

CONVOCATORIA

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

- **Obxecto:** Reunión da **MESA XERAL DE NEGOCIACIÓN**
- **Lugar:** Sala de Comisións
- **Data:** 15/10/2025
- **Hora de comezo:** 09:00 horas

ORDE DO DÍA:

1. Modificación do cadro de persoal e relacións de postos de traballo no orzamento provincial do ano 2026.

CONVOCADOS:

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

ORGANIZACIÓNS SINDICAIS:

- CCOO
- UGT
- CIG
- CSIF

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

Asinado dixitalmente á marxe.



ACTA DA MESA XERAL DE NEGOCIACIÓN CELEBRADA O DÍA 15 DE OUTUBRO DE 2025

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

- Jesús Vázquez Almuíña, deputado delegado das áreas de Turismo, Transparencia e Administración Xeral
- María Ramallo Vázquez, deputada delegada da área de Cooperación Local
- Montserrat Otero Oitavén, coordinadora de Réxime Interno
- M^a Jesús Torres Peón, xefa do Servizo de RRHH e Formación
- Sindicato CCOO: Roberto Crespo Barreiro, Alicia Lago Álvarez, Basilia Martínez Bernárdez, Jean Pierre Esteban Borragán, Paula Rial Pérez e Ángela Comesaña Martínez
- Sindicato UGT: Patricia García Martínez, Natalia Fraguas Fernández, Luis Lago Serafín, Ana Paula Barral Rial e Javier Baena Ozores
- Sindicato CIG: Adrián Blanco Cortegoso
- Sindicato CSIF: Remedios Pérez González e Jerónimo Fernández Vicente

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

1º.- Modificación do cadro de persoal e relacións de postos de traballo no orzamento provincial do ano 2026.

A **xefa do Servizo de RRHH e Formación**, fai constar que previamente á reunión enviouse ás seccións sindicais a proposta do deputado delegado de persoal, o borrador do informe conxunto sen pechar de RRHH, Secretaría e Intervención, as bases de aplicación de retribucións, as RPTs de persoal funcionario e laboral fixo, así como as previsións de contratacións laborais temporais, nomeamentos interinos por acumulación de tarefas e nomeamentos interinos por execución de programas de carácter temporal. A continuación informa dos cambios introducidos no cadro de persoal e relacións de postos de traballo de persoal funcionario e laboral da Deputación no orzamento provincial do ano 2026, que se resumen a continuación:

a) Creación de prazas: total 30 (das que 25 son de nova creación e 5 para reclasificar)

Considerando ás propostas das xefaturas de Servizo, direccións de centros, vicepresidencias e deputados delegados de área, contemplase a creación de un total de 30 prazas para poder cubrir as necesidades de carácter permanente, das que 25 son de nova creación e 5 para a promoción. No exceso de prazas de nova creación inclúense cinco en previsión de xubilacións que se van a producir nos próximos cinco anos, principalmente nas prazas de TAX, e co compromiso de amortizalas cando queden vacantes.

b) Amortización de prazas e/ou postos: total 20 (13 de FC, 2 de LF, e 5 para reclasificar).

A creación desas prazas compensase coa amortización de 18 prazas de persoal funcionario (das 5 son para reclasificar) e 2 de laboral fixo. Nas prazas destinadas á reclasificación de persoal dotanse de crédito as de



nova creación e as de nivel inferior son a amortizar, ao tempo que se declaran a extinguir unha vez finalizado o correspondente proceso selectivo, co obxecto de no duplicar a consignación orzamentaria. Se a praza de nova creación queda deserta e non se cubre retornará a súa situación de orixe.

c) Cambio de adscrición de postos de traballo entre Centros e Servizos: 4 postos

Cambiase a adscrición de 4 postos de traballo co propósito de optimizar os efectivos existentes e atender ás necesidades reais dos distintos Centros e Servizos da Deputación:

POSTO TRABALLO	Servizo/Centro RPT 2025	Servizo/Centro RPT 2026
Coordinador/a técnico/a de tecnoloxías	Príncipe Felipe	Novas Tecnoloxías
Administrativo/a	Patrimonio Documental e B.	Asistencia Intermunicipal
Técnico/a de administración	Turismo	Asistencia Intermunicipal como adxunto xefatura de Servizo
Analista programador/a	Novas Tecnoloxías	Patrimonio Documental e Bibliogr.

d) Transformación dos seguintes postos: 12 postos

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

Amortización de postos	GR	Creacións de postos	GR
3 Diplomado/a en enfermería	A2-23	Enfermeiro/a	A2-23
1 Responsable Unidade control e vixilancia CPF	C2-18	Oficial/a de control e vixilancia do CPF	C2-17
1 Oficial/a albanel	C2-17	Oficial de mantemento	C2-17
1 Adxunto/a á xefatura de Servizo Patrimonio Documental	A1-27	Xefatura de Sección de Arquivos Centrais	A1-26
1 Técnico/a medio/a idioma galego	A2-23	Xefatura Sección Servizos Lingüísticos	A2-25
1 Axudante de educación	A2-23	Xefatura de negociado de Educación	A2-24
1 Xefatura de Sección de Seguridade Viaria	A1-26	Xefatura de Sección Centros Operativos, Conservación e explotación zona Centro	A1-26
1 Xefatura de Sección de Proxectos e Obras	A1-26	Xefatura de Sección de Conservación e Explotación, zona Norte, CPR	A1-26
1 Oficial de infraestruturas e servizos	C2-17	Xefe/a de brigada	C2-18
1 Técnico/a de xestión Asistencia Intermunicipal	A2-23	Xefatura de Sección de Procesos Selectivos en Concellos	A2-25
1 técnico/a xestión orzamentaria, contabilidade e auditoría	A2-23	Xefatura de negociado de xestión orzamentaria, contabilidade e auditoría	A2-24
1 Técnico informático nivel 3	C1-20	Xefatura de negociado de administración de base de datos	C1-22

e) Revisión dos niveis de complemento de específico: 7 postos

Tendo en conta ás características particulares dos postos de traballo, modifícanse os factores de valoración do complemento específico en determinados postos, polos seguintes motivos:



- Asígnase o factor perigosidade aos postos de traballo da EF Areeiro, de enxeñeiro/a forestal, técnico/a en biotecnoloxía, técnico/a en saúde ambiental e técnico/a de calidade, por importe de 785,30 € ano, en iguais condicións que os demais postos de perfil técnico deste centro (4 postos).
- Asígnase a dedicación a dous postos de traballo de condutor/a do Centro Príncipe Felipe co fin de poder cubrir todas as quendas de traballo, de mañá e tarde, e de luns a domingo, e así poder prescindir das autorizacións de horas fóra da xornada laboral.
- Asígnase a dedicación a un posto de traballo de oficial de control e vixilancia, do subgrupo C2, nivel 17, para poder cubrir as quendas de traballo en horario de mañá, tarde e noite.

f) Valoración dos postos de traballo asociados ás prazas do grupo B

Valorados os postos de traballo asociados ás praza do novo grupo B, determináronse as retribucións complementarias, conforme aos criterios establecidos nas Bases de aplicación de retribucións, calculándose o importe do complemento de destino, segundo o nivel que ocupa o posto de traballo dentro da organización administrativa, e o importe do complemento específico, segundo as características particulares dos postos de traballo, valoración que se detalla no seguinte cadro, desagregada por conceptos da seguinte forma:

Gr	Posto de traballo	CD	EDT		RESP		DED	PP	FC	CEA	Total CE
B	Técnico facultativo Posto base sen PP	21	2,15	3.014,99	2,40	3.365,57			1521,63	1.041,47	8.943,66
B	Técnico facultativo Posto base con PP	21	2,15	3.014,99	2,40	3.365,57		785,30	1521,63	1.041,47	9.728,96
B	Técnico facultativo con cargo, sen PP	22	2,25	3.155,22	2,50	3.505,80			1521,63	1.062,09	9.244,74
B	Técnico facultativo con cargo, con PP	22	2,25	3.155,22	2,50	3.505,80		785,30	1521,63	1.062,09	10.030,04
B	Técnico facultativo con dedic. e sen PP	22	2,15	3.014,99	2,40	3.365,57	9.676,01		1521,63	1.041,47	18.619,67
B	Técnico facultativo con cargo e dedicación, sen PP	22	2,25	3.155,22	2,50	3.505,80	9.956,47		1521,63	1.062,09	19.201,21



B	Técnico facultativo con cargo e dedicación, con PP	22	2,25	3.155,22	2,50	3.505,80	9.956,47	785,30	1521,63	1.062,09	19.986,51
----------	---	----	------	----------	------	----------	----------	--------	---------	----------	-----------

PREVISIÓNS DE CONTRATACIÓN LABORAIS E NOMEAMENTOS INTERINOS (NIAT/NIEP)

Inclúese dotación orzamentaria para atender as seguintes necesidades:

- Prórroga dos nomeamentos interinos por programa (NIEP) de carácter temporal dos Servizos que se detallan no anexo
- Nomeamento interinos sen praza por acumulación de tarefas (NIAT)
- Contratacións temporais para substitución de persoas con dereito a reserva de posto
- Prórroga das contratacións en prácticas vixentes

BASES DE APLICACIÓN DE RETRIBUCIÓNS

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

- A regulación das autorizacións de traballos fóra da xornada laboral actualízase consonte ás instrucións que se ditaron ao longo do ano.
- As autorizacións de desprazamentos fóra da provincia en comisión de servizos para asistir ou participar en determinados actos oficiais, que requiran estar dispoñible fora da xornada laboral dende o inicio e ata o final da comisión, acreditaráselle o valor diario da dedicación que corresponda ao posto de traballo que desempeñe. Esta cantidade é incompatible coa percepción da dedicación dentro do complemento específico e con calquera outro tipo de gratificación, e tan so se aplicará ás comisións de servizos de duración superior a 7,50 horas ou que obriguen a pernoctar fora do domicilio.
- Ao persoal da Deputación que traballe os días 24, 25 e 31 de decembro e 1 de xaneiro, acreditaráselle unha gratificación especial de 119,34 €.
- Inclúese a valoración dos diferentes subconceptos retributivos que integran o importe do complemento específico do grupo B, así como a explicación do cálculo doutros que forman parte do específico, como o complemento extra adicional e o concepto outros.

En xeral, os cambios que se introducen no cadro de persoal e RPTS baséanse en necesidades estruturais que derivan do actual sistema de organización e funcionamento das distintas áreas de goberno da Deputación Provincial. Isto conleva a creación de novas prazas con cargo a amortización doutras que se atopan vacantes, así como algunha outra modificación de carácter singular e excepcional en determinados postos de traballo por alteración do seu contido ou pola asunción de maiores responsabilidades, que afectan ao nivel do posto e a valoración do complemento específico. En xeral van orientados á consecución dunha maior eficacia na prestación de servizos, eficiencia na utilización dos recursos económicos dispoñibles e a correspondente adecuación do gasto, ademais de favorecer as lexítimas expectativas de mobilidade, promoción profesional e carreira administrativa do persoal ao servizo desta Institución.

O delegado sindical de CCOO, sinala que sabían ou presupoñían que os cambios organizativos do orzamento ían ser escasos, pero non pensaban que tanto. Unha vez revisada a documentación queren deixar constancia do seguinte:



1.- Volven atoparse cunha documentación non acorde á lei, faltan datos importantes, que solicitaron por rexistro e vía Transparencia, polo que pediranos onde corresponda se nos se lles remite nos próximos días:

- A RPT, sen nomes, pero coa situación actual de cada posto, se está vacante ou ocupada por funcionario, interino ou temporal.
- As comisións de Servizo.
- As adscricións provisionais.
- Produtividades discrecionais, que a lei claramente recolle que se deben entregar ós representantes do persoal.
- Os informes de valoración dos factores que forman o Complemento Específico, sobre todo no relativo ás perigosidades.

No tema de perigosidades, pasaron informe na súa proposta con erros que se deben emendar: persoal de laboratorio sen perigosidade ou diferente e con funcións similares; persoal condutor con diferencias significativas; persoal educativo de Príncipe Felipe, mal valoradas en referencia ás numerosas agresións que sofren e que xa se denunciaron nesta mesa en moitas ocasións; persoal de atención ó público do ORAL, que sofren situacións violentas a miúdo; citan algúns exemplos, polo que esperan que se estudie a súa proposta e se corrixa a maioría das situacións neste orzamento.

2.- NOVA RPT. Informa que onte rexistraron a súa proposta, onde se recollen as necesidades e as realidades actuais de cada servizo, porque así se lles traslada polo persoal e os responsables. A súa primeira solicitude, coma sempre, é a elaboración completa dunha nova RPT e catálogo de funcións. Fai constar que cada ano póñense parches e modificacións puntuais que deixan sensación de parcialidade. Pola súa parte, para unha solución global do cadro de persoal, entenden que se debe consignar “outra vez” o orzamento suficiente para contratar e levar a cabo unha reestruturación xeral.

3.- SITUACIÓNS DOS SERVIZOS E GRUPO A1. Volven a presenciar unha minusvaloración dun posto de xefatura de Servizo. Nunca van a estar de acordo con estas medidas, pois existen solucións para arranxar estas provisionalidades sen ter que rebaixar as características e as retribucións. Explica que nestes casos concretos afecta a compañeiros con moitísima antigüidade, 35 anos de servizo, levan moito tempo arrimando o ombreiro e colaborando desde postos base e nalgún momento deberá chegar a compensación, non o contrario.

Recollen tamén outras situacións:

- Condutores-maquinistas, coas mesmas funcións e aceptado o compromiso de reclasificación o ano pasado. Consideran que é hora de plasmarlo e crear as prazas.
- Reclasificación do persoal de control e vixilancia do grupo C2, con similitude de tarefas e quendas de traballo. Indican que “a igual traballo igual salario”.
- Colectivo técnico auxiliar en Educación do Museo, no mesmo caso, e con máis da metade do cadro de persoal nun grupo inferior.
- Atención ó público do Museo, que desenvolven funcións moi superiores e lle solicitaron requisitos e formación por encima do grupo C2.
- As xefaturas de negociado de difusión editorial e coordinación editorial no Servizo de Arquivo Documental, con máis de 20 anos de servizo e solicitándoo desde fai 6 anos.



- Servizos de Emprego, Prevención de Riscos ou Xuventude, non se pode facer eterna a situación provisional destas xefaturas.
 - En canto a Prevención de Riscos, solicitan un cambio na situación actual. A persoa que está exercendo debe nomearse de forma definitiva e con atribución temporal de funcións como responsable da Inspección Médica, por traxectoria, responsabilidade e dignificación profesional.
 - No Servizo de Turismo débese compensar o cambio de adscrición de parte do seu persoal a outros servizos.
 - Persoal técnico e Enxeñeiros de Infraestruturas e Arquitectura, coas mesmas funcións e moitísima responsabilidade en obras de gran calado, clasificados en grupos e niveis diferentes. Consideran que hai que unificar e asignar as dedicacións.
 - A comparación de Secretaría Xeral cos outros servizos xestionados por habilitados nacionais é canto menos, chamativa. Intervención 4 xefaturas de servizo, Tesourería-ORAL 8 xefaturas de servizo. En Secretaría, o Servizo que da fe e certifica os actos da Administración, débense crear sen dilación, as xefaturas de Servizo A1/29 do persoal Técnico superior e a praza de técnico medio A2 non debe ser posto base.
 - A reclasificación do persoal telefonista, recoñecidos dentro do grupo C1 nas administracións locais similares e na administración autonómica non debe tardar.
 - No Servizo de Emprego, o persoal responsable das distintas áreas debe clasificarse en prazas A1, igual que a responsable de Cartoteca no Arquivo documental, por xustiza, traxectoria e igualdade.
 - Asignatura pendente segue sendo dotar de estrutura organizativa ó Servizo do ORAL e a Novas Tecnoloxías, onde a media dedicación podería servir para solucionar a paradoxa salarial.
 - A situación da Imprenta Provincial, que se recoñece por parte do Goberno o extraordinario traballo nesta área de Comunicación Institucional, con encargos para onte, cartelería ou libros complicados e obxectos varios a calquera hora. Esta imprenta está formada por tres traballadores, o técnico auxiliar maquinista debería ser xefe de negociado (C1/22) e ó oficial de Imprenta asignárselle a dedicación, como factor imprescindible.
 - A creación da praza de albanel C2, solicitada para Príncipe Felipe é básica. Calquera que coñeza o Centro sabe que é necesidade continua.
 - En canto á finca Areeiro e persoal de laboratorios tamén de Mouriscade, falta dotar de estrutura. As xefaturas de negociado son imprescindibles dentro da xerarquía para garantir que o traballo científico se realice de forma segura e eficiente.
- Tamén en Areeiro se solicita, por razóns organizativas, unha modificación da praza de Técnico Superior de Administración Xeral A1 para convertela nunha praza de Técnico Medio A2, proposto pola xefatura en base a criterios de eficiencia, o que supón un aforro e posibilita a súa cobertura de forma urxente.

4.- IMPLANTACIÓN DO GRUPO B.

Fai constar que para a súa implantación debe convocarse unha mesa específica o antes posible.

5.- CARREIRA PROFESIONAL

Informan que onte saíu publicada no BOP da provincia de Ourense a carreira profesional horizontal da Deputación de Ourense, que se suma ás da Deputación de A Coruña, concellos de A Coruña, Santiago, Ferrol e Ribeira. Esta última firmada en 2023. Na Xunta de Galicia aprobouse no ano 2019.



Pon de manifesto que non piden nada que non sexa realista, nin van ser pioneiros. Informa que presentarán unha proposta seria que esperan que se valore.

Aínda con todo o exposto e tendo en conta a súa predisposición sempre para negociar e “tender pontes”, queren dar un voto de confianza a este equipo de Goberno, cun voto positivo vinculado á aceptación polo Deputado delegado de fixar o calendario de negociación para a implantación da carreira profesional horizontal na Deputación de Pontevedra.

Saben que non vai corrixir todas as inxustizas pero axudará a compensar os desfases do cadro de persoal e a perda de poder adquisitivo da maioría dos traballadores/as. Queda pois, a pelota no tellado do equipo de Goberno, para poñer data de inicio a este complemento retributivo e o compromiso expreso nesta mesa.

A delegada sindical de UGT, informa que presentarán as alegacións por escrito e quere facer fincapé nalgúns temas como a clasificación dos postos do grupo B. Considera que hai cousas que se deben corrixir, polo que solicitan unha mesa para tratar este asunto, dado que é un tema a valorar aparte.

O delegado sindical da CIG, fai constar que presentarán as alegacións por escrito e pide que se indique a data da próxima reunión.

O deputado delegado, Jesús Vázquez, informa que a próxima reunión será o vindeiro mércores.

A coordinadora de réxime interno, aclara que as alegacións se poderán presentar ata o luns ás 15:00h.

A delegada sindical de CSIF, súmase ás aportacións dos compañeiros. Considera que se debe facer unha análise global da RPT. Informa que presentarán as alegacións por escrito.

O delegado sindical de CCOO, pregunta polas axudas de estudos, se houbo alegacións ou se xa se dan por aprobadas.

O deputado delegado, Jesús Vázquez, informa que se convocará unha reunión o próximo venres, ás 11:00 horas para tratar este tema.

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





SECCIÓN SINDICAL DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA

Alegacións e propostas da sección sindical á proposta de orzamentos e modificación da R.P.T. presentada pola administración.

Vista a proposta presentada pola Deputación de Pontevedra sobre orzamentos e modificación da R.P.T. para o ano 2026, dende esta sección sindical fanse as seguintes valoracións e propostas para seu debate e aprobación si procedese:

1. Dende C.I.G. consideramos que é esencial **unha revisión e actualización total da R.P.T.** para o cal solicitamos que por parte da administración se habilite unha partida orzamentaria adicada a un estudo e proposta dunha nova R.P.T. que contemple e poña ao día tanto en funcións e retribucións a todo o persoal. Solicitamos que dita revisión e actualización se leve a cabo durante o vindeiro ano 2026 para poder abordar os resultados nos orzamentos do 2027, facendo un cronograma de aplicación ao persoal co fin de solventar as diferencias salariais.
2. Solicitamos a **implementación da carreira profesional na plantilla da Deputación de Pontevedra.** Outras administración xa teñen iniciado e levado a cabo este dereito e consideramos que é unha ferramenta que beneficia ao colectivo do persoal e significará unha mellora na atención aos usuarios/as dos distintos servizos que a deputación oferta a cidadanía.
3. Pedimos un **estudo e valoración de todos os postos de traballo susceptibles de promoción ao grupo B.** Entendemos que hai postos de traballo que pola súa singularidade, e non só por titulación, poden entrar nesta categoría. Negociar coa representación das/os traballadoras/es este tema nunha mesa específica.
4. Asimesmo solicitamos a **revisión e actualización dos conceptos que engloban o complemento específico de todo-los postos de traballo.**

- 5. Revisión dos niveis de complemento de destino e aplicación posterior ao persoal.**
- 6. Revisión e actualización das distintas indemnizacións por traballos en fin de semán e festivos para o persoal ao servizo da deputación (sábados,domingos e festivos).**
- 7. Revisión e negociación do concepto Dedicación que se lle aplica ao persoal da deputación. Fixar criterios obxectivos. Fomentar a creación de novos postos de traballo con cargo a esta asignación.**
- 8. Non apoiamos a amortización de prazas a menos que conleve a creación de novas para promoción interna.**
- 9. Ofertar en promoción interna todas aquelas prazas de nova creación que sexan susceptibles de selo.**
- 10.Creación de prazas estruturáis e non abusar das contratación con cargo a programas a fin de reducir a eventualidade e interinidades. Isto faría posible que os servizos estivesen ben dotados de persoal e evitaría ter que estar formando novo persoal unha vez rematado o periodo de contratación.**
- 11.Actualización das contías de horas extraordinarias e gardas localizadas.**
- 12.Aplicación do sistema de garda localizada ao persoal que teña que cubrir ausencias de compañeiros/as durante as xornadas de traballo ou ben negociar unha contía para compensar estas situacións.**
- 13.Solicitamos a aplicación do concepto de perigosidade por desprazamento a aqueles postos de traballo que pola súa condición requiran realizar esta función.**
- 14.Solicitamos a aplicación do complemento de perigosidade ao persoal do ORAL, axentes catastráis, pola singularidade do seu traballo (atención fora de oficina, desprazamentos, revisión in situ, enfrontamentos con veciñanza, posibles ataques e ameazas, intemperie, etc)**
- 15.Pedimos se lle facilite, ao persoal que durante o desenrolo do seu traballo teña que facelo a intemperie, a roupa adecuada as**

circunstancias (roupa de abrigo, botas, chaleco, etc). Neste caso incluimos tamén aos axentes catastráís.

Agardamos se teñan en consideración as valoración e propostas suxeridas.

Sección Sindical C.I.G. Deputación de Pontevedra

18 de outubro de 2025

ALEGACIÓNS INICIAIS UGT NEGOCIACION CAPÍTULO I DO ORZAMENTO PROVINCIAL 2026
(NEGOCIACIÓN MXN 15 e 22 de OUTUBRO 2025)

1

ANTECEDENTES

1.º O pasado día 10 de outubro, o Servizo de Recursos Humanos e Formación remitiu a través de e-mail ás organizacións sindicais unha convocatoria de reunión da mesa xeral de negociación a celebrar o mércores, 15 de outubro, para a negociación do Capítulo I (gastos de persoal) do proxecto de orzamentos da Deputación Provincial para o exercicio económico 2026. Coa convocatoria achegouse a seguinte documentación:

- a. Proposta do Deputado Delegado de Persoal, sobre o cadro de persoal e RPTS
- b. Proposta de RPT de Persoal Funcionario para o ano 2026
- c. Proposta de RPT de Persoal Laboral Fixo para o ano 2026
- d. Proposta de previsión de persoal funcionario interino sen praza para execución de programas para o ano 2026
- e. Proposta de previsión de laborais temporais para o ano 2026
- f. Proxecto de bases de aplicación de retribucións do persoal que presta servizos na Deputación de Pontevedra para o exercicio 2026
- g. Informe conxunto dos Servizos de RRHH, Secretaría e Intervención coa proposta de aprobación de RPT e cadros de persoal.

2.º Despois da celebración da primeira reunión entre os representantes da Deputación e as organizacións sindicais, na que o equipo de goberno explicou a documentación previamente facilitada e deu a coñecer as modificacións máis relevantes do vindeiro orzamento da Deputación para o exercicio 2026, no que afecta ao cadro de persoal, emprazouse ás organizacións sindicais para a achega de propostas e alegacións ata o día 20 de outubro, co obxecto de seren avaliadas e debatidas na seguinte mesa xeral convocada para o mércores, día 22 de outubro ás 9:00 horas.

En base ao exposto, a sección sindical da UGT a Deputación, unha vez analizada a documentación e a información facilitada, realiza as seguintes

ALEGACIÓNS AO PROXECTO DE ORZAMENTO PROVINCIAL 2026. CAPÍTULO I

ALEGACIÓNS XERAIS

2

A. PLANIFICACIÓN DA XESTIÓN DE PERSOAL E ESTABLECEMENTO DE CRITERIOS OBXECTIVOS DE PRESUPOSTACIÓN.

Tal e como xa expuxemos nas alegacións formuladas durante a negociación do orzamento para o ano 2025, o orzamento constitúe, ademais dun instrumento de control dos gastos e ingresos que vai executar a Deputación durante o exercicio, unha ferramenta esencial para a planificación a medio prazo da xestión económico financeira da entidade. E esa planificación, debера tamén facerse extensiva no caso dos instrumentos de xestión de persoal vinculados con mesmo.

Estamos afeitos cada ano ás modificacións puntuais de aspectos illados no cadro do persoal (anuais o mesmo a través dunha ou varias modificacións específicas durante o ano), sen que dende o equipo de goberno se nos informe á representación do persoal de cales son os criterios, as prioridades, ou a planificación a desenvolver para arranxar as disfuncións que poidan detectarse.

Pensamos que a xestión de persoal é unha cuestión de gran relevancia en calquera organización, e tamén dentro desta administración. E por elo, aínda que non sexa imprescindible para a elaboración do Plan Orzamentario a medio prazo, para que este sexa verdadeiramente útil consideramos necesario facer un esforzo de planificación, é dicir, que a Deputación realice previamente unha planificación dos seus recursos humanos, identificando de cales son as disfuncións que se detectan no cadro de persoal, conforme a criterios obxectivos; e posteriormente marcar a súa ordenación a medio prazo en materia de persoal, en función da previsión dos recursos económicos dos que prevé dispoñer, cales son os programas que se van a desenvolver para conseguir eses obxectivos, e que gastos se van a executar neses programas. Só unha vez realizada esta planificación coa necesaria colaboración da representación do persoal, que debера incluírse no Plan Orzamentario a medio prazo poderemos participar de accións e dunha política de xestión de persoal que poida dar resposta ás necesidades da organización e ao mesmo tempo, sexa máis respectuosa e acomodada á realidade das tarefas, responsabilidades e ás funcións do día a día do funcionariado.

Desta maneira, a elaboración do orzamento a medio prazo é unha oportunidade e tamén ferramenta para a planificación e ordenación dos recursos humanos prazo máis eficaz e eficiente. Pero para

alcanzar este obxectivo, **é preciso que existe vontade por parte do equipo de goberno**, e que non se limite simplemente a realizar uns pequenos axustes que non arranxan máis que aspectos puntuais e que non responden en ocasións máis que a vontades individuais e mesmo escuras, que pesan nalgúns casos máis que outras nese intre, e sen responder a criterios obxectivos, e neutros, nin a ningún tipo de planificación previa.

Dende a UGT chamamos a tomar en serio esta necesidade de planificación da xestión de persoal, superando a concepción tradicional do orzamento como un simple mecanismo de control de gastos e ingresos e concibíndoo como un verdadeiro instrumento ou plan a medio prazo no que, **partindo da análise dos problemas do cadro de persoal e os obxectivos que se fixa o equipo de goberno para superalos, se seleccionan as actuacións máis adecuadas (entre varios alternativos) establecendo un orde na súa temporización para a consecución deses obxectivos** mesmo a varios anos vista, realizando un seguimento do grao de cumprimento analizando as posibles incidencias ou desviacións entre os obxectivos previstos e os resultados obtidos.

A UGT tende a man a este equipo de goberno de considerar acollerse a este necesario cambio de concepción, ofrecendo colaboración para traballar na aplicación destas técnicas de planificación orzamentaria, e comprométese a facilitar a toma de decisións dos órganos de goberno, co fin de dotar dunha xestión máis eficaz do persoal aos centros xestores, mellorando tamén a transparencia e o grao de satisfacción das persoas traballadoras.

Con todo, tendo en conta a proposta do Deputado Delegado de Persoal, do proxecto de cadro de persoal, e da proposta de bases de aplicación de retribucións, dende a UGT facemos as seguintes consideracións:

B. INCREMENTO RETRIBUTIVO XERAL. No ámbito estatal dende as organizacións sindicais estase a negociar co goberno do Estado un incremento retributivo para as persoas empregadas públicas, que esperamos frutifique nun novo acordo similar ao que se plasmou na Lei 11/2020, del 30 de decembro, de orzamentos xerais do Estado para o ano 2021, que habilitou con carácter básico para tódalas administracións públicas un incremento retributivo de ata un máximo do 9 %.

E en base a esta previsión, dende a UGT solicitamos que a Deputación adique e reserve no orzamento un 5% da masa salarial para acometer a próxima subida de retribucións, en previsión do novo pacto retributivo que poida acordarse.

C. FUNCIONARIZACIÓN DO PERSOAL LABORAL. Non figura ningunha referencia na documentación facilitada á continuidade dos procesos de funcionarización do persoal laboral fixo. Solicitamos neste punto completar o ciclo de funcionarización iniciado, incluíndo todos os postos de traballo de persoal laboral susceptibles de ser funcionarizados.

D. PRAZAS DO GRUPO B. Xa que na proposta remitida ás OOSS para a regulación do grupo B, se propón artellar a superación dun proceso selectivo dende o C1 ás novas prazas do grupo B, para completar os 50 temas precisos, consideramos que sempre pode existir a posibilidade de que os postos de traballo afectados non poidan ser desenvolvidos por persoal do grupo B se nalgún caso o proceso non chega a completarse. Logo, solicitamos **abrir a clasificación da praza C1 (a extinguir) e B no cadro de persoal**, par que no caso de que algunha das persoas afectadas non chegue a completar o proceso e non poida ser nomeada dentro do grupo B, que a praza poida clasificarse e o posto desenvolverse por persoal por persoal de ámbolos dous grupos con carácter transitorio.

E no caso das prazas de **xeatura de negociado**, deben **subirse o complemento de destino ao Nivel 23**, xa que non resulta admisible manter o mesmo nivel da praza de xefatura de negociado que o nivel das prazas que se atopan baixo a súa responsabilidade.

Tamén resultaría preciso aclarar a posibilidade de clasificación de futuros postos que poidan crearse dentro deste grupo, no caso de **xeaturas de sección**, para os que podería contemplarse o nivel 24 de complemento de destino.

E. BASES DE APLICACIÓN DE RETRIBUCIÓN

Instrucións de nómina: Dende a UGT consideramos que a proposta formulada pola Deputación para **retribuír a cobertura de ausencias puntuais** co persoal propio do Servizo, en base á interpretación do art. 8.2 do Acordo Regulador, debera incorporarse ás bases de aplicación de retribucións, que non teñen ningunha previsión ao respecto.

Retribucións por xornadas especiais: No apartado 1) dispónse que “(...) Os funcionarios que desenvolvan a súa xornada laboral en domingos e festivos percibirán a cantidade de 32,85 € por xornada traballada e 16,08 € por cada sábado (...)”

O ano pasado subiuse a retribución pola xornada do sábado en algo máis de 3€. Con todo, dende a UGT consideramos que esta subida nos parece insuficiente. Hai centros de traballo, como acontece por exemplo na CIPF, nas que a atención continuada é imprescindible, e nos que mesmo hai cadros de rotacións entre o persoal para atender o funcionamento do servizo. Cando sobreveñen

circunstancias que implican unha ausencia diaria en fin de semana, ou por situacións de IT ata a cobertura temporal do posto, hai moitos problemas para cubrir os postos de traballo en xornada de sábado, e en parte, precisamente pola escasa cantidade pagada pola xornada traballada neste día. Dende a UGT consideramos que **como mínimo debe equipararse a xornada de sábado á xornada de domingo, coa mesma valoración en ámbolos días da fin de semana, debendo establecerse tamén a previsión nas bases de aplicación de retribucións.**

No caso das prazas que teñen asignado o complemento de **turnicidade no caso de traballo habitual a quendas** convén revisar e manter a súa percepción ao longo de todo o ano, con independencia de si nos períodos vacacionais se adaptan temporalmente as xornadas (como acontece co persoal educativo cando os nenos van de vacacións), no caso de permisos retribuídos e tamén durante o período de baixa médica.

Nunha recente sentenza (STS 872/2025, da sala do c-adv), o Tribunal Supremo aclarou que as retribucións asociadas ao traballo a quendas, noites e festivos, aínda estando de vacacións, baixas médicas ou gozando de permisos retribuídos por razóns persoais ou de conciliación familiar deben ser igualmente pagados ao persoal empregado público, por tratarse de retribucións ordinarias e estables, que tales circunstancias non supoñen unha modificación do contido do posto, senón adaptacións puntuais de xornadas, e debe manterse durante estas situacións. Por elo solicitamos unha referencia expresa á percepción do complemento de turnicidade dentro da regulación da penosidade/perigosidade nas bases de aplicación de retribución, e ao dereito a percibilo nos casos mencionados, desbotando calquera práctica ou via de feito contraria na aplicación da nómina.

Factor dedicación no complemento específico: na proposta súbese as horas de presenza obrigada no caso de **dedicación parcial** dos grupos A, B e C, que requiren unha dispoñibilidade de luns a venres, cunha presenza obrigada fóra da xornada laboral no centro de traballo, subindo de un mínimo de **10 a 15 horas ao mes, nin superior a 30.**

Dende a UGT consideramos que non resulta axeitado, en comparación coa dedicación completa. Non se achega como xustificación desta proposta ningunha valoración técnica ou avaliación obxectiva a través de criterios neutros que amporen esta subida. E tendo en conta que no mesmo complemento en réxime de dedicación completa se exige unha presenza obrigada mínima de 20 horas ao mes, e non superior a 60, solicítase que para a aplicación deste complemento en réxime parcial **se manteña “unha presenza obrigada fóra da xornada laboral no centro de traballo non inferior a 10 horas ao mes”**, consonte ao rateo do 50 % (metade do importe do complemento, por metade do tempo de

presenza obrigada), en garantía de cumprimento dos principios de **remuneración equitativa, igualdade e non discriminación no traballo con valor equivalente.**

Gratificacións: No caso das compensacións horarias, debe establecerse unha solución para o caso do persoal que traballa a quendas en servizos continuados, e que non pode acollerse ás xornadas reducidas, ou que **non pode flexibilizar xornadas**, polo que solicitamos se busque unha solución alternativa que permita o disfrute das horas en exceso que no superen as 5 mensuais. Neste caso, poden existir tamen problemas de acumulación, para acumular por xornadas completas e para gozar dos excesos antes do día 31 de xaneiro do ano seguinte, sobre todo no caso dos excesos de xornada realizados nas últimas datas do ano.

Dende a UGT solicitamos ter en conta estas situacións, e aumentar o período de goce para o persoal que traballa a quendas na prestación de servizos continuados a lo menos, ata o 31 de marzo do ano seguinte.

Así mesmo, propónse non considerar como horas extraordinarias a asistencia a xornadas, congresos, cursos, seminarios e outros de natureza similar. Pero non se formula regulación no caso de que unha persoa empregada pública sexa **autorizado a facer unha actividade formativa relacionada co seu posto de traballo que teña unha duración de xornada de mañá e tarde**, cun horario por encima da xornada ordinaria. Por elo, solicitamos aclaración expresa deste extremo, e que se regule neste apartado das bases de execución esta situación.

