 12/1986, do 1 de abril, de atribucións profesionais de arquitectos e enxeñeiros técnicos e RD 2220/1992, do 9 de xullo. Neste sentido, no Plan de Ordenación de RRHH, que complementa á RPT, procédese á actualización do cadro de categorías profesionais do persoal funcionario no plan de ordenación de RRHH, creando a categoría de enxeñeiro técnico forestal.
- 10) Ábrese o posto de xefe/a do Negociado de Parques e Xardíns ao desempeño por persoal funcionario ou laboral sen que isto implique cambio nas



condicións no ocupante actual do posto, co fin de facilitar as posibilidades de promoción profesional do persoal laboral.

- 11) Amortización de dous postos de peón agrícola en explotacións agropecuarias xa que un ocupante se xubilou e o outro o vai facer proximamente, ao estimarse innecesario o mantemento destes postos.
- 12) Modifícase o posto de supervisor/a de explotacións, que pasa a denominarse supervisor forestal, coas funcións propias da nova denominación, integrándose no Negociado de Control Forestal. Este posto atópase vacante actualmente.
- 13) Modifícase a denominación do posto de capataz de explotacións agropecuarias da zona de OU (eliminar “zona de OU”) e o mesmo para o posto de peón zona OU. O motivo é que estes postos non desenvolven as súas funcións na zona de Ourense capital.
- 14) No Negociado de Xestión Intermunicipal de Residuos, suprimense todos os equipos actualmente existentes no negociado, integrándose neste negociado directamente os choferes-operarios de recollida de residuos e os operarios de recollida de residuos. O motivo desta modificación é incrementar a eficiencia na asignación dos recursos humanos, cunha maior polivalencia dos postos de traballo (sen modificar o seu contido funcional).
- 15) No negociado de zonas verdes, intégranse as brigadas de zonas verdes de Ourense e de Xinzo nunha única brigada, mantendo non obstante a adscripción territorial a unha e outra zona do persoal procedente das brigadas que se extinguen. Esta modificación busca incrementar a polivalencia da brigada,

respectando non obstante os dereitos adquiridos do persoal actualmente destinado nas brigadas que se suprimen.

- Área de Cultura e Deporte
  - 1) Escola de Gaitas: amortízase o posto vacante de porteiro/a e créanse tres postos de mestre/a de gaita dadas as necesidades actuais da Escola.
  - 2) Na Escola de Artes e Oficios créanse tres postos: mestre de talla de madeira, mestre de debuxo e pintura e mestre de cerámica e olería, dado que os ocupantes son indefinidos por sentenza firme.
  - 3) Créase un posto de monitor/a de lecer no rural no Centro de Cultura Popular Xaquín Lorenzo, xa que o ocupante é indefinido por sentenza.
  - 4) Créase un novo posto de operario/a construción de instrumentos musicais no obradoiro de gaitas e instrumentos musicais, dado que na actualidade esta unidade só conta cun posto de encargado.
  - 5) No servizo de Deportes, créanse catro postos de monitor/a deportivo/a e un coordinador/a de actividades deportivas, xa que os ocupantes son indefinidos por sentenza firme.
  - 6) O posto de recepcionista do Servizo de Deportes adscríbese á Unidade de Réxime Interior da Área de Presidencia.
  - 7) Adscríbese ao Teatro Principal un posto de oficial de servizos xerais do Parque de Maquinaria, pola necesidade deste posto no Teatro.
  - 8) Créase un novo posto de auxiliar de servizos no Teatro Principal, para atender a necesidade deste tipo de persoal na unidade.

