



Concello de Vigo

YOLANDA AGUIAR CASTRO, CONCELLEIRA-SECRETARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO CONCELLO DE VIGO

C E R T I F I C O: Que a Xunta de Goberno Local, na **sesión ordinaria do 23 de setembro de 2022**, adoptou o seguinte acordo:

7.- PROPOSTA DE APROBACION DEFINITIVA DA NOVA RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO (RPT) CORRESPONDENTE AO ANO 2022. EXPTE. 1690/110.

Visto o informe de fiscalización de data 16/09/2022, dáse conta do informe-proposta do 15/09/2022, asinado pola secretaria de Admón. Municipal e a concelleira-delegada de Xestión Municipal, que di o seguinte:

I. ANTECEDENTES

Primeiro.- En data 7.07.2022 a Xunta de Goberno Local adoptou o seguinte acordo

PRIMEIRO.- Prestar aprobación inicial a unha nova relación de postos de traballo do Concello de Vigo correspondente ao ano 2022 que se reflicte no Anexo I da presente proposta xunto coa memoria xustificativa asinada pola Secretaria de Administración Municipal de data sinatura dixital 27.06.2022 e guía de funcións asinadas pola técnica de Formación e Avaliación de data 26.06.2020.

SEGUNDO.- Someter a relación de postos de traballo a un período de información pública polo prazo de 20 días a contar dende o día seguinte da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas, conforme establece o artigo 202 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia.

Se durante o prazo establecido non se presentasen alegacións, reclamacións ou suxestións, o acordo considerárase definitivamente aprobado."

Segundo.- En data 15.07.2022 publicouse no BOP de Pontevedra número 135 anuncio de exposición ao público polo prazo de vinte días rematando dito prazo en data 17.08.2022

Terceiro.- En data 7.09.2022 emitíuse certificado das alegacións presentadas no período de exposición ao público que resultan

- ENRIQUE ALONSO RODRIGUEZ (CCOO)
- MARTA PATRICIA SOUTO GONZALEZ (DOC. 220193552)



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 1 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

- AREA DE XESTIÓN PATRIMONIAL (DOC. 220198691)
- MARIA JESUS MAGDALENA VILA (DOC. 220199016)
- LUIS ALBERTO RIOBO VEIGA (DOC. 220200115)
- IRIA ALVAREZ OUTEIRO (DOC. 220200367)
- RAMON VAZQUEZ MARTINEZ (DOC. 220201742)
- JOSE MANUEL GONZALEZ UCHA (DOC. 220202131)
- XOSE VICENTE COMESAÑA TRIGO (DOC. 220202229)
- JOSE JOAQUIN BALLESTA DE DIEGO(DOC. 220202233)
- CARLA CANDÍA PAZ (DOC. 220202260)
- MARIA JOSE LOUREIRO BADA (DOC. 220202277)
- OSCAR COUCE SENRA (DOC. 220202356)

Asemade o día 18 de agosto tivo entrada a alegación presentada por MARTA CASTILLO DEL FERNANDEZ-PACHECO (CIG) DOC. 220203370.

II.- LEXISLACION APLICABLE -

O réxime xurídico en materia de provisión de postos de traballo ven determinado pola seguinte normativa

- a) Preceptos básicos das lexislacións e regulamentos estatais sobre función pública e réxime local. Fundamentalmente o estatuto básico do empregado público aprobado por Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro (TREBEP), Lei 7/1985, reguladora de bases de réxime local e Texto Refundido de Réxime Local (LRBRL) (este último na disposición final 7ª sinala os preceptos básicos).
- b) Normativa autonómica sobre réxime local (Lei 5/1997, de administración local de Galicia) e normativa autonómica de función pública local (Lei 2/2015, de emprego público de Galicia -LEGAL-) e o Decreto 93/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de provisión de postos de traballo, promoción profesional promoción interna, en aquilo que resulte aplicable, vixente en virtude do apartado 2 da disposición derogatoria primeira da Lei 2/2015).
- c) Preceptos non básicos das lexislacións e regulamentos estatais. Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado (RGI, de aplicación supletoria no eido local) e Regulamento Xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado
- d) Regulamentos e ordenanzas locais.
- e) Acordos e pactos reguladores das condicións de traballo dos funcionarios (Acordo regulador de condicións económicas e sociais funcionarios do Concello de Vigo e Convenio colectivos dos empregados integrados no cadro de persoal do Concello de Vigo aprobado polo pleno en sesión de data 28.12.1998)



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 2 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS

I.- RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO.-

Os artigos 90.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime Local (LRBRL) e 126 do Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes (TRRL) en materia de Réxime Local impoñen ás administracións locais a elaboración dunha relación dos postos de traballo existentes nas súas organizacións que deberán incluír, en todo caso, a denominación e características esenciais dos postos, as retribucións complementarias que lles correspondan e os requisitos esixidos para o seu desempeño.

O Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TRBEP) sinala no seu artigo 74 que as Administracións Públicas estruturarán a súa organización a través de relacións de postos de traballo ou outros instrumentos organizativos similares que comprenderán, ó menos, a denominación dos postos, os grupos de clasificación profesional, os corpos ou escalas, no seu caso, a que están adscritos, os sistemas de provisión e as retribucións complementarias.

E o artigo 38 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG) establece que:

1.A relación de postos de traballo é un instrumento técnico de carácter público que inclúe todos os postos de traballo de natureza funcionarial e laboral existentes en cada unha das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei.

2. A través da respectiva relación de postos de traballo, as administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei estruturan a súa organización, clasifican os postos de traballo existentes no seu ámbito e determinan o seu contido para a súa selección e provisión, procurando organizar, racionalizar e ordenar o persoal co obxecto de facilitar unha eficaz prestación dos servizos públicos.

3. Os orzamentos reflectirán os créditos correspondentes ás relacións de postos de traballo, sen que poida existir ningún posto que non estea dotado orzamentariamente.

4. As relacións de postos de traballo incluírán, como mínimo, por cada posto: o código alfanumérico, a denominación e a natureza xurídica; a clasificación profesional; o sistema de provisión; a adscrición orgánica; o complemento retributivo do posto; os requisitos, os méritos, as capacidades e, de ser o caso, a experiencia ou categoría profesional para a súa provisión; e calquera outra circunstancia relevante para a súa provisión nos termos previstos regulamentariamente.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 3 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

5. As relacións de postos de traballo sinalarán expresamente os postos abertos á provisión por persoal funcionario ou laboral procedente doutras administracións públicas, os cales non superarán o sete por cento do número total de postos de traballo que poidan ser cubertos por persoal funcionario ou laboral, respectivamente, salvo que por convenio entre as administracións públicas interesadas se estableza unha porcentaxe superior atendendo a criterios de reciprocidade.”

En consecuencia, a RPT preséntase como un instrumento técnico a través do cal realízase a ordenación do persoal, na procura de garantir un funcionamento óptimo da organización e de tódolos seus servizos, de acordo cos principios de racionalidade, coordinación, eficacia, calidade e economía do gasto que rexen nas administracións públicas. Así mesmo constitúe o instrumento que determina os sistemas de provisión dos postos de traballo.

A aprobación da RPT, que corresponde a Xunta de Goberno Local, constitúe unha manifestación da potestade autoorganizativa da Administración Local recollida no artigo 4.1 da LRBRL que se ben ten un marcado carácter discrecional, deberá en todo caso exercerse dentro do respecto aos principios de legalidade e de prohibición da arbitrariedade que debe rexer toda actuación administrativa e de goberno municipal (artigos 9.1 e 103.1 da Constitución Española de 1978) e, polo tanto, co obrigado cumprimento dos requisitos e límites recollidos na normativa vixente que resulte de aplicación, tanto de natureza material ou substantiva como no tocante ao procedemento de aprobación. Neste senso a sentenza do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia (TSXG), do 18 de abril de 2012: “(…), en cada Relación de Puestos de Trabajo se determina el perfil objetivo de cada puesto con sus principales características y forma de provisión, y ello atendiendo al programa elaborado por la Administración para el desarrollo de cada servicio público, en que confluyen las facultades discrecionales de organización que corresponden a la misma. En efecto, corresponde a la Administración tomar la iniciativa de la elección entre las diversas opciones razonables en presencia en cada supuesto, por ser competencia de quien gobierna,..”.

Respecto a natureza xurídica da RPT, a cuestión viuse suxeita a variacións doutrinais e xurisprudenciais aos que veu a poñer fin a Sentenza do 5 de febreiro de 2014, Rec. 2986/2012 ditada polo Tribunal Supremo. Nelaponse fin á dualidade mantida en canto á consideración da RPT como disposición de carácter xeral e como acto administrativo, no plano procesual e no material respectivamente, para pasar a considerar o devandito instrumento como un acto ordena. Concretamente a sentenza determina “Sobre esa base, y en la alternativa conceptual de la caracterización como acto administrativo o como norma, entendemos que lo procedente es la caracterización como acto, y no como norma o disposición general. Tal caracterización como acto, según se ha expuesto antes, es por lo demás la que ha venido proclamándose en la jurisprudencia (por todas reiteramos la cita de las sentencias de 19 de junio de 2006 y la de 4 de julio de 2012 y 10 de julio de 2013), aunque lo fuera en referencia al plano sustantivo, al diferenciarlo del procesal”.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 4 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

II.- Das alegacións

Vistas as alegacións infórmase o seguinte

1.- ENRIQUE ALONSO RODRIGUEZ (DOC. 220180139).-

O interesado actúa en representación da sección sindical CCOO. Os fundamentos primeiro, segundo e terceiro da alegación remítese as manifestacións formuladas na mesa de negociación polos representantes de dita sección sindical e alegacións presentadas polo Secretario da Sección Sindical o día 28 de febreiro de 2022 (documento 220035708) e cuestións incidentais presentadas pola representación procesual de CCOO na peza de execución 3/22 procedemento abreviado 180/2020.