Axuda económica por asistir a cursos, xornadas, congresos. Solicitamos aclaración a prol da necesidade de que a persoa traballadora teña que xustificar a imposibilidade de solicitar con a lo menos 15 días de antelación a asistencia a cursos ou actividades formativas, para ter dereito a percibir a axuda.

F. TRANSFORMACIÓNS, CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN DE POSTOS ENTRE CENTROS E SERVIZOS E REDISTRIBUCIÓN DE EFECTIVOS

No informe do Servizo de RRHH a aprobación de varios movementos de persoal que implican traslados entre Servizos ou centros de traballo, e cambios de adscripción por unha suposta redistribución de efectivos e transformación de ata 16 postos de traballo:

- 4 cambios de adscripción de postos de traballo entre centros e servizos
- Transformación de 12 postos de traballo por alteración do seu contido e funcións

Algúns destes movementos xustifícanse unicamente no coñecemento e na experiencia previa acumulada desenvolvendo funcións, ou para integrar á persoa titular do posto no servizo no que desenvolve a súa actividade.

Xa nos pasados orzamentos se consolidaron mediante estes procedementos que debemos considerar excepcionais, máis de 30 situacións de facto. E como xa puxemos de manifiesto, máis aló da necesidade de consolidar e regularizar situacións anómalas, que nalgúns casos veñen de lonxe, dende a UGT temos que lembrar que o artigo 86 da Lei de emprego público de Galicia (e no mesmo senso se pronuncia o TREBEP), garante o dereito á mobilidade do persoal funcionario de carreira, de acordo cos procedementos previstos na mesma norma. E neste punto temos que poñer de manifesto que:

- Nas RPT's facilitadas, non figura a información referida ao sistema de provisión definitiva de cada praza ou posto de traballo (concurso xeral ou específico, ou libre designación). Aínda estamos pendentes dende o ano pasado de introducir esta información.
- A meirande parte, por non dicir que case todos os movementos de persoal entre postos de traballo se fan obviando os procedementos legalmente establecidos para a súa provisión temporal, pretendendo agora consolidar con carácter definitivo situacións irregulares saltando calquera dos procedementos legalmente habilitados para elo.
- Nalgúns casos, baixase o nivel de complemento de destino, sen aparente razón que o xustifique, máis aló que unha posible duplicidade

E dende a UGT xa deixamos constancia na negociación do pasado orzamento que non podemos apoiar nin conformar con prácticas que nos parece que deixan de lado os procedementos legalmente habilitados, sen respectar os dereitos de outra parte do funcionariado que ve limitada as súas posibilidades de mobilidade e promoción por mor de prácticas que consideramos totalmente discrecionais, faltas de motivación, e nalgúns casos, mesmo arbitrarias, e por tanto, mesmo susceptibles de ser contrarias ao ordenamento xurídico. Dende a UGT rexeitamos a practica de adscribir a persoas temporalmente a postos de traballo pola vía dos *"feitos consumados"* e sen garantir os principios xerais de publicidade, e libre concorrência a postos de traballo, e logo aproveitar a aprobación do orzamento para consolidar con carácter definitivo estas situacións anómalas que en todo caso, deberan ter carácter moi excepcional.

É por elo que dende a UGT, unha vez máis, solicitamos

- Que se inclúa nas RPT's a información referida aos sistemas de provisión de cada posto de traballo e praza, e á súa clasificación na administración xeral e especial.
- Que en adiante, calquera movemento no cadro de persoal que implique traslados de postos, de servizos ou de centros de traballo, ou afecte á provisión de postos con carácter provisional ou definitivo, se realice garantindo en todo caso os principios de convocatoria pública, publicidade e libre concorrência.
- E en caso de necesidade de cobertura temporal urxente, se adopten criterios de xeral aplicación no eido da negociación colectiva para a provisión temporal por comisión de servizos ou adscrición provisional.

G. DISFUNCIONS NO CADRO DE PERSOAL. Todos os anos, a representación do persoal pon de manifesto ao chegar a negociación do orzamento para o ano seguinte moitas das disfuncións que se detectan nunha ollada ao cadro de persoal, que convén corrixir con urxencia. E a pesares de que pasan os anos, seguimos a asistir incrédulos á súa perdurabilidade.

Como primeiro punto destas alegacións, xa deixamos constancia de urxencia coa que deba apostarse por facer unha análise destas disfuncións, e abordar a implantación dun Plan de organización a medio prazo sobre o cadro de persoal da Deputación, adaptado ás necesidades da administración do século XXI, con valoracións técnicas específicas que recollan de xeito real o traballo que se desenvolve na práctica en cada praza e en cada posto de traballo, con integración do teletraballo, e con avaliacións das circunstancias concretas de cada posto e praza, e sempre sobre criterios obxectivos e de xeral coñecemento. E este debe ser o punto de partida para a negociación e implantación da carreira profesional, regulada no TREBEP como un dereito básico das persoas empregadas públicas.

E tales valoracións e avaliacións deben ser os instrumentos xerais para negociar e fixar os diferentes conceptos que forman parte do complemento específico, tanto nos conceptos que xa se aplican na actualidade (a responsabilidade, a incompatibilidade, a dispoñibilidade, a especial dificultade técnica e a especial dedicación e a perigosidade ou penosidade), como outros conceptos que consideramos imprescindible introducir (como pode ser, por exemplo, o caso da atención continua á cidadanía ou a condución habitual de vehículos).

Nalgúns dos conceptos retributivos que na actualidade se aplican dentro do complemento específico, a UGT descoñece qué valoracións técnicas se aplican, e outras non semellan axeitadas ou mesmo

incongruentes, das que xa fixemos mención nas alegacións do orzamento do ano 2025, e nas que este ano temos que volver a insistir. Así:

- no concepto de especial dificultade técnica (EDT) se toma como referencia para o seu pagamento a variable do tempo requirido para adquirir os coñecementos necesarios para desempeñar o posto de traballo, pero ao mesmo tempo, na valoración técnica deste concepto, non se fai referencia á aplicación de ningunha variable de tempo. E non recibimos resposta a esta cuestión, e neste ano non se modifica a súa descrición.
- e no caso da asignación de complementos retributivos de certa contía, existe na Deputación moito persoal que desenvolve funcións moi por enriba das tarefas propias do grupo ou nivel no que se clasifica o seu posto ou praza, cunha dedicación e implicación extraordinaria, que non se cuantifica nin se mide de xeito obxectivo co fin de valorar a asignación deste complemento, máis aló das referencias ou solicitudes (ou denegacións) que poidan realizarse dende as xefaturas dos diferentes Servizos. E, en relación co exposto, ás veces á asignación puntual e concreta a un posto de traballo ou praza dalgúns conceptos retributivos, non se axusta a criterios obxectivos, nin se da conta das valoracións técnicas que motivan a súa concesión ou denegación.
- e noutros casos vemos como moitas das peticións que se fan dende os diferentes servizos e dende a representación do persoal para tratar de resolver situacións inxustas de recoñecemento de funcións coa asignación de complementos retributivos en prazas ocupadas con carácter definitivo, non se escoitan ou mesmo se recoñece a situación de facto pero acódesse á insuficiencia do orzamento para ser acollidas, e logo eses mesmos complementos se asignan a prazas que figuran vacantes no cadro de persoal, o que nos parece totalmente incoherente.

Sen un exame exhaustivo do cadro de persoal, apreciamos e expoñemos a continuación algunhas das disfuncións que aínda se manteñen, nalgúns casos dende hai anos, e que non afectan a un posto illado, senón a un colectivo de persoas afectadas, aos que é preciso dar unha solución a curto ou medio prazo:

- escalas ou categorías profesionais coa mesma denominación e clasificadas en grupos distintos realizando as mesmas funcións. Así, por exemplo: o persoal oficial de control e vixilancia (C2 e C1), ou os condutores (C2-17 e C1-20)

- escalas ou categorías defectuosamente clasificadas: por exemplo, o caso dos Cociñeiros da CIPF, C2-18, cando deberan estar dentro do grupo B ou C1, no seu caso.
- centros de traballo que carecen de estrutura organizativa ou a teñen moi arcaica. Tal é o caso do ORAL, que ten os postos de traballo sen asignación aos diferentes centros, (non distingue entre persoal nos diferentes servizos, nin entre os Servizos Centrais e o persoal das oficinas repartidas ao longo da provincia). Tampouco existe estrutura de mandos intermedios, carecendo de unidades, seccións, negociados (ou mellor dito, existen “de facto”, con algún persoal desenvolvendo as funcións propias, pero non recoñecidas no cadro de persoal nin retribuídas), e nos que existen xefaturas de negociado, a diferenza retributiva entre as xefaturas de negociado C1-22 e o persoal técnico A2-23, é de máis de 5000€/ ano a favor do grupo de clasificación máis baixo. No caso dalgunhas oficinas hai unha persoa responsable (pode ser grupo A2-23 sen complemento de dedicación, ou C1-22, con complemento de dedicación). Esta situación provoca problemas a cotío, dende hai anos, de diversa tipoloxía: para a provisión de postos, promoción interna, de retribución, de xestión diaria.... que ninguén, ata o de agora, quixo arranxar, afondando no malestar do persoal e nas dificultades de xestión. Dende a UGT consideramos esta situación insostible, e durante a negociación do pasado ano, o equipo de goberno comprometeuse a avaliar esta situación e a achegar solucións, resultando imprescindible establecer unha estrutura organizativa e retributiva axeitada á realidade actual, co recoñecemento das xefaturas de unidade, e sección, e a asignación dos complementos retributivos correspondentes, de especial dedicación aos técnicos A2 que asumen tales tarefas. E ata o de agora, non se negociou nada nin se achegaron solucións ao respecto, polo que dende a UGT se formula unha proposta específica nun documento independente para a súa avaliación.
- Revisión dalgúns complementos retributivos: tal é o caso do persoal con atención directa e permanente ao cidadán, no ORAL e tamén nas oficinas de asistencia en materia de rexistro, que deberan ter asignado un factor específico que retribúa a atención continua á cidadanía, e debendo como tal incorporarse tal información na descrición destas prazas no cadro de persoal.

Tamén no caso do persoal que na CIPF realiza tarefas de atención directa aos menores, aos que se debería subir o importe do complemento de perigosidade/penosidade. Segundo os datos extraídos do cadro de persoal, por este concepto percíbese anualmente o segundo importe máis baixo dos previstos na táboa que figura nas bases de aplicación de retribucións,

aplicando un coeficiente de 0,28 puntos. Con todo, pódese comprobar co Servizo de Prevención o rexistro de parte de accidentes derivados da atención continua aos menores, aos efectos de acreditar a procedencia de subir este complemento ao persoal afectado (persoal de enfermería, educadores, técnicos/as educativos, psicólogos e traballadores sociais con atención directa a menores).

H. GRUPO E: Recoñecemos o cumprimento do compromiso adquirido coa UGT polo equipo de goberno na negociación dos dous pasados orzamentos, incluíndo creación dunha boa parte de prazas do Subgrupo C2, con cargo á amortización doutras tantas do grupo E, para cubrir por promoción interna.

Con todo, aínda quedan no cadro de persoal proposto para o ano 2026 as prazas de clasificadas no grupo E reservadas a persoas con discapacidade, que deberan tamén incluírse na proposta do Deputado, para a súa cobertura por promoción interna, solicitando dende a UGT ao equipo de goberno un esforzo para valorar xa este ano a creación destas prazas do subgrupo C2.

I. CONFIGURACIÓN DO CADRO DE PERSOAL: Para unha mellor seguridade xurídica e transparencia, xa o pasado ano solicitamos que se complete a información que non figura nos documentos das RPT's que foron entregados ás organizacións sindicais para a súa avaliación, en cumprimento do disposto no art. 38 da Lei 2/2015 de emprego público de Galicia:

- a) Código alfanumérico de cada praza ou posto, denominación e natureza xurídica.
- b) A súa clasificación profesional (administración xeral ou especial)
- c) O sistema de provisión.
- d) A adscrición orgánica.
- e) O complemento retributivo do posto.
- f) Os requisitos e, nos casos en que proceda, as áreas funcionais, méritos, capacidades, experiencia ou categoría profesional para a súa provisión.
- g) Calquera outras circunstancias relevantes para a súa provisión nos termos previstos regulamentariamente. Neste punto, por exemplo entendemos que debe incluírse as especialidades de quenda partida, traballo a quendas, determinados requisitos como por exemplo permisos de conducir, o réxime de dispoñibilidade, incompatibilidades,

desprazamentos, ou certas limitacións como pode ser por exemplo para a flexibilidade horaria.

As cuestións expostas van referidas a situacións xerais, ou que afectan a un colectivo determinado no cadro de persoal. E si por mor da escaseza de recursos dispoñibles, non resulta posible emendar todas estas situación, solicitamos a elaboración dunha planificación a medio prazo, conforme a criterios obxectivos e consensuados, para acometer as disfuncións detectadas.

A maiores, dende algúns dos Servizos nos fan chegar tamén algunhas situacións propias que tamén trasladamos, para coñecemento e avaliación polo equipo de goberno:

ALEGACIONES ESPECÍFICAS REFERIDAS A DETERMINADOS SERVICIOS OU CENTROS DE TRABAJO

Na Deputación existen varios Servizos nos que a praza da xefatura figura vacante, e as funcións propias da mesma se atribuíron a persoal con praza noutros servizos ou a persoal do mesmo servizo en adscrición provisional ou en comisión de servizos. Tal circunstancia acontece por exemplo nos SERVICIOS LINGÜÍSTICOS, no SERVIZO DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS, ou no SERVIZO DE XESTIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS. Dende a UGT consideramos imprescindible regularizar estas situacións, que nalgúns casos, xa veñen de lonxe e se estenden no tempo, habilitando os procedementos para a provisión das prazas con carácter definitivo co fin de garantir unha estrutura sólida nos diferentes servizos.

Así mesmo, trasladamos tamén algunhas necesidades específicas de intervención que nos chegan dende algúns dos Servizos, referidas a necesidades concretas de incorporación de novo persoal ou á regularización da estrutura organizativa ou de asignación de determinados conceptos retributivos:

ARQUITECTURA

O persoal técnico da rama de enxeñería técnica e da rama de arquitectura técnica que teñen atribuídas funcións de dirección e visitas nas obras que se xestionan dende o Servizo está exposto a riscos na súa actividade diaria, entre os que se atopa a exposición caídas a distinto nivel, caídas de obxectos desprendidos, por desplome ou derrubamento, atropellos por vehículos e/ou material das obras, inhalación de pó, niveis altos de ruidos, u de exposición a condicións climatolóxicas adversas, entre outros.

En diversas avaliacións realizadas no Ministerio de Traballo e economía social, e nas estatísticas publicadas recóllense datos referidos á elevada siniestralidade destes profesionais, en comparación con outras actividades profesionais. Achégase datos da última estatística publicada, referida ao ano 2024, figurando datos similites nos documentos referidos a anos anteriores:

https://www.mites.gob.es/estadisticas/eat/eat24/TABLAS%20ESTADISTICAS/ATR_2024_A.pdf

ACCIDENTES DE TRABAJO					ATR				
ATR-A.1.2. ACCIDENTES DE TRABAJO CON BAJA, EN JORNADA E IN ITINERE, SEGÚN GRAVEDAD, POR SECTOR, SECCIÓN Y DIVISIÓN DE ACTIVIDAD ECONÓMICA					Índice				
Año 2024									
	EN JORNADA					IN ITINERE			
	Total	Leves	Graves	Mortales		Total	Leves	Graves	Mortales
I Hostelería	55.165	54.932	218	15		11.908	11.781	111	16
55 Servicios de alojamiento	17.301	17.258	40	3		3.331	3.302	22	7
56 Servicios de comidas y bebidas	37.864	37.674	178	12		8.577	8.479	89	9
J Información y comunicaciones	3.027	3.002	19	6		1.345	1.328	15	2
58 Edición	129	127	1	1		96	95	1	-
59 Actividades cinematográficas, de vídeo y de programas de televisión, grabación de sonido y edición musical	663	662	1	-		196	191	3	2
60 Actividades de programación y emisión de radio y televisión	125	120	3	2		101	99	2	-
61 Telecomunicaciones	1.286	1.281	4	1		212	210	2	-
62 Programación, consultoría y otras actividades relacionadas con la informática	627	616	9	2		647	642	5	-
63 Servicios de información	197	196	1	-		93	91	2	-
K Actividades financieras y de seguros	724	704	14	6		995	980	15	-
64 Servicios financieros, excepto seguros y fondos de pensiones	335	326	6	3		546	537	9	-
65 Seguros, reaseguros y fondos de pensiones, excepto Seguridad Social obligatoria	122	120	1	1		184	183	1	-
66 Actividades auxiliares a los servicios financieros y a los seguros	267	258	7	2		265	260	5	-
L Actividades inmobiliarias	1.089	1.068	18	3		349	342	5	2
68 Actividades inmobiliarias	1.089	1.068	18	3		349	342	5	2
M Actividades profesionales, científicas y técnicas	6.375	6.309	57	9		2.936	2.892	37	7
69 Actividades jurídicas y de contabilidad	586	581	5	-		760	749	10	1
70 Actividades de las sedes centrales; actividades de consultoría de gestión empresarial	476	473	3	-		359	357	2	-
71 Servicios técnicos de arquitectura e ingeniería; ensayos y análisis técnicos	2.438	2.412	21	5		787	772	12	3
72 Investigación y desarrollo	466	461	5	-		273	269	3	-
73 Publicidad y estudios de mercado	664	657	5	2		279	275	4	-
74 Otras actividades profesionales, científicas y técnicas	1.242	1.225	16	1		391	385	5	1
75 Actividades veterinarias	503	500	2	1		87	85	1	1
N Actividades administrativas y servicios auxiliares	58.265	57.968	258	39		11.963	11.855	99	9
77 Actividades de alquiler	2.753	2.732	16	5		426	419	7	-
78 Actividades relacionadas con el empleo	18.710	18.644	60	6		2.989	2.964	21	4
79 Actividades de agencias de viajes, operadores turísticos, servicios de reservas y actividades relacionadas con los mismos	288	280	4	4		157	154	3	-
80 Actividades de seguridad e investigación	4.303	4.281	17	5		1.256	1.242	14	-
81 Servicios a edificios y actividades de jardinería	25.719	25.585	119	15		4.847	4.811	31	5
82 Actividades administrativas de oficina y otras actividades auxiliares a las empresas	6.492	6.446	42	4		2.288	2.265	23	-
O Administración Pública y defensa; Seguridad Social obligatoria	23.233	23.034	173	26		4.404	4.300	91	13
84 Administración Pública y defensa; Seguridad Social obligatoria	23.233	23.034	173	26		4.404	4.300	91	13
P Educación	7.771	7.718	45	8		3.442	3.410	30	2

Epígrafe M Actividades profesionales, científicas y técnicas / 71 Servicios técnicos de arquitectura e ingeniería; ensayos y análisis técnicos

Noutras administracións locais (achégase como exemplo a Deputación de Valladolid: <https://www.diputaciondevalladolid.es/documents/10181/1374959/Manual+PRL+t%C3%A9cnico+q ue+visita+obras/92cb6932-64c2-446e-a6b7-65a422723edc>), figuras xa recoñecidos os riscos expostos e asignado o factor perigoridade a este persoal, polo que dende a UGT solicitamos revisar o complemento específico coa asignación deste factor:



PERSONAL TÉCNICO QUE VISITA OBRAS
febrero 2020

14

FICHA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS Y PLAN DE MEDIDAS PREVENTIVAS DEL PUESTO

EVALUACIÓN DE RIESGOS Y PLAN DE MEDIDAS PREVENTIVAS					FECHA: noviembre 2015
PUESTO PERSONAL TÉCNICO QUE VISITA OBRAS					pág. 1/2
RIESGOS	EVALUACIÓN			CAUSA	MEDIDA PREVENTIVA A ADOPTAR
Caídas al mismo nivel	B	LD	TR	Tránsito por terreno irregular y zonas resbaladizas	Extremar las precauciones en los desplazamientos Uso de botas de seguridad antideslizante.
Caídas a distinto nivel	B	D	TO	Tránsito por zonas con desniveles Acceso a zonas altas de edificios, cubiertas	Protección y señalización de los desniveles Extremar las precauciones en los desplazamientos, alejándose de zonas con desniveles no protegidos Respetar zonas de acceso restringido No acceder a zonas altas sin protección colectiva y suficientemente aseguradas. Uso de los equipos auxiliares de trabajo en altura y EPIS adecuados a cada situación
Caída de objetos desprendidos	B	D	TO	Presencia en zonas con cargas suspendidas y áreas de trabajo a distintos niveles.	Evitar el tránsito por zonas con carga suspendida o trabajos a distinta altura. Si fuera inevitable, utilizar casco y chaleco reflectante
Caída de objetos por desplome o derrumbamiento	B	D	TO	Presencia en zonas con daños estructurales graves	No transitar por zonas sin seguridad estructural; si fuera inevitable, usar casco. Valorar la necesidad de apuntalar zonas con riesgo de derrumbe
Golpes, cortes y caída de objetos en manipulación	B	LD	TR	Manipulación de equipos de oficina y medición	Mantener los elementos cortantes tapados cuando no vayan a utilizarse. Utilizar cada objeto para lo que ha sido diseñado Comprobar el correcto estado de los sistemas de agarre de los utensilios, que estén limpios y no resbaladizos. Mantener afiladas zonas de corte de útiles y herramientas Prestar atención sin precipitarse en tareas manipulativas. Mantener el orden en el puesto de trabajo Dejar libres de obstáculos las zonas de paso No olvidar abiertos cajones y puertas.
Accidentes de tráfico	B	D	TO	Traslado a las obras	Comprobar que el vehículo cumple con todas las condiciones de seguridad Cumplimiento de las normas de seguridad vial Uso del cinturón de seguridad.
Choques contra objetos móviles o inmóviles Atropellos por vehículos	B	D	TO	Circulación por zonas en las que se utilizan carros y carretillas; y/o transitan vehículos y maquinaria pesada	Correcta señalización y delimitación de las zonas de trabajo y zonas para el tránsito de personas ajenas. Utilizar chaleco reflectante En el caso de visitas, comunicar de la presencia en la obra al coordinador de seguridad de la misma. Respetar las zonas de acceso y señalización de tránsito de peatones/vehículos Extremar las precauciones Mantener el orden en el lugar de trabajo No obstaculizar zonas de paso
Contacto eléctrico Incendio	B	D	TO	Uso de equipos eléctricos Instalaciones eléctricas provisionales Proximidad de fuentes de alta tensión	Uso correcto de la instalación Comprobar las condiciones de protección de instalaciones provisionales en obras Restricción de trabajos eléctricos a personal cualificado. Mantener las distancias de seguridad en visitas a obras próximas a líneas de tensión
Contactos térmicos	B	D	TO	Revisión de instalaciones cuyos elementos pueden alcanzar altas temperaturas.	Mantenerse alejado de los puntos susceptibles de alcanzar altas temperaturas

E solicitamos tamén o estudo da súa asignación tamén ao persoal técnico doutros servizos con funcións similares, como pode ser persoal técnico da rama de enxeñería técnica e da rama de arquitectura técnica no servizo de INFRAESTRUCTURAS.

MUSEO PROVINCIAL

É preciso incluír as prazas de A2-23 para cubrir por promoción interna 6 técnicos auxiliares de educación co fin de equiparalos aos compañeiros do mesmo departamento que no seu día xa promocionaron. Este compromiso xa foi adquirido por parte da administración en exercicios anteriores (a finais do ano 2020, coa negociación do orzamento para o exercicio 2021) á espera de que as persoas afectadas cumprisen, como sucede na actualidade, os requisitos necesarios para desenvolver a citada promoción.

SERVIZOS LINGÜÍSTICOS

Cómpre regularizar a situación do técnico A2 ao que se atribuíu realizar as funcións de xefatura do Servizo desde hai varios anos, tratándose dunha situación que debería ser puntual, pero que se alongou no tempo. Por elo, considérase necesario a creación dunha praza A1 asociada ao posto de traballo de xefatura do Servizo de normalización lingüística e xestión cultural, en consonancia co contexto da organización.

CENTRO PRÍNCIPE FELIPE

O CPF acolle e forma menores e mozos/as en situación de risco ou exclusión social, prestando servizos residenciais e socioeducativos as 24 horas.

O persoal educativo e de atención directa está exposto a incidentes críticos (agresións, ameazas, danos materiais), altas esixencias emocionais, conflito traballo–vida e sobrecarga ligada a ratios e perfís complexos.

- Proposta para a revisión dos pluses de penosidade e perigosidade: Solicitamos a revisión dos tramos e contías dos complementos de penosidade e perigosidade do persoal do Centro Príncipe Felipe (CPF), especialmente do colectivo de Educación (educadoras/es, técnicos/as especialistas e as direccións do Centro Infantil, Escola Fogar e Agarimo), por concorreren condicións de traballo con

alto estrés emocional, elevada esixencia psicosocial, exposición a violencia externa tipo II e posibles lesións físicas derivadas do porteo de menores de 0 a 6 anos e outros menores con mobilidade reducida.

Ademais os/as educadores/as e técnicos/as especialistas levan a cabo o seu traballo en quendas e nocturnidade.

Nos últimos meses quedaron documentados e abríronse numerosos partes de declaración de accidentes por agresións ao persoal do equipo educativo. Nalgúns casos, ditas agresións foron motivo de baixa para os traballadores e traballadoras. A documentación citada pódese verificar a través do Servizo de Prevención da Deputación de Pontevedra e do Centro Príncipe Felipe.

- Proposta de revisión das contías que se perciben por traballar os sábados : O persoal que traballa os sábados percibe a contía de 16 euros. Solicitamos unha revisión da mesma para que se equipare á contía recibida por traballar un domingo, a cal ascende a 32.69 euros.

- Proposta de amortización da praza de Psicólogo/a: Dende UGT trasladamos o noso desacordo na amortización dunha praza de Psicólogo xa que é un servizo imprescindible para salvagardar a saúde mental dos menores. O servizo de psicoloxía traballa cos menores e coas súas familias a través de terapias individuais ou grupais co fin de ofrecer apoio emocional, tratar traumas derivados de abusos, abandonos ou outro tipo de negligencias así como reconstruír vínculos afectivos, entre outros.

Esta praza de psicólogo/a podería reforzar aos tres psicólogos adscritos ao Centro Infantil, Escola Fogar e Agarimo xa que existe unha alta demanda neste servizo.

SERVIZO DE BENESTAR SOCIAL

O servizo de Benestar Social presta os seus servizos principalmente a través de tres áreas de traballo: Área de servizos sociais comunitarios, Área de servizos sociais especializados, e Área de desenvolvemento social comunitario.

Todas estas áreas están integradas por unha traballadora social, como eixe principal das diferentes intervencións cos concellos, terceiro sector, e a comunidade en xeral; tendo en conta a especificidade e vulnerabilidade dos colectivos cos que se traballa no servizo.

Dende este Servizo nos trasaladan a necesidade de creación de prazas para o exercizo 2026, atendendo ás necesidades estruturais de carácter permanente, e á reorganización do Servizo:

- Crear unha praza A2 de Traballador Social (Área de servizos sociais especializados)
- Crear dúas prazas C1 Administrativo (Área de servizos sociais especializados e Área de desenvolvemento social comunitario)
- Transformar a praza de Xefatura de negociado de servizos sociais comunitarios (nivel 24) en Adxunto/a a xefatura de Servizo de Benestar Social (nivel 25).

17

FINCA AREEIRO

Dende o Servizo, nos trasladan as seguintes necesidades:

- Crear unha praza de químico/a, subgrupo A2, con posto de traballo de técnico/a de edafoloxía, nivel 25, para poder reforzar a Sección de Edafoloxía dado o volume de traballo existente e a cantidade de mostras recibidas para análises de fertilidade e químicos foliares (preto de 3000 análises por ano).
- Crear unha praza do grupo B de analista de laboratorio, para o laboratorio de fitopatoloxía, debido ao alto volume de traballo pola cantidade de mostras recibidas.
- Atribuir a xefatura de negociado á praza de Técnico Analista de Laboratorio C1, pola función que realiza de organización e supervisión do traballo do laboratorio.
- Revisar as retribucións do complemento “Outros” no caso dos oficiais agrícolas, oficiais de servizos e de viveiros, xa que algúns o perciben e outros non, por realizar traballos similares.

SERVIZO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.

- Solicítase a asignación da **xefaturas de sección** nas prazas de Técnico/a en Deseño e Imaxe (A2), Redactor/a Xefa (A1-25) e Redactor/a de Prensa (A1-25), polas labores de coordinación que veñen desenvolvendo nas respectivas áreas de traballo.
- Solicítase a **creación dunha praza A1 (25) de Técnico de Comunicación** a cubrir por promoción interna, con cargo á amortización da praza A2-23, equiparando así as prazas de Técnico de Comunicación, Técnica de Información e Relacións Públicas, e Xornalista-redactora, e eliminando a situación diferenciada actual entre técnicos/as que desempeñan as mesmas tarefas e pertencen a diferentes grupos.

- No ano 2023 amortizouse, considerase necesaria Solicítase a creación dunha praza de **Técnico auxiliar maquinista (C1)**, despois ada amortización no ano 2023 dunha praza de Oficial de Servicios. Actualmente solo hai unha persoa para atender as maquinas e algunhas de elas necesitan dúas persoas para o seu funcionamento.
- Solicítase a asignación do factor dedicación ó posto de Oficial de Imprenta (C2).
- Solicítase a creación dunha praza **A1 de Responsable de protocolo** tendo en conta a necesidade dunha persoa coordinadora dentro da unidade.
- Solicítase o cambio de denominación da praza **C1 Técnico en instalacións eléctricas** para pasar a denominarse **Técnico/a Auxiliar de protocolo**.
- Asignar ao posto de traballo de **técnico/a informático/a, do grupo C1-20**, o nivel 22 de complemento de destino, pola responsabilidade que require o exercicio das súas funcións, así como polo volume e a particularidade da actividade que desenvolve.

O que se traslada para a súa toma en consideración e debate na mesa xeral de negociación.

(Documento asinado dixitalmente en representación da sección sindical)

Patricia García	2025.10.20
Martínez	12:19:17 +02'00'
***7900**	

A/A SR. PRESIDENTE

ALEGACIÓNS INICIAIS UGT NEGOCIACION CAPÍTULO I DO ORZAMENTO PROVINCIAL 2026

(NEGOCIACIÓN MXN 15 e 22 de OUTUBRO 2025)

PROPOSTA PARA AVALIACIÓN DA SITUACIÓN DO ORAL

1

ANTECEDENTES

1º Nos derradeiros anos a UGT vén expoñendo durante a fase de negociación dos sucesivos orzamentos a situación delicada na que se atopa o ORAL en canto á escaseza de persoal, á precariedade á desigualdade nas funcións e retribucións do persoal no contexto da organización. Na negociación do orzamento para o ano 2025 a UGT apoiou as propostas formuladas dende o a administración despois de que o equipo de goberno asumira o compromiso de estudar a situación deste centro de traballo formulando unha proposta específica e de traballar conxuntamente na procura de solucións, sen que durante este ano se presentara ningunha iniciativa para avaliación.

A UGT fixo saber ao equipo de goberno da necesidade de abordar unha situación que provoca unha sensación de “abandono”, e que tivo o seu colofón neste ano coa situación de saída, nalgúns casos “atropellada”, do persoal das oficinas dos servizos centrais situados na Avenida de Marín desta cidade, por mor das obras agora paralizadas, e que motivaron o desprazamento dunha parte do persoal e o seu espallamento por outras dependencias administrativas, e mesmo dando lugar nalgúns casos, a situacións pouco desexables, como pode ser a prestación de servizos en réxime de teletraballo durante todos os días da semana dende ahi xa máis dun ano.

E dende a UGT, queremos aproveitar a oportunidade que esta negociación nos facilita para trasladar ao equipo de goberno e poñer en valor a resiliencia, a paciencia, a capacidade de adaptación ás circunstancias complexas, e a dilixencia de todo o persoal que traballa no ORAL, que segue a dar o mellor de si cada día, a pesar das circunstancias difíciles, traballando arreo, en

beneficio de todos os concellos da Provincia que confiaron neste Servizo Provincial de Recadación a xestión e recadación dos seus recursos.

Ao marxe da situación e dos problemas que dende a UGT vimos expoñendo dende hai anos neste centro de traballo e que voltaremos a reproducir, e das propostas que se van formular neste documento para contribuír á achega de solucións, pensamos que cando xa transcurriu máis dun ano do inicio desta situación, e tendo en conta que parece que pode alongarse no tempo, este equipo de goberno pode constatar o elevadísimo nivel de compromiso deste persoal co seu traballo, a súa ética profesional e flexibilidade, e a súa entereza ante as dificultades que en ocasións afecta ás dinámicas de traballo e ao xeito de desenvolver algunhas das tarefas a realizar.

Xeralmente, cando en calquera contexto acontecen dificultades, aparece o mellor e ás veces tamén o peor das persoas, e, no caso dos compañeiros e compañeiras do ORAL, como non podía ser doutra maneira, a situación exposta só amosou o mellor: fortaleza e compromiso de todo o persoal coa administración á que pertencen, contribuíndo de xeito involuntario a demostrar sobradamente, e día a día, que calquera resquicio de dúbida a prol da súa profesionalidade e vocación de servizo público debe ser desbotada en calquera foro público ou privado no que puidera cuestionarse.

2º Mais aló da situación derivada das obras, que precisa dunha avaliación detallada e de solucións necesarias máis pronto que tarde, é momento agora de abordar a situación do cadro de persoal e a súa incidencia orzamentaria. E ante a falta de iniciativas para a súa avaliación, que non foron propostas dende a administración a pesares do compromiso adquirido hai xa un ano, dende a UGT pensamos que a situación neste centro de traballo merece unha proposta específica como documento de traballo para o seu estudo, e pedimos ao equipo de goberno boa disposición e vontade política para abordar e solucionar unha situación que o persoal non merece.

Somos conscientes da imposibilidade de abordar e solucionar nun único exercicio orzamentario os problemas que se veñan arrastrando dende hai anos. Dende a UGT non pretendemos imposibles, pero si pedimos ao equipo de goberno o mesmo nivel de compromiso que demostra o persoal no seu día a día, para afrontar e procurar solucións cunha planificación a desenvolver a medio prazo que permita solucionar as disfuncións e desigualdades existentes e a delicada situación neste centro de traballo.

3º. E como cuestión limiar, convén dicir que a Deputación polos servizos que presta aos entes delegantes a través do ORAL, percibe unha taxa, pola que ingresa no seu orzamento como tributos propios un importe anual próximo aos 10.500.000 €. E se consultamos o orzamento de gastos, a totalidade dos gastos do ORAL incluídos os costes de persoal que se detallan se aproximan aos 9.500.000 €. Ben é certo que o ORAL xa non é un organismo autónomo nin ten réxime de entidade con personalidade xurídica diferenciada nin con orzamento propio, pero tales números permiten concluir que, a diferenza doutros Servizos da Deputación, este Servizo Provincial de Recadación non só se autofinancia coa taxa que percibe, senón que aínda supuxo nos derradeiros exercicios unha fonte de ingresos no orzamento xeral da Deputación. Polo que, a diferenza doutros servizos desta administración, todos os costes de persoal quedan cubertos polos recursos que se perciben derivados da súa actividade, que por outra banda, resulta esencial para os concellos e demais entes delegantes da Provincia, que dependen da súa actividade e dos índices da recadación para desenvolver as súas competencias.

4º. Con todo, e a pesares dos esforzos realizados nos últimos anos na tecnificación e coa funcionalización, dende a UGT levamos anos facendo ver que o ORAL leva moito tempo encadrado nunha estrutura organizativa moi arcaica que non foi adaptada á nova realidade administrativa máis recente, moi deficiente (en comparación mesmo con outros servizos da Deputación) en canto a dotación de persoal, estrutura e de retribucións acorde ás funcións que se desenvolven e ao seu nivel técnico, facendo o persoal verdadeiros esforzos no desenvolvemento da súa actividade e con moi pouco recoñecemento.