- Área de Transparencia e Goberno Aberto
  - 1) Créase unha Sección de Transparencia e Información Cidadá, coa correspondente xefatura. Esta sección contaría cun negociado de Transparencia e Información Cidadá existente na actualidade. A configuración como sección motívase pola especial transcendencia das funcións de transparencia no marco da actual política do goberno provincial na materia.
  - 2) Dadas as necesidades da nova sección, incorpórase un posto con contido informático, concretamente un posto de encargado/a de novas tecnoloxías informáticas do Servizo de Administración Electrónica, que se adscribe a esta sección, modificando a súa denominación que pasa a ser a de oficial técnico de novas tecnoloxías.
  - 3) En relación co Servizo de Administración Electrónica, centralízanse neste servizo os postos coa categoría de técnico/a superior e especialista de sistemas e tecnoloxías da información e técnico/a auxiliar informático, que dependen doutras áreas da entidade e que pasen a este servizo dadas as necesidades que existen derivadas do proxecto de administración electrónica, e co fin de incrementar a eficiencia da organización. Os postos serían: técnico/a en administración de sistemas informáticos (procedente de Presidencia), técnico/a en desenvolvemento de proxectos informáticos e novas tecnoloxías (procedente da área de Benestar), e o posto de encargado/a de desenvolvemento de aplicacións informáticas, que ven do Servizo de RRHH e que pasaría a denominarse oficial técnico de desenvolvemento de aplicacións informáticas.

- 4) Dadas as necesidades do servizo, créase un novo posto de técnico/a en desenvolvemento de proxectos informáticos.
- Área de Presidencia
    - 1) A unidade de Réxime Interior pasaría a depender da área de Presidencia, creándose un posto de coordinador/a de réxime interior A1/A2, do que dependerá o rexente do pazo provincial.
    - 2) Dada a problemática existente en materia de emerxencias, créase unha nova sección que englobe as actuacións en materia de seguridade e emerxencias, da que pasarían a depender funcionalmente as diferentes unidades da Deputación implicadas nas actuacións de seguridade e emerxencias (en particular, o Taller de Maquinaria, o Parque de Maquinaria e as unidades de emerxencias do Servizo de Vías e Obras). A dita sección dótase cun novo posto de xefatura de sección A2, a provisión deste posto pode realizarse por funcionarios de carreira doutras administracións públicas (non se supera o límite establecido do 7% da totalidade dos postos de funcionarios e laborais).
    - 3) O posto de xefe/a do Negociado de Secretaría Particular de Presidencia ven exercendo funcións de protocolo, que non se atopaban debidamente recollidas nin valoradas na RPT. Polo exposto, modifícase a denominación actual do posto “xefe/a de Negociado da Secretaría Particular e Protocolo” e da unidade, que pasaría a ser Negociado da Secretaría Particular e Protocolo da Presidencia. Incrementábase a valoración do posto, subindo un grao no apartado de dedicación (dado que a realización das funcións de protocolo esixe unha dispoñibilidade habitual alta, dado que con elevada frecuencia os actos

- protocolarios se desenvolven fóra da xornada laboral ou mesmo en días festivos).
- 4) Créase un posto de oficial técnico/a de medios audiovisuais, ante a necesidade deste posto na área. O posto resérvase a persoal da subescala administrativa de administración xeral, co fin de incrementar as posibilidades de carreira profesional do persoal desta subescala.
  - 5) Prevese expresamente que o persoal de asesoramento ao grupo político ao que corresponde o goberno provincial poida realizar funcións de confianza e asesoramento especial aos órganos políticos superiores da área de Presidencia (presidente ou deputados/as delegados/as) co fin de optimizar os recursos existentes.
  - 6) Dadas as necesidades e o persoal adscrito ao Parque Móbil de Presidencia, un novo posto de chofer de presidencia que deberá cubrirse a través do procedemento de libre designación. O actual posto de chofer de servizos xerais queda para extinguir.
  - 7) No Parque Móbil de Presidencia modifícase a denominación do posto de encargado/a de cocheira pola de xefe/a do parque móbil de Presidencia, e ábrese ao grupo C1-C2 (actualmente só estaba aberta ao C2) co fin de incrementar as posibilidades de promoción profesional do persoal deste subgrupo C1.
  - 8) Amortízase o posto vacante de chofer de pá cargadora pesada, ao estimalo innecesario.