Neste senso consta no expediente informes xurídicos de data 9.03.2022 (trámite 395) e posterior de data 27.06.2022 (trámite 686) en contestación as alegacións presentadas polas seccións sindicais dentro de fase de negociación sindical.

Visto escrito de alegacións infórmase o seguinte:

- A relación de postos de traballo (RPT) exposta ao público contén identificados postos de traballo que carecen da correlativa praza individualizada no cadro de persoal ou, cando menos, non se corresponden coas existentes, referidas aos postos de traballo relacionados

O artigo 90 da LRBRL determina que as corporacións locais formarán a relación de todos os postos de traballo existentes na súa organización, nos termos previstos na lexislación básica sobre función pública e o artigo 202 da LEPG determina que as entidades locais deberán elaborar unha relación de postos de traballo que conteña todos os postos de traballo existentes nela e a creación e supresión de postos de traballo se realiza a través de dito instrumento. Pola contra a plantilla constitúe o documento presupuestario que reflicte as prazas da RPT que están dotadas presupuestariamente para dito exercicio.

Neste senso a sentenza do TSX Castela-León (Burgos) Sala de lo Contencioso-Administrativo de data 8.11.2010, nº 466/2010, rec. 406/2009 determina " .../... el contenido de la Relación de Puestos de Trabajo y de la Plantilla es distinto como lo es también su finalidad, pese a lo cual debe de haber una correlación entre un instrumento y otro, de esta manera no es posible la previsión de plazas en una Plantilla, lo que supone a su vez la consignación de un crédito, que no se corresponda con puestos de trabajo realmente existentes, y, de la misma manera no se puede comprometer un gasto que no tenga su razón de ser en los puestos de la Relación". E a sentenza do TSX Galicia Sala de lo Contencioso-Administrativo, en data 23.11.2005, nº 948/2005, rec. 39/2005 : "... la naturaleza ... de las RPT exige la vinculación de las plantillas de personal a dicha RPT en el sentido de que los puestos de plantilla dotados presupuestariamente son, a la vez, puestos previstos en la RPT, aunque no todos los puestos previstos en la RPT sean puestos de plantilla ,



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 5 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

porque a RPT tiene una conexión directa con a estrutura óptima de a organización para o cumprimento de as súas funcións, trazando previsións para a súa evolución futura, mentres que as plantillas cumpren unha función presupuestaria ya que inclúen os postos que resultan de los créditos establecidos en los correspondientes presupuestos ([art. 14.3 de la Ley 30/1984](#)). Las plantillas no pueden aprobarse a espaldas de las RPT pero tienen un cierto margen de maniobra para incluir la dotación de los puestos realmente necesarios en un determinado ejercicio. .../... las plantillas ... enuncian los puestos de trabajo dotados presupuestariamente que han de cubrirse en la respectiva anualidad" e sentenza do Tribunal Superior de Xustiza de Asturias (sala de lo contencioso administrativo de 20 de diciembre de 2007 (rec. nº 203/2007) dispóm "la plantilla lo que debe de determinar es el número de funcionarios o personal laboral que ha de ocupar un puesto de trabajo (PT) ya existente, siendo la RPT la que debe de crear el PT, definirlo, determinar los requisitos para su provisión y la forma de la misma".

O artigo 28 da Lei de Emprego Público de Galicia (LEPG) aplicable as entidades locais determina determina << 1. As relacións de postos de traballo serán obxecto das modificacións necesarias para axustalas á creación de postos derivados de sentenzas xudiciais firmes que recoñezan situacións laborais de carácter indefinido, cando a persoa afectada non poida ser adscrita a un posto de traballo vacante. A proposta de modificación da relación de postos de traballo deberá efectuarse no prazo máximo de tres meses, contados a partir da data da firmeza da sentenza xudicial.

2. Os postos de traballo creados en aplicación do previsto neste artigo incluíranse nas correspondentes relacións de postos de traballo como postos de persoal funcionario ou, excepcionalmente, de persoal laboral cando a natureza das súas funcións así o requira, e incorporaranse á oferta de emprego público, a non ser que se dispoña a súa amortización.

3. Unha vez modificada a relación de postos de traballo, a persoa afectada será adscrita ao posto de nova creación.

4. Incorrerán en responsabilidade, nos termos previstos por esta lei, as persoas que coa súa actuación irregular dean lugar á conversión en indefinida dunha relación laboral de carácter temporal ou á adquisición da condición de empregado público por unha persoa que non a teña.>>

A figura de persoal << *laboral indefinido non fixo de plantilla* >> é de creación xurisprudencial e responde á tensión producida entre dous polos antagónicos: Dunha parte, a necesidade de combater a irregular contratación temporal da Administración, e doutra a imposibilidade de aplicarlle, do mesmo xeito que ao empresario privado, a presunción *iuris et de iure* do artigo 15 do Estatuto dos Traballadores de que o contrato laboral en fraude de lei devén en indefinido dadas as previsións do igualdade no acceso ao emprego público consagradas na Constitución (artigos 22.3 e 103).



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 6 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

Os postos creados correspondentes ao persoal laboral indefinido por sentenza xudicial corresponde as prazas incluídas na oferta de emprego público de estabilización do emprego temporal do Concello de Vigo aprobada pola Xunta de Goberno Local en sesión de data 31.05.2022 ao abeiro da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade nas administracións públicas que no artigo 2.1 determina "1. Adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020."

Non obstante cómpre manifestar que a a modificación da RPT non ten efecto económico ata que se modifique, no seu caso, a plantilla presupuestaria (Sentencia del Tribunal Supremo 20.05.2011 Sala terceira Sección Sétima Recurso 1345/2009) polo que ata que o posto non estea dotado, non poderá ser cuberto. E por isto polo que procede desestimar a alegación neste punto en tanto que procede a creación do postos de traballo a través da RPT con carácter previo a súa dotación económica a través da plantilla presupuestaria.

A RPT aprobada non identifica os concretos postos de traballo que están abertos a persoal doutra administración nin incorpora os convenios de cooperación que poderían xustificar tal eventualidade, que debe rexerse polo principio de reciprocidade interadministrativa (artigos 104 e 208 da LEPG)

Tal e como se indicou en informe de data 9.03. 2022 (trámite 395) cómpre manifestar que a relación de postos de traballo aprobada pola Xunta de Goberno local en sesión de data 20.09.2010 e instrucións sobre plantilla máis anexos que foron rectificadas por sesión do mesmo órgano 11 de outubro e 2 de novembro de 2010 determina no apartado 9 << As convocatorias de concurso ou de libre designación, efectuaranse con carácter interno, agás que en cada unha delas a Corporación acorde abrilas a outro colectivo de funcionarios.>>

O artigo 101 da LRBRL, de carácter básico determina" *los puestos de trabajo vacantes que deban ser cubiertos por los funcionarios a que se refiere el artículo anterior se proveerán en convocatoria pública por los procedimientos de concurso de méritos o de libre designación, de acuerdo con las normas que regulen estos procedimientos en todas las Administraciones públicas.*

En dichas convocatorias de provisión de puestos de trabajo, además de la participación de los funcionarios propios de la entidad convocante, podrán participar los funcionarios que



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 7 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

pertenezcan a calquera de las Administraciones públicas, quedando en este caso supeditada la participación a lo que al respecto establezcan las relaciones de puestos de trabajo."

Así mesmo o artigo 38.5 do TREG << As relacións de postos de traballo sinalarán expresamente os postos abertos á provisión por persoal funcionario ou laboral procedente doutras administracións públicas, os cales non superarán o sete por cento do número total de postos de traballo que poidan ser cubertos por persoal funcionario ou laboral, respectivamente, salvo que por convenio entre as administracións públicas interesadas se estableza unha porcentaxe superior atendendo a criterios de reciprocidade.>>

Neste senso a RPT determina no apartado 11 da CLAVES EMPREGADAS E O SEU SIGNIFICADO determina "Convocatoria

Con carácter xeral a convocatoria de provisión dos postos están dirixidas aos funcionarios da propia administración. Non obstante conforme ao establecido no artigo 101.1 da Lei 7/1985, reguladora de bases de réxime local e artigo 38.5 da Lei 2/2015, de emprego público de Galicia funcionarios doutras Administracións poderán ocupar os postos de Xefatura de área/Xefatura de Servizo/letrado asesor, xefatura de Servizo/xefatura de departamento/xefatura de sección/ xefatura de unidade/ Asesor/a adxunto relacionados poidan abrir a súa provisión a persoal externo do Concello, circunstancia que se materializará, no seu caso, nas respectivas convocatorias de provisión de postos de traballo."

Reitérase que o artigo 208.1 da LEPG refírese a administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, no está referido a apertura de postos da administración local a outros funcionarios.

Dentro deste marco normativo a proposta de xeito motivado recolle a posibilidade, non a obrigatoriedade, de que os postos de traballos a prover por libre designación ou concurso específico (porcentaxe inferior ao 7% dos postos do Concello) se abran a persoal doutras administracións. Serán as bases da convocatoria de provisión de cada posto as que en atención as circunstancias concorrentes en cada momento materialicen ou non esa posibilidade de xeito que para que persoal funcionario doutras administracións poida ocupar postos do Concello de Vigo requírese que, ademáis de que esos postos figuren nas relacións de postos de traballo como postos que se poidan ofrecer a aqueles, tamén debe expresarse nas oportunas convocatorias de concurso ou de libre designación,

Procede desestimar a proposta en tanto que o documento da RPT si efectivamente especifica os postos abertos a persoal doutra administración.