A actividade tributaria local require duns coñecementos técnicos moi específicos no desenvolvemento do traballo diario, e concorren ademais circunstancias que deben traducirse nunha modernización estrutural adaptada á realidade que comezou a iniciarse nos derradeiros anos coa creación e cobertura dalgunhas prazas de carácter técnico.

5º. Cómpre mencionar algúns datos que poñen de manifesto as necesidades desta adaptación (*fonte: memoria do ORAL 2022*):

- O Oral ten asumidas delegacións dun total de 63 entes delegantes, dos cales, 54 son municipios da provincia de Pontevedra, xestionando un total de 209,3 millóns de euros por

conta deles, prestando un servizo de vital importancia, especialmente no caso do concellos de menos de 20.00 habitantes da provincia.

- Nos derradeiros 5 anos, o ORAL asumiu un importante incremento de competencias delegadas, especialmente nos anos 2020 e 2022, segundo o seguinte detalle:

NOVAS COMPETENCIAS ASUMIDAS	
Ano 2018	+6
Ano 2019	+11
Ano 2020	+21
Ano 2021	+3
Ano 2022	+42
Ano 2023	+4
Ano 2024	+14
Ano 2025	+ 2 (pendente de actualización)
TOTAL	103

- Pero, pola contra, o incremento de competencias asumidas, a grande especialización que require a xestión e recadación tributaria e dos recursos públicos no eido local, acompañada dun importante aumento da actividade administrativa a xestionar, e a necesidade de implantación e desenvolvemento de novos procedementos, non tivo un acompañamento axeitado nos derradeiros anos, incluíndo apenas algúns cambios no cadro de persoal, totalmente insuficientes e de xeito moi escaso: salientamos o proceso de funcionarización do persoal laboral C1 e C2 *(que non tivo repercusión orzamentaria en custe de persoal, ou si a tivo, en todo caso, foi de xeito positivo para a Deputación, aforrando nalgúns conceptos de cotización, xa que por exemplo deixou de ingresar no sistema de seguridade social as cantidades correspondentes á cotización por desemprego)*, e a creación e cobertura de apenas 12 prazas de persoal técnico dos grupos A1 e A2.

E mesmo nos derradeiros anos, en termos absolutos, avaliando o cadro de persoal, o número de persoas traballadoras adscritas foi baixando proporcionalmente ano a ano. E

esta tendencia só remontou levemente neste ano coa creación de prazas de C1-20, o que permitiu igualar no actual exercicio 2025 número de persoas traballadoras igual ao tiña hai catro anos, a pesares do incremento continuado da actividade administrativa por mor do aumento de delegacións e de novos procedementos xa mencionada. No seguinte cadro móstrase a evolución:

Evolución dos efectivos de persoal adscrito ao ORAL <i>(fonte de datos: cadros de persoal Deputación)</i>				
Ano 2021	Ano 2022	Ano 2023	Ano 2024	Ano 2025
149	148	147	141	149

Do exposto, extráese, que a política de recursos humanos aplicada neste centro de traballo dende hai anos , non só non vai en consonancia co aumento da carga de traballo, senón que deixa ao persoal nunha situación de esgotamento que repercute de xeito moi negativo no propio funcionamento do servizo.

COMPARATIVA NA NOSA CONTORNA

Hai dous anos , no contexto da negociación colectiva do orzamento provincial, a UGT fixo e achegou un estudo comparativo con outra administración da nosa contorna, na que se realizan funcións similares ás desenvolvidas no ORAL, como pode ser o Servizo de Recadación Tributaria da Deputación da Coruña, que xestiona un volume de poboación similar (arredor dos 500.000 habitantes), e mesmo traballa coa mesma aplicación informática de xestión e recadación (GTT), desenvolvendo os procedementos administrativos de aplicación dos tributos e recusos públicos coa mesma operativa funcional. Nos indicadores de similitude salientamos nos seguintes datos:

DATOS	DEPUTACIÓN DA CORUÑA	ORAL-DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA
Estrutura Básica Funcional	6 centros traballo fixos e 6 centros traballo temporais	15 centros traballo permanentes e 9 centros traballo temporais.
Persoal Servizos Tributarios	85 prazas A1/A2	24 prazas A1/A2
	64 prazas C1	103 prazas C1
	3 prazas C2	18 prazas C2
TOTAL	152 prazas	149 prazas
Poboación dos concellos xestionados	545.184 habitantes aprox.	483.697 habitantes aprox.
Xestión padróns taxas	NON	SI (en máis de 50 concellos e noutros 6 entes delegantes)
Xestión dos procedementos de sucesores de persoas falecidas	NON	SI (en todos os concellos e entes delegantes da recadación executiva)
Fonte: Portal de Transparencia Deputación da Coruña e RPT's Deputación de Pontevedra 2024		

Do cadro exposto, pode deducirse facilmente que xestionando un volume de poboación similar, e a pesares do esforzo do ano pasado, no que respecta ao persoal o ORAL aínda non chegou a igualar en termos absolutos ao Servizo de Recadación da Deputación da Coruña en número de efectivo, co agravante de ter presenza en moitos máis zonas da provincia e ter que atender máis centros de traballo na atención á cidadanía. E outro dato que resulta moi salientable, é a posta de manifesto da máis que deficiente tecnificación do ORAL (no que se refire ás prazas creadas no cadro de persoal, non no traballo efectivo, que, evidentemente, se fai), que necesitaría crear ata 61 postos técnicos/as A1/A2 para igualar o número da deputación da Coruña. Pola contra, o ORAL ten 40 persoas máis nos subgrupos C2 e C1. Do exposto podemos extraer as seguintes **conclusións**:

- Traballando de xeito similar e coas mesmas ferramentas, tanto na Deputación da Coruña como no ORAL, seguramente se fan as mesmas cousas e de xeito moi semellante desenvolvendo procedementos de xestión, recadación e inspección tributaria de maneira parecida. E tendo que valorar ademais, a favor da Deputación de Pontevedra, que ten asumida a maiores, a xestión dos padróns de taxas en máis de 50 concellos e noutros 6 entidades delegantes da nosa provincia, e que xestiona os procedementos de sucesores e atribución da representación fiscal das herdanzas xacentes e comunidades hereditarias das persoas físicas falecidas, que a Deputación da Coruña non xestiona.
- Un grande volume da actividade administrativa recae na Deputación de Pontevedra en **persoal técnico sobrecargado e desbordado de funcións, responsable de unidades e seccións constituídas “de facto” pero non recoñecidas na súa estrutura**. E tamén sobre o **persoal administrativo que realiza na práctica funcións de persoal técnico** que a Deputación nin lle recoñece, nin lle retribúe. É dicir, a Deputación ten persoal técnico “*de facto*”, e “*a prezo de saldo*” a costa do persoal administrativo.

E en relación a esta cuestión, mostramos tamén un cadro comparativo das prazas que figuran nos cadros de persoal do Servizo de Recadación da Deputación da Coruña e da Deputación de Pontevedra e da retribución asignada ao complemento específico:

CADRO COMPARATIVO DE EFECTIVOS DE PERSOAL E DE RETRIBUCIÓNS DO PERSOAL TÉCNICO (GRUPOS A1 E A2)					
RECADACIÓN – DEPUTACIÓN A CORUÑA			ORAL-DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA		
Grupo de Clasificación	Numero Efectivos	Complemento específico	Grupo de Clasificación	Numero Efectivos	Complemento específico
Técnico/a A1	19	40.422,93 €	Técnico/a A1	10	6 X.S cubertas A1-29 con F. Dedicac.
		37.118,87 €			1 X.S vacante con F. Dedicac.
		26.787,93 €			1 cuberta A1-28 (con F. Dedicación)
		19.615,50 €			1 vacante A1-27 (con F. Dedicación)
		17.794,69 €			1 vacante A1-29 (X.S con F. Dedicación)
Prazas abertas Técnicos A1, A2 e mesmo Grupo B	30	26.787,93 €	Técnico/a A2	16	4 Adxuntos X.S cubertas A2-25 con F. Dedicac.
		22.892,35 €			2 cubertas A2-23 con F. Dedicac.
		21.071,54 €			6 prazas A2-23 cubertas (sen F. Dedicac)
Técnico/a A2	36	18.332,08 €			1 praza A2-25 cuberta sen F. Dedic.
		16.511,27 €			3 vacantes sen F.Dedic
TOTAL	85		TOTAL	26	
Fonte de datos: Portal Transparencia Deputación Coruña. RPT publicada no BO Coruña de 5/6/2023			Fonte de datos: Proposta RPT ano 2026		

A sobrecarga de traballo no ORAL atópase moi por enriba da media habitual, derivada en parte da escaseza de efectivos, e de estrutura. Unha parte dese persoal, sobre todo as xefaturas dos diferentes servizos e tamén no caso das prazas adxuntas á xefatura, ven retribuído en parte o seu traballo. Pero outra parte do persoal técnico, que figura debaixo das xefaturas dos diferentes servizos, ademais das dificultades derivadas da sobrecarga na xestión interna, asumen responsabilidades na execución e supervisión dos procedementos xa implantados, no desenvolvemento e a implantación dos novos procedementos, tendo ao seu cargo diversas áreas de xestión e responsabilidade que non están recoñecidas no cadro de persoal e que non van acompañadas da percepción dos conceptos retributivos axeitados. E a atención das funcións a desenvolver require, pola contra, un esforzo adicional que nalgúns casos se traduce na realización de servizos extraordinarios fóra da xornada laboral.

E aínda que no caso dos datos retributivos da Deputación da Coruña, ao corresponder ao no 2023 as retribucións non figuran actualizados cos últimos incrementos retributivos, da análise dos datos, conclúese que o persoal técnico do ORAL na Deputación de Pontevedra ten o complemento específico máis baixo en calquera caso en comparación co complemento específico do grupo equivalente na Deputación de Coruña. E entre os importes máis baixos, hai unha diferenza de máis de 7.000€ aproximadamente no caso do persoal técnico A2.

NECESIDADES INMEDIATAS. DIAGNÓSTICO, PROPOSTA DE SOLUCIÓN E TEMPORIZACIÓN

10

I. Nunha ollada ao cadro de persoal, o primeiro que chama a atención é que non figuran definidos os CENTROS DE TRABAJO. E como xa expuxemos, o ORAL conta con 15 centros traballo permanentes e 9 nos que a atención á cidadanía se presta a lo menos un día á semana.

OFICINAS CON ATENCIÓN PERMANENTE Á CIDADANÍA	XEFATURA DA OFICINA	PERSOAL ADMINISTRATIVO C1-20	PERSOAL ADMINISTRATIVO C2-18	PERSOAL OFICINAS(59)
LALÍN (COMARCA DO DEZA)	1 POSTO C1-22	4		5
A ESTRADA (COMARCA TABEIRÓS-TERRA DE MONTES)	1 POSTO C1-22	2	1	4
CALDAS DE REIS	1 POSTO C1-22	4		5
COMARCA DO SALNÉS- VILANOVA	1 POSTO A2-23	2	1	4
COMARCA DO SALNÉS- CAMBADOS		2		2
COMARCA DO SALNÉS- SANXENXO		2	1	3
PONTEVEDRA- SERVIZOS CENTRAIS	1 POSTO A2-23 (Vacante)	4	1	6
COMARCA DO MORRAZO- MOAÑA	1 POSTO C1-22	2		3
COMARCA DO MORRAZO- CANGAS		3		3
COMARCA DA LOURIÑA- PORRIÑO	1 POSTO A2-23	3	2	6
COMARCA DA LOURIÑA- NIGRÁN		3		3
COMARCA DA LOURIÑA- VIGO		1		1
COMARCA DO BAIXO MIÑO- TUI	1 POSTO C1-22	4		4
COMARCA DO BAIXO MIÑO- A GUARDA		3		3
COMARCA DO CONDADO-A PARADANTA - PONTEAREAS	1 POSTO C-22	5	1	7

E como primeira cuestión, dende a UGT solicitamos especificar no cadro de persoal, a lo menos os centros de traballo nos que se presta atención permanente, vinculando aos mesmos os postos de traballo necesarios para a súa cobertura que se detallan no cadro anterior, e dende os que se despraza o persoal aos centros auxiliares. Todos os postos de xefaturas das oficinas figuran cubertos por funcionarios/as de carreira C1-22 con complemento de especial dedicación ou A2-23 posto base sen complemento de especial dedicación, agás na oficina de Pontevedra, na que o posto A2-23 figura vacante, asumindo hasta a súa provisión as funcións de coordinación unha funcionaria administrativa C1-20, facendo na práctica funcións moi superiores ás do seu grupo de clasificación.

II. Nos SERVIZOS CENTRAIS, das 16 prazas de persoal técnico A2 do ORAL que se atopan cubertas un total de 7 prazas non teñen asignado o factor de especial dedicación dentro do complemento específico. E todas elas están ocupadas por persoal técnico responsable dunha área de xestión determinada:

1. Area de procedementos castais e de IIVTNU (A2-23): O técnico realiza, entre outras, as seguintes funcións:

- Asumir en réxime de suplencia legal ou regulamentariamente establecido á xefatura do Servizo (Resolución Presidencial núm.: 2024027395).
- Supervisar os procesos de emisión das liquidacións xeradas
- Proposta á Xefatra do Servizo e colaboración no establecemento dos criterios para a práctica diaria do Servizo e a resolución dos recursos administrativos interpostos contra actos de xestión tributaria do servizo.
- Instrución dos expedientes de devolución de ingresos indebidos, anulación de liquidacións ou recibos, e aplicación de beneficios fiscais dos tributos baixo a súa competencia.
- Supervisar o cumprimento da planificación e obxectivos do persoal a cargo do Servizo.
- Elaboración de calquera informe ou ditame encomendado dende a xefatura do servizo, e para os procedementos contencioso-administrativos en colaboración co Servizo Xurídico-Tributario.
- Desenvolvemento técnico de todas as cuestións xurídicas no Servizo.

2. Área de xestión de taxas (A2-23). Actualmente, o equipo de traballo da Sección de taxas e prezos públicos dentro do Servizo de recursos públicos conta con 10 traballadores/as (a técnica media, 1 xefa de negociado, 1 administrativa, 3 administrativas temporais e 4 auxiliares de xestión tributaria e información).

Os traballos que desenvolve a Sección de taxas e prezos públicos dentro do Servizo de recursos públicos, baixo a súa responsabilidade teñen como cometidos centrais:

- A adecuación dos datos dos recibos e liquidacións á realidade.
- A proposta de resolución das solicitudes de beneficios fiscais e das reclamacións e recursos que poden ademais levar aparellados a devolución de ingresos indebidos e compensacións.

No desenvolvemento ordinario destes cometidos centrais, as tarefas fundamentais da Técnica media son:

- a) *INTERNAS (derivadas da propia estrutura organizativa da Sección e da composición dos medios materiais e persoais con que conta) :*
- Tarefas de homoxenización dos procedementos de xestión das taxas no relativo á aplicación GTT e a proposta de calendarios cos distintos períodos de cobranza.
 - Respecto ao persoal da Sección, asignación e distribución de tarefas, formación e actualización continua das modificacións normativas, mellorar a comunicación ante as dificultades que poidan xurdir tendo en conta a actual situación de dispersión dos distintos traballadores/as e comprobación de resultados nos períodos de tempo determinados pola Xefatura do Servizo.
 - Control dos expedientes de declaracións de altas, baixas e variacións de taxas (19 AT/BT/VT). Control e revisión dos informes proposta das solicitudes de reducións (4ET) e recursos de reposición (6TP) desde a Bandexa de Revisión. Apoio técnico nas cuestións de criterio e dúbidas xurdidas na resolución de expedientes polo persoal da Sección e das Oficinas Periféricas, así como a realización dos informes proposta de especial complexidade na materia.
 - Control de procesos periódicos de revisión das autoliquidacións en taxas e prezos públicos, así como implantación de novos conceptos neste réxime.
 - Colaboración co Servizo de Xestión Catastral e Tributaria do IBI para a xestión integral dos cambios de titularidade IBI-taxas, así como colaboración co Servizo de Inspección no

control e aplicación de resultados dos contratos relativos á colaboración material na comprobación censual en materia de taxas.

- Preparación e supervisión de expedientes ao Servizo Xurídico no caso de Recursos Contencioso-Administrativos relacionados coas taxas e prezos públicos.
- Procesos de proposta de aprobación dos padróns de Taxas e PP dos concellos con delegación nesta materia (tanto en aplicativo GTT como de carga externa), coa xeración e revisión dos cálculos, padróns de exposición e remesas, así como a revisión das probas de impresión dos correspondentes recibos. Colaboración co Servizo xurídico para a publicación en BOP e co Servizo de Coordinación para o traslado aos concellos da devandita publicación e os padróns de exposición.
- b) EXTERNAS OU TANXENCIAIS *(que veñen marcadas polos actos administrativos das entidades locais que delegaron a xestión ou pola propia natureza da imposición das taxas e prezos públicos):*
 - Asesoramento aos entes que delegaron a xestión acerca de novas ordenanzas a aprobar, con regulación de períodos de cobranza, bonificacións, exencións... que tendan á homoxeneidade así como a aclaración dos conceptos dubidosos e/ou confusos que xorden na aplicación das mesmas.
 - Análise e aplicación da lexislación vixente en materia de taxas e prezos públicos, detección e aplicación de todas aquelas modificacións que se poidan producir das ordenanzas municipais relativas ás taxas de cada un dos concellos xestionados (revisión diaria do BOP, modificacións xerais das ordenanzas, modificacións en tarifas...). Mantemento de conceptos, tarifas e demais parámetros na aplicación GTT.
 - Xestión coordinada coas entidades locais e outros servizos do ORAL para verificar a exactitude dos datos que recaen sobre os contribuíntes en xeral.
 - Comunicación e apoio ao persoal técnico dos concellos delegantes, para todo tipo de consultas e aclaracións.
 - Proposta das incidencias e solicitudes de asistencia técnica en aplicativo informático GTT que afectan á Sección para a súa consulta.
 - Dar conta á Xefatura do servizo de todas as cuestións relativas á Sección, así como informe de todas aquelas cuestións que a mesma determine.

3. Area de xestión de procedementos de inspección e multas de tráfico (A2-23). O técnico do Servizo realiza as seguintes tarefas:

- Instrución e tramitación dos procedementos sancionadores polas denuncias en materia de tráfico e seguridade viaria que formulan os axentes encargados da vixilancia do tráfico rodado da Policía Local dos concellos delegantes, os seus auxiliares e as que formule a Agrupación de Tráfico de Garda Civil ou axentes da Garda Civil, todas elas en vías de titularidade urbana, tras a incoación pola autoridade competente. A día de hoxe son 38 concellos da provincia.
- Planificar, distribuír e coordinar o equipo da sección nas tarefas para desenvolver.
- Control e revisión das denuncias obxecto de incoación pola autoridade competente.
- Estudo, elaboración e firma das propostas de resolución nos procedementos sancionadores por multas de tráfico que son elevadas á autoridade competente para resolución definitiva (Alcaldías ou Concellerías delegadas), así como en vía executiva contra as providencias de constrinximento con motivo das alegacións e recursos relacionados coa tramitación do procedemento sancionador.
- Propostas de resolucións de execucións de sentenza na materia.
- Solicitud de informes aos axentes denunciante.
- Firma de todas as notificacións que se deban efectuar no procedemento sancionador.
- Control dos expedientes de solicitude de acceso ao expediente sancionador e firma das notificacións.
- Revisión e control sobre a lexislación e xurisprudencia vixente na materia. Revisión das ordenanzas municipais de tráfico municipais.
- Control e actualización do codificado de infraccións e sancións na materia.
- Elaboración de informes a solicitude doutro servizo. Revisión das estatísticas anuais enviadas aos concellos delegantes.
- Comunicación con outras administracións: Xefatura Provincial de Tráfico e DXT, envío de remesas de ficheiro para a detracción de puntos do permiso ou licenza de condución, envíos de notificacións electrónicas á Dirección Electrónica Viaria e publicación das notificacións no suplemento de publicacións do BOE (Taboleiro Edictal Único).
- Control dos parámetros internos do sistema de xestión dos procedementos.
- Comunicación das incidencias procedementais e técnicas a xefatura do Servizo de Inspección e procedementos sancionadores.
- Arquivo e custodia da documentación.
- Revisión dos informes do persoal da sección en teletraballo.

4. Área de xestión e recadación de procedementos de sucesores e derivacións de responsabilidade (A2-23): A técnica media A2-23 adscrita a esta sección asumiu no ano 2013 como administrativa C1-20 no Servizo de Recadación as tarefas que lle foron encargadas de implantación dos procedementos de derivación de responsabilidade e cobro de débedas aos herdeiros das persoas falecidas con débeda pendente, sendo un dos primeiros Servizos de Recadación Provinciais en España nos que se implantaron estes procedementos. Ademais dos coñecementos específicos de tributación local, a implantación desta sección requeriu nun principio (e segue a requirir de xeito continuado) do esforzo persoal da persoa responsable que supón a alta especialización, dun xeito practicamente autónomo, en materias moi específicas e complexas nas áreas de dereito civil sucesorio común, de dereito foral galego e de dereito procesal en materia de sucesións, imprescindibles para a aplicación conxunta coa normativa tributaria.

Ao longo destes 12 anos, nos que leva desenvolvendo estas funcións, é a responsable da implantación dentro da sección de ata 8 procedementos distintos (con algunhas variantes entre eles), xa consolidados nos procesos internos, e das súas adaptacións e melloras. E entre as súas funcións é tamén a responsable de formación en materia de sucesións de todo o persoal administrativo e tamén técnico, fixo e temporal (unhas 20 persoas) que foi asignado directamente a esta sección e que interveñen ou interviñeron nos máis de 14.000 expedientes tramitados ao longo deste tempo, e que supuxeron, ata o de agora, unha recadación neta de case 12.000.000 de euros para os concellos da provincia (aínda que o volume de débeda xestionada é superior a este importe contabilizando a débeda impagada que figura pendente en executiva ou de baixa), ao tempo que contribúe cos seus coñecementos especializados en calquera iniciativa ou colaboración con todo o persoal do ORAL en calquera procedemento cando resulta requirida para elo.

Os procedementos implantados nesta sección son os seguintes:

- a) No ámbito das derivacións de responsabilidade:
 - Exptes de declaración de fallido parcial do debedor principal obrigado ao pago (12AJ)
 - Exptes de derivación de responsabilidade subsidiaria por afección real do ben inmovible ao pagamento do IBI (exptes 12AJ ata 2022 e exptes 51DS dende 2022 en adiante)
 - Exptes de derivación de responsabilidade subsidiaria pola sanción pecuniaria fronte ao propietario do vehículo nas multas de tráfico (exptes 51-DS).
- b) No ámbito das garantías dos créditos tributarios:

- Exptes de execución de garantía por hipoteca legal tácita no caso do IBI (exptes 18RO ata 2021 e exptes 21-HLT dende ano 2021 en adiante)
- c) No ámbito de reclamación de débeda aos sucesores de persoas falecidas:
 - Exptes de identificación de herdeiros de persoas falecidas (exptes 12-AJ).
 - Exptes de reclamación de débeda aos herdeiros identificados de persoas falecidas (exptes do tipo 21-SC ata 2015 e exptes 18-SMC dende 2015 en adiante)
- d) No ámbito de automatización de procedementos de recadación:
 - Procesos de automatización para a carga masiva de datos sobre as débedas tributarias, derivados da notificación dos actos administrativos e das actuacións dos obrigados tributarios que interrompen a prescrición do dereito da administración tributaria a esixir o cobro de débedas nos procedementos de xestión e recadación do ORAL. (periodicidade mensual).
 - Automatización de procedementos nos casos de aceptacións tácitas de herdanza (en proceso de desenvolvemento).
- e) No ámbito dos procedementos de revisión contra actos administrativos de procedementos da sección:
 - Proposta de resolución de recursos de reposición contra actos dictados nos procedementos da sección (6-DP)
 - Procedementos de revisión de oficio de actos administrativos ditados nos procedementos da unidade e do Servizo (exptes 18-RO): emenda de erros, revogacións e devolucións de ingresos indebidos.
- f) No ámbito de atribución de representación fiscal de entidades sen personalidade xurídica no ámbito tributario:

Na actualidade entre os procesos máis novidosos que se están a desenvolver están os de atribución da representación fiscal ás herdanzas xacentes e comunidades hereditarias, e a xestión da impugnación desta representación (exptes 3-RF) polas persoas destinatarias.

Entre as aportacións desta sección figura a formación e fixación de criterios de atribución masiva e individualizada da representación e para o tratamento da casuística, a colaboración na elaboración da Guía de atribución de representación, a elaboración do modelo de solicitude de acceso a datos tributarios de persoas falecidas ou o tratamento das repudiacións da herdanza e a súa incidencia na atribución da representación.

Tal e como aconteceu nos comezos da sección cos procedementos de derivación e de identificación de sucesores de persoas falecidas, nos que a Deputación de Pontevedra foi referente para outras administracións, novamente a Deputación de Pontevedra é pioneira en Galicia en xestionar este tipo de procedementos e tamén das poucas administracións locais en España, tratándose dunha actividade transversal no ORAL con grande repercusión para a correcta notificación dos actos tributarios, e con alta incidencia na depuración dos padróns tributarios e nos procedementos xerais de xestión e recadación.

Ademáis da implantación e desenvolvemento dos procedementos detallados, realiza tamén:

- Colaboración co Servizo Xurídico-Tributario, coa elaboración e proposta de Informes sobre os procedementos da súa xestión para a defensa nos procedementos contencioso-administrativos.
- Elaboración de modelos de documentos nos demais procedementos do Servizo de Recadación: solicitude de acceso a datos tributarios, certificados tributarios, informes de débedas, requirimentos fronte a obrigados tributarios, colaboradores sociais no ámbito tributario ou terceiros, modelos e guías de tramitación e de resolución de procedementos de recadación.
- Supervisión do traballo e seguimento do persoal adscrito á sección (cunha media de 4 ou 5 persoas traballadoras con carácter permanente), distribución de funcións, solución de dúbidas, fixación de criterios, e supervisión das tarefas realizadas.
- Proposta e seguimento das incidencias e solicitudes de asistencia técnica e de melloras na aplicación informática de GTT que afectan á Sección para a súa consulta, que en moitos casos, mesmo serven como peticións para o desenvolvemento informático posterior de melloras ou novidades na aplicación.
- Propostas de resolucións de execucións de sentenzas en procedementos contencioso-administrativos referidos a actos do Servizo
- Dar conta á Xefatura do servizo de todas as cuestións relativas á Sección, así como informe de todas aquelas cuestións que a mesma determine.
- Apoio á Xefatura do Servizo na fixación de criterios e na elaboración de instrucións en materia recadadora, na actualización de procedementos do Servizo e na súa adecuación á xurisprudencia e ás modificacións normativas.
- Relacións coas Notarías, Colexio Notarial de Galicia, Xulgados, colaboradores sociais e outras administracións nos procedementos do servizo.

- Formación a todo o persoal da sección e tamén colaboración na formación do persoal do ORAL nas materias e nos procedementos da súa competencia, de xeito continuado e tamén a través dos Plans anuais de Formación da Deputación que se organizan dende o Servizo de RRHH.

5. Área de procesos electrónicos E-SOPORTE (A2-25). As tarefas que máis tempo e responsabilidade levan ao técnico asignado como xefe de sección son as seguintes:

18

En relación ás notificacións:

- Remisión e control de remesas e notificacións postais á empresa impresión e correos.
- Carga de resultados e imaxes no SIT e programas NNTT.
- Validación de facturas de Correos (case 2 millóns de euros ao ano)

En relación á aplicación informática de GTT:

- Asistencia a usuarios de Deputación e externos (Concellos) a través de e-soporte.
- Relación con persoal da aplicación de GTT para resolución incidencias e implantación de novidades.
- Validación de facturas.
- Control de usuarios.
- Parametrización da Oficina Virtual Tributaria

En relación a Plataformas propias da Deputación:

- Asistencia a usuarios propios de Deputación e usuarios externos da plataforma SOLORAL
- Desenvolvemento de utilidades en aplicativos.oral para automatización de procesos.
- Control de usuarios DOCORAL, control de débedas e SOLORAL.

En relación á Base de datos de contribuíntes:

- Control de entrada de datos no Sistema de Información Tributaria (SIT): cargas externas, altas manuais, intermediacións...
- Modificacións e correccións masivas en bbdd: NIF, nome, direccións postais, datos falecementos e representantes.

6. Xefaturas das oficinas periféricas do Porriño (A2-23) e de Cambados-Sanxenxo-Vilanova (A2-23). As funcións de atención directa ás persoas contribuíntes no ORAL se desenvolven dende as oficinas de atención, ao fronte das cales figura unha persoa responsable do seu funcionamento nas

oficinas principais e tamén nas oficinas auxiliares que teñen adscritas. E esa persoa ten atribuída a competencia e mando para garantir que a atención prestada á cidadanía responda aos niveis de calidade que se esperan, e ao mesmo tempo serve de enlace como mando intermedio para traslado e aplicación das intrucións e desenvolvemento das accións remitidas dende os servizos centrais.

E resulta difícil de dixerir que nas das oficinas de atención onde hai unha persoa responsable con xefatura de negociado C1-22 teña asignado o complemento de especial dedicación, e nas dúas oficinas nas que a plaza de responsable da oficina pertence ao subgrupo A2 o nivel de complemento de destino sexa o de posto base nivel 23 e non teña asignado o complemento de especial dedicación, desenvolvendo en ámbolos dous casos exactamente as mesmas funcións na práctica, e cunhas diferenzas retributivas de máis de 5000€ a favor do grupo máis baixo.

A responsabilidade, a dedicación, a coordinación, e as especiais competencias que esixe estar ao fronte dunha oficina de atención, requiren funcións e habilidades moi concretas e actualización permanente, tanto cara á cidadanía como responsable última da correcta atención prestada (garantindo atención axeitada e apoio ao persoal da oficina, resolución de dúbidas e problemas de certa entidade, e todas as cuestións referidas á organización xeral da atención), como tamén como referente e apoio entre o persoal da oficina (organizando e distribuindo tarefas, resolvendo dúbidas, garantido formación e a correcta execución dos procedementos, resolvendo todas as cuestións referidas á organización interna do centro de traballo). E ademais de todas estas funcións, nalgúñas oficinas se realizan funcións e procedementos moi específicos e concretos, como poden ser, entre outras:

- as liquidacións de ingreso directo nas taxas non periódicas
- apoio ás persoas contribuíntes nos tributos que se xestionan por autoliquidación a través da Oficina Virtual Tributaria
- rexistro dos procedementos catastrais e apoio e orientación durante o trámite de audiencias nos casos nos que as persoas contribuíntes o demandan.
- asistencia ás persoas contribuíntes nos procedementos catastrais de emenda de discrepancias con informe de validación gráfica da cartografía catastral.
- asistencia para o cobro de liquidacións na oficina a través de Bizum ou da tarxeta de crédito.

E dende a UGT consideramos que a diferenza retributiva non pode xustificarse de ningunha maneira, e pensamos que a solución pasa por facer estrutura nos centros de traballo e abrir as

prazas de xefatura das oficinas de atención á cidadanía de xeito que poida ser cuberta por persoal C1-22 ou por persoal A2-25 e en ambos casos con complemento de especial dedicación.

No caso das oficinas de Porriño (segundo as estadísticas de asistencia rexistradas, é das oficinas que máis xente atende do ORAL), una técnica A2-23 ten asignada a xefatura, e no caso das oficinas de Vilanova-Sanxenxo-Cambados, outra técnica A2-23 ten atribuída a responsabilidade da coordinación e funcionamento dos 3 centros de traballo, coa dificultade que tal cousa implica. E resulta preciso atribuír a ámbalas dúas prazas o nivel 25 e o complemento de especial dedicación.

As responsabilidades propias de todas estas áreas de xestión expostas exceden, con moito, as retribucións dunha praza de técnico/a A2-23 ou A2-25, pois todas elas implican o desenvolvemento da súa función con especial complexidade técnica con atención a tarefas de alto contido intelectual, resolución de problemas e tarefas propios da sección/oficina, supervisión do persoal o seu cargo, tarefas organizativas da súa área/oficina, ou a implantación de novos procedementos. Para atender as tarefas propias da súa sección, nalgúns casos, mesmo foron autorizadas a realización de servizos extraordinarios fóra da xornada.. E salvo no caso da xefatura de sección de control interno e organización (A2-25), en ningún dos casos figura recoñecido o nivel 25 que na Deputación se asigna ás xefaturas de sección, e ningunha delas ten asignado ata o de agora o complemento de especial dedicación.

E tal e como xa expuxemos, existen nas oficinas xefaturas de negociado que teñen asignado este complemento desenvolvendo a mesma función, e nos servizos centrais, este persoal técnico A2 con maiores funcións na súa área de responsabilidades non percibe este complemento e ten baixo a súa responsabilidade xefaturas de negociado que si o perciben, poñendo de manifesto unha disfunción no cadro de persoal que ven de lonxe e que non ten xustificación posible.