- 9) Suprímense os postos de legoeiro/a (1) e de operario/a servizos varios (2), creándose en cambio tres postos de axudante de maquinaria para poder cubrir as necesidades actuais do Parque Móbil.
- 10) Incrementábase a valoración do posto de encargado do Parque de Maquinaria no apartado de dedicación (en atención, entre outras razóns, ás súas funcións de coordinación do dispositivo de vialidade invernal) e responsabilidade (en atención á realización das funcións de coordinación das diferentes unidades e equipos de traballo do parque); tamén se incrementa a valoración do posto de xefe do equipo de maquinaria de cooperación, incrementando o factor de responsabilidade en atención ás súas funcións de supervisión dos traballos de cooperación cos concellos.

En canto ás modificacións de carácter xeral, recóllense as seguintes:

- 1) Na Relación de Postos de Traballo do ano 2018 inclúese un código alfanumérico para cada posto, tal como establece a Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia, no art. 38 no punto 4, “a relación de postos de traballo incluírá en cada posto, como mínimo, o código alfanumérico....”

- 2) En canto ás retribucións, mantense o sistema de valoración dos postos establecida na RPT de 2017. Os cambios no complemento específico son puntuais, naqueles postos nos que se modifica o contido funcional ou existe un incremento de funcións. Sen prexuízo do anterior, e á vista do proxecto de Lei de orzamentos xerais do Estado para o exercicio 2018, publicado no Boletín Oficial das Cortes Xerais (Congreso dos Deputados) do 5 de abril de 2018, incrementábase a contía do complemento específico en todos os postos nun 1,5 % respecto dos vixentes a 31 de decembro de 2017. Esta porcentaxe incrementábase nun 0,25 % con efectos do 1 de xullo de 2018 se o incremento

do PIB en 2017 a prezos constantes acadase ou superase o 3,1 %, conforme coa estimación do avance do PIB publicada polo Instituto Nacional de Estatística. O posible incremento adicional de ata o 0,3 % da masa salarial contemplado no dito proxecto de lei para, entre outras finalidades, a implantación de plans e proxectos de mellora da produtividade e da eficiencia, a revisión de complementos específicos entre postos con funcións equiparables, a homologación de complementos de destino ou a achega a plans de pensións queda pendente de definir mediante negociación colectiva.

3) Nas determinacións xerais, modifícase a regulación das seccións, co fin de dar cobertura aos supostos excepcionais establecidos na presente Relación de Postos de Traballo.

Incorpóranse a este documento as modificacións resultantes das reclamacións realizadas á relación de postos de traballo e aprobadas polo Pleno ordinario da Deputación Provincial de Ourense do día 21 de decembro de 2018.

## **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 3: 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 104,95 euros para os grupos A1, A2, B, C1 e C2 e de 109,31 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 Facenda – Intervención
- Área de Facenda – Tesourería
- 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, sen prexuízo das facultades de superior dirección do Servizo de Recursos Humanos, que corresponden á Dirección Xeral de Recursos Humanos.

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**

#### **2) Servizo de Investimentos, Contratación e Patrimonio**

#### **3) Sección de Arquivo e Publicacións**

#### **4) Negociado de Secretaría Xeral.**

#### **5) Oficina de atención ao cidadán.**

## **6) Gabinete de Galego.**

## **7) Gabinete de Asesoría Xurídica.**

### **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, a Sección de Xestión e Selección 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.

### **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 ergonomía, 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.

## **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 catro 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 adxudicación, 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 inmobles patrimoniais e bens mobles 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 Patrimonio e Expropiacións:**

#### **2.C.1) Xefe de Sección:**

- Asumirá a dirección e coordinación dos dous negociados que integran esta sección, Negociado de Patrimonio e Xestión de Riscos e Negociado de Expropiacións, así como a xefatura directa do Negociado de Patrimonio e Xestión de Riscos.