En canto a falta de identificación de situacións do empregado público.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 8 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

O expediente de aprobación da nova relación de postos de traballo 2022 realizouse ao abeiro da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia que *no seu artigo 38.4 dispón << As relacións de postos de traballo incluírán, como mínimo, por cada posto:*

- a) O código alfanumérico, a denominación e a natureza xurídica.*
- b) A clasificación profesional.*
- c) O sistema de provisión.*
- d) A adscrición orgánica.*
- e) O complemento retributivo do posto.*
- f) Os requisitos, os méritos, as capacidades e, de ser o caso, a experiencia ou categoría profesional para a súa provisión.*
- g) Calquera outra circunstancia relevante para a súa provisión nos termos previstos regulamentariamente."*

Así mesmo o informe xurídico de data sinatura dixital 27.06.2022 (trámite 686) e informe xurídico proposta (paxina 67-68) (trámite 693) que foi aprobado pola Xunta de Goberno Local en data 7 de xullo de 2022 recolle a motivación respecto da alegación da representación sindical relativa a determinación do criterios xeral de que se inclúa na rpt unha columna específica, posto por posto, na que se recolla, tal e como se reflicte na RPT 2010) unha columna na que se indique se o posto está cuberto (provisional ou definitivamente) ou se está vacante que literalmente dí "O artigo 74 do TREBEP determina que as Administracións Públicas estruturarán a súa organización a través de relacións de postos de traballo ou outros instrumentos organizativos similares que comprenderán, polo menos, a denominación dos postos, os grupos de clasificación profesional, os corpos ou escalas, no seu caso, a que estean adscritos, os sistemas de provisión e as retribucións complementarias. Devanditos instrumentos serán públicos. Neste senso a sentenza do Tribunal Constitucional 8/2010, de 27 de abril determina "Las relaciones de puestos de trabajo constituyen un instrumento que disciplina con una cierta vocación de permanencia los puestos del personal al servicio de las Administraciones públicas (STC 48/1998, de 2 de marzo, FJ 4)"

O artigo 126.4 do TRRL dispón "Las relaciones de puestos de trabajo, que tendrán en todo caso el contenido previsto en la legislación básica sobre función pública, se confeccionarán con arreglo a las normas previstas en el artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril». Así mesmo o artigo 90.2 da LBRL determina << Corresponde al Estado establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación...». O artigo 129.2.a) TRRL determina «Corresponde al Ministerio de Administración Territorial: a) Establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo...». Non obstante debido a omisión do lexislador estatal en ditar as "normas " para a súa confección, por analoxía aplicárase a Orden de 2 de decembro de 1988 sobre relacións de postos de traballo da Administración del Estado e a Orde de 6 de febreiro de 1989 pola que se dispón a publicación da Resolución conxunta



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 9 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

das Secretarías de Estado de Hacienda y para la Administración Pública pola que se aproba o modelo de relaciones de postos de traballo de persoal funcionario e se ditan normas para a súa elaboración. Ningunha de ditas ordes contempla como requisito obrigatorio a incluír nas correspondentes relacións de postos de traballo a situación do persoal empregado público (relación do funcionario co posto de traballo).

E respecto a situación dos empregados públicos consta no expediente

- Informe de situación do persoal empregado público do encadrado ni grupo A1 e A2 de data 16.02.2022 (trámite 357 do expediente 1690-110) elaborado en base as resolucións /acordos de adscrición incorporados ao expediente electrónico (trámites 42 ata 353).

-Informe administrativo de verificación de datos conforme documentación rexistro de persoal grupos C1, C2 de data sinatura dixital 19.05.2022 e informe técnico asinado pola técnica de avaliación e formación (trámite 60).

A proposta da nova RPT 2022 realizada ao abeiro da LEPG se axusta ao contido que determina a lexislación vixente e a información da situación do persoal empregado público ven detallada en informe específico de data 16.02.2022 (trámite 357) respecto ao persoal encadrado no grupo A1 e A2 asinado por esta instrutora e informe administrativo de verificación de datos conforme documentación rexistro de persoal grupos C1, C2, E asinado por persoal administrativo da área de RRHH e Formación e documento 220110594 asinado pola Técnica de Avaliación e formación (trámite 680) polo que a información consta de forme efectiva e está accesible no expediente.

E por isto polo que procede a desestimación da alegación neste punto.

O documento aprobado eludiu a obriga legal de abrir o proceso de cobertura definitiva dos postos existentes no organigrama baixo o que debera ser o principio de cobertura indiferenciada ou indistinta entre corpos e escalas

Neste punto cabe sinalar que a representación sindical solicitou que se recoñeza claramente que a RPT con validez xurídica vixente até agora é a aprobada e negociada en 2010 coas súas posteriores modificacións e que o documento aprobado en XGL do 27 de abril de 2017 "Actualización de datos da Área de RRHH" e simplemente un documento informativo para efectos de cumprir coa Lei de Transparencia.

O auto do Xulgado Contencioso administrativo nº2 de data 17.03.2022 ditado en peza separada de execución de sentenza 3/22 promovida polo Sindicato nacional de CCOO no que dispón " *Requírase al Concello de Vigo para que en un término no superior a treinta días desde la notificación de la presente resolución, acredite el comienzo del cumplimiento de la sentencia firme, de 25 de marzo del 2021 recaída en el PA 180/20, con la presenta-*



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 10 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

ción de un informe propuesta para la aprobación de una nueva RPT del Concello de Vigo, comprensiva del pleno ajuste a la LEY 2/2015, de 29 de abril, cuando menos, en cuanto al modo de provisión de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera existentes en el organigrama municipal, en los términos expuestos, bajo el apercibimiento expreso de lo dispuesto en el art. 108 LJCA." e no fundamento de dereito segundo determina "Admitimos que la nueva RPT no introduzca modificaciones en otros aspectos, como los retributivos, tal como se expresa en el informe propuesta, pero debe contemplar la adecuación a la Ley en el aspecto referido a la provisión del puesto de trabajo en toda su dimensión subjetiva.

Neste senso e conforme o solicitado pola representación sindical o informe xurídico de data 27.06.2022 determina que << que aos efectos da presente RPT as características dos postos estarase ao disposto na RPT aprobada no ano 2010 e a súas modificacións aprobadas con posterioridade. Os acordos específicos (acordo de aprobación da RPT 2010 e modificacións da RPT) prevalecerán sobre o documento unificado da relación de postos de traballo municipal para inserción no portal de transparencia aprobado pola Xunta de Goberno Local de data 27 de abril de 2017.>>

Neste contexto e respecto a adscripción indistinta establecida no artigo 15.2 da LMRFP a xurisprudencia e concretamente o Tribunal Superior de Xustiza de Castela e León de Burgos en Sentenza de data 21 de xullo de 2008, rec. 29/200 determina "Sobre la aplicación del principio general de "adscripción indistinta" en la Administración local, se ha pronunciado, entre otras, la Sala del TSJ de Castilla y León, con sede en Valladolid, en sentencia de 19 de enero de 2001, recaída en el recurso 1030/96 , remitiéndose a otra anterior recaída en el recurso 649/00 , cuyos pronunciamientos jurídicos compartimos, indicando que aunque el art. 15 de la Ley 30/84 no tiene carácter básico, según su artículo 1.3, sin embargo, no hay que olvidar otro precepto de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública que sí tiene el carácter de básico, concretamente el art. 26 que bajo el epígrafe "Ordenación de la adscripción y funciones de los Cuerpos o Escala de las Administraciones Públicas" dice: "Los Cuerpos y Escalas de funcionarios no podrán tener asignadas facultades, funciones o atribuciones propias de los órganos administrativos. Únicamente las relaciones de puestos de trabajo podrán determinar los Cuerpos o Escalas de funcionarios que pueden desempeñar los puestos a los que corresponda el ejercicio de las citadas funciones" si a esto añadimos que el artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local dice que "Las Corporaciones locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública. Corresponde al Estado establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública. Corresponde al Estado establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse la relaciones de puestos de trabajo, la descripción de los puestos de trabajo...", y que ejercicio de sus competencias se dictó la Orden de 6 de febrero de 1989 por la que se dispuso la publicación de la Resolución conjunta de las Se-



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 11 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

cretarías Estado de Hacienda y para la Administración Pública, por la que se aprueba el modelo de relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario y se dictan normas para su elaboración, que en su apartado 9 dice literalmente: "Adscripción a Cuerpos o Escalas (Cuerpo)". 9.1 El criterio general conforme a la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, es el de no adscripción de puestos de trabajo a Cuerpos o Escalas determinados. 9.2 Como excepciones a este criterio general podrán adscribirse puestos a uno o varios Cuerpos o Escalas, en los siguientes casos: a) Puestos que tengan atribuido el ejercicio de facultades, funciones o atribuciones propias de los órganos administrativos, con incidencia directa en los administrados. b) Puestos en que se realicen funciones que requieren, en virtud de norma de rango legal o reglamentario la pertenencia a un determinado Cuerpo o Escala... Y que estas normas no suponen contradicción alguna con el art. 169 del Texto Refundido citado queda patente al comparar los artículos 19 y 20 con el 27 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de Castilla y León en los que por un lado, se fijan las funciones propias de los funcionarios integrados en los distintos Cuerpos, y, por otro, se establece el principio de "adscripción indistinta", por lo que es indudable que desde esta perspectiva tal pretensión impugnatoria no puede prosperar".