E por elo que dende a UGT **solicitamos e propoñemos para solventar con carácter urgente neste vindeiro exercicio orzamentario 2026:**

- a) **o recoñecemento destas seccións no cadro de persoal e a modificación das prazas asociadas a estes postos de traballo, atribuíndo a xefatura de sección (A2-25) co complemento de especial dedicación.**

Así mesmo, con carácter tamén urgente, solicítase:

- b) a **asignación do nivel 22 ás 3 prazas de axentes catastrais C1** que figuran no cadro de persoal, por desenvolver tarefas de especial complexidade e responsabilidade nas cargas dos formatos de intercambio coa Xerencia do Catastro, para a actualización dos datos do padrón do IBI. Tamén o traballo de campo realizado nas visitas de inspección, a elaboración de informes outros documentos, e as altas derivadas da inspección catastral.
- c) a **creación dunha praza de técnico-informático C1** para o Servizo de Recadación por finalización do programa que ven desenvolvendo esta actividade no vindeiro mes de abril, o que permitirá dar continuidade á extracción e tratamento da información necesaria para os procedementos que se desenvolven no Servizo

21

As necesidades expostas que veñen de situacións irregulares dende hai anos na maioría dos casos, requiren dunha actuación urxente con solución para este próximo exercicio económico das disfuncións expostas. E tendo en conta que a introducción no cadro de persoal dos centros de traballo e a vinculación do persoal a cada un deles, non leva aparelado custe orzamentario, a traducción económica estimada do custe aparelado das actuacións solicitadas para realizar neste exercicio económico sería a seguinte:

PRAZAS	ACTUACIÓN	CUSTE ORZAMENTARIO INDIVIDUAL	CUSTE ORZAMENTARIO TOTAL
6	Recoñecemento da Xefatura de Sección e asignación do Nivel 25 e do complemento de especial dedicación a prazas actualmente en posto base nivel 23	14.249,78 €	85.498,68 €
1	Asignación do complemento de especial dedicación á praza de Xefatura de Sección de organización e control interno	11.813,84 €	11.813,84 €
3	Asignación nivel 22 a prazas de C-1 axentes catastrais	1.544,39 €	4.633,17 €
1	Creación 1 praza de técnico informático C1-20	29.452,99 €	29.452,99 €
IMPORTE CUSTE ORZAMENTARIO			119.584,84 €

- d) Así mesmo, e tal e como se expuxo nas alegacións xerais, dende a UGT consideramos que todo o **persoal administrativo C1-20 e C2-18 en posto base de atención permanente á cidadanía** precisa de certas habilidades para afrontar determinadas situacións difíciles en ocasións que deben retribuírse de xeito diferenciado dentro do complemento específico (por exemplo no factor penosidade, polas circunstancias e incomodidades que leva aparelada a propia función de atención). E elo tendo en conta que no ORAL ademais de actuar como oficinas de asistencia en materia de rexistro, a atención dispensada vai referida a procedementos de cobro de débedas e actuacións de execución forzosa sobre o patrimonio das persoas obrigadas tributarias, o que somete a este persoal a situacións dunha incomodidade superior á habitual en comparación con calquera atención á cidadanía. A traducción económica sería a seguinte en custe orzamentario:

PRAZAS	DESCRICIÓN	CUSTE ORZAMENTARIO INDIVIDUAL	TOTAL CUSTE ORZAMENTARIO
41	POSTOS C2-18 e C1-20	1.177,95 €	48.295,95 €

III. A estrutura do ORAL require necesariamente dun compromiso por parte dos órganos con decisión, de continuar coa dotación de medios nunha PREVISIÓN PLURIANUAL, e co proceso de tecnificación, e de adecuación no cadro de persoal das prazas á realidade tendo en conta as funcións que se desenvolven, e o recoñecemento dos complementos retributivos asociados aos postos de traballo. Así, tendo en conta as competencias que o ORAL desenvolve, e as tarefas que moito persoal administrativo realiza, requírese a priori, da creación e recoñecemento como mínimo das seguintes prazas:

- Transformación de dúas prazas de Tecnico Medio A2-23 con complemento de especial dedicación en dúas prazas de xefatura de sección con nivel 25 no Servizo de Recadación mantendo o complemento.
- Creación das seccións correspondentes (A2-25), ás que se deba asignar tamen o complemento de especial dedicación nos vindeiros exercicios en caso de formular unha previsión plurianual, a medida que sexan obxecto de provisión:
 - Xefatura de sección de IIVTNU
 - Xefatura de sección de xestión catastral (formatos de intercambio)

- Xefatura de sección de inspección
- Xefatura da Oficina de atención de Pontevedra
- c) A asignación do nivel 22 a prazas de administrativo C1 que desenvolven funcións en áreas específicas que requiren de especialización e de coñecementos específicos e concretos ou con responsabilidades nas áreas de recursos humanos, na depuración de datos ou nas emisións e control de notificacións e xeración e envío de documentos masivos, e control de resultados .
- d) Creación de prazas de administrativo C1-20 fixas no cadro de persoal, que permitirá mellorar nas funcións de carácter estrutural que se veñen prestando ou tamén para dar continuidade a aquelas tarefas que ata o de agora foron desnvolidas a través de programas que demostraron a súa efectividade e cuxas actividades requiren de continuidade:
 - 2 administrativos C1-20 na Oficina de A Guardia
 - 1 administrativo C1-20 na Oficina de Porriño
 - 1 administrativo C1-20 na Oficina de Tui
 - 1 administrativo C1-20 na Oficina de Vilanova de Arousa
 - 1 administrativo C1-20 na Oficina de Caldas
 - 4 administravos C1-20 para CAT (centraliña telefónica e comunicación a través de e-mail)
 - 4 administrativos C1-20 para o Servizo de Racadación
 - 1 administrativo C1-20 no Servizo de Inspección e Procedementos Sancionadores
 - 1 administrativo C1-20 no Servizo de Xestión de recursos públicos

IV. Por último, tal e como xa se solicitou noutros anos, pídese que nas prazas de Técnico/a Media de Xestión Tributaria (subgrupo A2) se modifique a súa clasificación dentro do cadro de persoal, debendo clasificarse dentro da administración xeral e non dentro da administración especial. A propia disposición adicional 8ª da Lei 2/2015 de emprego público de Galicia, encadra dentro da administración xeral as escalas superior e técnica de finanzas da administración autonómica, ás que atribúe as funcións propias de dirección e apoio na xestión dos procedementos tributarios e recursos de dereito público, así como as funcións de xestión, recadación, liquidación e inspección, todas elas desenvolvidas de xeito analóxico para o ámbito local no caso dos técnicos/as medios de

xestión tributaria no ORAL, e esixindo como requisito necesario para o ingreso a posesión do título de Diplomado o graduado nunha titulación de calquera rama no caso do subgrupo A2).

Por todo o exposto, á vista das argumentacións e dos datos obxectivos ofrecidos, dende a UGT consideramos imprescindible e SOLICITAMOS:

24

- ARRANXAR NO VINDEIRO ORZAMENTO PARA O ANO 2026 as cuestións propostas nos **apartados II e IV desta proposta**, co fin de dotar de estrutura básica funcional no cadro de persoal a estrutura que xa existe “de facto” dende hai anos no ORAL, e recoñecer os complmentos retributivos ás xefaturas de sección, polas funcións realizadas, tanto no caso das xefaturas de sección como no caso das prazas de axentes catastrais.
- De cara a VINDEIROS EXERCICIOS ORZAMENTARIOS solicitamos un compromiso do equipo de goberno, co fin de acometer e arranxar as necesidades expostas no **apartado III** desta proposta, e realizar unha PLANIFICACIÓN A MEDIO PRAZO (e dende a UGT propoñemos un prazo de 2 anos, que abrangue os orzamentos para os anos 2027 e 2028) establecendo prioridades a resolver nos dous exercicios seguintes, para dotar a este centro de traballo da estrutura estable e permanente que precisa, adecuada ás novas dinámicas administrativas, con delimitación dos diferentes postos de traballo entre os servizos centrais e as oficinas territoriais, e o recoñecemento das diferentes unidades, seccións e negociados que faltan.
- Continuar co proceso de tecnificación do ORAL, incrementando en vindeiros exercicios a creación de prazas dos grupos A1 e A2 fomentando a promoción interna e a carreira adminsitrativa.

O que se traslada para a súa toma en consideración e debate na mesa xeral de negociación.

(Documento asinado dixitalmente en representación da sección sindical)

Patricia García
Martínez
***7900**

2025.10.20
12:23:13 +02'00'

A/A SR. PRESIDENTE



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

Unha vez iniciado o proceso de elaboración do orzamento provincial para o próximo exercicio, e recibida a documentación coa relación das propostas de modificación do cadro de persoal remitidas polo Deputado Delegado de Persoal e Recursos Humanos, así como tras a reunión dos membros desta Sección Sindical, procedemos a rexistrar e trasladar a nosa proposta actualizada. Esta proposta recolle as necesidades manifestadas polos distintos servizos, transmitidas nun marco de coordinación, xestión e organización, co obxectivo de avanzar cara á modernización da administración e dar resposta á carga de traballo existente na actualidade.

As propostas son as seguintes:

A).- PROPOSTAS XERAIS:

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

Considérase necesario retomar as xestións destinadas á contratación da empresa encargada da elaboración dunha nova Relación de Postos de Traballo (RPT), consignando para tal fin unha partida orzamentaria específica con dotación económica propia, e instando a axilizar ao máximo os prazos para o inicio e desenvolvemento deste proceso.

2º).- Negociación e aprobación da CARREIRA PROFESIONAL HORIZONTAL

Desde CCOO propoñemos a implantación da carreira profesional co obxectivo de mellorar as condicións laborais, a cualificación do persoal e o recoñecemento da súa experiencia e desempeño. Buscamos, así establecer un sistema obxectivo e transparente que garanta a promoción e o desenvolvemento, tanto para o persoal funcionario como para o laboral, que se pode articular arredor da carreira horizontal, sen necesidade de cambiar de posto de traballo.

Será necesario entón, definir os graos, os prazos de aplicación de cada un, e o detalle dos complementos salariais asociados a cada grao

A promoción profesional como estímulo positivo, seguramente, sexa o mejor sistema para que os funcionarios realicen o seu labor nas mellores condicións posibles. Naturalmente,

a condición é que a promoción profesional estea baseada en criterios obxectivos e transparentes, pois, en caso contrario, a progresión arbitraria só pode ter como resultado a ineficiencia de algúns e o desánimos da maioría.

Neste sentido, a carreira profesional debe ofrecer un conxunto ordeado de oportunidades de ascenso e expectativas de progreso profesional conforme aos principios de igualdade, mérito e capacidade (art. 16.2 EBEP).

Somos conscientes de que a lexislación actual, xunto coa non aprobación dos Orzamentos estatais, limitan a posibilidade de crear novas prazas e postos de traballo. Pero teríamos que ir poñendo solución a moitos problemas.

Enfrontar a tarefa dunha nova guía de funcións e facela ben, é un traballo complexo que levará tempo e requirirá a intervención dunha empresa externa. Mentras non se acometa, pois, ademais, parece que é algo que xenera resistencia, si que se podería ir traballando nas bases da carreira profesional para o persoal funcionario e laboral desta Deputación, como xa teñen feito outras entidades locais de Galicia e do resto do Estado.

Non é a primeira vez que expoñemos esta cuestión na mesa, por iso queremos que se formule un compromiso en firme de desenvolver o modo e sistema de aplicación da carreira profesional nesta Deputación, no primeiro trimestre do ano 2026, a fin de que poda aprobarse dentro deste mesmo exercicio.

3º).- Seguro sanitario

Esta Sección sindical ha realizado un estudio exhaustivo do mercado, reuniéndose coas empresas aseguradoras máis importantes e tratando de buscar a mellor proposta, para beneficio de todo o persoal, sempre como unha póliza cerrada, para o colectivo de traballadores e cun so pagador.

A realidade é que ningunha de estas aseguradoras mostrou demasiado interese ó non haber colaboración económica por parte da administración, por isto volvemos insistir, se reconsidere por parte do equipo de Goberno a posibilidade de colaborar economicamente na financiación dun seguro privado para todo o persoal da Deputación de Pontevedra e os seus beneficiarios, cunha aportación económica que permita cubrir parte dos custos do seguro. Esta colaboración beneficiará ós empregados, como ben sabemos, na saúde e o benestar, como factor fundamental para garantir a mellor produtividade, satisfacción e compromiso, pero tamén beneficiará a administración, fortalecendo o compromiso social e a mellora das condicións de traballo.

4º) Reclasificación persoal Auxiliar Administrativo.

Tal como vimos reivindicando dende hai anos, solicitamos a reclasificación dos postos de auxiliares administrativos (C2/18) en administrativos (C1/20), en atención ao traballo que veñen desempeñando, aos coñecementos que teñen demostrado e á experiencia

profesional acumulada. Esta demanda enmárcase nun contexto de reorganización e modernización da Deputación de Pontevedra.

O labor que realiza este colectivo excede claramente as funcións atribuídas á Subescala Auxiliar de Administración Xeral segundo o artigo 160 do Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril. Na práctica habitual da Deputación, os auxiliares administrativos asumen tarefas, funcións e responsabilidades que superan tanto o contido funcional como o nivel técnico correspondente aos seus postos.

Consideramos, por tanto, que esta realidade debe ser recoñecida e trasladada á Relación de Postos de Traballo (RPT), como instrumento fundamental ao servizo da potestade de autoorganización da Administración.

5º) Solicitude de Axuste no C. de Destino en compensación coa falta de oferta na Promoción Interna

Solicitamos para todo colectivo de persoas traballadoras que levan ocupando os mesmos postos co mesmo complemento de destino durante 10 anos continuados se lle aumente un punto en este complemento para a compensación da falta de carreira profesional e a escasa oferta de promoción interna dentro desta administración.

6º) REVISIÓN DO FACTOR PERIGOSIDADE.

Unha vez revisado o cadro de persoal e feito estudio pormenorizado atopamos moitas irregularidades en este factor, que forma parte do Complemento específico, relacionadas co desigualdades dentro de prazas análogas no mesmo e en diferentes servizos, adxuntamos estas diferenzas para a súa corrección no eido da negociación do orzamento :

unidade	Nome servizo	DESCRICIÓN posto	G	CD	PERIG (AV6) 2%	DEBERÍA
232	Centro Príncipe Felipe	ENCARGADO/A DE DESPENSA	C1	21		588,97
232	Centro Príncipe Felipe	OFICIAL/A DE DESPENSA	C2	17	588,97	
232	Centro Príncipe Felipe	OFICIAL/A DE ALMACÉN	C2	17		392,65

332	Patrimonio Documental e	XEFE/A DE ALMACÉN	C1	21		392,65
456	Infraestruturas e Vías Provinciais	ENCARGADO/A ALMACÉN DE INFRAESTRUTURAS	C2	18	195,37	392,65
232	Centro Príncipe Felipe	OFICIAL DE COSTURA E ROUPEIRO	C2	17	588,97	785,30
232	Centro Príncipe Felipe	TECNICO ESPECIALISTA ACTIVIDADES DEPORTIVAS	C1	20		392,65
232	Centro Príncipe Felipe	TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN INSTALACIÓNS ELECTRICAS	C1	20	392,65	981,62
232	Centro Príncipe Felipe	TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN CARPINTERIA	C1	20	392,65	981,62
457	Arquitectura	TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN INSTALACIÓNS ELECTRICAS	C1	20	392,65	981,62
410	Medio Ambiente	RECEPCIONISTA DE MOSTRAS	C1	20	785,30	
410	Medio Ambiente	AUXILIAR RECEPCIONISTA DE MOSTRAS	C2	18		785,30
410	Medio Ambiente	CONDUTOR/A OPERADOR/A DE MAQUINARIA AGRICOLA	C2	17	976,84	1.177,95
456	Infraestruturas e Vías Provinciais	CONDUTOR/A MAQUINISTA INFRAESTRUTURAS	C1	20	1.177,95	
456	Infraestruturas e Vías Provinciais	CONDUTOR/A MAQUINISTA INFRAESTRUTURAS	C2	17	1.172,20	
456	Infraestruturas e Vías Provinciais	AUXILIAR DE CAMPO INFRAESTRUTURAS	C2	17		1.177,95
920	Secretaría Xeral	XEFE/A PARQUE MÓBIL	C1	22	392,65	588,97

920	Secretaría Xeral	ADXUNTO/A XEFATURA DO PARQUE MÓBIL	C1	20	392,65	588,97
920	Secretaría Xeral	CONDUTOR/A PARQUE MÓBIL	C1	20	392,65	588,97
932	Oral	AXENTES CATASTRAIS	C1	20		392,65
932	Oral	AUXILIAR DE XESTIÓN TRIBUTARIA E INFORMACIÓN	C2	18		392,65
433	Turismo Rías Baixas	TÉCNICO/A MEDIO/A DE TURISMO	A2	23		392,65

PUNTOS	IMPORTE ANO
0,14	196,32
0,28	392,65
0,42	588,97
0,56	785,30
0,7	981,62
0,84	1177,95

Proposta e xustificación da revisión do factor:

1. Hai un erro no factor de perigosidade nas novas prazas de reclasificación de técnico auxiliar de instalacións eléctricas e telecomunicacións C1 20 e técnico auxiliar de carpintería C1 20, do Centro Príncipe Felipe, que teñen o factor 0.28 , e no posto que viñan desempeñando era de factor 0.7 .
Así mesmo nas prazas de nova creación de técnico auxiliar instalacións eléctricas C1 20, do Servizo de Arquitectura, tamén detectamos este erro.
2. No centro Príncipe Felipe solicitamos que todos os educadores/as e técnicos/as especialistas en educación aumenteselle o factor de perigosidade un tramo 0,28 a 0,42 polas condicións do seu traballo, atención a menores con moitas agresións. O técnico especialista actividades deportivas tamén debería cobrar este complemento polo mesmo motivo, non cobra nada.



3. No Centro Príncipe Felipe o encargado de despensa C1 21 non cobra o factor de perigosidade e a oficiala de despensa cobra o factor 0,42 polo tanto, solicitamos que estas prazas cobren o mesmo , xa que fan as mesmas funcións e corren os mesmos perigos.
4. Así mesmo, o xefe/a de almacén C1 21 de Patrimonio Documental, oficial de almacén C2 17 de Príncipe Felipe non teñen factor de perigosidade. O encargado/a de almacén de infraestruturas C2 18 cobra o mínimo factor de perigosidade 0,14 é debería ser 0,42 para todos pola semellanza de funcións.
5. Por motivo de que dúas prazas de oficial/a xefe de costura C2 18 amortizáronse (unha o ano pasado e outra na proposta deste ano), solicítase que as 6 prazas de Oficial de Costura e roupeiro C2 17 súbaselle o factor de perigosidade de 0,42 a 0,56 xa que esta cantidade era a que viñan cobrando as xefas de costura, e agora esas funcións son asumidas polas oficiais costureiras.
6. No servizo de Medio ambiente solicítase que a Auxiliar recepcionista de mostras C2 18 cobre o mesmo factor de perigosidade 0,56 que a que a Recepcionista de Mostras C1 20 , xa que funcións e perigos son similares no posto de traballo.
7. No servizo de Medio Ambiente o condutor/a operador/a de maquinaria agrícola C2 17 cobra o factor de perigosidade 0,7 solicitamos que se pague o factor 0,84 debido ao perigo do seu posto de traballo e coma o seu homólogo no servizo de infraestruturas.
8. No servizo de Secretaría Xeral solicitamos que o xefe/a, a adxunto/ xefatura, e os 7 condutores do parque móbil C1 20 de factor de perigosidade 0,28 que cobran hoxe en día, pasen a cobrar o factor 0,42, debido ao seu posto de traballo e coa mesma similitude dos outros condutores do resto dos servizos.



9. No servizo da Oral solicitamos que os axentes catastrais C1 20 e os auxiliares de xestión tributaria e información C2 18 con atención o público, solicitamos cobren o factor de perigosidade 0,42 debido ao seu posto en recadación.
10. No servizo de Turismo Rias Baixas os técnicos/as medio/a de turismo A2 23 solicitamos cobren o factor 0,28 debido a o control de exposición e eventos que inclúen os desprazamentos fóra do seu posto de traballo.
11. No Servizo de Arquitectura o persoal de mantemento teñen reconocido o 0,56 e deberían aplicarse o factor 0,7 como se lle ven aplicando as prazas similares de outros servizos (C.Principe Felipe, Museo...)

7º)Reclasificacións colectivos por funcións idénticas

No pasado exercizo, acadamos o acordo de reclasificar aquelas prazas do grupo de oficiais (C2) que están desempeñando funcións idénticas a compañeiros (C1), polo tanto debemos continuar coa actualización do persoal que segue en estas circunstancias.

.-Oficiais de Control e Vixiancia do Centro Principe Felipe e Secretaría Xeral

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

.-Persoal de mantemento Principe Felipe e Arquitectura, oficiais electricistas e carpinteiro.

Todas estas anomalías e inxustizas que afectan o desenvolvemento diario das tarefas, funcións e tamén os beneficios económicos dos traballadores deberían ser corrixidas no marco da negociación dun novo catálogo de postos, que levamos moito tempo solicitando e que permitiría solucionar de forma integral estas situacións de abuso.

8º) Grupo B na RPT.

Unha vez recibida a proposta da administración para o regulamento das prazas asociadas ó Grupo B, determínanse as retribucións complementarias, como xa vimos reivindicando no escrito que esta sección sindical rexistrou o pasado 3 de outubro para que se tenga en conta o seguinte:

.- Complemento de destino: a nosa proposta e o aumento de dous puntos do CD en referencia a praza C1 de orixe.

.- Eliminación do complemento “outros”: non se pode eliminar un complemento sen buscar unha compensación, para esto a nosa proposta e a revisión á alza do factor “*responsabilidade*” e o factor “*especial dificultade técnica*”, en base as características do posto no grupo superior e por un importe similar ó eliminado.

Compensación en concepto Productividade da perda acumulada durante os últimos 4 anos en base a clasificación no grupo inferior.

Iniciación dunha segunda fase de reclasificación do persoal que poida ser integrado no GRUPO B, polas tarefas e funcións que veñen realizando, esta fase contempla aquelas prazas que nos requisitos para o acceso a praza de C1 pediuse ademais do título superior de FP, o título de bacharelato, facendo un estudo do persoal que está en posesión do título técnico especialista que dá acceso ao grupo B.

9º) GRUPO A

Creación de prazas A1

Solicitamos a creación de prazas do grupo A1 para cubrir e dar resposta a todas as necesidades técnicas de carácter estrutural, que se levan demasiado tempo soportando e cargando de responsabilidades e traballos de superior categoría ós postos inferiores. É un problema xeral que afecta á maioría dos servizos.

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

Titulacións esixidas para o acceso ao A1

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

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

RELACOES LABORAIS E RECURSOS HUMANOS

XESTOES E ADMINISTRACOES PBLICAS



DIRECCIÓN E XESTIÓN PÚBLICA

CIENCIAS XURÍDICAS DAS ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS

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

Xefaturas vacantes

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

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

Son as Xefaturas de:

Promoción de emprego e desenvolvemento local

Prevención de riscos laborais

Normalización lingüística

Asesoría Xurídica

Xuventude e Reto demográfico

10º.- Reactivación das aportacións da Deputación ao Plan de Pensións e o incremento desta cantidade.

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

11º).- Actualización dos importes dos gastos de depraizamento do persoal por razón de prestación de servizos.

Revisión e actualización dos gastos de aloxamento e das axudas de custo. Tendo en conta a actual realidade económica, marcada pola subida dos prezos e o incremento dos custos de vida, consideramos necesario incrementar, como mínimo, as axudas de custo máis baixas ata un importe de 18,00 €.

Esta actualización é fundamental para garantir que as compensacións económicas aos traballadores pola realización de desprazamentos reflictan de forma adecuada os gastos reais asumidos, promovendo así unha maior equidade e unha mellor protección das condicións laborais.

12º).- Ampliar as dotacións orzamentarias dos beneficios sociais do persoal da Deputación.

O aumento do orzamento destinado a beneficios sociais nunha administración pública fundaméntase en varios principios e normativas xurídicas de aplicación, que garanten a adecuada protección e benestar do persoal ao servizo da administración, así como a eficiencia e modernización do sector público. Por todo isto o aumento é xurídicamente xustificable e indispensable para garantir a protección do persoal.

Polo principio de protección social e dereitos laborais, se debe incrementar o orzamento destes beneficios como medida para protexer e mellorar as condicións laborais e sociais do persoal da Deputación de Pontevedra.

Débese actualizar a masa salarial destinada aos beneficios sociais, en base aos cambios no cadro de persoal e os procesos de estabilización.

Os orzamentos deben adaptarse a evolución socioeconómica do país para garantir que as retribucións responda a unha realidade actual como recolle o artigo 31 do EBEP, relativo as condicións laborais. Un incremento orzamentario para estes beneficios sociais é necesario para facer fronte a inflación, o custo da vida e novas necesidades emerxentes.

Integrar aos interinos nos beneficios sociais é imprescindible para garantir a igualdade de trato e non discriminación, conforme aos principios constitucionais e ao marco normativo de emprego público que protexe os dereitos laborais de todo o persoal ao servizo da administración.

13º)..- Incremento das contías das seguintes gratificacións:

- Gratificacións por horas extraordinarias: a contía, en ningún caso, debe ter un valor inferior ao da hora ordinaria. Esta cuestión xa se ven propoñendo por esta Sección Sindical nos últimos anos, polo que solicitamos un aumento do 50 % no importe da hora extraordinaria actual en todos os niveis e grupos de clasificación.
- Retribución das xornadas especiais: este concepto leva moitos anos sen actualizar, a pesar da perda do poder adquisitivo e da comparación con outras Administracións. Solicitamos o aumento nos seguintes termos:
 - Domingos e festivos: 50 €
 - Sábado: 30 €

- Quenda de noite: 50 €
- Quendas rotatorias ou xornada partida: 100 €
- Funcionarios quenda fixa de noite: 1.500 € anuais
- Módulo Gardas localizadas: 60€
- Persoal da explotación agrícola da Finca Mouriscade : 150€

14°).- Funcionarización.

Tras os procesos de funcionarización levados a cabo, solicitamos a revisión daqueles postos laborais fixos que se podan funcionarizar no ano 2026.

15°).- Teletraballo.

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

Revisión do regulamento do teletraballo, en canto aqueles postos que teñen asociada unha adicación ou horas extras. Consideramos que un traballador que realiza horas extras poida exercer as súas funcións mediante teletraballo, en lugar de realizar toda a súa xornada exclusivamente en presencial, está amparada pola lexislación laboral e polos principios de flexibilidade e conciliación laboral.

Non existen motivos que xustifiquen a imposición da realización exclusiva en modalidade presencial aqueles postos que impliquen a realización de horas extraordinarias, sempre que as tarefas sexan compatibles coa modalidade de teletraballo e se manteña o control e a supervisión adecuados.

16°).Conciliación, flexibilidade horaria e - Horas Extras.

Tendo en conta a implantación do novo programa de xestión horaria, moito máis dinámico e flexible có anterior, solicitamos para os casos de conciliación, flexibilidade horaria e no concepto de dedicación que todo o exceso de xornada compute no control horario, por isto, as horas extras deben contabilizarse dende o minuto un, que en todo caso serían acumulables e de valoración mensual. Non entendemos o porqué deste contrasentido da Administración, de non ter en conta o exceso de tempo traballado cando non cubre unha hora completa.

Debe ser o traballador o que indique como quere compensar a parte de conciliación, flexibilidade e horas extras adaptando o día a súas necesidades dentro de cómputo global.

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



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

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

17º)- Media dedicación

Solicitamos a posta en marcha, nos postos que cumpran os requisitos, a implatación deste factor, que leva anos recollido nas bases de aplicación do orzamento sen aplicación.

18º)- recuperación do crédito sen xuros de 6.000€

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

B).- PROPOSTAS ESPECÍFICAS POR SERVIZOS OU CENTROS

1º).- BENESTAR SOCIAL

A estrutura deste servizo está dividida en tres grandes áreas:

SERVIZOS SOCIAIS COMUNITARIOS
SERVIZOS SOCIAIS ESPECIALIZADOS
DESENVOLVEMENTO LOCAL

Todas as áreas necesitan reforzo de persoal, desde este servizo se coordinan numerosos programas, algúns tan importantes como teleasistencia domiciliaria, o programa de balnearios ou “lecer en familia”, ademáis de numerosas subvencións, convocatorias como as recentes de accesibilidade, vehículos para asociacións etc.

Para levar a cabo estas tarefas, xestionar as demandas e garantir o benestar dos colectivos máis vulnerables é preciso crear as seguintes prazas estruturais:

2 prazas administrativo Admón Xeral C1/20



1 praza traballador social A2/23

Ademáis por responsabilidade e carga de traballo ,solicitamos a revisión do complemento de destino da praza Xefatura de Negociado de servizos sociais comunitarios de A2/24 a A2/25.

2º).- CENTRO PRÍNCIPE FELIPE

CREACIÓN DE PRAZAS

1 praza de Oficial albañil C2/17, debido á xubilación do titular, e conversión desta praza nun oficial de mantemento, fai necesaria a creación dunha praza de albañil pola alta demanda de este tipo de tarefas neste centro.

1 praza de Técnico auxiliar en educación nocturna C1/20, por necesidades estruturais e dar cobertura as quendas de traballo

1 praza de cociñeiro C2/18, para compensar un cambio de adscripción realizado durante este ano

RECLASIFICACIÓNS

Na mesma liña na que viñamos reivindicando, baseado nas funcións e no volume de traballo, solicitamos as reclasificacións das seguintes prazas:

Oficial electricista de C2/17 a C1/20

Oficial carpinteiro de C2/17 a C1/20

Oficial xardiñeiro de C2/17 a C1/20

4 prazas de oficial de lavandería C2/17 a C1/20

3 prazas oficial de control y vixilancia C2/17 a C1/20

6 prazas de técnico auxiliar en educación nocturna e diurna C1/20 en 4 prazas de educador A2/23

CAFETERÍA CPF

Ó oficial de cafetería C2/17 nos últimos anos se lle veñen aumentando e cambiando as funcións con novas maquinarias e asumindo as responsabilidades nas compras, vendas, balances e contabilidade, etc, polo que solicitamos a revisión do Complemento de Destino de C2/17 a **C2/18** en base a complexidade e aumento das súas tarefas.

CONDUCTORES CPF

A unidade de conductores da C.I. Principe Felipe está formada por catro traballadores que

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

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

SERVIZOS ADMINISTRATIVOS

Reclasificación da praza de auxiliar administrativo C2/18, en una plaza de administrativo C1/20 por promoción interna debido a carga de traballo e as funcións a realizar.

CAMBIOS DE DENOMINACIÓN

Enfermería

3 prazas de diplomado en enfermería a 3 prazas de enfermeiro

Oficiais de costura e roupeiro

Existen tres denominacións diferentes que se deben unificar porque levan a cabo as mesmas funcións, a

Oficial xefe de costura

Oficial de costura e roupeiro

Oficial de servizos xerais e roupeiro

A denominación final sería oficial de costura e roupeiro C2/17.

3º).- SERVIZO DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL

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

.-O Servizo está composto por 3 áreas de traballo ben diferenciadas, con liñas de acción diferentes en Orientación, Inserción e Emprendemento, para levar a cabo todos os



programas, particularidades, subvencións e emisións de informes non ten plantilla administrativa suficiente. Polo que solicitamos, creación dunha praza de técnico superior en formación A1/26 por reclasificación do técnico medio A2 da mesma área.

.-Creación de xefaturas de sección nas outras dúas áreas, Xefatura de promoción económica e Xefatura de orientación e búsqueda de emprego.

.-Creación de dúas prazas de administrativo C1/20, actualmente existe unha gran carga de traballo administrativo, o servizo soamente conta cunha auxiliar administrativo, desde este servizo se xestionan programas e subvencións europeas importantes.

.-Consideramos que hay que ter en conta as perdas sufridas neste servizo por persoal estabilizado e trasladado a outros servizos polo que esta necesidade é estrutural.

.-Creación dunha praza de A1/27 para reclasificación de adxunto á xefatura A2/25.

4º).- IGUALDADE

Asignar dedicación exclusiva ao posto de **adxunto Xefe do Servizo de Igualdade A2/25**, por recuperación deste factor que se viña devengando no mesmo posto o ano pasado.

5º).- CULTURA

Solicitamos os seguintes cambios:

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

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

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

6º).- PATRIMONIO DOCUMENTAL E BIBLIOGRÁFICO

Desde o Servizo de Patrimonio Documental, organizado en seis áreas de traballo con funcións e responsabilidades diferenciadas, garántese a atención e a xestión eficiente dos fondos bibliográficos e documentais, tanto os propios como aqueles que son requeridos polos distintos concellos.

Co obxectivo de continuar ofrecendo unha xestión áxil e eficaz á cidadanía, resulta imprescindible introducir as seguintes modificacións na estrutura do cadro de persoal:

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

.-Revisión do Complemento de destino na praza de Tecnicos/a especialista en composición e edición (C1/20), que desenvolven tarefas de maior responsabilidade, asumindo novas funcións e colaboración con todas as seccións do Servicio,debe ser: **Xefatura de negociado coordinación difusión editorial C1/22.-**

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

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

Asignación do factor dedicación á praza de Xefatura de arquivos provinciais

7º).- MUSEO DE PONTEVEDRA

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

Por razóns organizativas e unha mellor adecuación da estrutura do persoal ás necesidades existentes no Museo, en base á intensa programación anual de actividades culturais que realiza (exposicións, congresos, conferencias, obradoiros, concertos, cursos, presentación de libros, etc.), a cesión de obras das súas coleccións en exposicións fóra do Museo, proxectos de investigación sobre fondos do Museo, cesión das instalacións para outras entidades públicas ou privadas para celebrar eventos, atención a visitantes, edición de libros, catálogos e revistas, etc. solicítase a creación das seguintes prazas/postos de traballo, para a súa cobertura polo sistema de oposición libre:

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

A creación **dunha praza de Conservador/a** ten por obxecto realizar as tarefas de

catalogación, inventariado e custodia dos numerosos fondos numismáticos, a colección de medallas e os fondos etnográficos que posúe o Museo e que teñen unha entidade propia nos fondos do Museo, que poden aumentar por compras, depósitos (sobre todo arqueolóxicos) ou doazóns.

A creación **dunha praza de Técnico/a de Investigación** no Museo ten por finalidade o control e coordinación dos traballos de investigación sobre os fondos do Museo, ben por parte do propio persoal técnico da casa, coma dos investigadores doutras entidades públicas ou privadas, así como a organización e coordinación dos seminarios, ciclos de conferencias, cursos, xornadas ou encontros que se celebran no Museo ao longo do ano, ben como actividades específicas ou complementarias da programación cultural do Museo.

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

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

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

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

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

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

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

Dotación	Praza/posto de traballo	Grupo-Nivel
1	Técnico/a Superior de Públicos	A1 - 25
7	Axudante/a de Educación	A2 - 23
1	Técnico/a Medio/a de Administración Xeral	A2 - 23
3	Técnico/a Especialista de Atención e Información ao Público	C1 - 20

A creación de **1 praza de Técnico/a Superior de Públicos (A1-25)** ten por obxecto dotar á Sección de Públicos do Museo de Pontevedra dun Técnico Superior que coordine e dirixa un equipo de máis de 15 persoas que precisan dunha permanente de actualización de coñecementos e formación polas competencias sobre a Educación e a Acción Cultural no Museo, que conleva a atención ao visitantes en xeral, visitas escolares, da terceira idade, visitas dirixidas a persoas con discapacidade, etc. Tamén organiza e coordina a celebración de obradoiros, ludotecas, concertos, cursos de formación sobre arte, historia, cine, música, etc.; ou programacións específicas sobre o Nadal, a Semana Santa, o Día Internacional dos Museos, o Día do Libro, o Día Internacional da Muller, o Samaín, o Entroido, a Feira Franca, etc. A súa creación realizárase sobre 1 praza de Axudante de Educación (A2-23), a extinguir tras o proceso selectivo.

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

A creación **dunha praza de Técnico/a Media de Administración Xeral** é necesaria para colaborar coa Xefatura de Xestión do Museo polo incremento de tramitación de expedientes de contratacións que os servizos administrativos do Museo teñen que realizar polo aumento considerable das actividades que se desenvolven na entidade: exposicións temporais, concertos, seminarios, congresos, obradoiros, incorporación de fondos artísticos e históricos, edición de publicacións, etc. A súa creación realizárase sobre 1 praza de Administrativo/a (C1-20), a extinguir tras o proceso selectivo.

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

8º).- SERVIZO DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA

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

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

Creación dunha Xefatura de de negociado C1/22 sobre un posto de administrativo C1/20, xustificada na responsabilidade que ven exercendo no posto que exerce actualmente.

9º).-DEPORTES

.- Debido a insuficiente dotación de persoal administrativo e para garantir e optimizar a operatividade do Servicio e tendo en conta a posta en marcha das escolas deportivas e o programa “O noso clube”, solicitamos creación das seguintes prazas:

1 praza de Tecnico medio

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

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

10º).- MEDIO NATURAL

Creación dunha praza de oficial agrícola gandeiro en Soutomaior C2/17, para levar a cabo as tarefas de mantemento do xardíns e finca do castelo

Creación dunha praza de oficial agrícola gandeiro en Mouriscade C2/17 para garantir o cumprimento de quendas, incluídos o fins de semana.

11º) ESTACIÓN FITOPATOLÓXICA AREEIRO

No apartado de Recursos Humanos para a Estación Fitopatolóxica Areeiro para o ano 2026 propónse:

Creación dos seguintes postos de traballo:

.-1 Prazas de Técnico/a Especialista en Edafoloxía A2, necesario debido á cantidade de análises realizadas na Sección de Edafoloxía, na que todos os anos hai que solicitar un contrato por acumulación de tarefas.

.-1 Prazas de Técnico Analista de Laboratorio C1 (B), para o laboratorio de Fitopatoloxía debido ao alto volume de traballo polas mostras recibidas.

Reorganización dos seguintes postos:

- a) Transformación da praza de Técnico de Administración A1, creada no 2025, como Técnico Medio de Administración Xeral A2 (nivel 25).
- b) Adscrición de, Xefa de Sección de Fitopatoloxía en comisión de servizo, á praza definitiva de Xefa de Sección de Fitopatoloxía por xubilación da titular.
- c) Funcionarización de A1, actualmente Técnico en Artrópodos, contratada laboral fixa dende maio de 2023, con praza de Bióloga.
- d) Atribución temporal de funcións de Técnico en Propagación Vexetal de A1 nivel 25, como Xefa de Sección de Bioloxía Molecular A1 nivel 26, xa que está a realizar estas funcións debido ao traslado temporal da actual Xefa de Sección.
- e) Xefatura de negociado para a Técnico Analista de Laboratorio C1, xa que organiza e supervisa o traballo do laboratorio, asumindo funcións de maior responsabilidade propias do seu posto.
- f) Equiparación salarial do Oficial de Servizos Varios, co resto de oficiais agrícolas debido a que desempeña as mesmas funcións.
- g) Asignación de complementos de perigosidade a todos aqueles posto que así o requiren polas funcións desempeñadas.