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

- Estudo, tramitación e preparación dos procedementos de xestión patrimonial da Deputación Provincial, incluíndo os contratos, convenios e negocios xurídicos sobre bens inmobles.
- 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 Expropiacións:**

- 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.

### **2.D) Sección de Investimentos, Planificación e Programas Europeos:**

#### **2.D.1) Xefe de Sección:**

- Asumirá a dirección e coordinación dos dous negociados que integran esta sección, Negociado de Planificación e Negociado de Seguimento.

- Corresponderalle o deseño, elaboración e 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.D.2) Negociado de Planificación:**

- Deseño, elaboración e tramitación dos plans e programas de investimento.

- Proponer, 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.D.3) Negociado de Seguimento:**

- 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.

#### **7) Gabinete de Asesoría Xurídica e Asistencia a Municipios:**

O Gabinete de Asesoría Xurídica correspóndenlle as seguintes funcións:

- Defensa xudicial e administrativa da Deputación Provincial.

- 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.
- Asesoramento xurídico - administrativo dos concellos e entidades locais da provincia, de conformidade coa normativa reguladora do servizo de asistencia xurídica a entidades locais.
- Asistencia ás entidades locais da provincia para a garantía do exercicio das funcións reservadas a funcionarios con habilitación de carácter nacional.
- Asistencia técnica a municipios en materia urbanística.

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. Observacións: este posto asume as funcións de xefatura da Sección de Xestión e Selección de Persoal, en tanto non se proceda á súa provisión.

**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 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.

**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) 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 Auxiliar de Oficina**, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. 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: Técnico superior en desenvolvemento local e recursos europeos/ Escala de Administración Especial, Subescala Técnica: Técnico Superior en administración financeira e tributaria. Grupo A1. Nivel 28. 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 o previsto na determinación xeral 3, apartado 5, da presente Relación de Postos de Traballo.



### **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.

**1 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 Patrimonio e Expropiacións:**

**1 Xefe/a da Sección de Patrimonio e Expropiacións,** Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica. Grupo A1. Nivel 28. Posto singularizado.

Forma de provisión: Concurso específico. Observacións: este posto asume directamente a xefatura do negociado de Patrimonio e Xestión de Riscos.

**1 Técnico/a asesor/a,** Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica.

Grupo A1. Nivel 26. Posto non singularizado. Forma de provisión: concurso ordinario.

#### **Negociado de Expropiacións:**

**1 Xefe/a do Negociado de Expropiacións,** Funcionario. Escala de Administración Xeral,

Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión:

Concurso específico.

#### **Negociado de Patrimonio e Xestión de Riscos:**

**1 Auxiliar de Oficina,** Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar.

Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

#### **2.3) Sección de Investimentos, Planificación e Programas Europeos:**

**1 Xefe/a da Sección de Investimentos, Planificación 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. 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:**

**1 Xefe/a do Negociado de Seguimento**, 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.

### **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.

**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 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.

**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.

**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.

### **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. Categoría profesional: Letrado/a da Deputación Provincial. 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.

**1 Subdirector/a de Asesoría Xurídica e Asistencia a Municipios,** Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica. Grupo A1. Nivel 29. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

**2 Asesor/a Xurídico/a,** Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica. Grupo A1. Nivel 28. 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.

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

**1 Letrado/a – Asesor/a Xurídico,** 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,** Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal, Subescala Intervención - Tesourería. Grupo A1. Nivel 29. Posto non singularizado. 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.** Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior. Categoría: Arquitecto/a. Grupo A1. Nivel 27. 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. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

### **III. 2. Área de Facenda - Intervención.**

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.

**2 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. 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 Oficial de Control de Entidades Dependentes.** Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 19. Posto 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 Investimentos,** 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.