SEXO [sic].- Por lo tanto, el principio general es el de la adscripción indistinta de los funcionarios y no la reserva de puestos a las distintas escalas y subescalas.

Sin embargo este principio general admite excepciones, como sucede cuando el puesto de trabajo comporta el ejercicio de autoridad (policías o bomberos) o se trata de puestos de segunda actividad (reservados a determinados funcionarios) o si el puesto está singularizado por concurrir en él determinadas características, como puede ser los puestos reservados a los funcionarios con habilitación de carácter nacional o precisa estar en posesión de determinados títulos o conocimientos técnicos.

La distinción, dentro de la función pública local, entre la administración general y especial, y la ulterior división en subescalas y clases, en función de las tareas y cometidos, puede también en algunos supuestos constituir una excepción a este principio de adscripción indistinta, siempre y cuando así se haga constar en la correspondiente Relación de Puestos, ya que aun cuando, inicialmente, puede afirmarse que son distintas las tareas o cometidos de cada oficio, industria o arte, en cuanto que cada uno de ellos se desenvuelve en un sector diverso de aquellos en los que las Corporaciones Locales actúan, sin embargo también es cierto que las funciones de una determinada categoría profesional pueden ser también desempeñadas por funcionarios de distintos oficios. "

O Tribunal Superior de Galicia (TSXG) en sentenza 93/2019 de 20 de febrero de 2019 en recurso 233/2017 determina << El artículo 26 de la Ley 4/1988, de 26 de mayo, de la



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 12 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

Función Pública de Galicia , determina que los puestos de trabajo serán de adscripción indistinta; pero tal previsión legal no resulta muy afortunada y constituye una perenne fuente de litigios. Dicha previsión puede ser plenamente aplicable a los puestos de Administración General, pero resulta más difícil cuando se trata de puestos correspondientes a la Administración Especial donde los puestos se configuran en función de una titulación específica. No obstante, y en todo caso, ya el segundo párrafo del precepto admite la posibilidad de adscribir con carácter exclusivo a determinados puestos a funcionarios de un cuerpo concreto por razón de la naturaleza del puesto y de las funciones asignadas al mismo para su desempeño.>>

E a STSXG en sentenza 505/2014 de 17 de setembro 2014, Rec. 176/2012 no seu fundamento sexto determina "Y el artículo 28, sienta el principio de adscripción indistinta de los puestos de trabajo, como regla general en su apartado 1 e introduce la excepción en el apartado 2, cuando relega " únicamente" la adscripción con carácter exclusivo de determinados puestos a personal funcionario de un cuerpo concreto, cuando derive necesariamente de la naturaleza del puesto y de las funciones asignadas al mismo para su desempeño.

En sentencia de esta Sala y Sección número 451/2012, de 21/03/2012, recurso número 292/2009 , compilando la jurisprudencia consolidada sobre el particular, explicábase, respecto de una impugnación igual a la que nos ocupa (RPT que prevé que puedan acceder a puestos de trabajo de Jefes de Servicio , funcionarios de los Cuerpos General y Especial), que el límite a que se sujeta la potestad de autoorganización, es de creación jurisprudencial, según el cual, el principio general de adscripción indistinta encuentra su excepción en el contenido funcional del puesto de trabajo que se erige en un elemento de especial consideración a la hora de mantener aquella regla o introducir la excepción de la exclusividad de escala."

E por isto que a RPT proposta, segundo a RPT 2010, determina distintos postos encadrados na Escala Xeral e Especial e outros, en atención á natureza do posto e funcións asignadas, únicamente a Escala de Administración Especial. A sección sindical presenta alegación xenérica sen concretar os postos que en atención as súas funcións consideran que poden ser adscritos indistintamente a escala de administración xeral ou especial polo que non se desvirtúa a proposta. E por isto polo que procede a desestimación das alegacións neste punto.

A identificación na RPT dos concretos postos de traballo reservados a funcionarios de novo ingreso conforme o seu respectivo grupo de titulación.

O TREBEP establece no seu artigo 70 que as necesidades de recursos humanos, con asignación orzamentaria, que deban proveerse mediante a incorporación de persoal de novo ingreso serán obxecto da Oferta de emprego público, ou a través doutro instrumento similar de xestión da provisión das necesidades de persoal, o que comportará a obriga de



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 05/10/2022 10:15

Páxina 13 de 131

Expediente/Documento 1690-110

CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

convocar os correspondentes procesos selectivos para as prazas comprometidas e ata un dez por cen adicional, fixando o prazo máximo para a convocatoria dos mesmos. En todo caso, a execución da oferta de emprego público ou instrumento similar deberá desenvolverse dentro do prazo improrrogable de tres anos

Así mesmo no artigo 7 do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado " *As necesidades de recursos humanos que non poidan ser cubertas cos efectivos de persoal existentes serán obxecto de oferta de emprego público, sempre que exista crédito orzamentario e considérese conveniente a súa cobertura durante o exercicio*".

A disposición adicional novena do TREBEP determina << *La carrera profesional de los funcionarios de carrera se iniciará en el grado, nivel, categoría, escalón y otros conceptos análogos correspondientes a la plaza inicialmente asignada al funcionario tras la superación del correspondiente proceso selectivo, que tendrán la consideración de mínimos. A partir de aquellos, se producirán los ascensos que procedan según la modalidad de carrera aplicable en cada ámbito.*>>

O [artigo 26 do Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo](#), establece que " *1. La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.*

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.>>

A Sentenza do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia núm 462/2017 determina << *QUINTO .- De la necesidad de no confundir las plazas convocadas con los puestos ofrecidos . La resolución del presente recurso, en el que la apelante cuestiona que se hubiera ofrecido a los que superaron el proceso el concreto puesto que ocupa, cuando pudo hacerlo de otros puestos lo que no determinaría su cese, es conveniente recordar que, como venimos resolviendo insistentemente, se convocan plazas para su provisión y se ofrecen puestos de trabajo para el desempeño. Así en la St. 493/2015 de 23 de septiembre, recaída en el Recurso 218/2013 dijimos: SEGUNDO.-...De ahí que no deba confundirse el número de plazas convocadas (50) con el de puestos de trabajo ofrecidos (25) para elección de destino por aquellos que han superado el proceso selectivo. Y es que una cosa es plaza y otra, distinta, puesto de trabajo. Las plazas inicialmente convocadas lo eran para el Cuerpo de Gestión Postal y de Telecomunicación, de tal modo que, sólo una vez superado el proceso, se ofertan destinos, es decir, puestos de trabajo concretos, y vacantes, dentro del aludido Cuerpo. Así se desprende, además, de lo dispuesto en el artículo 26.1 del Real*



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 14 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General del Estado, que claramente diferencia las vacantes recogidas en la Oferta de Empleo Público y en la convocatoria, de aquellas que se ofrecen para elección de destino en atención a concretos y determinados puestos de trabajo entre los aspirantes que superaron el proceso de selección. Establece dicho precepto que "la adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo". Y es que la convocatoria no se dirige a la cobertura de concretos y singulares puestos de trabajo, sino al acceso a cuerpos y escalas dentro de la Administración. Así se deduce del artículo 16 del expresado Reglamento, al decir: "las convocatorias deberán contener, al menos, las siguientes circunstancias: a) Número y características de las plazas convocadas....". Solo después de superado el proceso se produce el ofrecimiento de puestos vacantes concretos para su cobertura con arreglo a lo normado. Vacantes que corresponde a la Administración determinar en atención a la conveniencia y necesidad de su cobertura" Por ello hemos de concluir, que apoderada la administración de una potestad de autoorganización para determinar los puestos que le interesaba cubrir, una vez que solo 5 de los aspirantes superaron el proceso de consolidación de empleo temporal en fijo, que la actuación de la administración resulta, en este extremo, conforme a derecho.>>

E por isto polo que corresponde a Administración en base a súa potestade de autoorganización e unha vez finalizado cada proceso selectivo, determinar que postos vacantes, , considera oportuno cubrir e sempre que os aspirantes reúnan os requisitos obxectivos de cada un dos postos ofertados.

Así mesmo a LEPG no seu artigo 38.4 no contempla dita determinación a incluír nas relacións de postos de traballo. Procede pois, desestimar a alegación neste punto.

As convocatorias da Mesa de Negociación que precederon a elaboración da proposta vulneran a normativa municipal aprobada. Acordo da Xunta de goberno Local de data 11 de xullo de 2019 polo que se aproba a modificación dos criterios de convocatoria da mesa xeral de negociación e redacción dun único texto (expte 33742/220)

O apartado VII de ditos criterios determina o réxime de convocatoria e celebración de sesións establecendo " 1. As sesións da Mesa Xeral de Negociación poden ser:

a) Sesións ordinarias: celebraranse cunha periodicidade mínima de unha sesión cada 6 meses.

b) Sesións extraordinarias: sen a periodicidade anterior, poderase reunir a Mesa Xeral cando concorra algunha das seguintes circunstancias:



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 15 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

- A instancias da Presidencia, con base na urxencia dos asuntos a tratar.
- Cando o solicite algunha das partes, previa xustificación da urxencia.

2. As convocatorias das sesións ordinarias, xunto coa correspondente orde do día, envíanse cunha antelación mínima de 5 días á data de celebración. Previamente, a Secretaría efectuará un anuncio de convocatoria cunha antelación mínima de 5 días, para que as partes podan efectuar a súa proposta da orde do día que, en todo caso, será incluída.

As convocatorias das sesións extraordinarias e urxentes efectuaranse cunha antelación mínima de 24 horas, sen prexuízo do cal poderase realizar unha convocatoria nun período inferior, sempre que todas as partes lexitimadas para a negociación colectiva estén dacordo.