12º).-TURISMO

Creación de dúas prazas de Xefatura de negociado C1/22, por razón de asunción de maiores responsabilidades de dúas prazas de administrativo C1/20.

Creación dunha praza de administrativo, para reclasificación do persoal auxiliar administrativo, que por desempeño de tarefas de superior categoría.

13º) SERVICIO DE INFRAESTRUTURAS E VÍAS PROVINCIAIS

.-Transformación da praza de técnico medio de adm. Xeral A2/23, en ADXUNTO XEFATURA DE INFRAESTRUTURAS, A2/25. Xustificado no alto volume de traballo administrativo e adecuación das funcións que ten atribuídas.

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

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

.-A creación de **3 prazas de Vixilante de Infraestruturas (C1-22)** para a reclasificación

por promoción interna do persoal que xa ven realizando estas funcións.

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

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

- Parque de Maquinaria

.-Cobertura por promoción interna da praza de administrativo/a C1/20 adscrita ó Parque de Maquinaria.

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

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

.-Reclasificación do posto de encargado xardiñeiro C2/17 en **Xardiñeiro C1/20** por compensación das funcións que a persoa titular leva realizando e dando cobertura a moitas das instalacións do Servicio de Infraestruturas e de outros Servicios de Deputación.

.-Periodos de garda para atención das estradas sen remuneración recollida nas bases de aplicación do orzamento, propomos que esta atención se compense con 250 euros para OFICIAIS DE INFRAESTRUTURAS e OPERARIOS ESPECIALISTAS e con 350 euros para CAPATACES e CONDUTORES. En relación cos condutores deberá facerse de acordo cos días de atención.

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

.-A RPT non reflicte a realidade dos condutores-maquinistas do parque de Maquinaria. A maioría foron reciclados a tarefas de vixilancia e coordinación de brigadas. Para poder levar a cabo a atención das incidencias e mantemento de toda a rede viaria provincial, é imprescindible a **creación de 2 prazas de condutor maquinista C1/20**, que garantan a formación de dous equipos completos de atencións as estradas.

14º).- ARQUITECTURA

.- Creación de **1 praza de Técnico Superior Administración Xeral A1/26**, proponse por reclasificación sobre a praza de A2 Técnico Medio de Administración Xeral, e motivado na responsabilidade única en materia administrativa e a complexidade das especialidades técnicas do Servizo.

.- Creación de 1 praza de Técnico auxiliar electricista C1/20 por reclasificación do oficial electricista e por equiparación do persoal do mesmo perfil.

.- Creación de 1 praza de técnico auxiliar de Mantemento C1/20 por reclasificación do persoal e equiparación dentro do Servizo do persoal con funcións semellantes.

Estas reclasificacións facilitanse en base a amortización de unha praza de técnico auxiliar de mantemento C1/20 por xubilación do titular.

15º).-SECRETARÍA XERAL

Rexistro

Sendo un **Servizo de carácter esencial**, o Rexistro ten un horario que cubrir de atención presencial para á cidadanía, de mañá e de tarde, ademáis de tarefas específicas dentro do ámbito da comunicación da cidadanía e os funcionarios coa administración, por todas estas especialidades:

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

Secretaría

O Servicio encargado de dar fe e corroborar aquelas decisión e accións a levar a cabo pola Deputación de Pontevedra está claramente en agravio se o comparamos cos outros dous Servicios dirixidos por Habilitados Nacionais, no caso de Intervención se conta con 4 xefaturas de servizo A1/29 e no caso de Tesorería e tendo en conta que o ORAL forma parte da estrutura que depende do Tesoreiro, se conta con 8 xefaturas de servizo. solicitamos pois a creación de dúas xefaturas de servizo do persoal técnico superior que está desenvolvendo as súas funcións en Servizo de Secretaría Xeral:

Xefatura de Servizo de Informes A1/29

Xefatura de servizo de Administración electrónica, transparencia e Protección de datos A1/29.

.-Solicitamos a Xefatura de Sección A2/25 sobre a praza de Técnico medio de Administración xeral A2/23 motivada nas necesidades de servizo para xestión, control e supervisión das tarefas administrativas.



Control e vixilancia.

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

Asignación do **factor Dedicación Exclusiva a 1 posto de traballo de Oficial de Control e vixilancia C2/17** para poder cubrir con garantías as diferentes quendas de traballo que realiza o servizo.

Parque móbil

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

Centralita Telefonica

.-Reclasificación do colectivo dos 5 telefonistas de oficiais (C2) ao grupo superior C1/20.

Este colectivo ven demostrando a súa profesionalidade fai moitos anos, atenden un número moi importante de chamadas todos os días, asumen tarefas de maior responsabilidade e ademais ofrecen información aos interesados.

Tamén é importante ter en conta que o perfil de estas prazas son C1 na maioría de administracións locais similares a Deputación, así como na administración autonómica.

Son imaxen da Deputación de Pontevedra e no mesmo servizo está adscrita persoal do Grupo superior, polo que solicitamos:

.- Creación de 5 prazas de Técnico auxiliar Telefonista C1/20 por reclasificación do mesmo número de prazas de Oficial Telefonista C2/17.

Sede de Vigo

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

Conserxería

Solicitamos a continuación, dentro do compromiso de este Equipo de Goberno, de reclasificación A EXTINGUIR das prazas do Grupo E, que comezou no orzamento

anterior e que debe reflexarse para o ano 2026.

Polo que solicitamos a reclasificación de **4 prazas de ordenanza do Grupo E**, por promoción interna a Oficiais de servizos xerais e subalternos C2/17 por equiparación ó resto de compañeiros do grupo superior.

16º).-CONTRATACIÓN

.-Solicitamos a creación de **1 praza de Técnico medio de adm. Xeral (A2/25)** e **1 praza de Administrativo/a adm xeral (C1/20)** para reforzar a Sección de PATRIMONIO, con necesidades estruturais na actualidade e que garantan levar a cabo de maneira habitual as necesidades do servizo. Actualmente esta Sección está ordenando e contabilizando todo o patrimonio da Deputación en base a xestión dun programa informático realizado especialmente para esta causa e de complicación e minuciosidade especial, polo que a conversión do programa temporal en prazas estruturais e básico e de moita importancia.

17º) ASISTENCIA INTERMUNICIPAL

.-Solicítase a transformación da praza de **Técnica de xestión de Asistencia Intermunicipal nunha praza de Xefatura de Sección SAIM A2/25**, para adecuar a posto ó nivel de responsabilidade, organización e xestión das funcións que se lle atribúen.

.-Creación de **5 prazas de Vixilantes de Residuos (C1/20)** para garantir e poder levar a cabo

a cobertura dos concellos adheridos ó convenio de supervisión dos residuos domésticos e comerciais co fin de cumprir coas disposicións da Lei 7/2022 de residuos e solos contaminados para unha economía circular.

A deputación, por medio de este convenio, asume a responsabilidade de exercer a potestade de vixilancia e inspección, identificar os xeradores de residuos e , informar e asesorar na separación de residuos.

Recordamos que os Vixiante de residuos son os encargados de recopilación de toda a información necesaria en materia de residuos municipais, elaboración de actas e dilixencias, e a inspección in situ en toda a provincia, polo que a ampliación da plantilla e básico.

No mes de setembro de 2025, e por medio da figura da ATRIBUCIÓN TEMPORAL DE FUNCIONES, comezaron 3 vixiantes de residuos que xunto cos 3 que xa estaban activos forman o actual corpo de vixiantes de residuos da Deputación, durante a negociación das bases para nombrar a estes 3 compañeiros, se recolle na mesa o compromiso de creación de estas prazas no orzamento 2026, para liberar as súas prazas de orixen e facilitar os servizos a cobertura de este persoal reclasificado.

E por todo isto que solicitamos a creación por reclasificación das prazas necesarias para levar a cabo as tarefas que se recollen no Convenio encomienda de xestión SEVIC de inspección de residuos.

18º) COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

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

1.ÁREA DE IMAXE INSTITUCIONAL:

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

2.ÁREA DE PRENSA:

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

3.ÁREA DE REDES SOCIAIS:

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

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

5.ÁREA DE IMPRENTA PROVINCIAL:

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

.-**Asignacion DO FACTOR DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA ,dentro do Complemento específico, na praza de Oficial de Servicios (C2/17) en Técnico auxiliar de Imprenta .**

6.ÁREA DE CONTIDOS WEB:

.- Revisión do Complemento de Destino da praza de Técnico/a Informático/a (C1-20)o **CD 21** pola responsabilidade no exercicio das súas función , o volumen e as particularidades das actividades nestes postos.

.- Revisión do Complemento de Destino do posto de traballo de **Auxiliar técnico/a informático/a (C2-17)** o **CD 18**, pola responsabilidade e particularidade da actividade que desenvolve.

7.PRAZA DE FOTOGRAFO:

.-Eliminada fai uns anos e cuberta por programas, trátase dunha praza estrutural que debe volver a formar parte do cadro de persoal de esta Deputación, polo que solicitamos a creación de praza de Fotografo C2/17.

19º) NOVAS TECNOLOXÍAS:

Solicítase a creación das seguintes prazas:

.-**2 praza de Técnico soporte Informático, Nivel 1**, para atribucións de función de control informático dos edificios periféricos.

.- Creación da **Xefatura de Negociado (C1/22)**, para reclasificación de 1 Programador de expedientes, coa responsabilidade de xestionar a Sede Electrónica.

.- **1 praza de Técnico medio de Administración Xeral (A2/23)**, xustifícase en que actualmente, este servizo xestiona arredor de 6 millóns de euros en liñas de subvencións, programas, etc.. e ten unha apremiante necesidade de persoal específico para trámites de administración xeral.

20º) ASESORÍA XURÍDICA

O Servizo encargado de sostener a legalidade en todas as areas de xestión de esta Administración, desde unha contratación pública, un permiso ou a defensa legal dos traballadores está neste momento sen xefatura. Solicitamos a cobertura urxente de este posto de traballo e a seguridade do futuro como Servizo esencial na Deputación de Pontevedra.

.-Solicitamos o **Factor dedicación** para o posto de Técnico medio xurídico por funcións especiais e levar o peso administrativo do servizo

.-Solicitamos o **Factor dedicación** para o posto de administrativo de administración xeral por grande dose de responsabilidade e o número enorme de horas extras que van desenvolvendo nos últimos anos.

.-21º).- PREVENCIÓN DE RISCOS

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

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

.- Solicítase a creación de 1 praza de Xefe de Negociado C1/22, sobre a praza de administrativo C1/20 por coordinación e supervisión da sección administrativa do servizo.

.-Solicítase a creación de 1 praza de administrativo C1/20 para compensar a adscripción de unha praza en outro servizo e xustificado na carga de traballo e tarefas administrativas.

22º -ORAL

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

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

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

- **7 Prazas de Técnico medio A2**
- **9 Prazas de Administrativo rama tributaria C1.**

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

Unha parte importante de estas prazas de nova creación deben ser ofertadas por promoción interna, en aras de mellorar as posibilidades da carreira profesional dos traballadores de este Servizo.

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



Solicitamos o estudio de cambio na **estructura salarial** en este servicio, para poder establecer o ordenamento lóxico das remuneracións, cuxa solución podería basearse na aplicación da MEDIA DEDICACIÓN dentro do complemento específico en aqueles postos que veñan percibindo unha menor remuneración que o persoal do grupo inferior con complemento máis alto.

.-Solicitamos a creación de xefes de negociado C1/22 sobre as prazas de C1/20 susceptibles en todas as áreas onde todavía non existen, dentro de organización estrutural que se propón realizar e conforme a equiparación.

Ofinas Periféricas:

.-Solicitamos un Complemento de penosidade para o persoal que se despraza para atención de estas oficinas

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

Perigosidades

Insistimos na necesidade de revisar o **plus de perigosidade e penosidade** dos postos de atención ó público do ORAL xa que, como documentamos moitas veces, a exposición das persoas traballadoras deste Servizo a insultos e a ameazas é unha realidade. Por parte desta Sección Sindical rexistrouse unha proposta de **Protocolo de actuación contra a violencia no traballo**, que debe ser negociada **para todo o persoal traballador da Deputación**, no seu conxunto, e debe dar cobertura de actuación fronte a este e outros tipos de situacións de violencia verbal, descualificacións, ameazas, agresións, etc....

23º.- TESOURERÍA

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



24).-COOPERACIÓN

Solicítase :

- Creación de 2 Prazas de Técnico medio de Adm Xeral A2/23, para atender as necesidades do Servizo en materia de subvenciones, trámites e informes e co obxecto de reforzar o servizo en esta área.
- Creación de 1 Praza de Técnico Auxiliar en Contabilidade A2/23, polas necesidades estruturais do servizo nas valoracións que se realizan e co fin de regularizar a estrutura de persoal e mollerar a súa organización e funcionamento.
- Creación de 1 praza de Administrativo C1/20. Para garantir o correcto funcionamento do servizo, con alta carga de traballo e cubrir esta necesidade estrutural.

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

25).- XUVENTUDE E RETO DEMOGRÁFICO

Este Servizo de nova creación débese reforzar en cuestión de persoal motivado na asunción dos novos programas e o “Plan estratéxico de Xuventude” polo que solicitamos a creación das seguintes prazas:

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

.-Solicitamos a asignación do factor dedicación ó posto de Encargado das instalación de A lanzada C1/20. debido á atención fora da xornada laboral de todas as emerxencias, alarmas y continxencias que podan aparecer na finca a calquera hora do día e da noite.

26).-SERVIZO DE RECURSOS HUMANOS

Solicitamos vía rexistro o día 28 de agosto a posibilidade de que a INSPECCIÓN MÉDICA de esta administración deixara de estar adscrita ó Servizo de RRHH, e converterse nun servizo independente.

Esto se basa no rexistro REGCESS onde se da de alta como Centro Sanitario dentro de unha administración non sanitaria.

Entendemos que esta petición pode mellorar a calidade asitencial, e evitar conflito de



intereses co servizo de RRHH e garantiza que non existan interferencias administrativas.

Tamén se busca evitar tensións entre obxetivos de xestión e o ditamen médico.

Para levar a cabo esta autonomía organizativa solicitamos a creación de

1 praza de Auxiliar de clínica C2/17.

Fdo. Roberto Crespo Barreiro

Firmado por ROBERTO CRESPO BARREIRO - ***8388** el día 14/10/2025 con un certificado emitido por AC CAMERFIRMA FOR NATURAL PERSONS - 2016

Pontevedra, 14 de outubro de 2025.



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

Unha vez iniciado o proceso de elaboración do orzamento provincial para o próximo exercicio, e recibida a documentación coa relación das propostas de modificación do cadro de persoal remitidas polo Deputado Delegado de Persoal e Recursos Humanos, así como tras a reunión dos membros desta Sección Sindical, procedemos a rexistrar e trasladar a nosa proposta actualizada. Esta proposta recolle as necesidades manifestadas polos distintos servizos, transmitidas nun marco de coordinación, xestión e organización, co obxectivo de avanzar cara á modernización da administración e dar resposta á carga de traballo existente na actualidade.

As propostas son as seguintes:

A).- PROPOSTAS XERAIS:

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

Considérase necesario retomar as xestións destinadas á contratación da empresa encargada da elaboración dunha nova Relación de Postos de Traballo (RPT), consignando para tal fin unha partida orzamentaria específica con dotación económica propia, e instando a axilizar ao máximo os prazos para o inicio e desenvolvemento deste proceso.

2º).- Negociación e aprobación da CARREIRA PROFESIONAL HORIZONTAL

Desde CCOO propoñemos a implantación da carreira profesional co obxectivo de mellorar as condicións laborais, a cualificación do persoal e o recoñecemento da súa experiencia e desempeño. Buscamos, así establecer un sistema obxectivo e transparente que garanta a promoción e o desenvolvemento, tanto para o persoal funcionario como para o laboral, que se pode articular arredor da carreira horizontal, sen necesidade de cambiar de posto de traballo.

Presentamos aquí a nosa proposta:



REGULAMENTO PARA O RECOÑECIMENTO DA CARREIRA PROFESIONAL HORIZONTAL NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE PONTEVEDRA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

A carreira profesional é un recoñecemento do dereito do persoal empregado da Deputación de Pontevedra a progresar de maneira individualizada como recoñecemento ao seu desenvolvemento profesional, no que ten que ver con coñecementos, formación, experiencia, participación e iniciativas concretas de traballo que supoñan implicación e compromiso coa Deputación e outros aspectos relevantes, segundo o caso, para a correspondente profesión.

A carreira profesional inclúe o conxunto ordenado de oportunidades de promoción e expectativas de progreso profesional, consonte aos principios de igualdade, mérito e capacidade, que consisten na aplicación illada ou simultánea dalgunhadas seguintes modalidades:

- a) Carreira horizontal, que consiste no ascenso de grao e categoría profesional sen necesidade de cambiar de posto de traballo, nos termos que se establezan regulamentariamente.
- b) Carreira vertical, que consiste no ascenso na estrutura de postos de traballo polos procedementos de provisión establecidos na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- c) Promoción interna vertical, que consiste no ascenso dun corpo ou escala dun subgrupo ou grupo de clasificación profesional, no suposto de que este non teña subgrupo, a outro superior.
- d) Promoción interna horizontal, que consiste no acceso a outro corpo ou escala do mesmo subgrupo ou grupo de clasificación, no suposto de que este non teña subgrupo.

Unha das modalidades dentro da carreira profesional ás que poden optar as persoas traballadoras públicas é a carreira horizontal, que consiste na progresión de grao, categoría, escalón ou outros conceptos análogos, sen necesidade de cambiar de posto de traballo.

A normativa establece un mandato para as Administracións Públicas, manifestando que estas promoverán a actualización e perfeccionamento da cualificación profesional do conxunto dos/das súas seus traballadores/as.

A regulación da carreira profesional horizontal realízase nos arts. 16 e 17 do RDL 5/2015, do 30 de outubro, Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP).

O recoñecemento da maior cualificación e incremento da calidade na prestación de servizos polo conxunto do persoal da Deputación de Pontevedra segundo o paso dos anos é o obxectivo deste regulamento, así como o aboamento dun complemento de carreira administrativa.

A necesaria renovación dos coñecementos para o posto de traballo, xunto coa presenza de materias transversais, farán que o desempeño laboral sexa mellor. O conxunto da cidadanía será o beneficiario desta mellora así coma a propia administración pola activación das recomendacións do persoal.



1.-OBXECTO

Este regulamento ten por obxecto establecer as bases e incorporar a modalidade de carreira profesional horizontal para todos os/as empregados/as públicos da Deputación de Pontevedra nos termos previstos legalmente.

2.- CONCEPTO E OBXECTIVOS DA CARREIRA PROFESIONAL

Enténdese por carreira profesional horizontal o dereito individual dos/das profesionais a progresar de maneira individualizada como recoñecemento ao seu desenvolvemento en canto a coñecementos, formación, experiencia e outros aspectos relevantes, segundo o caso, para o correspondente grupo ou categoría profesional, así como á súa participación nos obxectivos da Deputación de Pontevedra.

A carreira profesional horizontal terá carácter progresivo, será voluntaria e organizarase en **x** graos ás que se accederá mediante convocatoria previa unha vez se teña avaliado positivamente o desempeño profesional.

O recoñecemento da maior cualificación e incremento da calidade na prestación de servizos polo conxunto do persoal da Deputación de Pontevedra segundo o paso dos anos é o obxectivo deste regulamento, así como o aboamento dun complemento de carreira administrativa.

A necesaria renovación dos coñecementos para o posto de traballo, xunto coa presenza de materias transversais, farán que o desempeño laboral sexa mellor. O conxunto da cidadanía será o beneficiario desta mellora así coma a propia administración pola implantación das recomendacións do persoal.

Son obxectivos da carreira profesional:

- a) Recoñecer a achega do persoal á mellora da calidade dos servizos públicos.
- b) Outorgar un recoñecemento obxectivo á súa competencia profesional e individual.
- c) Fomentar a cultura do compromiso do persoal da Deputación co sistema da función pública, promovendo a actualización dos seus coñecementos e competencias e a mellora da súa cualificación.
- d) Lograr un maior grao de motivación que permaneza ao longo da súa vida laboral como xeito de propiciar a mellora dos servizos públicos.

3. CARACTERÍSTICAS DA CARREIRA PROFESIONAL

- a) Voluntaria: corresponde ao persoal decidir se se incorpora ao sistema de carreira e o ritmo de progresión nos diferentes graos que a configuran, cumprindo os requisitos establecidos.
- b) Personalizada: o recoñecemento do grao ten carácter persoal e individual e farase considerando os méritos presentados pola persoa interesada de conformidade cos principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

- c) Progresiva: o acceso aos diferentes graos recoñecidos na carreira farase sucesivamente ao longo da vida laboral, de xeito que o acceso ao grao superior só será posible acreditando o recoñecemento do grao inmediatamente inferior e logo dun período de permanencia neste último.
- d) Avaliable: o sistema fundaméntase na avaliación, suxeita a baremo, da antigüidade e dos méritos da persoa interesada.
- e) Transparente: os elementos e criterios de avaliación serán públicos.
- f) Irreversible: os graos serán irreversibles e consolidados a todos os efectos.
- g) Aberta: non ten limitacións de acceso (sen cotas), sempre que se cumpran os requisitos básicos establecidos e os criterios definidos para obter cada grao.
- h) Homologable: o sistema deséñase consonte aos criterios xerais de homologación, e incorporará mecanismos para o recoñecemento dos graos de carreiras profesionais acadados noutras administracións públicas.
- i) Independente do posto de traballo que se ocupe: obter un grao de carreira determinado ou acceder a outro non implica cambiar de posto de traballo nin a actividade que o/a profesional desenvolve.
- j) Orientada á prestación de servizos públicos de calidade á cidadanía, así como ao mellor cumprimento dos obxectivos da Deputación Provincial-
- k) Actualizable: a variación no valor do complemento de carreira profesional será actualizado anualmente na mesma porcentaxe de incremento que establezan as sucesivas leis de orzamentos xerais do Estado e as autonómicas correspondentes.

4.- REQUISITOS DE ACCESO AO SISTEMA DE CARREIRA PROFESIONAL

A carreira profesional horizontal será de aplicación:

- a) A todos/as os/as empregados/as públicos/as da Deputación Provincial de Pontevedra que estean en servizo activo ou en calquera outra situación que supoña reserva de praza ou dun posto de traballo concreto.
- b) Aos empregados/as públicos/as doutras administracións públicas que, mediante os sistemas de concurso, permuta, libre designación ou comisión de servizos, preste servizos na Deputación de Pontevedra.

Para acceder ao sistema de carreira horizontal e progresar no recoñecemento dos graos sucesivos o/a empregado/a público deberá cumprir os seguintes requisitos básicos:

- Estar incluído no ámbito de aplicación establecido no punto 1.
- Estar en situación de activo ou en calquera outra situación administrativa que supoña reserva de praza.
- Presentar a solicitude de recoñecemento de grao no prazo que se estableza na convocatoria

correspondente, que será periódica e non dilatoria.

- Acreditar o período de permanencia establecido en cada caso.
- Ter realizado e superado, accións formativas específicas sobre materias directamente relacionadas coas funcións encomendadas ao posto de traballo, así como outras de carácter transversal e de promoción profesional nos períodos establecidos.

5.-ESTRUTURA DE GRAOS:

- a) O punto de inicio do cómputo para a carreira profesional será a toma de posesión (para o persoal funcionario de carreira ou interino) ou a sinatura no contrato que corresponda (laboral fixo, temporal e indefinido non fixo).
- b) Entenderase como tempo efectivo de traballo, para os efectos de cómputo de permanencia nos diferentes Graos de Carreira Profesional (GCP), o tempo transcorrido en servizo activo o calquera outra que supoña reserva de praza.
- c) A progresión da carreira profesional comeza a partir dos 5 anos de antigüidade no que se acada o I grao e logo irase alcanzando sucesivos graos cada 5 anos ata un máximo de catro graos:
 - **Grao I:** ata os 5 anos de servizos continuados, acreditando a realización de, polo menos, 50 horas de formación.
 - **Grao II:** A partir dos 5 anos e ata os 10 anos de servizo acreditando a realización de, polo menos, 100 horas de formación, e 5 anos no Grao I.
 - **Grao III:** A partir dos 9 anos e ata os 15 anos de servizo acreditando a realización de, polo menos, 150 horas de formación, e 5 anos no Grao II.
 - **Grao IV:** A partir dos 14 anos e ata os 20 anos de servizo acreditando a realización de polo menos 200 horas de formación, e 5 anos no Grao III.
- d) O Cómputo do prazo para pasar ao seguinte grao comezará o día correspondente que se cumprira e recoñecera o anterior e os efectos económicos do recoñecemento do grao de carreira correspondente será do mes seguinte ao que se cumpra o prazo correspondente senon coincide co día primeiro.

ACCIÓNNS FORMATIVAS

Conxunto de actividades que teñan como finalidade o mantemento e mellora da competencia profesional, coa finalidade de mellorar o servizo público, o desenvolvemento persoal do empregado/a público/a e, polo tanto, axuda na consecución dos obxectivos da deputación.

Haberá, por unha banda, acción formativas específicas que deberán estar relacionados coas funcións do posto que se desempeña ou as propias da súa promoción ou desenvolvemento profesional.

E pola outra banda, accións formativas transversais a tódolos postos de traballo, de xeito que se recoñecen como méritos as formacións en materias relacionadas con procedemento administrativo,



réxime local, ofimática/Tecnoloxía da información e comunicación, protección de datos, habilidades sociais/directivas/calidade nos servizos públicos, igualdade entre mulleres e homes, violencia de xénero, diversidade, lingua galega, lingua de signos, prevención de riscos laborais, primeiros auxilios, idiomas (acreditados mediante certificado oficial).

En caso de dúbida, resolverase pola Comisión de Seguimento.

Serán computables coma cursos de formación todos aqueles cursos, seminarios, congresos, xornadas ou similares convocados, organizados ou impartidos por administracións públicas, universidades, organizacións sindicais, colexios profesionais ou Asociacións profesionais (cando non exista colexio profesional) e outras entidades cuxos cursos estivesen recoñecidos ou homologados por un organismo oficial.

Todos os cursos ou xornadas de formación serán xustificados mediante certificado acreditativo no que conste o número de horas e o programa formativo, sen todo o cal non serán válidos.

Non se terá como computable os estudos ou formación requirida para o posto de traballo pero si toda aquela que supoña incremento de cualificación.

As horas de formación serán acumulables entre cada un dos graos.

A Deputación de Pontevedra comprométese tanto a facilitar o acceso á formación dos/as empregados/as provinciais como a potenciar a realización de actividades formativas dende a propia administración que permitan, ademais de mellorar a súa capacitación profesional, o acceso en igualdade de condicións de todo o persoal á carreira profesional.

6.-PROCEDEMENTO

A solicitude de recoñecemento de grao presentarase, polas persoas empregadas da Deputación de Pontevedra que reúnan os requisitos establecidos neste acordo, o último trimestre de cada ano anterior ao que se teña previsto cumprir os anos necesarios desde o recoñecemento do grao anterior previa convocatoria aprobada polo órgano competente, na que se establecerá a data de inicio e fin do prazo de presentación.

A convocatoria por parte do órgano competente será obrigatoria, periódica e non dilatoria, e notificarase a todo o persoal a través do correo corporativo. A primeira convocatoria, excepcionalmente, realizarase XXXXXXXX.

Os requisitos para acceder ao grao solicitado deberán acreditarse dentro do prazo indicado.

No Portal do Empregado habilitarase o enlace necesario para presentar a solicitude e achegar a documentación acreditativa das horas de formación.

Comprobado pola Comisión de valoración que se reúnen os requisitos para a adquisición do grao, publicarase a relación de traballadores/as e ditarase resolución administrativa a tal efecto, no segundo trimestre de cada ano.

No caso de que unha avaliación sexa finalmente negativa, mesmo tras a reclamación ou recurso que procedese, a persoa afectada poderá presentar unha nova solicitude transcorrido un ano desde a

presentación da solicitude anterior.

O recoñecemento da progresión nos GCP implicará variacións retributivas pero non cambios xerárquicos nin funcionais.

Na práctica o persoal continuará desempeñando as súas funcións na mesma unidade ou departamento ao que estaba adscrito.

6.1.- Progresión na carreira profesional

O acceso a un grao de carreira profesional (GCP) superior requirirá do cumprimento dos seguintes requisitos:

- O período de permanencia grao inmediatamente inferior.
- Obtención dunha avaliación positiva.
- Acreditar a formación establecida para cada GCP.
- Non ter sanción administrativa grave ou moi grave.

6.2. Sistema extraordinario de recoñecemento na carreira administrativa:

O sistema extraordinario ten por finalidade adiantar os tempos para o acceso aos distintos graos do sistema de carreira profesional, de xeito que lle permita ao persoal cunha maior antigüidade acceder anticipadamente aos distintos graos. De non ser así, recibirían o mesmo tratamento que o persoal de novo ingreso.

Poderá participar neste réxime extraordinario o persoal da Deputación de Pontevedra que cumpra os requisitos do apartado 4.- deste regulamento segundo a primeira convocatoria, excepcionalmente, realizárase XXXXXXXX.

Cumprir os seguintes requisitos de permanencia desde a toma de posesión na Deputación de Pontevedra na mesma, escala, subescala, clase e grupo/subgrupo de clasificación profesional no que se solicita o recoñecemento de grao:

- Para o acceso ao grao inicial e **Grao I**: 5 anos de antigüidade a XXXXXXXX, acreditando a realización de, polo menos, 50 horas de formación.
- Para o acceso ao grao inicial e **Grao II**: 10 anos de antigüidade a XXXXXXXX, acreditando a realización de, polo menos, 100 horas de formación.
- Para o acceso ao grao inicial e **Grao III**: 15 anos de antigüidade a XXXXXXXX, acreditando a realización de, polo menos, 150 horas de formación.
- Para o acceso ao grao inicial e **Grao IV**: 20 anos de antigüidade a XXXXXXXX, acreditando a realización de, polo menos, 200 horas de formación.

A avaliación será comunicada á comisión de seguimento prevista no apartado 7.- deste regulamento.

6.3. Incapacidade temporal:

O empregado ou empregada en situación de incapacidade temporal por continxencias comúns ou profesionais terá dereito ao cómputo do tempo en devandita situación, a efectos de carreira profesional horizontal

6.4.- Sanción disciplinaria a efectos de progresión nos GCP

Non se procederá ao recoñecemento de graos na situación de suspensión de funcións declarada como consecuencia da tramitación dun procedemento xudicial ou expediente disciplinario.

No recoñecemento de progresión na carreira profesional as sancións disciplinarias leves non serán impedimento para a progresión de grao.

Pola contra, cando exista sanción grave ou moi grave o tempo de suspensión de funcións suporá a paralización do cómputo no GCP que corresponda polo mesmo tempo que a sanción disciplinaria. Só se procederá neste último caso cando a sanción sexa firme.

7.- COMISIÓN DE VALORACIÓN E SEGUIMIENTO

Constituirase unha comisión para realizar o seguimento das medidas que se adopten na súa aplicación e resolver as cuestións que xurdan na interpretación e execución ao acordado. A composición estará formada por unha ou un representante de cada un dos sindicatos que conformen a Mesa Xeral de Negociación e a/o Presidente ou persoa en que delegue.

As funcións deste órgano serán:

- Interpretar a totalidade dos artigos e cláusulas deste Regulamento.
- Vixiar o cumprimento do pactado e denunciar, no seu caso, os incumprimentos.
- Estudar, propor e, cando proceda, resolver aquelas cuestións presentadas polas partes.
- Actualizar o contido deste Regulamento para adaptalo á normativa vixente.
- Garantir a igualdade de trato entre todas as traballadoras e traballadores da Deputación, independentemente da relación laboral que os/as vincule con ela.

Para exercer os labores de control e seguimento, a Comisión reunirase con carácter ordinario semestralmente e, de xeito extraordinario, cando o solicite polo menos o 50% de cada unha das partes.

A Comisión poderá utilizar os servizos ocasionais ou permanentes de asesores, con voz pero sen voto.

A Comisión paritaria contará cun/cunha secretario/a, que será un membro da mesa designado pola Deputación.

O/a secretario/a, realizará as convocatorias das sesións, co visto e prace dos solicitantes, mediante citación por escrito na que conste, lugar data e hora, así como a orde do día. A convocatoria

enviaráselle ás partes cunha antelación mínima de cinco días hábiles, respecto da data prevista de celebración, no caso de sesións ordinarias, e dous días naturais para o caso de sesións extraordinarias.

Para que as sesións da Comisión poidan celebrarse será precisa a asistencia de, polo menos, o 51% dos seus membros, incluído o/a secretario/a.

Os acordos deberán adoptarse por maioría de cada unha das dúas representacións, sendo de carácter obrigatorio e vinculantes para ambas partes.

De cada reunión e ao seu remate, o/a secretario/a redactará a correspondente acta na que haberá de constar o lugar, data e hora de comezo e remate da reunión, nomes e apelidos dos/das presentes, os asuntos tratados, os acordos adoptados cun resumo das opinións emitidas e a expresión dos votos. A correspondente acta así redactada pasarase inmediatamente á aprobación e sinatura de todos os asistentes.

As actas das sesións archivaranse nun rexistro que custodiará a secretaría, baixo a súa responsabilidade, tendo que expedir as certificacións oportunas dos acordos que as referidas actas conteñan, cando así se reclame por parte lexitimamente interesada.

As comunicacións oficiais verifícaranse sempre directamente e por escrito, sen que poidan admitirse traslados e reproducións a través doutras instancias.

A Deputación colaborará coa Comisión, e facilitará toda a axuda e información que se lle requira en relación coa materia

do acordo, en cumprimento do pactado neste Regulamento.

8.- RECOÑECIMIENTO DOS GRAOS DE CARREIRA PROFESIONAL ACADADOS NOUTRAS ADMINISTRACIÓN

Para a homologación das categorías persoais, grados ou niveis da carreira horizontal que puidesen ter recoñecidos as persoas empregadas procedentes doutras AAPP, que mediante os procedementos de mobilidade interadministrativa fosen nomeadas para o desempeño de postos a Deputación de Pontevedra, cumprirá disposto nos convenios de referencia ou outros instrumentos de colaboración que poidan ser subscritos, de acordo co principio de reciprocidade, e en todo caso previa solicitude do/a empregado/a con acreditación do nivel alcanzado na administración de procedencia.

A solicitude de homologación presentarase ante o Rexistro Xeral dirixida ao servizo de RRHH e achegando a documentación que proceda. Se a solicitude de recoñecemento se efectúa durante os tres meses do acceso á Deputación os efectos administrativos e económicos do recoñecemento, no seu caso, retrotraeranse á data de ingreso nesta Administración.

Polo contrario se a solicitude se presentara en calquera data posterior á indicada, os efectos administrativos e económicos produciranse desde a data da solicitude. A persoa empregada que ingrese desde outra Administración deberá acreditar o grao de carreira horizontal alcanzado na Administración de orixe.

No caso de non existir carreira profesional na súa Administración de orixe computaráselle os anos de servizo e méritos logrados na mesma, procedendo a solicitar informe sobre posibles expedientes sancionadores, que poidan influír na avaliación para o encadramento e adquisición de grao.

No caso de existir, avaliarase segundo a información achegada.