**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 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.

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

**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. Grupo A1/A2. Nivel 28/26. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

**4 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 Trabajador/a Social de Apoyo 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 Trabajador/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 Oficinas. 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) // Categorias 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. Categorias 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

provincias 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 Oficinos. 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 Oficinos. 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 Medio, Categoría profesional: Enxeñeiro/a Técnico/a de Obras Públicas. Grupo A2. Nivel 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. Categorías profesionais: Axudante de Obras e Servizos, Auxiliar Técnico de Obras e Albanel (categorías 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) // Categorias 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 Terras 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) // Categorias 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) // Categorias 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 Medio. Categorias profesionais: Arquitecto/a Técnico/a / Enxeñeiro/a Técnico/a de Obras Públicas. Grupo A2. Nivel 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 Medio. Categoría profesional: Enxeñeiro/a Técnico/a de Obras Públicas. Grupo A2. Nivel 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:**

**1 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 singularizado. 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.

A xefatura do Servizo de Augas e Medio Ambiente é asumida directamente polo Director da Área. 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 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.

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.

### **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:**

**1 Laborante,** 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. 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 Oficios. 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 Oficios. 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 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.

**22 Operario/a de Recollida de Residuos**, 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. 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 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 - Laceiros,** 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 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.

**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 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.

**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 (categorías 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. Categorías profesionais: Peón Agrícola e Legoeiro/a (categorías 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.

**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) // 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.

**6 Peóns de Limpeza Viaria,** 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. Agrupacións Profesionais sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos 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. Categorías 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. Categorías 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.

### **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,** Persoal Laboral Fixo. Categoría: Técnico/a Auxiliar de Biblioteca. 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.

**1 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 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.

**3 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. Observacións: dous postos con xornada a tempo 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 Profesor/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 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.

**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 Oficinos. 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.

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

**3 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.

**4 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 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. Nivel 29. 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 e Novas Tecnoloxías,** 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.

**1 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.

**1 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 Servizos 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. 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.

### **III.9) Área de Presidencia**

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

Ademais, e dependendo directamente da Presidencia, adscríbese a esta área a Dirección Xeral de Recursos Humanos.

#### **1º) Dirección Xeral de Recursos Humanos:**

**1 Director/a Xeral de Recursos Humanos.** Persoal Directivo, asimilado ao Grupo A1. A forma de provisión e funcións deste posto establécense no Regulamento Orgánico da Corporación. As retribucións básicas serán as dun funcionario do Grupo A1, e as complementarias fixas as correspondentes ao nivel 30 de complemento de destino e 26.450 euros de complemento específico anual.

#### **2º) Gabinete de Presidencia:**

**1 Xefe/a do Gabinete da Presidencia,** Persoal Eventual asimilado ao Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Complemento específico: 27.840,94 €/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 C1. Nivel 19. Complemento específico: 12.033,14 €/ano. Forma de provisión: non procede pola especial natureza dos postos de persoal eventual.

**1 Asesor/a Técnico/a da Presidencia** Persoal Eventual asimilado ó Grupo A1. Nivel 27. Posto singularizado. Forma de provisión: non procede, pola especial natureza dos postos de persoal eventual.

**1 Asesor/a de Comunicación**, Persoal Eventual asimilado ó Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: non procede, pola especial natureza dos postos de persoal eventual.

**1 Asesor/a de Política Deportiva**. Persoal eventual, asimilado ó grupo C1. Nivel de complemento de destino: 19. Forma de provisión: non procede, pola especial natureza dos postos de persoal eventual.

**1 Asesor/a de Política Cultural** Persoal eventual, asimilado ó grupo C1. Nivel de complemento de destino: 19. Forma de provisión: non procede, pola especial natureza dos postos de persoal eventual.

**1 Asesor/a de Emigración** Persoal eventual, asimilado ó grupo C1. Nivel de complemento de destino: 19. Forma de provisión: non procede, pola especial natureza dos postos de persoal eventual.

**1 Asesor/a de Proxectos Internacionais** Persoal eventual asimilado ó Grupo A1. Nivel 26. Forma de provisión: non procede, pola especial natureza dos postos de persoal eventual.