A tal efecto, deberán acreditarse documentalmente pola parte que solicite a convocatoria extraordinaria e urxente, os extremos seguintes:

- A necesaria motivación da urxencia consonte ao interese xeral.
- O acordo da totalidade dos sindicatos lexitimados para a negociación colectiva na celebración extraordinaria e urxente da sesión que se pretende convocar.

As sesións extraordinarias e urxentes deberán incluír no seu primeiro punto da orde do día a ratificación da urxencia, que esixirá maioría absoluta do número legal de membros, en *garantía dos dereitos dos mesmos.*"

As instrucións de funcionamento, por analogía ao réxime de sesións das entidades locais establecido no artigo 46 da Lei 7/85, do 2 de abril, das bases de réxime local,, distingue entre sesións ordinarias, extraordinarias e extraordinarias e urxentes. As instrucións, a diferenza do establecido respecto das sesións ordinarias e extraordinarias e urxentes, non sinalan o período mínimo da convocatoria da sesión extraordinaria polo conforme o establecido na Lei 40/2015, de aplicación supletoria, se determina en dous días hábiles.

Neste senso o expediente foi sometido a mesa de negociación a unha mesa de negociación con carácter ordinario (data 18.03.2022) e dous extraordinarias convocadas coa antelación mínima de dous días hábiles (data 2.05.2022, 1.07.2022). Así mesmo no expediente consta que ao abeiro do artigo 82 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común) se conferiu aos representantes sindicais trámite de audiencia previa en data 17.02.2022 (trámite 373) e 3.05.2022 (trámite 459) aos efectos de examinar a proposta de relación de postos de traballo e formular observacións e respecto as observacións formuladas emitiuse informe xurídico en data 9.03.2022 (trámite 395) e posterior de data 27.06.2022 (trámite 686) e no relativo as cuestións incidentais presentadas pola representación do sindicato FSC SN CCOO GALICIA en peza de execución 3/22 consta informe xurídico de data 26.07.2022 (trámite 736).



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 16 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

Procede a desestimación da alegación formulada en tanto que as convocatorias da mesa de negociación se axustaron ao disposto ao acordo da Xunta de goberno Local de data 11 de xullo de 2019 polo que se aproba a modificación dos criterios de convocatoria da mesa xeral de negociación e redacción dun único texto (expte 33742/220) e o establecido na Lei 40/2015 (artigo 19.3).

Infracción do artigo 202.2 da LEPG

A RPT constitúe un acto administrativo tal e como determina a sentenza do 5 de 7 febreiro de 2014, Rec.986/2012 ditada polo Tribunal Supremo. Nelaponse fin á dualidade mantida en canto á consideración da RPT como disposición de carácter xeral e como acto administrativo, no plano procesual e no material respectivamente, para pasar a considerar o devandito instrumento como un acto administrativo.

O artigo 202.2 da LEPG determina << 2. *A relación de postos de traballo, logo do cumprimento dos trámites preceptivos que correspondan, será aprobada inicialmente polo órgano da entidade local que resulte competente segundo o establecido pola lexislación de réxime local e sometida a información pública por un prazo non inferior a vinte días. Transcorrido o devandito prazo, a aprobación elevarase a definitiva se non se formularon reclamacións, suxestións ou alegacións. En caso contrario, a relación de postos de traballo deberá ser obxecto de aprobación definitiva logo da resolución das reclamacións, suxestións ou alegacións presentadas.*>>

Neste senso, trala aprobación inicial da RPT pola Xunta de Goberno Local, en data 15 de xullo 2022 publicouse no BOP de Pontevedra o anuncio de exposición de exposición pública da nova relación de postos de traballo. O artigo 83 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común relativo a información pública "1. *O órgano a que corresponda a resolución do procedemento, cando a natureza deste o requira, poderá acordar un período de información pública.*

2. *Para tal efecto, publicarase un anuncio no diario oficial correspondente a fin de que calquera persoa física ou xurídica poida examinar o expediente, ou a parte del que se acorde.*

O anuncio sinalará o lugar de exhibición e debe estar, en todo caso, ao dispor das persoas que o soliciten a través de medios electrónicos na sede electrónica correspondente, e determinará o prazo para formular alegacións, que en ningún caso poderá ser inferior a vinte días.

O anuncio publicado axústase ao disposto no artigo 83 da LPAC e artigo 202.2 da LEPG polo que procede desestimar a alegación presentada.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 05/10/2022 10:15

Páxina 17 de 131

Expediente/Documento 1690-110

CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

- Referencia as instrucións de plantilla

O acordo da Xunta de Goberno Local de data determina na consiedracion xurídica segunda relativa ao obxecto da modificación da relación de postos do Concello de Vigo apartado 3. outras modificacións determina <<Así mesmo a presente modificación non alcanza as instrucións de plantillas.>> Non obstante non existe inconvinte en engadir na parte dispositiva do acordo mención específica " polo que se estima a alegación neste punto

A sección sindical considere que a RPT introduce un réxime regulatorio de dereitos e obrigas das persoas funcionarias a través da << guía de funcións>>

A guía de funcións que se incorpora á RPT 2022 corresponde coa "Guía de funcións de 2020 remitida ao Consello de Contas (expte. 35940-220) como documento nº1, ao ser a última versión actualizada disponible", segundo indica a técnica de administración Xeral na memoria descritiva de actuacións asinada en data 8.04.2022 (documento 220071989). No expediente de aprobación da nova RPT 2022 non se modificou dito documento polo cal non procede modificar a valoración de postos. A aprobación da guía de funcións ten por obxecto a integración do documento no expediente da RPT postos que en base as mesmas procede determinar a estrutura, clasificación e complemento específico.

Procede a desestimación das alegacións neste punto.

Dna. Marta Patricia Souto González, (DOC. 220193552)

En data 3.08.2022 (código de solicitude W743273-1964) Dna. Marta Patricia Souto González, técnica de normalización lingüística presenta reclamación na que solicita que se dote economicamente o posto creado na nova RPT de Xefatura de Normalización lingüística e sexa cuberta a maior brevidade de tempo, xa que se recolla a existencia dun/dunha técnico/a de Normalización Lingüística que se proceda a súa cobertura a menor brevidade de tempo e que se recolla a necesidade de formación específica para os postos de normalización lingüística.

En materia de persoal os dos instrumentos que conteñen os postos de traballo son a relación de postos de traballo e a plantilla. A xurisprudencia de forma reiterada ven manifestando, por todas Sentenza do Tribunal Supremo (Sala do Contencioso-Administrativo) de 18 de xullo de 1990; 3 de febreiro de 1997 e de 24 de outubro de 2001, que «se distingue claramente entre a plantilla e a relación de postos de traballo».

Conforme o artigo 74 do TREBEP dispón << Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias.>> E o artigo 90 da LRBRL



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 18 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

determina que as Corporacións locais formarán a relación de todos os postos de traballo existentes na súa organización, nos termos previstos na lexislación básica sobre función pública e o artigo 202 da LEPG determina que as entidades locais deberán elaborar unha relación de postos de traballo que conteña todos os postos de traballo existentes nela.

Respecto as plantillas de persoal o [artigo 90 da Lei 7/85, de 2 de abril de bases de réxime local dispón](#) "1. *Corresponde a cada Corporación local aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual.*

Las plantillas deberán responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia y establecerse de acuerdo con la ordenación general de la economía, sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijan con carácter general. >>

E o Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local establece no seu artigo 126 << *Las plantillas, que deberán comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, se aprobarán anualmente con ocasión de la aprobación del Presupuesto y habrán de responder a los principios enunciados en el artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. A ellas se unirán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajustan a los mencionados principios.*

2. *Las plantillas podrán ser ampliadas en los siguientes supuestos:*

- a) *Cuando el incremento del gasto quede compensado mediante la reducción de otras unidades o capítulos de gastos corrientes no ampliables.*
- b) *Siempre que el incremento de las dotaciones sea consecuencia del establecimiento o ampliación de servicios de carácter obligatorio que resulten impuestos por disposiciones legales.*

Lo establecido en este apartado será sin perjuicio de las limitaciones específicas

A nova RT 2022 recolle a creación do posto de Xefatura de Normalización Lingüística en execución da sentenza 21/2021 ditada en Procedemento Abreviado número 242/21 o Xulgado do contencioso-administrativo nº 2 de Vigo no seu fundamento xurídico quinto "Se estima la demanda en cuanto se reconoce la obligación de la demandada a modificar su RPT para incluir el puesto de jefatura del servicio de normalización lingüística, definiéndolo con un contenido igual al propuesto en el informe confeccionado por el departamento de recursos humanos municipal, de 27 de 15 noviembre del 2018, que propuso la siguiente configuración retributiva: A1, CD 26, CE 660, en similitud con otras jefaturas, o incluso técnicos de servicios. Y condenamos a la demandada a materializar dicha modificación en su RPT. Pero se desestima la pretensión actora de que con esa modificación, se produzca la adscripción de la recurrente directamente a la jefatura del servicio, ya que entiendo que



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 19 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

el puesto debe proveerse ordinariamente, de acuerdo con lo previsto en los artículos 78 y siguientes del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, EBEP)"

Respecto a relación entre a plantilla de persoal e a relación de postos de traballo a STS de 17 de xullo de 2012, recurso de casación 3547/2011 determina que " la aprobación de la Plantilla Orgánica no es sino la aprobación de una partida de los presupuestos, que podrá prever un número de funcionarios menor que el establecido en la Relación de Puestos de Trabajo (al existir por ejemplo vacantes que por motivos presupuestarios se decida no cubrir) pero que no puede contradecir en el contenido, naturaleza y número máximo de plazas, a las previsiones previstas en la Relación de Puestos de Trabajo" e a STS de 28 de noviembre de 2007, recurso de casación nº 1128/2003 , que señala : " La conexión entre plantilla y Presupuesto, dispuesta por la LRBRL (art. 90) y el TRRL (arts. 126 y 127), responde a la finalidad de que todos los puestos de trabajo de la Entidad local cuenten con la correspondiente dotación presupuestaria que permita la viabilidad económica de los mismos;

Respecto a dotación económica do posto de traballo cabe sinalar que o artigo 38.3 da Lei de Emprego Público de Galicia esixe que todos os postos de traballo incluídos na RPT deben estar dotados orzamentariamente. Non obstante cómpre manifestar que a a modificación da RPT non ten efecto económico ata que se modifique, no seu caso, a plantilla presupuestaria (Sentencia del Tribunal Supremo 20.05.2011 Sala terceira Sección Sétima Recurso 1345/2009) polo que ata que o posto non estea dotado, non poderá ser cuberto.