9.- INCIDENCIA DA PROMOCIÓN INTERNA NA CARREIRA PROFESIONAL

O persoal que acceda a outro corpo ou escala polo sistema de promoción interna vertical manterá o dereito a percibir o complemento de carreira correspondente aos graos recoñecidos anteriormente nos grupos, corpos, escalas ou especialidades acadados ao longo da súa carreira administrativa. Así mesmo, recibirá o mesmo tratamento que o persoal deste corpo, escala ou especialidade para os efectos de acceso e progresión da carreira profesional.

10.- COMPLEMENTO DE CARREIRA

A carreira profesional será retribuída mediante o “complemento de carreira profesional horizontal”, cuxa contía en computo anual será a seguinte:

*Cuantía pendente de negociación

Nivel	Grao I	Grao II	Grao III	Grao IV
A1				
A2				
B				
C1				
C2				

Este complemento será consolidable e compatible co resto das retribucións, tanto básicas como complementarias, e abonarase en 14 pagas. As cantidades abonaranse xunto coa nómina mensual.

Estas cantidades serán actualizadas anualmente coa porcentaxe de incremento que establezan as sucesivas leis de orzamentos xerais do Estado e as autonómicas correspondentes.



11.- RÉXIME TRANSITORIO DE APLICACIÓN DO GRAO I

Acórdase entre as partes un sistema transitorio de aplicación do Grao I que entrará en vigor o xx/xx/xxxx e que será tramitado XXXXXXXX.

O pagamento do complemento de carreira recoñecido e derivado do presente réxime transitorio e excepcional, producirase como a continuación se detalla:

ANEXO I

Para a avaliación dos GCP deben valorarse, como queda recollido no documento do regulamento, ademais da antigüidade:

- **Formación recibida**, como recoñecemento ao esforzo das persoas traballadoras da Deputación de Pontevedra, por manter actualizada a súa formación para un adecuado desenvolvemento das funcións inherentes ao desempeño de postos de traballo nesta Administración Pública, mediante a asistencia e no seu caso superación dos cursos organizados e impartidos directamente pola Deputación de Pontevedra, a FEGAMP, a FEMP, a Escola Galega de Administración Pública (EGAP), a Academia Galega de Seguridade Pública, as Escolas Oficiais de Formación do Estado e as restantes Comunidades Autónomas e os cursos impartidos no marco do Acordo de Formación para o Emprego das Administracións Públicas (AFEDAP), sempre que a suma de todos eles alcance un mínimo de 5 créditos (50 horas lectivas), sendo tamén computables a tales efectos, os cursos de lingua galega (iniciación e/o perfeccionamento), os cursos medios e /o superiores de linguaxe administrativa e os Ciclos Superiores de Gallego da Escola Oficial de Idiomas.
- **Formación impartida**, que consistirá naquela formación desta índole que sexa impartida polos empregados públicos, sempre que a suma do tempo de formación impartida alcance o mínimo das 10 horas lectivas.
- **Realización de todos os cursos de Doutoramento** (sistema anterior ao Real Decreto 185/1985) ou do Programa de Doutoramento ata o Nivel de Suficiencia Investigadora segundo os Reais Decretos 185/1985 e 778/1998, ou pola obtención do Diploma de Estudos Avanzados (DEA), Título de Doutor/Máster Universitario Oficial, Experto Universitario e Especialista Universitario. Este requisito ten por obxecto premiar a formación académica superior, extraordinaria e especializada alcanzada polos empregados públicos.
- **Asistencia cursos, seminarios, congresos, xornadas ou similares** convocados, organizados ou impartidos por administracións públicas, universidades, organizacións sindicais, colexios profesionais ou Asociacións profesionais (cando non exista colexio profesional) e outras entidades cuxos cursos estivesen recoñecidos ou homologados por un organismo oficial, valorando achegas como ponencias ou relatorios ademais da propia asistencia.
 - **Publicación de traballos científicos e de investigación** relacionados coa Administración Pública ou coa temática relacionada cos labores dos diferentes centros e Servizos (casos como Areeiro, Mouriscade, Museo, CIPF, Escola de Enfermería, Biblioteca e Arquivo, Cultura, Servizos Lingüísticos...)

3º).- Seguro sanitario

Esta Sección sindical ha realizado un estudio exhaustivo do mercado, reuniéndose coas empresas aseguradoras máis importantes e tratando de buscar a mellor proposta, para beneficio de todo o persoal, sempre como unha póliza cerrada, para o colectivo de traballadores e cun so pagador.

A realidade é que ninguna de esta saseguradoras mostrou demasiado interese ó non haber colaboración económica por parte da administración, por isto volvemos insistir, se considere por parte do equipo de Goberno a posibilidade de colaborar economicamente na financiación dun seguro privado para todo o persoal da Deputación de Pontevedra e os seus beneficiarios, cunha aportación económica que permita cubrir parte dos custos do seguro. Esta colaboración beneficiará ós empregados, como ben sabemos, na saúde e o benestar, como factor fundamental para garantir a mellor produtividade, satisfacción e compromiso, pero tamén beneficiará a administración, fortalecendo o compromiso social e a mellora das condicións de traballo.

4º) Reclasificación persoal Auxiliar Administrativo.

Tal como vimos reivindicando dende hai anos, solicitamos a reclasificación dos postos de auxiliares administrativos (C2/18) en administrativos (C1/20), en atención ao traballo que veñen desempeñando, aos coñecementos que teñen demostrado e á experiencia profesional acumulada. Esta demanda enmárcase nun contexto de reorganización e modernización da Deputación de Pontevedra.

O labor que realiza este colectivo excede claramente as funcións atribuídas á Subescala Auxiliar de Administración Xeral segundo o artigo 160 do Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril. Na práctica habitual da Deputación, os auxiliares administrativos asumen tarefas, funcións e responsabilidades que superan tanto o contido funcional como o nivel técnico correspondente aos seus postos.

Consideramos, por tanto, que esta realidade debe ser recoñecida e trasladada á Relación de Postos de Traballo (RPT), como instrumento fundamental ao servizo da potestade de autoorganización da Administración.

5º) Solicitude de Axuste no C. de Destino en compensación coa falta de oferta na Promoción Interna

Solicitamos para todo colectivo de persoas traballadoras que levan ocupando os

mesmos postos co mesmo complemento de destino durante 10 anos continuados se lle aumente un punto en este complemento para a compensación da falta de carreira profesional e a escasa oferta de promoción interna dentro desta administración.

6º) REVISIÓN DO FACTOR PERIGOSIDADE.

Unha vez revisado o cadro de persoal e feito estudio pormenorizado atopamos moitas irregularidades en este factor, que forma parte do Complemento específico, relacionadas co desigualdades dentro de prazas análogas no mesmo e en diferentes servizos, adxuntamos estas diferenzas para a súa corrección no eido da negociación do orzamento :

Nome servizo	DESCRICIÓN posto	G	CD	PERIG (AV6) 2%	DEBERÍA
Centro Príncipe Felipe	ENCARGADO/A DE DESPENSA	C1	21		588,97
Centro Príncipe Felipe	OFICIAL/A DE DESPENSA	C2	17	588,97	
Centro Príncipe Felipe	OFICIAL/A DE ALMACÉN	C2	17		392,65
Patrimonio Documental e	XEFE/A DE ALMACÉN	C1	21		392,65
Infraestruturas e Vías Provinciais	ENCARGADO/A ALMACÉN DE INFRAESTRUTURAS	C2	18	195,37	392,65
Centro Príncipe Felipe	OFICIAL DE COSTURA E ROUPEIRO	C2	17	588,97	785,30
Centro Príncipe Felipe	TECNICO ESPECIALISTA ACTIVIDADES DEPORTIVAS	C1	20		392,65
Centro Príncipe Felipe	TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN INSTALACIÓNS ELECTRICAS	C1	20	392,65	981,62
Centro Príncipe Felipe	TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN CARPINTERIA	C1	20	392,65	981,62

Arquitectura	TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	C1	20	392,65	981,62
Medio Ambiente	RECEPCIONISTA DE MOSTRAS	C1	20	785,30	
Medio Ambiente	AUXILIAR RECEPCIONISTA DE MOSTRAS	C2	18		785,30
Medio Ambiente	CONDUTOR/A OPERADOR/A DE MAQUINARIA AGRICOLA	C2	17	976,84	1.177,95
Infraestruturas e Vías Provinciais	CONDUTOR/A MAQUINISTA INFRAESTRUTURAS	C1	20	1.177,95	
Infraestruturas e Vías Provinciais	CONDUTOR/A MAQUINISTA INFRAESTRUTURAS	C2	17	1.172,20	
Infraestruturas e Vías Provinciais	AUXILIAR DE CAMPO INFRAESTRUTURAS	C2	17		1.177,95
Secretaría Xeral	XEFE/A PARQUE MÓBIL	C1	22	392,65	588,97
Secretaría Xeral	ADXUNTO/A XEFATURA DO PARQUE MÓBIL	C1	20	392,65	588,97
Secretaría Xeral	CONDUTOR/A PARQUE MÓBIL	C1	20	392,65	588,97
Oral	AXENTES CATASTRAIS	C1	20		392,65
Oral	AUXILIAR DE XESTIÓN TRIBUTARIA E INFORMACIÓN	C2	18		392,65
Oral	ADMINISTRATIVOS DE XESTIÓN TRIBUTARIA	C1	20		392.65
Turismo Rías Baixas	TÉCNICO/A MEDIO/A DE TURISMO	A2	23		392,65

Infraestruturas e vías provinciais	ENXEÑEIRO/A CAMIÑOS	A1	25		588,97
Arquitectura	ENXEÑEIRO/A TEC. INDUSTRIAL	A2	23		588,97

PUNTOS	IMPORTE ANO
0,14	196,32
0,28	392,65
0,42	588,97
0,56	785,30
0,7	981,62
0,84	1177,95

Proposta e xustificación da revisión do factor:

1. Hai un erro no factor de perigosidade nas novas prazas de reclasificación de técnico auxiliar de instalacións eléctricas e telecomunicacións C1 20 e técnico auxiliar de carpintería C1 20, do Centro Príncipe Felipe, que teñen o factor 0.28 , e no posto que viñan desempeñando era de factor 0.7. As funcións son as mesmas só é unha reclasificación, polo tanto asumen os mesmos perigos.
Así mesmo nas prazas de nova creación de técnico auxiliar instalacións eléctricas C1 20, do Servizo de Arquitectura, tamén detectamos este erro.
2. No centro Príncipe Felipe solicitamos que todos os educadores/as e técnicos/as especialistas en educación aumenteselle o factor de perigosidade un tramo 0,28 a 0,42 polas condicións do seu traballo, atención a menores con moitas agresións.
O técnico especialista actividades deportivas tamén debería cobrar este complemento polo mesmo motivo, non cobra nada.
3. No Centro Príncipe Felipe o encargado de despensa C1 21 non cobra o factor de perigosidade e a oficiala de despensa cobra o factor 0,42 polo tanto, solicitamos



que estas prazas cobren o mesmo , xa que fan as mesmas funcións e corren os mesmos perigos.

4. Así mesmo, o xefe/a de almacén C1 21 de Patrimonio Documental, oficial de almacén C2 17 de Príncipe Felipe non teñen factor de perigosidade. O encargado/a de almacén de infraestruturas C2 18 cobra o mínimo factor de perigosidade 0,14 é debería ser 0,42 para todos pola semellanza de funcións.
5. Por motivo de que dúas prazas de oficial/a xefe de costura C2 18 amortizáronse (unha o ano pasado e outra na proposta deste ano), solicítase que as 6 prazas de Oficial de Costura e roupeiro C2 17 súbaselle o factor de perigosidade de 0,42 a 0,56 xa que esta cantidade era a que viñan cobrando as xefas de costura, e agora esas funcións son asumidas polas oficiais costureiras.
6. No servizo de Medio ambiente solicítase que a Auxiliar recepcionista de mostras C2 18 cobre o mesmo factor de perigosidade 0,56 que a que a Recepcionista de Mostras C1 20 , xa que funcións e perigos son similares no posto de traballo.
7. No servizo de Medio Ambiente o condutor/a operador/a de maquinaria agrícola C2 17 cobra o factor de perigosidade 0,7 solicitamos que se pague o factor 0,84 debido ao perigo do seu posto de traballo e coma o seu homólogo no servizo de infraestruturas.
8. No servizo de Secretaría Xeral solicitamos que o xefe/a, a adxunto/ xefatura, e os 7 condutores do parque móbil C1 20 de factor de perigosidade 0,28 que cobran hoxe en día, pasen a cobrar o factor 0,42, debido ao seu posto de traballo e coa mesma similitude dos outros condutores do resto dos servizos.
9. No servizo da Oral solicitamos que os axentes catastrais C1 20 e os auxiliares de xestión tributaria e información C2 18 e os Administrativos de Xestión tributaria C1-



20, con atención o público, solicitamos cobren o factor de perigosidade 0,42 debido ao seu posto en recadación.

10.No servizo de Turismo Rias Baixas os técnicos/as medio/a de turismo A2 23 solicitamos cobren o factor 0,28 debido a o control de exposición e eventos que inclúen os desprazamentos fóra do seu posto de traballo.

11.No Servizo de Arquitectura o persoal de mantemento teñen reconocido o 0,56 e deberían aplicarse o factor 0,7 como se lle ven aplicando as prazas similares de outros servizos (C.Príncipe Felipe, Museo...)

12.Nos Servizos de Arquitectura e Infraestruturas os Enxeñeiros/as non perciben o factor perigosidade pero pola natureza das súas funcións consideramos que deben percibir o factor: 0,42, en base a que moitas das funcións destes colectivos desenvolanse durante as visitas a obra, onde existen riscos evidentes (caídas a distinto nivel, caídas de obxectos por desplome, atropelos, riesgos por circulación con vehículo, ruidos, etc...).

7º)Reclasificacións colectivos por funcións idénticas

. No pasado exercizo, acadamos o acordo de reclasificar aquelas prazas do grupo de oficiais (C2) que están desempeñando funcións idénticas a compañeiros (C1), polo tanto debemos continuar coa actualización do persoal que segue en estas circunstancias.

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

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

.-

Todas estas anomalías e inxustizas que afectan o desenvolvemento diario das tarefas, funcións e tamén os beneficios económicos dos traballadores deberían ser corrixidas no marco da negociación dun novo catálogo de postos, que levamos moito tempo solicitando e que permitiría solucionar de forma integral estas situacións de abuso.

Recordamos que no orzamento do ano 2025 xa se crearon as prazas de C2 para a reclasificación das prazas de Grupo E, a extinguir. Unha vez xa se comezou co proceso



de convocatoria do persoal que cumpría os requisitos, debemos agora na próxima convocatoria adxuntar os postos que non se recolleron na OPE anterior

8º) Grupo B na RPT.

Proposta para regular o acceso ao grupo B e valoración dos postos de traballo

1.- CREACIÓN DO GRUPO B

De conformidade co previsto no artigo 76 do Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do empregado público (TRLEBEP) e artigo 42 da Lei 2/2015 de 29 de abril, de emprego público de Galicia (LEPG), así como no Acordo Marco para unha Administración do século XXI, publicado no boletín Oficial do Estado do 17/11/2022, no orzamento provincial do ano 2025 créanse un total de **24 prazas do grupo B** para impulsar a promoción interna das persoas que accederon a prazas do subgrupo C1 para cuxo ingreso se esixiu a titulación de ciclo superior de formación profesional.

As prazas do grupo B créanse sobre as do subgrupo inferior C1, as cales se declaran a extinguir unha vez finalizados os correspondentes procesos selectivos, co obxecto de non duplicar a consignación orzamentaria.

2. ACCESO ÁS PRAZAS DO GRUPO B POLA QUENDA DE PROMOCION INTERNA

O artigo 8 do Real decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen a regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local, recolle o contido mínimo dos programas de acceso ás prazas segundo o grupo de clasificación, e advirte que a extensión e profundidade adecuarase aos niveis de titulación esixidos e a especialidade profesional da correspondente escala, subescala ou clase de funcionarios, estando contemplado para o ingreso na subescala do grupo B, actual subgrupo A2, un total de 60 temas; e para a subescala do grupo C, actual subgrupo C1, un total de 40 temas, sen que ata agora se ampliase tal disposición normativa para introducir o número de temas que



corresponden a subescala do actual grupo B.

De acordo con esta regulación e co obxecto de poder convocar as prazas do grupo B de nova creación, será preciso fixar o contido mínimo do programa de acceso a este tipo de prazas da subescala facultativa, que podería situarse nun punto intermedio entre a subescala do subgrupo superior A2 e a subescala do subgrupo inferior C1, para concretarse nun total de 50 temas.

Ó tratarse dun proceso de reclasificación a prazas para cuxo acceso xa se requiriu a titulación propia deste grupo de clasificación, reducirase o programa da convocatoria ao número de temas que faltan para completar o temario de ingreso no grupo B, e que polo tanto sería un total de 10 temas.

A selección efectuarase a través do sistema de concurso oposición. Na fase de concurso valorarase a experiencia profesional desempeñada no grupo inferior, os méritos académicos e formativos. A fase de oposición consistirá nunha proba práctica relacionada co contido do programa no tempo que marque o tribunal cualificador.

Desde CCOO consideramos **procedente** a proposta para as RETRIBUCIÓNS BÁSICAS (soldo) así como os importes correspondentes ós TRIENIOS (Antigüidade), fixados polas Leis de Orzamentos Xerais do Estado, conforme ó previsto no art.21 do RDL5/2015 polo que se aproba o TREBEP.

3. VALORACIÓN DO POSTO DE TRABAJO

Dada a actual estrutura de persoal e sistema de valoración dos postos de traballo da Deputación Provincial, asígnase aos postos do grupo B a puntuación que de acordo coas bases de aplicación de retribucións lles corresponde segundo o nivel que ocupa o posto dentro da organización administrativa e as características particulares dos postos de traballo a desempeñar.

A.- Complemento de destino

En base aos criterios de especialización (nivel de coñecementos técnicos e especializados), responsabilidade (que deriva do desempeño do posto e as consecuencias das súas decisións), competencia (habilidades e capacidades que se deben posuir para exercer o posto de maneira efectiva), mando (que se reflicte no grao de autoridade e dirección de equipos ou servizos) e complexidade funcional da actividade a desenvolver, fíxase o nivel de complemento de destino

dos tipos de posto de traballo de nova creación no grupo B, sobre o conxunto da actual estrutura de persoal de Deputación Provincial de Pontevedra.

A Proposta actual da Administración contempla, ou ben aplicar o nivel mínimo dentro da horquilla relativa ó GRUPO B, ou manter o nivel que se viña aplicando na praza de orixe (C1). Desde CCOO consideramos que esta medida non reflexa adecuadamente o recoñecemento profesional. Para manter a equidade e o recoñecemento das funcións superiores, proponemos que todas as prazas reclasificadas reciban un incremento de DOUS PUNTOS NO COMPLEMENTO DE DESTINO:

GR	Posto de traballo	Nivel CD
B	Técnico/a facultativo posto base	21/22
B	Técnico/a facultativo con cargo	23/24

A partir deste tipo de posto deben crearse os novos postos de traballo do grupo B co seguinte nivel de complemento de destino:

PRAZA	GR	POSTO	CD	SERVIZO
TÉCNICO/A FACUL. LABORATORIO	B	TECNICO/A SALUD AMBIENTAL	22	E.F. DO AREEIRO
TÉCNICO/A FACUL. LABORATORIO	B	ANALISTA LABORATORIO	22	E.F. DO AREEIRO
TÉCNICO/A QUIMICO/A	B	TÉCNICO/A EDAFOLOXÍA	22	E.F. DO AREEIRO
TECNICO/A TRABALLOS FORESTAIS	B	CAPATAZ FORESTAL	24	E.F. DO AREEIRO
TÉCNICO/A FACUL. LABORATORIO	B	ANALISTA LABORATORIO	22	MEDIO AMBIENTE
TECNICO/A FACUL. LABORATORIO	B	ANALISTA LABORATORIO RS	22	MEDIO AMBIENTE
TEC. FACUL. MEDIO AMBIENTE	B	TÉC. ESPECIALISTA MEDIO AMBIENTE	22	MEDIO AMBIENTE
DELINEANTE	B	DELINEANTE	24	ARQUITECTURA
DELINEANTE	B	XEFE/A NEG. DELINEACIÓN E TOPOG	24	INFRAESTRUTURAS
DELINEANTE	B	DELINEANTE INFRAESTRUTURAS	24	INFRAESTRUTURAS
TECNICO/A OPER. TOPOGRAFICAS	B	TECNICO/A OPERAC. TOPOGRAFICAS	24	INFRAESTRUTURAS
TECNICO/A DE. DISEÑO GRAFICO	B	DISEÑADOR/A GRAFICO	22	COMUNICACION INSTI
INFORMATICO/A PROGRAMADOR	B	PROGRAMADOR/A	24	NOVAS TECNOLOXIAS
TECNICO/A INFORMATICO/A	B	TECNICO/A INFORMATICO NIVEL 3	22	NOVAS TECNOLOXIAS
TECNICO/A INFORMATICO/A	B	TECNICO/A INFORMATICO NIVEL 3	22	NOVAS TECNOLOXIAS

B.- Complemento específico actual e integración do Grupo B na súa valoración

O Complemento específico que se asigna a un posto concreto ten como finalidade retribuír as condicións particulares do posto, está regulado no art.24 do RDL 5/2015 e a escala de valoración baséase en criterios obxetivos, que son:

- 1.- Especial dificultade técnica
- 2.-Responsabilidade
- 3.-Dedicación
- 4.-Incompatibiliade
- 5.-Perigosidade
- 6.- Penosidade

A integración destes postos do grupo B nun lugar intermedio entre o subgrupo C1 e o subgrupo A2, implica unha maior especial dificultade técnica, responsabilidade e de selo caso dedicación, no exercicio das súas funcións, quedando valorados da seguinte forma:

ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA GRUPO B 2026

GR	Tipo de posto	Puntos	Importe
C1	Administrativo/a xefe negociado, encargado/a	1,86	2.608,32
C1	Xefaturas Centros, adxunto/a.	2,12	2.972,92
B	Técnico/a facultativo posto base	2,21	3.099,12
B	Técnico/a facultativo con cargo	2,28	3.197,29
A2	Educador/a, asistente social, e técnicos/as medios/as AE	2,31	3.239,36

RESPONSABILIDADE 2026

GR	Tipo de posto	Puntos	Importe
C1	Xefatura de negociado	2,26	3.169,24
C1	Adxunto/a	2,46	3.449,71
B	Técnico facultativo/a posto base	2,50	3.505,80
B	Técnico/a facultativo/a con cargo	2,56	3.589,93
A2	Educador/a, asistente social, enxeñeiros/as técnicos/as	2,59	3.632,01
A2	Xefatura de unidade/xfatura de negociado	2,79	3.912,47



DEDICACIÓN GRUPO B 2026

CD	Puntos A2	A2	Puntos B	B	Puntos C1	C1
24	7,92	11.106,37	7,25	10.166,82		
23	7,77	10.896,03	7,10	9.956,47		
22	7,63	10.699,70	6,9	9.676,01	6,9	9.676,01

COMPLEMENTO EXTRAADICIONAL 2026

GR	Tipo de posto	Importe
C1	Posto base	941,23
C1	Posto con cargo	982,47
B	Técnico facultativo/a 1	1.041,47
B	Técnico/a facultativo/a con cargo	1.062,09
B	Técnico facultativo/a con cargo e Ded	1.062,09+DED
A2	Posto base	1.141,71

Os demais subconceptos retributivos, como a perigosidade ou penosidade, teñen a mesma valoración para todos os postos, salvo o **factor correctivo**, que sendo inversamente proporcional ao grupo ou subgrupo de clasificación resultaría coa seguinte puntuación:

Grupo	Importe anual
A1	1.279,91
A2	1.400,91
B	1521,63
C1	1.642,34
C2	1.763,18
E	1.973,95

Así mesmo, na valoración dos postos do grupo B non se inclúe o factor “**outros**”, que tan so o teñen recoñecido os postos dos subgrupos C1, C2 e grupo E

Grupo	Importe anual
C1	485,60
C2	323,98
E	323,37

Considerando o exposto, determínanse as retribucións complementarias dos postos do grupo B, conforme aos criterios establecidos nas Bases de aplicación de retribucións, calculándose o importe do complemento de destino, segundo o nivel que ocupa o posto de traballo dentro da organización administrativa, e o importe do complemento específico, segundo as características particulares dos postos de traballo e valoración que se detalla no seguinte cadro, desagregada por conceptos:

Gr	Posto de traballo	CD	EDT		RESP		DED	PP	FC	CEA	Total CE
B	Técnico facultativo Posto base sen PP	22	2,21	3.099,12	2,50	3.505,80			1521,63	1.062,09	9.188,64
B	Técnico facultativo Posto base con PP	22	2,21	3.099,12	2,50	3.505,80		785,30	1521,63	1.062,09	9.973,94
B	Técnico facultativo con cargo, sen PP	24	2,28	3.197,29	2,56	3.589,93			1521,63	1.104,12	9.412,97
B	Técnico facultativo con cargo, con PP	24	2,28	3.197,29	2,56	3.589,93		785,30	1521,63	1.104,12	10.198,27
B	Técnico facultativo con dedic. e sen PP	22	2,21	3.099,12	2,50	3.505,80	9.676,01		1521,63	1.062,09	18.864,65
B	Técnico facultativo con cargo e dedicacion, sen PP	24	2,28	3.197,29	2,56	3.589,93	10.166,82		1521,63	1.104,12	19.579,79

CD: Complemento de destino

EDT: Especial dificultad técnica

RESP: Responsabilidad

PP: Peligrosidad, penosidad

FC: Factor correctivo

CEA: Complemento extra adicional, variable en función da suma dos subconceptos retributivos que integran o CE

4.- Compensación por pérdida económica acumulada

Solicitamos o abono dunha produtividade extra, por unha cantidade a negociar, onde se teña en conta a referencia de anos que o persoal reclasificado viña desenvolvendo funcións de superior categoría no grupo inferior. Este complemento de produtividade non terá carácter fixo nin consolidable e debe

realizarse nun pago único.

5.- Comenzo da FASE II de implantación do GRUPO B

Solicitamos o comezo do estudio de resto de postos, susceptibles de formar parte de este novo grupo, onde se solicitou como requisito para o acceso ademáis do título superior de formación profesional o título de Bacherelato, e que por funcións similares, son prazas de Grupo C1 mal clasificadas, polo que deben pasar ó Grupo B.

Detectado erro na relación de prazas creadas no orzamento 2025, voltamos a solicitar a inclusión da prazas

Técnicos Operacións topográficas (infraestruturas)

Técnico especialista Proxectos (Infraestruturas)

Técnico especialista Dietista – (Príncipe Felipe).

9º) GRUPO A

Creación de prazas A1

Solicitamos a creación de prazas do grupo A1 para cubrir e dar resposta a todas as necesidades técnicas de carácter estrutural, que se levan demasiado tempo soportando e cargando de responsabilidades e traballos de superior categoría ós postos inferiores. E un problema xeral que afecta á maioría dos servizos.

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

Titulacións esixidas para ó acceso ao A1

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

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

RELACIÓNS LABORAIS E RECURSOS HUMANOS

XESTIÓN E ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN E XESTIÓN PUBLICA

CIENCIAS XURÍDICAS DAS ADMINISTRACIÓN PÚBLICAS

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

Xefaturas vacantes

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

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

Son as Xefaturas de:

Promoción de emprego e desenvolvemento local

Prevención de riscos laborais

Normalización lingüística

Asesoría Xurídica

Xuventude e Reto demográfico

10º.- Reactivación das aportacións da Deputación ao Plan de Pensiones e o incremento desta cantidade.

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

A nosa proposta e o aumento da cuantía a 50€, e dar opción a escolla por parte do traballador/a de seguir aportando a mesma cantidade ou acollerse a nova. (35-50€)

11º).- Actualización dos importes dos gastos de desprazamento do persoal por razón de prestación de servizos.

Revisión e actualización dos gastos de aloxamento e das axudas de custo. Tendo en conta a actual realidade económica, marcada pola subida dos prezos e o incremento dos custos de vida, consideramos necesario incrementar, como mínimo, as axudas de custo máis baixas ata un importe de 18,00 €.

Esta actualización é fundamental para garantir que as compensacións económicas aos traballadores pola realización de desprazamentos reflictan de forma adecuada os gastos reais asumidos, promovendo así unha maior equidade e unha mellor protección das condicións laborais.

12º).- Ampliar as dotacións orzamentarias dos beneficios sociais do persoal da Deputación.

O aumento do orzamento destinado a beneficios sociais nunha administración pública fundaméntase en varios principios e normativas xurídicas de aplicación, que garanten a adecuada protección e benestar do persoal ao servizo da administración, así como a eficiencia e modernización do sector público. Por todo isto o aumento é xurídicamente xustificable e indispensable para garantir a protección do persoal.

Polo principio de protección social e dereitos laborais, se debe incrementar o orzamento destes beneficios como medida para protexer e mellorar as condicións laborais e sociais do persoal da Deputación de Pontevedra.

Débese actualizar a masa salarial destinada aos beneficios sociais, en base aos cambios no cadro de persoal e os procesos de estabilización.

Os orzamentos deben adaptarse a evolución socioeconómica do país para garantir que as retribucións responda a unha realidade actual como recolle o artigo 31 do EBEP, relativo as condicións laborais. Un incremento orzamentario para estes beneficios sociais é necesario para facer fronte a inflación, o custo da vida e novas necesidades emerxentes.

Integrar aos interinos nos beneficios sociais é imprescindible para garantir a igualdade de trato e non discriminación, conforme aos principios constitucionais e ao marco normativo de emprego público que protexe os dereitos laborais de todo o persoal ao servizo da administración.

13º).- Incremento das contías das seguintes gratificacións:

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

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

14º.- Funcionarización.

Tras os procesos de funcionarización levados a cabo, solicitamos a revisión daqueles postos laborais fixos que se podan funcionarizar no ano 2026.

15º.- Teletraballo.

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

Revisión do regulamento do teletraballo, en canto aqueles postos que teñen asociada unha adicación ou horas extras. Consideramos que un traballador que realiza horas extras poida exercer as súas funcións mediante teletraballo, en lugar de realizar toda a súa xornada exclusivamente en presencial, está amparada pola lexislación laboral e polos principios de flexibilidade e conciliación laboral.

Non existen motivos que xustifiquen a imposición da realización exclusiva en modalidade presencial aqueles postos que impliquen a realización de horas extraordinarias, sempre que as tarefas sexan compatibles coa modalidade de teletraballo e se manteña o control e a supervisión adecuados.

16º).Conciliación, flexibilidade horaria e - Horas Extras.

Tendo en conta a implantación do novo programa de xestión horaria, moito máis dinámico e flexible có anterior, solicitamos para os casos de conciliación, flexibilidade horaria e no concepto de dedicación que todo o exceso de xornada compute no control horario, por isto, as horas extras deben contabilizarse dende o minuto un, que en todo caso será-

an acumulables e de valoración mensual. Non entendemos o porqué deste contrasentido da Administración, de non ter en conta o exceso de tempo traballado cando non cubre unha hora completa.

Debe ser o traballador o que indique como quere compensar a parte de conciliación, flexibilidade e horas extras adaptando o día a súas necesidades dentro de cómputo global.

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

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

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

17º)- Media dedicación

Nas Bases de aplicación de retribucións para o orzamento 2026, se recolle o réxime de **dedicación parcial do 50%**. Non estamos de acordo coa presenza mínima obrigada de 15 horas ó mes, posto que aplicando unha proporcionalidade coa Dedicación completa, a obrigada de mínima presenza debe ser 10 horas ó mes.

18º)- recuperación do crédito sen xuros de 6.000€

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

B).- PROPOSTAS ESPECÍFICAS POR SERVIZOS OU CENTROS

1º).- BENESTAR SOCIAL

A estrutura deste servizo está dividida en tres grandes áreas:

SERVIZOS SOCIAIS COMUNITARIOS

SERVIZOS SOCIAIS ESPECIALIZADOS

DESENVOLVEMENTO LOCAL

Todas as áreas necesitan reforzo de persoal, desde este servizo se coordinan numerosos programas, algúns tan importantes como teleasistencia domiciliaria, o programa de balnearios ou “lecer en familia”, ademáis de numerosas subvencións, convocatorias como as recentes de accesibilidade, vehículos para asociacións etc.

Para levar a cabo estas tarefas, xestionar as demandas e garantir o benestar dos colectivos máis vulnerables é preciso crear as seguintes prazas estruturais:

2 prazas administrativo Admón Xeral C1/20

1 praza traballador social A2/23

Ademáis por responsabilidade e carga de traballo ,solicitamos a revisión do complemento de destino da praza Xefatura de Negociado de servizos sociais comunitarios de A2/24 a A2/25.

2º).- CENTRO PRÍNCIPE FELIPE

CREACIÓN DE PRAZAS

1 praza de Oficial albañil C2/17, debido á xubilación do titular, e conversión desta praza nun oficial de mantemento, fai necesaria a creación dunha praza de albañil pola alta demanda de este tipo de tarefas neste centro.

1 praza de Técnico auxiliar en educación nocturna C1/20, por necesidades estruturais e dar cobertura as quendas de traballo

1 praza de cociñeiro C2/18, para compensar un cambio de adscripción realizado durante este ano

RECLASIFICACIÓNS

Na mesma liña na que viñamos reivindicando, baseado nas funcións e no volume de traballo, solicitamos as reclasificacións das seguintes prazas:

Oficial electricista de C2/17 a C1/20



Oficial carpinteiro de C2/17 a C1/20

Oficial xardiñero de C2/17 a C1/20

4 prazas de oficial de lavandería C2/17 a C1/20

3 prazas oficial de control y vixilancia C2/17 a C1/20

6 prazas de técnico auxiliar en educación nocturna e diurna C1/20 en 4 prazas de educador A2/23

CAFETERÍA CPF

Ó oficial de cafetería C2/17 nos últimos anos se lle veñen aumentando e cambiando as funcións con novas maquinarias e asumindo as responsabilidades nas compras, ventas, balances e contabilidade, etc, polo que solicitamos a revisión do Complemento de Destino de C2/17 a **C2/18** en base a complexidade e aumento das súas tarefas.

CONDUCTORES CPF

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

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

SERVIZOS ADMINISTRATIVOS

Reclasificación da praza de auxiliar administrativo C2/18, en una plaza de administrativo C1/20 por promoción interna debido a carga de traballo e as funcións a realizar.

CAMBIOS DE DENOMINACIÓN

Enfermería

3 prazas de diplomado en enfermería a 3 prazas de enfermeiro

Oficiais de costura e roupeiro

Existen tres denominacións diferentes que se deben unificar porque levan a cabo as mesmas funcións, a

Oficial xefe de costura

Oficial de costura e roupeiro

Oficial de servicios xerais e roupeiro

A denominación final sería oficial de costura e roupeiro C2/17.

3º).- SERVIZO DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL

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

.-Creación dunha praza de A1/27 para reclasificación de adxunto á xefatura A2/25.

.- **Converter a prazas de técnica media de formación, Técnica media de Promoción Económica e Formación e Técnico media en Orientación de procura de Empleo, subgrupos A2 en A1** ofertándoas posteriormente por promoción interna.

A creación das respectivas prazas do subgrupo A1, promóvense para favorecer a promoción profesional e carreira administrativa das persoas que veñen desenvolvendo funcións de categoría superior de dirección, xestión, estudio, resolución e coordinación de alto nivel, esenciais para o cumprimento dos fins e competencias da Deputación de Pontevedra nun contexto de crecente complexidade administrativa asegurando unha incorporación inmediata.. As prazas de nivel inferior decláranse a extinguir unha vez finalizado os correspondentes procesos selectivos, co obxecto de non duplicar a consignación orzamentaria. Se algunhas das prazas de nova creación quedasen desertas e non se cubrisen retornarán á situación de orixe e serán amortizadas.

.-Creación de dúas prazas de administrativo C1/20, actualmente existe unha gran carga de traballo administrativo, o servizo soamente conta cunha auxiliar administrativo, desde este servizo se xestionan programas e subvencións europeas importantes.