**1 Auxiliar de Política Cultural e Deportiva** Persoal eventual, asimilado ó grupo C2. Nivel de complemento de destino: 16. Forma de provisión: non procede, pola especial natureza dos postos de persoal eventual.

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

**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. Grupo A1. Nivel 26. 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.

**4 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.

**3º) Unidade de Réxime Interior:**

**1 Coordinador/a Réxime Interior,** Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala de Xestión. Grupo A1/A2. Nivel 28/26. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

**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.

**4º) 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.

**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 Oficios. Categoría profesional: Axudante de Obras e Servizos / Oficial Taller-Mecánico/Oficial Taller-Electricista/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 Oficios. 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 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.

**1 Encargado/a de Cocheira,** 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.

**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 Conductor/a de Camión Cisterna da Zona 2**, 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.

**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) // Categorias 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.

**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.

**29 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) // Categorias 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) // Categorias 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. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría Profesional: Oficial de Obras e Servizos/Chofer de Presidencia. 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 Trabajo.

**7º) Persoal ó servizo dos grupos políticos:**

**Grupo Popular:**

**3 Técnico/a medio/a de asesoramento ao Grupo Popular:** Persoal eventual asimilado ó grupo A2. Complemento de destino: nivel 26. Complemento específico: 14.396,48 €. Forma de provisión: nomeamento pola Presidencia, a proposta vinculante do Grupo Popular. Requisitos específicos de titulación: non se esixen.

**4 administrativo/a de asistencia ao Grupo Popular:** Persoal eventual asimilado ao grupo C1. Complemento de destino: nivel 19. Complemento específico: 12.033,14 €. 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:**

**1 Técnico/a medio/a de asesoramento ó Grupo Socialista.** Persoal laboral fixo. Categoría profesional: técnico/a medio/a de asesoramento ós grupos políticos, grupo A2. Complemento de destino: nivel 26. Complemento específico: 14.396,48 €. Forma de provisión: libre designación pola Presidencia, a proposta vinculante do Grupo Socialista, entre o persoal laboral fixo da Corporación da categoría profesional indicada.

**1 Técnico/a medio/a de asesoramento ao Grupo Socialista** Persoal eventual asimilado ó grupo A2. Complemento de destino: nivel 26. Complemento específico: 14.396,48 €. Forma de provisión: nomeamento pola Presidencia, a proposta vinculante do Grupo Popular. Requisitos específicos de titulación: non se esixen.

**2 Administrativo/a de asistencia ó Grupo Socialista.** Persoal eventual asimilado ó grupo C1. Complemento de destino: nivel 19. Complemento específico: 12.033,14 €. Forma de provisión: libre designación pola Presidencia, a proposta vinculante do Grupo Socialista. Requisitos específicos de titulación: non se esixen.

**Grupo de Democracia Ourensana:**

**2 Técnico/a medio/a de asesoramento ao Grupo de Democracia Ourensana.** Persoal eventual asimilado ó grupo A2. Complemento de destino: nivel 26. Complemento específico: 14.396,48 €. Forma de provisión: nomeamento pola Presidencia, a proposta vinculante do Grupo de Democracia Ourensana. Requisitos específicos de titulación: non se esixen.

**Grupo do BNG:**

**1 Técnico/a medio/a de asesoramento ó grupo político do BNG.** Persoal eventual asimilado ó grupo A2. Complemento de destino: nivel 26. Complemento específico:

14.396,48 €. Forma de provisión: libre designación pola Presidencia, a proposta vinculante do grupo do BNG. Requisitos específicos de titulación: non se esixen.

**1 Administrativo/a de asistencia ó grupo do BNG.** Persoal eventual asimilado ó grupo C1. Complemento de destino: nivel 19. Complemento específico: 12.033,14 €. Forma de provisión: libre designación pola Presidencia, a proposta vinculante do grupo do BNG. Requisitos específicos de titulación: non se esixen.

**Ourense, 6 de xuño de 2018**  
**O PRESIDENTE,**

**Asdo: José Manuel Baltar Blanco.**