A RPT contempla o posto de TÉCNICO/A NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA que corresponde o posto ao que está adscrita á interesada de forma definitiva por Decreto de data 3.09.1993 (asignación inicial do posto de traballo trala superación do proceso selectivo).

Respecto da necesidade de formación específica para os postos de normalización lingüística cabe sinalar que o artigo 169 do TRRL determina << 1. *Corresponde a los funcionarios de la Escala de Administración General el desempeño de funciones comunes al ejercicio de la actividad administrativa. En consecuencia, los puestos de trabajo predominantemente burocráticos habrán de ser desempeñados por funcionarios técnicos, de gestión, administrativos o auxiliares de Administración General.*

La Administración del Estado fijará los criterios de población, clasificación de la Secretaría respectiva, y demás que sirvan para la determinación de las Corporaciones en que puedan existir puestos de trabajo a desempeñar por funcionarios de cada una de las Subescalas de la Escala de Administración General.

a) Pertenerán a la Subescala Técnica de Administración General, los funcionarios que realicen tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior.

b) Pertenerán a la subescala de gestión de Administración General los funcionarios que realicen tareas de apoyo a las funciones de nivel superior.>>



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 05/10/2022 10:15

Páxina 20 de 131

Expediente/Documento 1690-110

CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Concello de Vigo

Doutra banda o artigo 170.1 do TRRL determina "1. *Tendrán la consideración de funcionarios de Administración Especial los que tengan atribuido el desempeño de las funciones que constituyen el objeto peculiar de una carrera, profesión, arte u oficio.*" e o artigo 171.1 de dito texto legal dispón "Pertencen a la Subescala Técnica de Administración Especial, los funcionarios que desarrollen tareas que son objeto de una carrera para cuyo ejercicio exigen las leyes estar en posesión de determinados títulos académicos o profesionales.

En atención al carácter y nivel del título exigido, dichos funcionarios se dividen en Técnicos Superiores, Medios y Auxiliares, y, a su vez, cada clase podrá comprender distintas ramas y especialidades."

E por isto que o Concello dentro da súa potestade de organización para determinar se un posto pode ser adscrito a administración xeral ou especial haberá que analizar o contido funcional do posto de traballo de xeito que se as súas funcións poden legalmente ser desempeñadas por calquera funcionario ao ser de contido principalmente de xestión e non resulte necesaria unha titulación específica para a súa desempeño, corresponde adscribilo ao ámbito da administración xeral.

Neste senso a Sentenza número 549/2018 do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia de data 19.12.2018 en recurso de apelación "Es verdad que la Administración pueda admitir libremente cualquier titulación para el desempeño de los puestos de trabajo pertenecientes a la escala de administración especial. Pero este requisito quedará condicionado por la naturaleza y las funciones a desempeñar en los puestos de trabajo de que se trate. Y si aquí entra en juego el poder con el que cuenta la Administración Pública, dentro del denominado poder de autoorganización, para determinar las titulaciones que considere idóneas para el desempeño de las funciones asignadas a los cuerpos y escalas en relación con los cometidos propios de los puestos de trabajo que se trate de cubrir, este poder está limitado, primero por el deber de motivación que excluya toda arbitrariedad en la decisión, y segundo por el respeto del principio de libertad de acceso con idoneidad.

En el análisis de la cuestión relativa a las titulaciones exigidas para el desempeño de un puesto de trabajo, lo relevante es la naturaleza de las funciones a desempeñar, pues constituyen un elemento de especial consideración a la hora de elegir la titulación adecuada para su desempeño.

Precisamente el distinto contenido funcional de los puestos de trabajo, y en particular, el contenido más técnico y profesional de determinados puestos de trabajo que exigen como requisito para su desempeño una/s determinada/s titulación/es, es lo que justifica que se agrupen en diferentes Cuerpos y Escalas, y es por tanto, lo que justifica que se distinga entre cuerpos de Administración general y cuerpos de Administración especial."

Neste senso a RPT na unidade administrativa de Normalización lingüística prevé como postos singularizados integrantes na Escala de Administración Especial

- Xefatura de Servizo para o cal se esixe como titulación específica_ Grao en estudos de galego e español, en lingua e literatura galegas, en galego-portugués ou licenciaturas equivalentes, ou calquera outro grao ou licenciatura da Area de coñecemento de humani-



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 21 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

dades ou ciencias sociais e xurídicas segundo o espazo MECES, sempre que se estea en posesión do certificado de lingua galega do nivel 5 (Celga 5).

- Técnico/a Normalización Lingüística.- titulación 10- Grao en filoloxía galega ou equivalente e 39 Diplomado en filoloxía galega ou equivalente.

Neste senso a Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga) determina que " *A persoa que supere o Celga 5 será capaz de comprender calquera tipo de texto oral e escrito, independentemente da súa extensión, temática ou tipoloxía, recoñecendo incluso os sentidos implícitos, os valores connotativos e os que se poidan asociar ao contexto comunicativo. Desde o punto de vista da emisión, será capaz de expresar oralmente e por escrito de forma fluída e espontánea situacións diversas, fará un uso correcto da norma ortográfica e morfosintáctica, empregará adecuadamente os mecanismos de organización e cohesión textual, e escollerá o vocabulario e as expresións máis adecuadas ao nivel e á finalidade de cada discurso. Así mesmo, poderá identificar manifestacións lingüísticas e sociolingüísticas do contacto idiomático, comprendendo as súas causas e #ante o proceso de estandarización e normalización. "* e serán convalidables polo Certificado de lingua galega 5 (Celga 5) " *El título de licenciado en filología gallega o filología hispánica (subsección de gallego-portugués).*

Cualquier otro título de licenciatura, diplomatura o equivalente, siempre que se acompañe de certificación de que se cursaron, por lo menos, 18 créditos de lengua gallega, y se esté en posesión del Celga 4. "

Dado que as funcións desenvolveranse na unidade administrativa "Normalización Lingüística" non existen inconvinte en engadir como formación específica na RPT o celga 5 segundo o especificado. Estímase a alegación neste punto.

Respecto a posto de administrativo cómpre sinalar que se trata dun posto non singularizado que forma parte da Escala de Administración Xeral que ten atribuídas as funcións asociadas ao posto de "ADMINISTRATIVO" polo que o posto non ten atribúen especiais funcións que habiliten a esixencia dunha a formación específica distinta ao resto dos postos de administrativos polo que procede desestimar a alegación neste punto.

- **AREA DE XESTIÓN PATRIMONIAL E TERRITORIAL (DOC. 220198691)**

A Xefa de área de xestión territorial e Patrimonial presenta escrito de alegacións no que solicita que se proceda a modificación da relación de postos de traballo da Área de patrimonio municipal e territorial que figura na RPT 2022, no seguinte senso:



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 22 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

1.- Reflictar a Área de Xestión Patrimonial e Territorial, código 240.1 ou o que se asigne, que deberá incluír os servizos de Patrimonio e Patrimonio Histórico, así como os postos adscritos a ditas unidades en virtude dos acordos da Xunta de goberno local.

2.- Reflictar na Área, en tanto non se cree o posto pedido o 15 de outubro de 2018, con reiteración de ata tres ocasións, o posto de administrativo que figura no negociado de Patrimonio co código 2330104.

3.-Reflictar os postos de Arquitecto e Auxiliar de Servizos Internos cos que contaba xa dotado este servizo na RPT do 2017 e que resultan imprescindibles para o desenvolvemento das funcións técnicas patrimoniais.

4. Reflictar o posto de auxiliar 2400106 con lenda REL EMPREGO 2400106 no Negociado de Patrimonio

5.- Readscripción a este Servizo de Patrimonio do posto de Arquitecto/a técnico/aparellador (ref.4400109 da Area Serv Xerais e Vías), dacordo coa Resolución da Concelleira delegada de Contratación, Patrimonio e Xestión municipal de data 14/12/2021.