.-Consideramos que hay que ter en conta as perdas sufridas neste servizo por persoal estabilizado e trasladado a outros servizos polo que esta necesidade é estrutural.

4º).- IGUALDADE

Asignar dedicación exclusiva ao posto de **adxunto Xefe do Servizo de Igualdade A2/25**, por recuperación deste factor que se viña devengando no mesmo posto o ano pasado.

5º).- CULTURA

Solicitamos os seguintes cambios:

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

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

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

6º)- PATRIMONIO DOCUMENTAL E BIBLIOGRÁFICO

Desde o Servizo de Patrimonio Documental, organizado en seis áreas de traballo con funcións e responsabilidades diferenciadas, garántese a atención e a xestión eficiente dos fondos bibliográficos e documentais, tanto os propios como aqueles que son requeridos polos distintos concellos.

Co obxectivo de continuar ofrecendo unha xestión áxil e eficaz á cidadanía, resulta imprescindible introducir as seguintes modificacións na estrutura do cadro de persoal:

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

.-Revisión do Complemento de destino na praza de Tecnicos/a especialista en composición e edición (C1/20), que desenvolven tarefas de maior responsabilidade, asumindo novas funcións e colaboración con todas as seccións do Servizo,debe ser: **Xefatura de negociado coordinación difusión editorial C1/22.-**

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

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

Asignación do factor dedicación á praza de Xefatura de arquivos provinciais

7º).- MUSEO DE PONTEVEDRA

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

Por razóns organizativas e unha mellor adecuación da estrutura do persoal ás necesidades existentes no Museo, en base á intensa programación anual de actividades culturais que realiza (exposicións, congresos, conferencias, obradoiros, concertos, cursos, presentación de libros, etc.), a cesión de obras das súas coleccións en exposicións fóra do Museo, proxectos de investigación sobre fondos do Museo, cesión das instalacións para outras entidades públicas ou privadas para celebrar eventos, atención a visitantes, edición de libros, catálogos e revistas, etc. solicítase a creación das seguintes prazas/postos de traballo, para a súa cobertura polo sistema de oposición libre:

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

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

A creación **dunha praza de Técnico/a de Investigación** no Museo ten por finalidade o control e coordinación dos traballos de investigación sobre os fondos do Museo, ben por parte do propio persoal técnico da casa, coma dos investigadores doutras entidades públicas ou privadas, así como a organización e coordinación dos seminarios, ciclos de conferencias, cursos, xornadas ou encontros que se celebran no Museo ao longo do ano, ben como actividades específicas ou complementarias da programación cultural do Museo.

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

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

na actualidade a capacidade de almacenaxe da entidade.

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

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

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

A creación dunha praza de Técnico/a de avaliación de Calidade, motívase para o mantemento anual da **Q** de Calidade turística e **S** de Sostenibilidade.

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

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

Dotación	Praza/posto de traballo	Grupo-Nivel
1	Técnico/a Superior de Públicos	A1 - 25
7	Axudante/a de Educación	A2 - 23
1	Técnico/a Medio/a de Administración Xeral	A2 - 23
3	Técnico/a Especialista de Atención e Información ao Público	C1 - 20

A creación de **1 praza de Técnico/a Superior de Públicos (A1-25)** ten por obxecto dotar á Sección de Públicos do Museo de Pontevedra dun Técnico Superior que coordine e dirixa un equipo de máis de 15 persoas que precisan dunha permanente de actualización de coñecementos e formación polas competencias sobre a Educación e a Acción Cultural no Museo, que conleva a atención ao visitantes en xeral, visitas escolares, da terceira idade, visitas dirixidas a persoas con discapacidade, etc. Tamén organiza e coordina a celebración de obradoiros, ludotecas, concertos, cursos de formación sobre arte, historia, cine, música, etc.; ou programacións específicas sobre o Nadal, a Semana Santa, o Día Internacional dos Museos, o Día do Libro, o Día Internacional da Muller, o Samaín, o Entroido, a Feira Franca, etc. A súa creación realizariase sobre 1 praza de Axudante de Educación (A2-23), a extinguir tras o proceso selectivo.

A creación das **7 prazas de Axudante/a de Educación (A2-23)** ten por obxecto

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

A creación **dunha praza de Técnico/a Media de Administración Xeral** é necesaria para colaborar coa Xefatura de Xestión do Museo polo incremento de tramitación de expedientes de contratacións que os servizos administrativos do Museo teñen que realizar polo aumento considerable das actividades que se desenvolven na entidade: exposicións temporais, concertos, seminarios, congresos, obradoiros, incorporación de fondos artísticos e históricos, edición de publicacións, etc. A súa creación realizariase sobre 1 praza de Administrativo/a (C1-20), a extinguir tras o proceso selectivo.

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

8º).- SERVIZO DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA

Non estamos de acordo coa minusvaloración do posto de Xefatura de Servicios lingüísticos, todos os postos de Xefaturas de Servicio deben ser A1/29.

A nomenclatura correcta de este posto debe ser: **Técnico Superior de Normalización Lingüística e Xestión cultural – A1/29**, a cubrir mediante un procedemento de concurso, o que non implica ningún aumento do gasto, xa que é unha praza con asignación orzamentaria e que actualmente está cuberta por atribución temporal de funcións.

9º).-DEPORTES

.- Debido a insuficiente dotación de persoal administrativo e para garantir e optimizar a operatividade do Servicio e tendo en conta a posta en marcha das escolas deportivas e o programa “O noso clube”, solicitamos creación das seguintes prazas:

1 praza de Tecnico medio

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

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

10º).- MEDIO NATURAL

Creación dunha praza de oficial agrícola gandeiro en Soutomaior C2/17, para levar a cabo as tarefas de mantemento do xardíns e finca do castelo

Creación dunha praza de oficial agrícola gandeiro en Mouriscade C2/17 para garantir o cumprimento de quendas, incluídos o fins de semana.

11º) ESTACIÓN FITOPATOLÓXICA AREEIRO

No apartado de Recursos Humanos para a Estación Fitopatolóxica Areeiro para o ano 2026 propónse:

Creación dos seguintes postos de traballo:

.-1 Praza de Técnico/a Especialista en Edafoloxía A2, necesario debido á cantidade de análises realizadas na Sección de Edafoloxía, na que todos os anos hai que solicitar un contrato por acumulación de tarefas.

.-1 Praza de Técnico Analista de Laboratorio C1 (B), para o laboratorio de Fitopatoloxía debido ao alto volume de traballo polas mostras recibidas.

Reorganización dos seguintes postos:

a) Transformación da praza de Técnico de Administración A1, creada no 2025, como Técnico Medio de Administración Xeral A2 (nivel 25).

b) Adscrición de, Xefa de Sección de Fitopatoloxía en comisión de servizo, á praza definitiva de Xefa de Sección de Fitopatoloxía por xubilación da titular.

c) Funcionarización de A1, actualmente Técnico en Artrópodos, contratada laboral fixa dende maio de 2023, con praza de Bióloga.

d) Atribución temporal de funcións de Técnico en Propagación Vexetal de A1 nivel 25, como Xefa de Sección de Bioloxía Molecular A1 nivel 26, xa que está a realizar estas funcións debido ao traslado temporal da actual Xefa de Sección.

e) Xefatura de negociado para a Técnico Analista de Laboratorio C1, xa que organiza e supervisa o traballo do laboratorio, asumindo funcións de maior responsabilidade propias do seu posto.

f) Equiparación salarial do Oficial de Servizos Varios, co resto de oficiais agrícolas debido a que desempeña as mesmas funcións.

g) Asignación de complementos de perigosidade a todos aqueles posto que así o requiren polas funcións desempeñadas.

12º).-TURISMO

Creación de dúas prazas de Xefatura de negociado C1/22, por razón de asunción de maiores responsabilidades de dúas prazas de administrativo C1/20.

Creación dunha praza de administrativo, para reclasificación do persoal auxiliar administrativo, que por desempeño de tarefas de superior categoría.

13º) SERVIZO DE INFRAESTRUTURAS E VÍAS PROVINCIAIS

.-Transformación da praza de técnico medio de adm. Xeral A2/23, en ADXUNTO XEFATURA DE INFRAESTRUTURAS, A2/25. Xustificado no alto volume de traballo administrativo e adecuación das funcións que ten atribuídas.

.- Debe correxirse o erro na praza de Técnico/a especialista de Proxectos C1/20 e revisar o nivel para equiparar esta praza ó resto de técnicos especialistas do Servizo de Infraestruturas, a praza debe ser **Técnico especialista de Proxectos C1/22**.

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

.-Creación dunha praza de **Enxeñeiro Técnico de Topografía A2/24** para reclasificación dunha praza de Técnico auxiliar de topografía C1/22 por responsabilidade técnica, recoñecemento das labores de superior categoría e promoción profesional.

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

.-A creación de **3 prazas de Vixilante de Infraestruturas (C1-22)** para a reclasificación por promoción interna do persoal que xa ven realizando estas funcións.

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

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

- Parque de Maquinaria

.-Cobertura por promoción interna da praza de administrativo/a C1/20 adscrita ó Parque de Maquinaria.

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

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

.-Reclasificación do posto de encargado xardiñeiro C2/17 en **Xardiñeiro C1/20** por compensación das funcións que a persoa titular leva realizando e dando cobertura a moitas das instalacións do Servicio de Infraestruturas e de outros Servicios de Deputación.

.-Periodos de garda para atención das estradas sen remuneración recollida nas bases de aplicación do orzamento, propomos que esta atención se compense con 250 euros para OFICIAIS DE INFRAESTRUTURAS e OPERARIOS ESPECIALISTAS e con 350 euros para CAPATACES e CONDUTORES. En relación cos condutores deberá facerse de acordo cos días de atención.

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

.-A RPT non reflicte a realidade dos condutores-maquinistas do parque de Maquinaria. A maioría foron reciclados a tarefas de vixilancia e coordinación de brigadas. Para poder levar a cabo a atención das incidencias e mantemento de toda a rede viaria provincial, é imprescindible a **creación de 2 prazas de condutor maquinista C1/20**, que garantan a formación de dous equipos completos de atencións as estradas.

14º).- ARQUITECTURA

.- Creación de **1 praza de Técnico Superior Administración Xeral A1/26**, propónse por reclasificación sobre a praza de A2 Técnico Medio de Administración Xeral, e motivado na responsabilidade única en materia administrativa e a complexidade das especialidades técnicas do Servizo.

.- Creación de 1 praza de Técnico auxiliar electricista C1/20 por reclasificación do oficial electricista e por equiparación do persoal do mesmo perfil.

.- Creación de 1 praza de técnico auxiliar de Mantemento C1/20 por reclasificación do persoal e equiparación dentro do Servizo do persoal con funcións semellantes.

Estas reclasificacións facilitanse en base a amortización de unha praza de técnico auxiliar de mantemento C1/20 por xubilación do titular.

Insistimos na necesidade de revisar o FACTOR PERIGOSIDADE nos termos que

recole o noso informe para o persoal Técnico A2 que realiza visita a pe de obra, polas funcións obvias que conlevan perigos e riscos que se deben valorar.

15º).-SECRETARÍA XERAL

Rexistro

Sendo un **Servizo de carácter esencial**, o Rexistro ten un horario que cubrir de atención presencial para á cidadanía, de mañá e de tarde, ademáis de tarefas específicas dentro do ámbito da comunicación da cidadanía e os funcionarios coa administración, por todas estas especialidades:

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

Secretaría

O Servicio encargado de dar fe e corroborar aquelas decisión e accións a levar a cabo pola Deputación de Pontevedra está claramente en agravio se o comparamos cos outros dous Servicios dirixidos por Habilitados Nacionais, no caso de Intervención se conta con 4 xefaturas de servizo A1/29 e no caso de Tesorería e tendo en conta que o ORAL forma parte da estrutura que depende do Tesoreiro, se conta con 8 xefaturas de servizo. solicitamos pois a creación de dúas xefaturas de servizo do persoal técnico superior que está desenvolvendo as súas funcións en Servizo de Secretaría Xeral:

Xefatura de Servizo de Informes A1/29

Xefatura de servizo de Administración electrónica, transparencia e Protección de datos A1/29.

.-Solicitamos a Xefatura de Sección A2/25 sobre a praza de Técnico medio de Administración xeral A2/23 motivada nas necesidades de servizo para xestión, control e supervisión das tarefas administrativas.

Control e vixilancia.

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

Asignación do **factor Dedicación Exclusiva a 1 posto de traballo de Oficial de Control e vixilancia** C2/17 para poder cubrir con garantías as diferentes quendas de traballo que realiza o servizo.



Parque móvil

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

Centralita Telefonica

.-Reclasificación do colectivo dos 5 telefonistas de oficiais (C2) ao grupo superior C1/20.

Este colectivo ven demostrando a súa profesionalidade fai moitos anos, atenden un número moi importante de chamadas todos os días, asumen tarefas de maior responsabilidade e ademais ofrecen información aos interesados.

Tamén e importante ter en conta que o perfil de estas prazas son C1 na maioría de administracións locais similares a Deputación, así como na administración autonómica.

Son imaxen da Deputación de Pontevedra e no mesmo servizo está adscrita persoal do Grupo superior, polo que solicitamos:

.- Creación de 5 prazas de Técnico auxiliar Telefonista C1/20 por reclasificación do mesmo número de prazas de Oficial Telefonista C2/17.

Sede de Vigo

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

Conserxería

Solicitamos a continuación, dentro do compromiso de este Equipo de Goberno, de reclasificación A EXTINGUIR das prazas do Grupo E, que comenzo no orzamento anterior e que debe reflexarse para o ano 2026.

Polo que solicitamos a reclasificación de **4 prazas de ordenanza do Grupo E**, por promoción interna a Oficiais de servizos xerais e subalternos C2/17 por equiparación ó resto de compañeiros do grupo superior.

16º).-CONTRATACIÓN

.-Solicitamos a creación de **1 praza de Técnico medio de adm. Xeral (A2/25)** e **1 praza de Administrativo/a adm xeral (C1/20)** para reforzar a Sección de PATRIMONIO, con

necesidades estruturais na actualidade e que garantan levar a cabo de maneira habitual as necesidades do servizo. Actualmente esta Sección está ordenando e contabilizando todo o patrimonio da Deputación en base a xestión dun programa informático realizado especialmente para esta causa e de complicación e minuciosidade especial, polo que a conversión do programa temporal en prazas estruturais e básico e de moita importancia.

17º) ASISTENCIA INTERMUNICIPAL

.-Solicítase a transformación da praza de **Técnica de xestión de Asistencia Intermunicipal nunha praza de Xefatura de Sección SAIM A2/25**, para adecuar a posto ó nivel de responsabilidade, organización e xestión das funcións que se lle atribúen.

.-Creación de 5 **prazas de Vixilantes de Residuos (C1/20)** para garantir e poder levar a cabo

a cobertura dos concellos adheridos ó convenio de supervisión dos residuos domésticos e comerciais co fin de cumprir coas disposicións da Lei 7/2022 de residuos e solos contaminados para unha economía circular.

A deputación, por medio de este convenio, asume a responsabilidade de exercer a potestade de vixilancia e inspección, identificar os xeradores de residuos e , informar e asesorar na separación de residuos.

Recordamos que os Vixiante de residuos son os encargados de recopilación de toda a información necesaria en materia de residuos municipais, elaboración de actas e dilixencias, e a inspección in situ en toda a provincia, polo que a ampliación da plantilla e básico.

No mes de setembro de 2025, e por medio da figura da ATRIBUCIÓN TEMPORAL DE FUNCIONES, comezaron 3 vixiantes de residuos que xunto cos 3 que xa estaban activos forman o actual corpo de vixiantes de residuos da Deputación, durante a negociación das bases para nombrar a estes 3 compañeiros, se recolle na mesa o compromiso de creación de estas prazas no orzamento 2026, para liberar as súas prazas de orixe e facilitar os servizos a cobertura de este persoal reclasificado.

E por todo isto que solicitamos a creación das prazas necesarias para levar a cabo as tarefas que se recollen no Convenio encomenda de xestión SEVIC de inspección de residuos, estas prazas deben ofertarse e convocarse polo sistema de concurso-oposición en Promoción interna.

18º) COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

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

1.ÁREA DE IMAXE INSTITUCIONAL:

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

2.ÁREA DE PRENSA:

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

3.ÁREA DE REDES SOCIAIS:

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

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

5.ÁREA DE IMPRENTA PROVINCIAL:

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

.-**Asignación DO FACTOR DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA ,dentro do Complemento específico, na praza de Oficial de Imprenta (C2/17) .**

6.ÁREA DE CONTIDOS WEB:

.- Revisión do Complemento de Destino da praza de Técnico/a Informático/a (C1-20)o **CD 21** pola responsabilidade no exercicio das súas función , o volumen e as particularidades das actividades nestes postos.

.- Revisión do Complemento de Destino do posto de traballo de Auxiliar técnico/a informático/a (C2-17) o **CD 18**, pola responsabilidade e particularidade da actividade que desenvolve.

7.PRAZA DE FOTOGRAFO:

.-Eliminada fai uns anos e cuberta por programas, trátase dunha praza estrutural que debe volver a formar parte do cadro de persoal de esta Deputación, . polo que solicitamos a creación de praza de Fotografo C2/17.

19º) NOVAS TECNOLOXÍAS:

Solicítase a creación das seguintes prazas:

.-2 praza de Técnico soporte Informático, Nivel 1,c1 para atribucións de función de control informático dos edificios periféricos.

.- Creación da **Xefatura de Negociado (C1/22)**, para reclasificación de 1 Programador de expedientes, coa responsabilidade de xestionar a Sede Electrónica.

.- 1 praza de Técnico medio de Administración Xeral (A2/23), xustifícase en que actualmente, este servizo xestiona arredor de 6 millóns de euros en liñas de subvencións, programas, etc.. e ten unha apremiante necesidade de persoal específico para trámites de administración xeral.

20º) ASESORÍA XURÍDICA

O Servizo encargado de sostener a legalidade en todas as areas de xestión de esta Administración, desde unha contratación pública, un permiso ou a defensa legal dos traballadores está neste momento sen xefatura. Solicitamos a cobertura urxente de este posto de traballo e a seguridade do futuro como Servizo esencial na Deputación de Pontevedra.

.-Solicitamos o **Factor dedicación** para o posto de Técnico medio xurídico por funcións especiais e levar o peso administrativo do servizo

.-Solicitamos o **Factor dedicación** para o posto de administrativo de administración xeral por grande dose de responsabilidade e o número enorme de horas extras que van desenvolvendo nos últimos anos.

.-21º).- PREVENCIÓN DE RISCOS

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

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

.- Solicítase a creación de 1 praza de Xefe de Negociado C1/22, sobre a praza de administrativo C1/20 por coordinación e supervisión da sección administrativa do servizo.

.-Solicítase a creación de 1 praza de administrativo C1/20 para compensar a adscripción de unha praza en outro servizo e xustificado na carga de traballo e tarefas administrativas.

22º -ORAL

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

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

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

- **7 Prazas de Técnico medio A2**
- **9 Prazas de Administrativo rama tributaria C1.**

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

Unha parte importante de estas prazas de nova creación deben ser ofertadas por promoción interna, en aras de mellorar as posibilidades da carreira profesional dos traballadores de este Servicio.

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

Solicitamos o estudo de cambio na **estructura salarial** en este servizo, para poder establecer o ordenamento lóxico das remuneracións, cuxa solución podería basearse na aplicación da MEDIA DEDICACIÓN dentro do complemento específico en aqueles postos



que veñan percibindo unha menor remuneración que o persoal do grupo inferior con complemento máis alto.

.-Solicitamos a creación de xefes de negociado C1/22 sobre as prazas de C1/20 susceptibles en todas as áreas onde todavía non existen, dentro de organización estrutural que se propón realizar e conforme a equiparación.

Ofinas Periféricas:

.-Solicitamos un Complemento de penosidade para o persoal que se despraza para atención de estas oficinas

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

Perigosidades

Insistimos na necesidade de revisar o **plus de perigosidade e penosidade** dos postos de atención ó público do ORAL xa que, como documentamos moitas veces, a exposición das persoas traballadoras deste Servizo a insultos e a ameazas é unha realidade. Por parte desta Sección Sindical rexistrouse unha proposta de **Protocolo de actuación contra a violencia no traballo**, que debe ser negociada **para todo o persoal traballador da Deputación**, no seu conxunto, e debe dar cobertura de actuación fronte a este e outros tipos de situacións de violencia verbal, descualificacións, ameazas, agresións, etc....

23º.- TESOURERÍA

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

24º).-COOPERACIÓN

Solicítase :

- Creación de 2 Prazas de Técnico medio de Adm Xeral A2/23, para atender as necesidades do Servizo en materia de subvenciones, trámites e informes e co obxecto de reforzar o servizo en esta área.
- Creación de 1 Praza de Técnico Auxiliar en Contabilidade A2/23, polas necesidades estruturais do servizo nas valoracións que se realizan e co fin de regularizar a estrutura de persoal e mollerar a súa organización e funcionamento.
- Creación de 1 praza de Administrativo C1/20. Para garantir o correcto funcionamento do servizo, con alta carga de traballo e cubrir esta necesidade estrutural.

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

25).- XUVENTUDE E RETO DEMOGRÁFICO

Este Servizo de nova creación débese reforzar en cuestión de persoal motivado na asunción dos novos programas e o “Plan estratéxico de Xuventude” polo que solicitamos a creación das seguintes prazas:

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

.-Solicitamos a asignación do factor dedicación ó posto de Encargado das instalación de A lanzada C1/20. debido á atención fora da xornada laboral de todas as emerxencias, alarmas y continxencias que podan aparecer na finca a calquera hora do día e da noite.

26).-SERVIZO DE RECURSOS HUMANOS

Solicitamos vía rexistro o día 28 de agosto a posibilidade de que a INSPECCIÓN MÉDICA de esta administración deixara de estar adscrita ó Servizo de RRHH, e convertirse nun servizo independente.

Esto se basa no rexistro REGCESS onde se da de alta como Centro Sanitario dentro de unha administración non sanitaria.

Entendemos que esta petición pode mellorar a calidade asistencial, e evitar conflito de intereses co servizo de RRHH e garantiza que non existan interferencias administrativas.

Tamén se busca evitar tensións entre obxetivos de xestión e o ditamen médico.



Para levar a cabo esta autonomía organizativa solicitamos a creación de

1 praza de Auxiliar de clínica C2/17.

.-Por outra banda, existen 4 prazas vacantes de Técnico/a medio de Adm.Xeral que deben convocarse polo sistema de concurso-oposición por promoción interna para promoción do persoal administrativo e mellora do Servizo.

Fdo. Roberto Crespo Barreiro

Firmado por ROBERTO CRESPO BARREIRO - ***8388** el día 20/10/2025 con un certificado emitido por AC CAMERFIRMA FOR NATURAL PERSONS - 2016

Pontevedra, 20 de outubro de 2025.

D.LUIS LOPEZ DIEGUEZ PRESIDENTE DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA

SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE PONTEVEDRA
SR DIPUTADO DELEGADO DE PERSONAL

JERÓNIMO FERNÁNDEZ VICENTE, con DNI nº 11940260V y **PATRICIA SAA CASTRO**, con DNI N.º 34.874.217F, en nombre y representación de la Central Sindical Independiente y de funcionarios en la Provincia de Pontevedra (CSIF), con domicilio a efectos de notificación R/ Marques de Riestra nº 18, Entreplanta – 36001 PONTEVEDRA Tlf. 986 896 900, e-mail: pontevedra@csif.es - local36@csif.es, se dirige a Vd. y **DICE**:

1

PRIMERO. – Que tal y como indicamos en la reunión del 15 de octubre de 2025 por parte del sindicato CSIF realizamos las siguientes aportaciones a la *Modificación do cadro de persoal e relacións de postos de traballo no orzamento provincial do ano 2026* y a otros capítulos del propio presupuesto.

Firmado por FERNANDEZ VICENTE JERONIMO - ***4026** el día 18/10/2025 con un certificado emitido por AG ENMT Usuarios

a) Sobre la modificación de la RPT
Año tras año, con el actual gobierno de la Diputación y con otros anteriores, se puede comprobar en los Informes de Recursos Humanos, que se incluyen todo tipo de modificaciones consideradas por la administración de "puntuales" en las plantillas de personal laboral y funcionario, aprovechando el procedimiento anual de aprobación del presupuesto de la Corporación de cada ejercicio para su materialización, sin tener en cuenta criterios de igualdad de oportunidades o como se indica, “*co fin poder cubrir as necesidades de carácter permanente, optimizar os servizos e levar a cabo con eficacia, eficiencia e dilixencia*”

Este sistema utilizado por este gobierno y otros gobiernos, mediante el que se crean, se amortizan o se cambia la adscripción de plazas y/o puestos de trabajo, carece de los preceptivos informes que reflejen la necesidad real de dichas modificaciones. Asimismo, se encubren traslados y comisiones de servicio, efectuados sin ningún tipo de convocatoria pública que jamás serán convocados reglamentariamente hasta el punto de que existen innumerables puestos ocupados provisionalmente por tiempo muy superior al permitido por ley. Muchas de estas sucesivas modificaciones de la plantilla contribuyen a que el desarrollo y la promoción profesional de la mayoría de la plantilla permanece en el olvido, dado que además NO SE ENTREGA UN ORGANIGRAMA ACTUALIZADO con los cambios, solo una parte de ese organigrama.

Por lo tanto, en opinión de esta organización sindical, los numerosos cambios que están previstos en la Relación de Puestos de Trabajo de 2026: creación, transformación y amortización de puestos, cambios de adscripción, cambios en la estructura administrativa.....afectan a las posibilidades de promoción interna y a materias de índole económica, a retribuciones, por lo que su negociación resulta ineludible, procedente y obligatoria dado que las actuaciones de la administración modifican, directa o indirectamente, determinadas condiciones de trabajo de los empleados públicos.

En la documentación entregada a las organizaciones sindicales para su revisión y análisis, Informe de Recursos Humanos y listados de la relación de puestos en donde solo se explicitan las modificaciones realizadas con motivación escueta, criterios o explicación, careciendo de los correspondientes informes jurídicos que deberán informar de legalidad de las mismas y de los criterios que se emplean en dichos cambios. No se ha entregado Memoria Justificativa ni documento de modificación del catálogo de puestos, no existen estudios ni antecedentes administrativos que justifiquen las numerosas modificaciones introducidas tanto en la plantilla como en la RPT y que algunas de las cuales derivan de la plantilla de personal de años anteriores.

Por lo que, desde esta organización, se considera una falta de transparencia y de cumplimiento normativo, la no entrega de documentación anexa relativa a las materias objeto de negociación podría suponer una

Central Sindical Independiente y de Funcionarios

C/ Marques de Riestra 18, Entresuelo. Cp.36002 Pontevedra Telf.: 986896900 pontevedra@csif.es

vulneración del derecho de libertad sindical y del principio de buena fe negocial y, además comporta una indefensión de la parte social, tanto a la hora de una posible negociación, como en el proceso de alegaciones, al desconocer las motivaciones reales de los cambios propuestos por parte de la Administración, como también se han expresado otras organizaciones sindicales presentes en la mesa general de negociación

En la nueva RPT se realizan revisiones en niveles de puestos y complementos específicos, se asignan factores de peligrosidad y penosidad, sin motivación ni justificación alguna aparente.

En conclusión, la Diputación Provincial de Pontevedra tiene que negociar de una vez una elaboración de una RPT actualizada y que debe llevar aparejada "inexorablemente" una Valoración de Puestos de Trabajo (VPT), que incluirá un análisis y descripción de todos los puestos de trabajo existentes, que eliminen las posibles desigualdades y desajustes existentes en la plantilla actual y con establecer modificaciones contradictorias entre puestos, creando y amortizando puestos similares y sobre todo en contra de lo establecido en la Ley 9/2022, de 29 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, donde se le debería reconvenir por razones organizativas y no amortización y creación de puestos sin justificación y que pueden suponer una presunta ilegalidad en el desarrollo de los recursos humanos de la Corporación, por lo que como ya ha quedado patente en la mesa general por parte de todas las organizaciones sindicales, la RPT esta caducada y no se adapta a las nuevas realidades organizativas, funcionales y retributivas, teniendo incluso que adaptar retribuciones, sin valoración, para no quedarse por debajo del SMI actual.

SEGUNDO. – EN TANTO EN CUANTO no se solvente esta propuesta de nueva RPT y adaptación a tiempos actuales, PROPONEMOS Y SOLICITAMOS que el valor €/punto pase a establecer en 125€ para todos los puestos de trabajo.

TERCERO. – EN TANTO EN CUANTO no se solvente esta propuesta de nueva RPT y adaptación a tiempos actuales, PROPONEMOS Y SOLICITAMOS que se establezca una carrera administrativa como ya han aprobado otras corporaciones y otras administraciones y mientras al menos en la parte del COMPLEMENTO DE DESTINO se establezca una especie de carrera administrativa a desarrollar del siguiente modo:
se ha convocado mesa general de negociación del concello de O Rosal para el día 17 de octubre 2025 con el siguiente orden del día:

Debería establecerse los intervalos de niveles de complemento de destino que se aprobaron por la **Disposición transitoria sexta Intervalos de niveles** del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo

Disposición transitoria sexta Intervalos de niveles

Hasta tanto no se apruebe la normativa reglamentaria correspondiente, los intervalos de los niveles corresponden a cada grupo o subgrupo de clasificación, son los siguientes:

Grupo o subgrupo	Nivel mínimo	Nivel máximo
Grupo A1.	24	30
Grupo A2.	20	26
Grupo B.	18	24
Grupo C1.	16	22
Grupo C2.	14	18

Central Sindical Independiente y de Funcionarios

C/ Marques de Riestra 18, Entresuelo. Cp.36002 Pontevedra Telf.: 986896900 pontevedra@csif.es

Como puede observarse desaparece el grupo AP y se añade el GRUPO B, sobre todo este último de vital importancia para establecer y valorar nuevos puestos de trabajo para la Corporación

Partiendo del carácter jerárquico del complemento de destino, que ven a expresar la posición del puesto de trabajo en la estructura administrativa, su atribución a los diferentes puestos de la RPT realizara de conformidad con las siguientes reglas:

A) PUESTOS DE HN:

- A los 6 años: Nivel 30.
- A los 3 años: Nivel 29.
- Entrada en la Diputación Provincial: Nivel 28

B) PUESTOS DE GRUPO A1/I:

Firmado por FERNANDEZ VICENTE JERONIMO, ***4026** el día 18/10/2025 con un certificado emitido por AG FNMT Usuarios

- Puestos de especial relevancia jerárquica, funcional o de responsabilidad: Nivel 30.
- A los 6 años: Nivel 29.
- A los 3 años: Nivel 28.
- Entrada en la Diputación Provincial: Nivel 27

C) PUESTOS DE GRUPO A2/II:

- Puestos de especial relevancia jerárquica, funcional o de responsabilidad: Nivel 26.
- A los 6 años: Nivel 25.
- A los 3 años: Nivel 24.
- Entrada en la Diputación Provincial: Nivel 23

D) PUESTOS DE GRUPO B/IIIB:

- Puestos de especial relevancia jerárquica, funcional o de responsabilidad: Nivel 24.
- A los 6 años: Nivel 23.
- A los 3 años: Nivel 22.
- Entrada en la Diputación Provincial: Nivel 21

E) PUESTOS DO GRUPO C1/III:

- Puestos de especial relevancia jerárquica, funcional o de responsabilidad: Nivel 22.
- A los 6 años: Nivel 22.
- A los 3 años: Nivel 21.
- Entrada en la Diputación Provincial: Nivel 20

F) PUESTOS DO GRUPO C2/IV:

- Puestos de especial relevancia jerárquica, funcional o de responsabilidad: Nivel 18.
- A los 6 años: Nivel 18.
- A los 3 años: Nivel 17.
- Entrada en la Diputación Provincial: Nivel 16

g) PUESTOS DE AGRUPACIONES PROFESIONALES SIN TITULACIÓN/V(A EXTINGUIR):

- Entrada en la Diputación Provincial: Nivel 14

La distribución del complemento de destino anterior se realizará si el empleado/a público acredita en su expediente personal a realización de cursos de formación relacionados con su puesto de trabajo con un mínimo anual de 40 horas.

Central Sindical Independiente y de Funcionarios

C/ Marques de Riestra 18, Entresuelo. Cp.36002 Pontevedra Telf.: 986896900 pontevedra@csif.es

CUARTO. – Se haga entrega del Capítulo 2 respecto de ROPA, FORMACIÓN Y OTROS GRUPOS ECONÓMICOS que afecten al personal de la Diputación Provincial, así como sobre dotación do SEGURO DE ACCIDENTES e do PLAN DE PENSIONES, FONDO SOCIAL PRODUCTIVIDADES, GRATIFICACIONES Y HORA EXTRAS.

QUINTO. – Se haga entrega de las propuestas de BASES DE EJECUCIÓN del presupuesto 2026 de la Diputación Provincial de Pontevedra, respecto a gastos de personal

Por todo ello, **SOLICITA:**

Que se tenga por presentado este escrito, se sirva admitirlo y se aporte a la mesa general de negociación de la Diputación Provincial de Pontevedra previa a la aprobación de los presupuestos para el año 2026.

4

Pontevedra, 15 de octubre de 2025

Firmado por FERNANDEZ VICENTE JERONIMO - ***4026** el día 18/10/2025 con un certificado emitido por AC FNMT Usuarios



Unión Provincial
Pontevedra

Fdo. Jerónimo Fernández Vicente

CONVOCATORIA

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

- **Obxecto:** Reunión da **MESA XERAL DE NEGOCIACIÓN**
- **Lugar:** Sala de Comisións
- **Data:** 22/10/2025
- **Hora de comezo:** 09:00 horas

ORDE DO DÍA:

1. Modificación do cadro de persoal e relacións de postos de traballo no orzamento provincial do ano 2026.

CONVOCADOS:

- Don Jesús Vázquez Almuíña, deputado provincial das áreas de Turismo, Transparencia e Administración Xeral.
- Don Javier Tourís Romero, deputado provincial das áreas de Acción Comunitaria, Equipamentos Públicos, Fondos Europeos e Estación Fitopatolóxica de Areeiro.
- Dona María Ramallo Vázquez, deputada provincial da área de Cooperación Local.

ORGANIZACIÓNS SINDICAIS:

- CCOO
- UGT
- CIG
- CSIF

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

Asinado dixitalmente á marxe.



ACTA DA MESA XERAL DE NEGOCIACIÓN CELEBRADA O DÍA 22 DE OUTUBRO DE 2025

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

- Jesús Vázquez Almuíña, deputado delegado das áreas de Turismo, Transparencia e Administración Xeral
- Javier Tourís Romero, deputado delegado das áreas de Acción Comunitaria, Equipamentos Públicos, Fondos Europeos e Estación Fitopatolóxica Areeiro
- María Ramallo Vázquez, deputada delegada da área de Cooperación Local
- Montserrat Otero Oitavén, coordinadora de Réxime Interno
- M^a Jesús Torres Peón, xefa do Servizo de RRHH e Formación
- Sindicato CCOO: Roberto Crespo Barreiro, Alicia Lago Álvarez, Basilia Martínez Bernárdez, Jean Pierre Esteban Borragán, María Solla Castro e Ángela Comesaña Martínez
- Sindicato UGT: Patricia García Martínez, Natalia Fraguas Fernández, Luis Lago Serafín, Ana Paula Barral Rial, Javier Baena Ozores e Juan Loureiro Taibo
- Sindicato CIG: Adrián Blanco Cortegoso
- Sindicato CSIF: Remedios Pérez González e Jerónimo Fernández Vicente

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

1º.- Modificación do cadro de persoal e relacións de postos de traballo no orzamento provincial do ano 2026.

A xefa do Servizo de RRHH e Formación, explica de forma resumida as alegacións presentadas por UGT, CCOO, CIG e CSIF.