Trala solicitude, en data 05.09.2022 emitíuse informe da técnica de RRHH e Formación no seu se sinala " *Entendese que debe estimarse a creación dunha nova unidade organizativa coa denominación "Area de Xestión Patrimonial e Territorial" a que se adscribirían os postos de :*

- *Codg 302 "Xefe/a da Area de Xestión Patrimonial e Territorial ata agora no servizo de Patrimonio, Codg 240.*
- *Un posto Codg 105 ao que se atopa adscrita a funcionaria con NP 21746 na unidade de 241 "Negociado Patrimonio"*
- *As unidades Codg 243 e 244 non figura adscrito ningún posto dende o ano 2017, motivado na reconfiguración do posto 213 Arquitecto/a xefe/a Unidade técnica Patrimonio e a reasignación como consecuencia da adaptación de posto de traballo, ao empregado municipal en réxime laboral con NP 22881, auxiliar de servizos internos (cod. 136), destinado na Oficina Inventariado Patrimonio Municipal cod. 244 ao Servizo de Rexistro Xeral-cod. 232, dispoñendo igualmente a readscripción da praza e do posto de traballo asociado (código retributivo 136) ao Servizo indicado (código 232) (Expte 28629-220).*
- *Deberase estimar a alegación referente a reasignación dun posto de arquitecto-técnico aparellador, adscrito a Area de servizos xerais Codg 440, ao servizo de Patrimonio segundo instrucción da concelleira-delegada de Contratación, Patrimonio e Xestión Municipal, de data 13/12/2021, expte. 38979/220."*

Cómpre sinala que no expediente 38979/220 consta instrución de servizo da concelleira delegada da área de Xestión Municipal na que ordena "Que pola Área de Recursos Huma-



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 23 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

nos e Formación se proceda a tramitación administrativa urxente do expediente para dar cumprimento a solicitude realizada pola Xefa da Área de Xestión Patrimonial e Territorial, procedendo a readscripción do posto vacante cód.180-Arquitecto/a- Técnico/a-Aparellador/a, da Área de Servizos Xerais, cód. 440, ao Servizo de Patrimonio, cód. 240 a maior brevidade posible, sen prexuízo da modificación orzamentaria que proceda.” Dita instrución trae causa da solicitude da Xefa da Área Patrimonial de traslado ó técnico/a que supere as probas de aparelador para recuperar o posto de técnico que se deu de baixa da relación de postos de Patrimonio, debido á imperiosa necesidade de realizar todas as actuacións técnicas indispensables para xestionar o patrimonio municipal.

Actualmente é titular do posto a funcionaria de carreira co número de persoal 84857,

O artigo 61 do Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo , que aprobou o Regulamento Xeral do Ingreso de Personal da Administración, Provisión de Postos e Promoción dispón " 1. Los Departamentos ministeriales, Organismos autónomos y Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social podrán disponer la adscripción de los puestos de trabajo no singularizados y de los funcionarios titulares de los mismos a otras unidades o centros.

Si la adscripción supusiera cambio de municipio, solamente podrá llevarse a cabo con la conformidad de los titulares de los puestos, sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional quinta de la Ley 22/ 1993, de 29 de diciembre . "

E o artigo 81.2 do TREBEB determina 1. Cada Administración Pública, en el marco de la planificación general de sus recursos humanos, y sin perjuicio del derecho de los funcionarios a la movilidad podrá establecer reglas para la ordenación de la movilidad voluntaria de los funcionarios públicos cuando considere que existen sectores prioritarios de la actividad pública con necesidades específicas de efectivos.

2. Las Administraciones Públicas, de manera motivada, podrán trasladar a sus funcionarios, por necesidades de servicio o funcionales, a unidades, departamentos u organismos públicos o entidades distintos a los de su destino, respetando sus retribuciones, condiciones esenciales de trabajo, modificando, en su caso, la adscripción de los puestos de trabajo de los que sean titulares. Cuando por motivos excepcionales los planes de ordenación de recursos impliquen cambio de lugar de residencia se dará prioridad a la voluntariedad de los traslados. Los funcionarios tendrán derecho a las indemnizaciones establecidas reglamentariamente para los traslados forzosos."

O artigo 37.2 do TREBEP determina que non está suxeito a negociación colectiva as decisións das Administracións públicas que afecten a suas potestades de organización, salvo



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 24 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

que afecten a las condiciones de trabajo de los funcionarios (art. 31.1 y 2.a) del EBEP (SSTS de 27 de mayo de 2009, RJ 2009, 6385 ; 30 de junio de 1997, RJ 1997, 5432 ; 9 de febrero de 2004 RJ 2004, 1400 y 22 mayo 2006 , RJ 2006, 2373). O traslado do posto no implica modificacións retributivas polo que non procede a negociación colectiva.

Respecto a solicitude de creación de novos postos de traballo se ben a RPT e instrumento a través dos cales se crean os postos de traballo cómpre sinalar que o artigo 38.3 da Lei de Emprego Público de Galicia esixe que todos os postos de traballo incluídos na RPT deben estar dotados orzamentariamente polo que a creación dos postos solicitados deberá analizarse pola área de RRHH xunto coa tramitación da plantilla presupuestaria con motivo da confección do presuposto 2023. Cabe sinalar que a nova RPT realizada en execución de sentenza 3/22 , en materia de creación de postos ,se limita a creación do postos de Xefe de Normalización Lingüística en virtude de sentenza xudicial e postos correspondente a persoal indefinido por sentenza xudicial por imperativo do artigo 28 da Lei de Emprego Público de Galicia (LEPG). O auto do Xulgado Contencioso administrativo nº2 de data 17.03.2022 ditado en peza separada de execución de sentenza 3/22 promovida polo Sindicato nacional de CCOO no que dispón “ Requíerase al Concello de Vigo para que en un término no superior a treinta días desde la notificación de la presente resolución, acredite el comienzo del cumplimiento de la sentencia firme, de 25 de marzo del 2021 recaída en el PA 180/20, con la presentación de un informe propuesta para la aprobación de una nueva RPT del Concello de Vigo, comprensiva del pleno ajuste a la Ley 2/2015, de 29 de abril, cuando menos, en cuanto al modo de provisión de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera existentes en el organigrama municipal, en los términos expuestos, bajo el apercibimiento expreso de lo dispuesto en el art. 108 LJCA.” e no fundamento de dereito segundo determina “Admitimos que la nueva RPT no introduzca modificaciones en otros aspectos, como los retributivos, tal como se expresa en el informe propuesta, pero debe contemplar la adecuación a la Ley en el aspecto referido a la provisión del puesto de trabajo en toda su dimensión subjetiva”

E por isto polo que procede desestimar alegación respecto da creación de novos postos de traballo e estimar a alegación respecto ao seguinte:

- Reflictar a Área de Xestión Patrimonial e Territorial, código 240.1 os servizos de Patrimonio e Patrimonio Histórico, así como os postos adscritos a ditas unidades
- Reflictar na Área de Xestión Patrimonial e Territorial o posto de administrativo que figura no negociado de Patrimonio co código 2330104.
- Cambio de adscripción do postos de traballo - *arquitecto-técnico aparelador, adscrito a Área de servizos xerais Codg 440, ao servizo de Patrimonio 240 e xunto co posto traslado do funcionaria (número de persoal 84857),*



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 25 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Desestimar o resto de alegacións polo motivos anteriormente expostos.

• **MARIA JESUS MAGDALENA VILA (DOC. 220199016)**

A interesada en calidade de Directora de Ingresos e Xestión Catastral Delegada e o Concelleiro Delegado de Orzamentos e Facenda solicitan a modificación da RPT inicialmente aprobada o 7 de xullo de 2022 adscribindo unha praza de subalerno/a ao Servizo de Xestión Catastral Delegada (Unidade 503) cedéndose ao Departamento que dispoña a Concellería de Recursos Humanos a praza de auxiliar administrativo/a actualmente vacante e existente no Servizo de Xestión Catastral Delegada.

Xunto coa solicitude achégase solicitude de data 5.11.2021 da titular da Asesoría Xurídica de readscripción de praza de Auxiliar de administración xeral procedente da "dirección de Ingresos-Servizo de Xestión Catastral delegada á Asesoría e redascripción de praza de Subalerno/a procedente de Asesoría Xurídica á "dirección Xeral de Ingresos-Servizo de Xestión Castratal.

Non obstante segundo documento actualizado da RPT remitido pola área de RRHH de sinatura dixital 8.04.2022, non figura ningún posto de subalerno na Unidade Administrativa de Asesoría Xurídica e por Resolución da concelleira delegada de Xestión Municipal de data 7.03.2022 adscribiuse un auxiliar de administración xeral de novo ingreso a Asesoría Xurídica

Trala solicitude, en data 5.09.2022 a Técnica de Avaliación e Formación emite informe no que sinala

"Os servizos onde se atopan adscritos postos de ordenanza-porteiro (praza subalerno/a), son os seguintes:

Codg	Unidade	nº	Ocup	Int (P. vac)	Vac	Observacions
201	Conserxeria	14		3	5	OEP Estabilizacion
			4			
				2		OEP Estabilizacion
14	Museos	3	1	1	1	
301	B. social	4	1		3	
332	IMD	1		1		
334	Bibliotecas	3	3			
		25	9	7	9	

Amais atopanse os postos 651 "Ordenanza Porteiro Emao" e 380 Ordenanza Porteiro At publico

Codg	Pos-Codg	Serv	Unidade	nº	Ocup	Vac
380	201		Conserxeria	2	1	1
651	613		EMAO	2	1	1



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 26 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

No caso de considerar a estimación da alegación presentada, baseado nas necesidades manifestadas no escrito (Doc 220197854) que entendese deberá contar con informe favorable do servizo de orixe do posto, poderíase realizar a readscripción solicitada.

En canto a readscripción do posto de auxiliar administrativo/a vacante, existente no Servizo de Xestión Catastral Delegada, deberase readscribir aqueles servizos peticionarios de persoal de dita categoría."

O artigo 61 do Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprobou o Regulamento Xeral do Ingreso de Personal da Administración, Provisión de Postos e Promoción dispón " 1. Los Departamentos ministeriales, Organismos autónomos y Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social podrán disponer la adscripción de los puestos de trabajo no singularizados y de los funcionarios titulares de los mismos a otras unidades o centros.