ALEGACIÓNS DE UGT- ORZAMENTO 2026

- **Planificación da xestión de persoal.** Tal e como manifestaron no ano 2025 consideran necesario facer un esforzo de planificación, identificando as disfuncións que se detectan no cadro de persoal, conforme a criterios obxectivos; e posteriormente marcar a súa ordenación a medio prazo, en función dos recursos económicos dos que prevé dispoñer. Non basta con facer pequenos axustes, senón que é necesario un cambio de concepción e ofrecen a súa colaboración para traballar na aplicación destas técnicas de planificación orzamentaria.
- **Incremento retributivo xeral:** Solicitan reservar un 5% da masa salarial para acometer a próxima subida de retribucións, en previsión do novo pacto retributivo que poida acordarse.
- **Funcionarización do persoal laboral:** solicitan completar o ciclo de funcionarización iniciado, incluíndo todos os postos susceptibles de ser funcionarizados.



- **Prazas do GRUPO B.** Solicitan abrir a clasificación da praza C1 (a extinguir) e B no cadro de persoal, por se algunha persoa non chega a ser nomeada dentro do grupo B, que a praza poida clasificarse e o posto desenvolverse por persoal de ámbolos dous grupos con carácter transitorio. Así mesmo interesan subir o CD do postos de xefatura de negociado ao nivel 23. Ademais de contemplar a posible creación no futuro de postos de xefatura de sección co nivel 24.
- **Bases de aplicación de retribucións:**
 - **Incluír a interpretación** do art. 8.2 do AR, sobre a cobertura de ausencias imprevistas
 - **Incrementar as retribucións por xornadas especiais**, equiparándoo polo menos o importe dos sábados a domingos e festivos.
 - **Aboar a turnicidade** con independencia do período vacacional, ao tratarse de adaptacións puntuais de xornadas, polo que debe manterse durante estas situacións.
 - **Dedicación parcial:** Non están de acordo co número mínimo de horas que se require á dedicación parcial en comparación coa dedicación completa. Non se achega xustificación desta proposta, nin valoración técnica ou avaliación obxectiva.
 - **Gratificacións:** buscar unha solución alternativa que permita o desfrute das horas en exceso que no superen as 5 mensuais.
 - **A compensación de horas** por xornadas completas vai a xerar problemas para o seu desfrute antes do 31/01, polo que solicitan aumentar o período de goce ata o 31/03/2026.
 - **Formación:** Solicitan aclaración da falta de regulación da compensación de horas das actividades formativas realizadas fóra da xornada laboral cando estas están autorizadas.
 - Solicitan aclaración da necesidade de ter que solicitar a axuda económica para asistir a cursos con 15 días de antelación.
- **Transformacións e cambios de adscrición:** Sinalan que non poden apoiar nin conformar estes movementos que van en contra do dereito á mobilidade do persoal funcionario, de acordo cos procedementos previstos, e solicitan que se inclúa nas RPT's información referida aos sistemas de provisión de cada posto de traballo, e que calquera movemento que implique traslado de postos de servizos ou de centros de traballo ou afecte á provisión con carácter provisional ou definitivo, se realice garantindo os principios de convocatoria pública e libre concorrência. E que para os casos de cobertura temporal urxente, se adopten criterios de xeral aplicación no eido da negociación colectiva.
- **Disfuncións no cadro de persoal.** Indica que todos os anos poñen de manifesto as disfuncións que se detectan no cadro de persoal e que convén corrixir con urxencia mediante a implantación dun Plan de organización a medio prazo adaptado ás necesidades dunha administración do século XXI, con valoracións técnicas específicas que recollan de xeito real o traballo que se desenvolve na práctica en cada posto, coa integración do teletraballo e avaliacións das circunstancias concretas de cada posto, sobre a base de criterios obxectivos. Tales valoracións deberían ser os instrumentos xerais para negociar os diferentes conceptos que forman parte do complemento específico, tanto dos que xa se aplican na actualidade (responsabilidade, incompatibilidade, dispoñibilidade, EDT, dedicación e perigosidade ou penosidade), como outros que consideran imprescindible introducir (como podería ser o da atención continua á cidadanía ou a condución habitual de vehículos). En xeral destacan a existencia das iguais categorías en diferentes grupos que realizan as mesmas funcións, centros de traballo que carecen de estrutura ou a teñen moi



arcaica, a necesidade de valorar a atención continua á cidadanía ou subir o importe do factor perigosidade ao persoal de Príncipe Felipe.

- **Grupo E:** Recoñecen o cumprimento do compromiso adquirido e advirten que quedarían prazas deste grupo reservadas a persoas con discapacidade que tamén deberían incluírse.
- **Configuración do cadro de persoal:** Solicitan completar a información que figura nas RPTs, especialmente no relativo a requisitos, se procede méritos, experiencia ou categoría para a súa provisión ou calquera circunstancia relevante como as quendas de traballo, permisos de conducir, dispoñibilidade ou incompatibilidade, ou a flexibilidade.

ALEGACIÓNS ESPECÍFICAS POR SERVIZOS E CENTROS

1. **Arquitectura:** Revisar o CE do persoal técnico e da rama de enxeñería para asignarlle o factor perigosidade xa que nas vistas ás obras están exposto a riscos, pola exposición a caídas, desplome ou derrubamento, atropelos por vehículos, inhalación de po, ruídos ou condicións climatolóxicas adversas.
2. **Museo Provincial:** Incluír a reclasificación de 6 prazas de técnico auxiliar de educación para equiparalos aos do grupo superior A2, compromiso adquirido no orzamento do ano 2021.
3. **Servizos Lingüísticos:** Crear unha praza do subgrupo A1 para vincular o posto de xefatura de Servizos Lingüísticos.
4. **Centro Príncipe Felipe:** Revisar o plus de perigosidade e penosidade do persoal educativo, por estar en condicións de estrés emocional, elevada esixencia psicosocial, exposición a violencia externa e posibles lesións físicas derivadas do porteo de menores de 0 a 6 anos e doutros con mobilidade reducida. Revisar os importes da gratificación por sábados. E non amortizar a praza de psicólogo, que consideran imprescindible para salvagardar a saúde mental dos menores.
5. **Benestar Social:** Crear 1 praza de traballador Social, 2 de administrativo e transformar a xefatura de negociado de servizos sociais comunitarios en adxunto á xefatura de Servizo.
6. **Finca Areeiro:** Crear unha praza de Químico para Edafoloxía, un analista de laboratorio, atribuír a xefatura de negociado á técnico analista laboratorio C1 e revisar o concepto outros.
7. **Comunicación:** Crear 3 postos de traballo de xefaturas de Sección, crear 1 praza de técnico de comunicación e 1 de técnico auxiliar maquinista, asignar a dedicación ao oficial de imprenta, crear 1 praza de responsable protocolo A1, cambiar a denominación da praza de técnico en instalacións eléctricas por técnico auxiliar de protocolo e asignar ao posto de informático o nivel 22.

ALEGACIÓN ESPECÍFICAS ORAL

- Recoñece os esforzos realizados nos últimos anos na tecnificación e coa funcionarización, sen embargo o ORAL leva moito tempo encadrado nunha estrutura organizativa arcaica que non foi adaptada á nova realidade administrativa máis recente, moi deficiente (en comparación mesmo con outros servizos da Deputación).
- Menciona algúns datos que poñen de manifesto esas necesidades de adaptación, como as delegacións de competencias que ten asumidas, un total de 63 entidades, dos que xestionan 209,3 millóns de euros. Este incremento de competencias levou consigo un aumento da actividade



administrativa que non foi compensada co incremento do persoal. Para visualizar as carencias fai un estudo comparativo co mesmo servizo da Deputación da Coruña, en canto a poboación, persoas e importe do CE, o cal resulta moi superior ao do persoal da Deputación de Pontevedra.

- Así fai análise das competencias do persoal técnico A2 nas distintas áreas detallando as súas funcións, para concluír que as súas responsabilidades exceden ás dun posto A2-23 ou A2-25 pola súa complexidade técnica con tarefas del alto nivel intelectual, resolución de problemas, supervisión de persoal, tarefas organizativas e de implantación de novos procedementos. Sinala que salvo un caso ningún deste postos ten asignado o factor dedicación, mentres que existen oficinas con xefaturas de negociado que si o teñen recoñecido. Polo que solicitan:
 - O recoñecemento destas seccións e asignación do factor dedicación.
 - Asignar o nivel 22 a tres postos de traballo de axentes catastrais C1-20 pola complexidade e responsabilidade na súas tarefas.
 - Crear unha praza de técnico informático para o Servizo de Recadación.
 - Asignar ao persoal administrativo e auxiliar en posto de atención permanente á cidadanía un complemento de penosidade polas incomodidades que leva aparelada a función.
 - Crear 15 prazas de administrativo.
 - Clasificar as prazas de técnico medio xestión tributaria na escala de administración xeral, non dentro da AE.

ALEGACIÓNS DE CCOO- ORZAMENTO 2026

A) PROPOSTAS XERAIS:

1. Elaboración dunha **nova relación de postos de traballo** e guía de funcións.
2. Negociación e aprobación da **carreira profesional horizontal**, incluíndo unha proposta de regulación.
3. **Seguro sanitario**: solicitan que se colabore na financiación dun seguro sanitario para o persoal e os seus beneficiarios.
4. **Reclasificación** persoal do persoal auxiliar administrativo.
5. Solicitud de **axuste do CD** do persoal que leva mais de dez anos en compensación coa falta de oferta na Promoción Interna.
6. **Revisión do factor perigosidade** ao detectar desigualdades entre prazas análogas. Unificar a perigosidade dos técnicos en instalación eléctricas, asignar a perigosidade ao persoal educativo, técnico en actividades deportivas, encargado de despensa, xefe de almacén de Patrimonio documental, entre outros.
7. **Reclasificacións colectivos por funcións idénticas**: condutores do parque móbil, parque de maquinaria e CPF, así como os oficiais de infraestruturas.
8. **Grupo B**: solicitan unha produtividade extra polos anos anteriores e a inclusión doutras prazas como técnico operacións topográficas, técnico especialista proxectos e dietistas
9. **Grupo A1**: comenta a necesidade de crear prazas A1, propón ampliar as titulacións esixidas para o acceso ás prazas A1 de TAX, e cubrir as xefaturas de Servizo vacantes ou ocupadas provisionalmente.
10. **Plan de pensións**: reactivar as aportacións da Deputación e incrementar a contías



11. **Desprazamentos:** actualizar os importes dos gastos de desprazamento por razón do servizo.
12. **Beneficios sociais:** ampliar as dotacións orzamentarias e incluír as interinos.
13. **Gratificacións:** incrementar as contías por horas extraordinarias e xornadas especiais.
14. **Funcionarización,** incluír os que cumpran as condicións.
15. **Teletraballo:** revisión de equipos e material entregado, así como a compensación de gastos derivados da cesión da conexión a internet.
16. **Conciliación, flexibilidade e horas extras** (computar dende o minuto un, eliminar o límite de 40 horas, que o empregado elixa a forma de compensar o excesos.
17. **Media dedicación.** Non están de acordo co mínimo de horas requirido de 15 ao mes.
18. **Préstamo sen interese:** recuperar a tramitación deste procedemento.

B) PROPOSTAS ESPECÍFICAS POR SERVIZOS OU CENTROS

1. **Benestar social:** crear 3 prazas 2 administrativos e 1 traballador social.
2. **C. Príncipe Felipe:** crear 1 oficial albanel, 1 cociñeiro e 1 técnico educativo. Reclasificar: 10 prazas de oficial 6 técnico nocturno, 4 de educador e 1 administrativo; asignar a dedicación aos condutores, asignar o nivel 18 ao oficial de cafetería e crear unha praza de coordinador de condutores. Cambiar a denominación dos postos de enfermería e costura e roupeiro.
3. **Promoción de Emprego e DL:** Convocar a posto de xefatura de Servizo, crear 1 praza A1-27, 2 prazas de administrativo e transformar 3 técnicos medios en A1.
4. **Igualdade:** Asignar a dedicación ao posto de adxunto á xefatura de Servizo.
5. **Cultura:** crear unha praza de administrativo, asignar unha xefatura de negociado e crear un posto de adxunto á xefatura de Servizo A2-27.
6. **Patrimonio Documental e B:** crear unha praza A1 de técnico de cartoteca e 1 TAX A1-26 e asignar dúas xefaturas de negociado relacionadas coa editorial.
7. **Museo Provincial:** crear 3 prazas de conservador, 1 de investigación, 1 administrativo, 1 fotógrafo, 1 auxiliar e 1 técnico de calidade e 12 para promoción interna: 1 técnico superior de públicos, 7 axudantes de educación, 1 técnico medio e 1 técnico de atención ao público.
8. **Normalización Lingüística:** Crear 1 praza de técnico superior de normalización lingüística e xestión cultural, a cubrir por concurso de méritos.
9. **Deportes:** crear 1 técnico medio, 1 administrativo e 1 oficial de instalacións.
10. **Medio ambiente:** crear 1 praza de oficial agrícola en Soutomaior e outra en Mouriscade.
11. **EF. Areeiro:** crear 1 técnico A2 e 1 técnico B. Cambiar o TAX nun TMAX, cubrir o posto de xefatura de Sección Fitopatoloxía. Funcionarizar o técnico artrópodos. Atribuír as funcións da xefatura de sección de bioloxía molecular á técnico en propagación de ensaios vexetais, asignar unha xefatura de negociado a un analista de laboratorio e equipara o oficial de servizos varios aos oficiais agrícolas.
12. **Turismo:** crear dúas xefatura de negociado e unha praza de administrativo.
13. **Infraestruturas:** crear 1 praza de enxeñeiro topógrafo, 4 administrativos, 3 vixilantes e 1 coordinador, asignar a dedicación aos coordinadores, vixilantes e enxeñeiros de camiños e revisar o nivel do posto de técnico especialista proxectos C1 20.
14. **Arquitectura:** crear 1 TAX, 1 técnico electricista e 1 técnico de mantemento e asignar o factor perigosidade ao persoal técnico A2.



15. **Secretaría xeral:** Asignar a dedicación parcial a un administrativo de Rexistro. Crear unha xefatura de Sección para o técnico de xestión e crear dúas xefaturas de Servizo, un para informes e outras para Administración Electrónica. Reclasificar as prazas do C2 ao C1. Asignar a dedicación ao posto de vixilante C2-17. Reclasificar aos condutores C2 a C1, telefonistas do C2 ao C1 e 4 ordenanzas do E ao C2. Cambiar a adscripción dun administrativo de turismo á sede de Vigo.
16. **Contratación:** crear un técnico medio e 1 administrativo para Patrimonio.
17. **Asistencia Intermunicipal:** crear un posto de xefatura de Sección, crear 5 prazas de vixilantes de residuos.
18. **Comunicación Institucional:** crear tres postos de xefatura de sección, crear 1 praza de técnico de comunicación e 1 de fotógrafo, crear 1 posto de encargado de imprenta, asignar a dedicación ao posto de oficial de imprenta, revisar os CD dos informáticos.
19. **Novas Tecnoloxías:** crear 1 praza de TMAX, 1 de técnico informático e un posto de xefatura de negociado C1-22.
20. **Asesoría Xurídica:** Asignar a dedicación ao técnico medio xurídico e administrativo.
21. **Prevención Riscos Laborais:** cubrir a xefatura de Servizo. Asignar aos técnicos medios o nivel 25 de CD e crear unha praza de administrativo.
22. **ORAL:** Crear 7 prazas de técnico medio e 9 de administrativo. Asignar ao persoal de atención ao público o factor penosidade, modificar a estrutura salarial e asignar a dedicación parcial aos postos que reciben unha remuneración menor que a dos postos de nivel inferior. Asignar a perigosidade ao persoal que se despraza ás oficinas periféricas.
23. **Tesourería:** crear 1 praza de administrativo.
24. **Cooperación:** crear 2 prazas de técnico medio, 1 técnico auxiliar en contabilidade e 1 administrativo.
25. **Xuventude e Reto Demográfico:** crear 1 técnico de xestión e 1 administrativo.
26. **Recursos Humanos e formación:** separar a inspección médica deste Servizo e crear unha praza de auxiliar de clínica.

ALEGACIÓNS DA CIG- ORZAMENTO 2026

1. **Revisión e actualización total da RPT** para o cal solicitan habilitar unha partida orzamentaria co fin de que se leve a cabo no ano 2026 e así abordar os resultados no 2027.
2. **Implementación da carreira profesional**, igual que noutras Administracións.
3. **Estudo e valoración dos postos susceptibles de promoción ao grupo B**, xa que hai postos de traballo que pola súa singularidade, e non só pola titulación, poden entrar nesta categoría. Solicitan unha mesa específica.
4. **Revisión e actualización dos conceptos que engloban o CE** de todos os postos.
5. **Revisión dos niveis de complemento de destino** e aplicación posterior ao persoal.
6. **Revisión e actualización das distintas indemnizacións** por traballos en fin de semana, así como por sábados, domingos e festivos.
7. **Revisión e negociación do concepto dedicación.** Fixar criterios obxectivos. Fomentar a creación de novos postos de traballo con cargo a esta asignación.
8. **Non apoian a amortización de prazas** a menos que conleve a creación de novas para a PI.



9. **Ofertar en promoción interna** todas as prazas de nova creación susceptibles de selo.
10. **Crear prazas estruturais** e non abusar das contratación con cargo a programas a fin de reducir a eventualidade e interinidades.
11. **Actualizar as contías de horas extraordinarias e gardas localizadas.**
12. **Aplicar o sistema de garda localizada** ao persoal que teña que **cubrir ausencias do persoal** ou ben negociar unha contía para compensar estas situacións.
13. **Aplicar o concepto de perigosidade por desprazamento** aos postos que pola súa condición requiran realizar esta función.
14. **Aplicar o factor perigosidade ao persoal do ORAL**, axentes catastrais, pola singularidade do seu traballo (atención fora de oficina, desprazamentos, revisión in situ, enfrontamentos con veciñanza, posibles ataques e ameazas, intemperie, etc.)
15. **Facilitar ao persoal que traballe a intemperie roupa adecuada** as circunstancias (roupa de abrigo, botas, chaleco, etc.). Neste caso inclúen aos axentes catastrais.

ALEGACIÓNS DE CSIF- ORZAMENTO 2026

- **Modificación da RPT.** Sinalan que en cada exercicio lévanse a cabo modificacións sen ter en conta criterios de igualdade de oportunidades, que os cambios propostos carecen dos informes preceptivos xustificativos, que non se entrega organigrama actualizado e que faltan os informes de legalidade.
- **Negociación dunha nova RPT:** Consideran que a Deputación ten que negociar a elaboración dunha nova RPT con valoración de postos para así eliminar as desigualdades e desaxustes existentes no cadro de persoal. Entenden que a RPT está caducada e non se adapta ás novas realidades organizativas, funcionais e retributivas, tendo que adaptar nalgúns casos as retribucións para non quedar por debaixo do SMI.
- **Período transitorio:** En tanto non se solventa esta situación propoñen incrementar a valoración do punto do CE, pasando de 116,86 € a 125 €.
- **Complemento de destino:** solicitan que se teña en conta o intervalo de niveis recollido no Real decreto lexislativo 6/2023, de 19 de decembro; e partindo do carácter xerárquico do CD, polo nivel que ocupa o posto dentro da organización, formula unha proposta de asignación do CD en catro niveis por cada grupo ou subgrupo, que serían: 1) de entrada, 2) tres anos de servizo, 3) 6 anos de servizo e 4) para postos de especial relevancia ou responsabilidade.

A continuación, a xefa do Servizo de RRHH e Formación, explica que analizadas as alegacións formuladas polos representantes de persoal, introdúcese os seguintes cambios sobre a proposta inicial no cadro de persoal, RPTs e Bases de aplicación de retribucións:

1. PRINCIPE FELIPE 232

- Asígnase a perigosidade aos postos de encargado/a de despensa e oficial/a de almacén, pola realización de traballos que conlevan a manipulación de cargas e/ou cambios de temperatura etc.



2. SECRETARÍA XERAL 920

- Créanse catro prazas de condutor/a maquinista, do subgrupo C1, con posto de traballo de condutor do Parque Móbil, nivel 20, sen o concepto outros, para ao reclasificación do persoal e unificación de postos que están a desenvolver as mesmas funcións. Ditas prazas créanse sobre outras do subgrupo C2 que se declaran a extinguir unha finalizado o correspondente proceso selectivo para así non duplicar a consignación orzamentaria.
- Amortízanse catro prazas de condutor/a maquinista, do subgrupo C2, con posto de traballo de condutor do Parque Móbil, nivel 17, co obxecto de reclasificar ao persoal desta categoría e por equiparación funcións.
- Asígnanse a dedicación parcial a un posto de traballo de administrativo/a do Rexistro para poder garantir a atención á cidadanía no horario de tarde, de 17 a 19 horas e así evitar ter que autorizar a realización de traballos fóra da xornada laboral.
- Adscríbese a Secretaría o posto de traballo de administrativo/a C1-20, ocupado DPC, co fin de integrala na área de actividade na que desenvolve a súa actividade dende hai anos.

– COMUNICACIÓN 924

- Asígnase a dedicación parcial ao posto de oficial/a de imprenta do subgrupo C2, ocupado por SBL, por necesidades do servizo e pola dispoñibilidade que require o desempeño deste posto de traballo para levar a cabo os traballos que se encargan á Imprenta Provincial.
- Créase unha praza de técnico/a auxiliar en protocolo, do subgrupo C1, con posto de traballo de técnico especialista en protocolo, nivel 20, e co réxime de dedicación, con cargo á amortización dunha praza de técnico auxiliar en instalacións eléctricas do subgrupo C1, que se atopa vacante. A asignación da dedicación atópase xustificada na dispoñibilidade que require o desempeño do posto, xa que a maior parte dos actos que organiza a Deputación se desenvolven fóra da xornada laboral e en fins de semana, por toda a provincia, tendo que coordinar ao persoal de mantemento para a dotación de medios e preparación das presentacións, e incluso permanecer nas mesmas para resolver as incidencias que se poidan producir.

3. INFRAESTRUTURAS 456

- Transfórmase unha praza de auxiliar de admón. xeral do subgrupo C2, nunha praza de administrativo/a do subgrupo C1 con posto de traballo de igual denominación co obxecto de reforzar as necesidades do servizo.
- Asígnase a dispoñibilidade ao posto de traballo de xefatura de coordinación de brigadas nas mesmas condicións que o persoal das brigadas, para poder facer un seguimento das gardas e saídas de emerxencia fóra da xornada laboral ordinaria, así como poder inspeccionar os traballos das brigadas externas nas distintas estradas en horarios de mañá e tarde.
- Adscríbese un posto de traballo de operario/a que se atopa vacante no Centro Príncipe Felipe, pola promoción do titular, ao Servizo de Infraestruturas, pasando a denominarse axudante/a de servizos Parque de Maquinaria.



SERVIZOS LINGÜÍSTICOS

- A praza de nova creación do subgrupo A2 para o Servizo Lingüístico denomínase técnico/a medio de normalización lingüística e xestión cultural, a cal vincúlase ao posto de xefatura de Servizo A2-25 co factor dedicación, en iguais condicións que a anterior.

GRUPO B

- Asígnanse aos postos de traballo clasificados no grupo B os niveis de complemento de destino que se detallan no seguinte cadro, segundo o cargo que desempeñen:

Gr	Posto de traballo	CD inicial	CD definitivo
B	Técnico/a facultativo, posto base sen perigosidade ou penosidade (PP)	21	21
B	Técnico/a facultativo, posto base e con PP	21	21
B	Técnico/a facultativo, delineante, topógrafo/a	22	22
B	Técnico/a facultativo, posto base, con dedicación e sen PP	22	22
B	Técnico/a facultativo con cargo e sen PP	22	23
B	Técnico/a facultativo con cargo e con PP	22	23
B	Técnico/a facultativo con cargo e dedicación, sen PP	22	23
B	Técnico/a facultativo con cargo e dedicación, con PP	22	23

De acordo con esta valoración os postos de traballo de analistas de laboratorio, técnicos/as de saúde ambiental, técnico/a en traballos forestais, técnico/a especialista en medio ambiente, técnico/a en edafoloxía, técnicos/as informáticos/as nivel 3 e deseñador/a gráfico/a pasan do 20 ao 21; os delineantes, técnico/a en operacións topográficas e programador/a e mantéñense no 22 e o posto de xefatura de negociado delineación e topografía pasa do 22 ao 23.

O deputado delegado, Jesús Vázquez, sinala que a Deputación está facendo un esforzo no tema de persoal, que segue medrando. Pon de manifesto o interese da Deputación en contar coas organizacións sindicais e traballar na mellora do cadro de persoal e eficiencia da Deputación.

O delegado sindical de CCOO, vincula o voto positivo da súa sección sindical ó compromiso do equipo de Goberno de negociar, aprobar e implantar a carreira profesional. Necesitan unha resposta para paliar as desigualdades.

O deputado delegado, Jesús Vázquez, comenta que a negociación é posible pero non implica a aprobación.



O delegado sindical de CCOO, informa que enviou unha proposta e que se hai ánimo negociador é totalmente modificable. Gustaríalles poñer unha data para empezar a negociar e propoñen que sexa o primeiro venres do mes de febreiro de 2026.

O deputado delegado, Jesús Vázquez, fai constar a complicación legal que ten a Administración Local con este asunto, polo que van a ter asesoramento xurídico. Así mesmo, comprométese a negociar a partir do mes de febreiro.

O delegado sindical de CCOO, manifesta que o seu voto é positivo, a favor da proposta da Administración de modificación do cadro de persoal e relacións de postos de traballo no orzamento provincial do ano 2026, tras aceptar o compromiso de negociar a implantación da carreira profesional.

Pide que se aposte pola modificación global, con colectivos homoxéneos, para evitar parches e agravios.

Considera que non se pode reclasificar ó persoal, subirlle de categoría e despois baixarlle a perigosidade, pois débese manter. Pon en coñecemento que hai arquitectos técnicos que van a obras con casco e teñen factor "o" de perigosidade.

En canto ó subgrupo B, sinala que solapa ó subgrupo A2. Entenden que o subgrupo B é difícil de encaixar. O subgrupo A2-23 está sobredimensionado, con traballadores con posto base deste nivel durante máis de 20 anos.

Informa que van presentar unha proposta para evitar que a reclasificación sexa simbólica.

Refírese ás xefaturas de servizo que están cubertas de forma provisional como Emprego, Lingua ou Prevención de Riscos Laborais, e respecto a esta última puntualiza que ten que cambiar a situación, cubríndose o posto e atribuíndose temporalmente as funcións en Inspección Médica.

Considera que existe un erro nas prazas do Servizo de Infraestruturas e Vías Provinciais, pois todo o colectivo do subgrupo C1 ten un nivel 22 salvo un, que é técnico/a de proxectos.

A xefa do Servizo de RRHH e Formación, aclara que se trata do técnico/a especialista de proxectos e que está correcto, pois o outro colectivo ten distinta nomenclatura e neste caso non se esixiu o título específico de Formación Profesional. Considera que debe manterse a diferenza, xa que ós delineantes e topógrafos que van a promocionar ó grupo B se lles asigna o nivel 22, polo que os do subgrupo C1 teñen que ter un nivel inferior.

O delegado sindical de CCOO, reitera o seu voto positivo, coa confianza en que se negocie e aprobe a carreira profesional.

O Secretario xeral da Federación de Servizos Públicos de UGT de Pontevedra, pregunta se a proposta é inamovible. Considera que a proposta é decepcionante e triste para UGT. Comenta que o ano pasado votaron a favor pensando en que a Administración se sentaría a falar do que se comprometeron tras o voto positivo da súa sección sindical e non se deu o caso.

A delegada sindical de UGT, salienta que non se analizou a situación específica do ORAL.



O deputado delegado, Jesús Vázquez, aclara que se creou o grupo B, que era a petición principal de UGT.

O Secretario xeral da Federación de Servizos Públicos de UGT de Pontevedra, en canto ó tema da interpretación do Convenio, entenden que se debe marcar 2 días de compensación e se non se acepta buscarán outro sitio no que lle dean a razón. Comenta a problemática co tema da turnicidade, considerando que debe ser aboada con independencia do período vacacional, ao tratarse de adaptacións puntuais de xornadas, polo que debe manterse durante estas situacións. Esixen que se cumpra coa xurisprudencia. Descoñecen por que se modifica de forma discrecional a dedicación parcial pasando de 10 h a 15 h mensuais. En canto ó ORAL, comenta que é moi discrecional o que se está facendo e algunhas decisións que a Administración toma van teledirixidas. Non entenden por que non se comprometen co falado o ano pasado. Fai constar que decidirán o seu voto despois de que fale a delegada sindical de UGT e se valoran algunha proposta das que realizaron.

A delegada sindical de UGT, manifesta que solicitaron a reclasificación das prazas de técnico/a de gabinete didáctico do subgrupo C1 e non se contemplan. Por outro lado, fai constar que a situación do ORAL é insostible e levan arrastrando moitos anos unha situación discriminatoria con respecto ó resto de traballadores da Deputación. Son conscientes de que non se pode resolver nun ano. Salienta que os xefes de sección, algúns con 10 traballadores a cargo, e o persoal de atención ó público, están nunha situación que é insostible. Pon en valor os procedementos catastrais de toda a provincia que se tramitan no ORAL con persoal con postos base do nivel 23. Explica que fixeron o esforzo de analizar todos estes postos e caeu en saco roto, pois hai datos obxectivos do rendemento destes traballadores, pero xa nin se piden nin se contempla e hai cousas que non poden ser.

O deputado delegado, Jesús Vázquez, informa que deben ter unha visión global, non soamente do ORAL, de aí que non coincide coa delegada sindical de UGT en que hai desigualdade entre estes traballadores con respecto ó resto.

O Secretario xeral da Federación de Servizos Públicos de UGT de Pontevedra, pide que se mire o que producen os traballadores e iso se reverta.

O deputado delegado, Jesús Vázquez, pregunta cales son as prioridades.

A delegada sindical de UGT, sinala que unha delas é establecer unha estrutura xerárquica e outra recoñecer o traballo das xefaturas de sección. Comenta que hai xefes de sección ou servizo na Deputación que non teñen persoal a cargo. Isto suporíalle á Deputación 80.000 € ou menos.

O delegado sindical da CIG, cínquese á proposta que enviaron. Pide que se revise a RPT, que se implante a carreira profesional e en canto ó subgrupo B considera que hai outros postos susceptibles de ser incluídos.

Sorpréndelle que sempre é o mesmo. Están de acordo coa proposta de CCOO en que se negocie a carreira profesional de cara a febreiro. Por parte da CIG tamén queren facer unha proposta. No ano 2026-2027 son as eleccións sindicais e probablemente será a súa última lexislatura. Pide á



Administración que adquira o compromiso de facer unha proposta no ano 2027 para o estudo da RPT. Sinala que se por parte da Corporación hai esa sensibilidade, o sentido do voto da CIG para esta proposta sería de abstención, dado que lles parece insuficiente e discriminatorio, poñendo parches e creando diferencias salariais. En caso de que non se acepte votarán en contra. Pide que se fale de todo o cadro de persoal e recorda que había un orzamento de 300.000 € para dedicarlle a isto. Así mesmo, manteñen a proposta presentada. Reiteran a petición de revisión da RPT e guía de funcións. Gustaríalles que este traballo quede feito para aqueles que veñen detrás.

O presidente provincial de CSIF de Pontevedra, reitera a proposta que presentaron por escrito. Apunta que a súa sección sindical non ten representación na Deputación, polo que non teñen unha proposta tan deseñada. Propoñen incrementar a valoración do punto do CE e formulan no escrito presentado unha proposta de asignación do complemento de destino. Advirte que non recibiron as bases de execución do orzamento e en canto ó capítulo II, non teñen información da roupa, gratificacións, produtividades... Esperan que nos próximos días se entregue a documentación. Conclúe indicando que esta Deputación necesita unha RPT nova.

O deputado delegado, Jesús Vázquez, aclara que fai oito anos o goberno que entrou deixou un orzamento para a RPT e non se levou a cabo. O que se está facendo é adaptarse ás realidades e chegar antes ós funcionarios coas modificacións da RPT varias veces ó ano. A Deputación defende este modelo e recorda que as organizacións sindicais participan nesta negociación. Fai constar que a pesar de que a Administración do Estado di que non poden medrar, ségueno facendo e aínda que se amortizan prazas estanse creando máis. Pide que se priorice, pois teñen que velar polo equilibrio. Sinala que deben ter unha visión global e non dun so servizo porque sería inxusto, ademais, o orzamento non é tema dun día, xa que levan traballando nel durante meses e priorizando o que consideran que é máis xusto. Cren que este modelo se adapta moi ben ás necesidades dos traballadores.

O delegado sindical da CIG, considera que a RPT debe ser un documento vivo, pero soamente se tocan certas prazas, polo que é complicado explicarllo ós traballadores. Pregunta por que non se lles paga a perigosidade ós axentes catastrais, que teñen que aguantar ás persoas polas aldeas cando fan rexistros, e sen embargo a outras persoas dáselle a dedicación. Pon de manifesto que a CIG non pide milagres, senón que se contemple a realidade. Pide que se faga un cronograma para ir estudando os servizos.

O deputado delegado, Jesús Vázquez, fai constar que se comprometen a revisar a perigosidade. Considera que non se trata de ir de servizo a servizo, senón de estudar o traballo de funcionarios con características similares, tendo unha visión global e non dun só servizo. A proposta que farán será a máis equilibrada para o conxunto dos traballadores. Comprométense a facer a revisión de temas concretos.

O Secretario xeral da Federación de Servizos Públicos de UGT de Pontevedra, fai constar que o equipo de Goberno comprométese pero sempre se teledirixen as súas decisións, que son discrecionais. Advirte que son moitas as palabras pero poucas realidades e non se lles di nin que si nin que non. Explica que a súa primeira proposta é con respecto ó ORAL, dado que é un dos servizos máis



prexudicados. Pide que se acepte algo do que propuxeron, cun recoñecemento polo menos parcial. Considera que o órgano que debería ser exemplo para todas as Administracións Locais non o é. Fai constar que os orzamentos para os traballadores da Deputación son agora, pois no ano 2027 o equipo de goberno terá pouco tempo para executar, polo que propón facer un receso, de ser preciso.

A delegada sindical de UGT, sinala que a súa proposta é de planificación da estruturas do persoal con criterios obxectivos, dado que isto non se cumpre na práctica. Desde UGT tenden a man cando fai falta e con actitude proactiva, pensando en beneficio dos traballadores e da propia Administración. Descoñecen os argumentos que se poden ofrecer en contra do que a súa sección sindical está propondo.

A continuación, sendo as dez horas e vinte minutos, acórdase facer un receso de cinco minutos.

O deputado delegado, Jesús Vázquez, informa que tratan de priorizar e ó que se poden comprometer a partir de febreiro é a analizar o tema da perigosidade ademais da carreira profesional.

O delegado sindical de CCOO, dá un voto de confianza ó equipo de Goberno e pide que a partir de febreiro se valoren cousas importantes. Por outro lado, pregunta se hai algunha razón para non convocar un proceso de funcionarización.

A xefa do Servizo de RRHH e Formación, informa que é preciso ter dous anos de antigüidade.

O Secretario xeral da Federación de Servizos Públicos de UGT de Pontevedra, manifesta que non se lles contestou a nada e non se aceptou nada da súa proposta referente ó ORAL, polo que este ano o seu voto é contrario ós orzamentos do 2026.

O delegado sindical da CIG, pregunta se é posible falar do complemento específico en lugar das perigosidades.

O deputado delegado, Jesús Vázquez, informa que teñen que priorizar dentro do que é o complemento específico, senón a negociación sería máis larga. A partir de aí pois xa se vería.

O delegado sindical da CIG, abstense de votar.

O presidente provincial de CSIF de Pontevedra, tamén se abstén de votar á proposta da Administración de modificación do cadro de persoal e relacións de postos de traballo no orzamento provincial do ano 2026.

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