Si la adscripción supusiera cambio de municipio, solamente podrá llevarse a cabo con la conformidad de los titulares de los puestos, sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional quinta de la Ley 22/ 1993, de 29 de diciembre . "

E o artigo 81.2 do TREBEB determina 1. Cada Administración Pública, en el marco de la planificación general de sus recursos humanos, y sin perjuicio del derecho de los funcionarios a la movilidad podrá establecer reglas para la ordenación de la movilidad voluntaria de los funcionarios públicos cuando considere que existen sectores prioritarios de la actividad pública con necesidades específicas de efectivos.

2. Las Administraciones Públicas, de manera motivada, podrán trasladar a sus funcionarios, por necesidades de servicio o funcionales, a unidades, departamentos u organismos públicos o entidades distintos a los de su destino, respetando sus retribuciones, condiciones esenciales de trabajo, modificando, en su caso, la adscripción de los puestos de trabajo de los que sean titulares. Cuando por motivos excepcionales los planes de ordenación de recursos impliquen cambio de lugar de residencia se dará prioridad a la voluntariedad de los traslados. Los funcionarios tendrán derecho a las indemnizaciones establecidas reglamentariamente para los traslados forzosos."

E por isto polo que procede a desestimación da alegación en tanto que non habendo posto de subalterno na asesoría xurídica e non se achega informe de necesidade de servizos.o

- **LUIS ALBERTO RIOBO VEIGA (DOC. 220200115)**

O Sr. Luis Alberto Riobo Veiga solicita a a corrección da denominación do posto de traballo " recollendo a nomenclatura de "Asesor/a jurídico/a", no apartado de "Formación Específica" a mención "con conocimientos o experiencia en extranjería" e recollelo como Tipo de



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 27 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Posto "Singularizado"

A STSXG 17.03.2011 declara persoal indefinido a Luis Alberto Riobo Veiga como licenciado en dereito. A nova RPT do ano 2022 crea conforme o establecido artigo 28 da Lei de Emprego Público de Galicia (LEPG) o posto de licenciado en dereito adscrito a área de Benestar. Dito posto está asociado a praza incluída na oferta de emprego público de estabilización do emprego temporal do Concello de Vigo aprobada en data 31.05.022 en cumprimento das obrigas contempladas na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade nas Administracións Públicas (artigo 2 e disposición adicional sexta). Dito posto se crea como como persoal laboral seguindo a doutrina xurisprudencial fixada en STS de data 28 de marzo de 2019 en recurso 2123/2017

O interesado solicita que se equipare o posto como "asesor Xurídico" considerando que as *"labores principais del puesto de trabajo son las de asesoramiento jurídico, por lo que la denominación de licenciado en derecho no casa con las funciones a desempeñar sino que estas son las propias de un **asesor jurídico**, puesto éste que se corresponde con la de una titulación en concreto: la que se dijo de licenciado en derecho.*

O lo que es lo mismo: como es sabido, no puede ser asesor jurídico quien no posea la licenciatura en derecho."

A guía de funcións atribúe ao posto de asesor xurídico funcións da súa competencia, de acordo coa propia natureza do posto de traballo e a área e servizo ao que pertence, así como de acordo a súa titulación e especialidade profesional, respectando o marco regulamentario e normativo aplicable e o código deontolóxico, de ser o caso e, entre outras, asumir o asesoramento xurídico á Corporación do Concello de Vigo e aos órganos da Administración municipal que o precisen en cada caso. O posto de asesor/a xurídica previsto na RPT está reservado á persoal funcionario en base ao disposto no artigo 92 "2. *Con carácter general, los puestos de trabajo en la Administración local y sus Organismos Autónomos serán desempeñados por personal funcionario.*

3. Corresponde exclusivamente a los funcionarios de carrera al servicio de la Administración local el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales. Igualmente son funciones públicas, cuyo cumplimiento queda reservado a funcionarios de carrera, las que impliquen ejercicio de autoridad, y en general, aquellas que en desarrollo de la presente Ley, se reserven a los funcionarios para la mejor garantía de la objetividad, imparcialidad e independencia en el ejercicio de la función."

O artigo 59 [do Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo](#), dispón "(...) Los funcionarios que ocupen con carácter definitivo puestos no singularizados podrán ser adscritos, por necesidades del servicio, a otros de la misma naturaleza, nivel de complemento de destino y complemento específico, siempre que para la provisión de los referidos puestos esté previsto el mismo procedimiento y sin que ello suponga cambio de municipio.(...).



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 28 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

Define los puestos no singularizados como:

(...) Son puestos no singularizados aquellos que no se individualizan o distinguen de los restantes puestos de trabajo en las correspondientes relaciones. "

O Tribunal Superior de Xustiza de Castela e León de Valladolid, en Sentenza 1179/2019 de 10 Oct. 2019, Rec. 126/2019 " *Los puestos de carácter singularizado, como se desprende del artículo 59.1 del Reglamento de Ingreso antes citado, son aquellos que tienen caracteres propios específicos, en forma tal que por las funciones que les están encomendadas contienen una especificidad competencial claramente diferenciada del resto de los puestos, en tanto que no puede entenderse que dichas funciones son intercambiables.*"

E o Tribunal Superior de Xustiza de Cataluña en sentenza 347/2017 de 19 May. 2017, Rec. 306/2015 determina " *O art. 59 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que regula la redistribución de efectivos establece que son puestos no singularizados " aquellos que no se individualizan o distinguen de los restantes puestos de trabajo en las correspondientes relaciones ". Es decir, que el carácter singularizado o no del puesto de trabajo no deriva de las funciones que tiene asignadas el funcionario (en el momento de la reclasificación que ahora se impugna el recurrente realizaba las funciones que se relacionarán más adelante, según doc. aportado por el actor con la demanda y prueba documental pública) sino de la individualización o distinción de los restantes puestos de trabajo (según valoración del órgano competente para la aprobación o modificación de la RPT).*"

Na área de Benestar- Xefatura de Acción Social existe un posto de asesor xurídico adxunto con mesmo CE que o posto de licenciado en dereito e titulación 6 calificado como posto non singularizado. Así mesmo no servizo de igualdade consta posto de asesoría xurídica respecto do cal se esixe a titulación 6 e clasificado como posto non singularizado.

O artigo 44 LEPG determina "1. O persoal laboral incluído no ámbito de aplicación desta lei clasificarase de conformidade coa lexislación laboral e o respectivo convenio colectivo. " Neste senso a sentenza do XDO. DO SOCIAL N. 5 de VIGO en el procedimiento DESPIDO/CESES EN GENERAL 279/2017 ratificada por sentenza do TSXG de data 7.12.2018 recolle como feito probado que o Sr. Riobo presta os seus servizos na categoría de licenciado en dereito. A RPT, por tanto, reflicte o posto de traballo na categoría profesional determinada por sentenza xudicial polo que procede desestimar a alegación neste punto.

O interesado solicita que se esixa formación específica en materia de extranxería en base ao disposto no artigo 4.2 do Decreto da Xunta de Galicia 61/2016 e as bases de selección. Efectivamente dito decreto no seu artigo 4 estrutura a Carteira de servizos sociais de inclusión en dúas áreas: área de servizos e área de prestacións económicas e dentro da área de servizo de prevención e primeira atención inclúese o servizo de asesoramento técnico especializado destinado a proporcionar información en materias de diversa índole que requiren un coñecemento especializado (extranxeiría, dereito familiar, abordaxe da violencia de xénero, discriminación por motivos raciais ou étnicos, etc. Polo que procede a



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 29 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

desestimación da alegación e en consecuencia non procede clasificar o posto como singularizado en tanto que ao esixir como titulación 6 non se distingue dos

- **IRIA ALVAREZ OUTEIRO (DOC. 220200367)**

A Sra. Iria Álvarez Outeiro solicita a a corrección da denominación do posto de traballo recollendo no apartado de "Formación Específica" a mención "con conocimientos o experiencia en extranjería"

A STSXG 17.03.2011 declara persoal a Iria Alvarez Outeiro como traballadora social. A nova RPT do ano 2022 crea conforme o establecido artigo 28 da Lei de Emprego Público de Galicia (LEPG) o posto de licenciado en dereito adscrito a área de Benestar. Dito posto está asociado a praza incluída na oferta de emprego público de estabilización do emprego temporal do Concello de Vigo aprobada en data 31.05.022 en cumprimento das obrigas contempladas na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade nas Administracións Públicas (artigo 2 e disposición adicional sexta). Dito posto se crea como como persoal laboral seguindo a doutrina xurisprudencial fixada en STS de data 28 de marzo de 2019 en recurso 2123/2017

O interesado solicita que se esixa formación específica en materia de extranjería en base ao disposto no artigo 4.2 do Decreto da Xunta de Galicia 61/2016 e as bases de selección. Efectivamente dito decreto no seu artigo 4 estrutura a Carteira de servizos sociais de inclusión en dúas áreas: área de servizos e área de prestacións económicas e dentro da área de servizo de prevención e primeira atención inclúese o servizo de asesoramento técnico especializado destinado a proporcionar información en materias de diversa índole que requiren un coñecemento especializado (estranxeiría, dereito familiar, abordaxe da violencia de xénero, discriminación por motivos raciais ou étnicos, etc.) Conforme o Decreto considérase que a titulación esixible abrangue os coñecementos suficiente para o desenvolvemento do posto de traballo de diplomado de traballo social polo que procede a desestimación da alegación.

- **RAMON VAZQUEZ MARTINEZ (DOC. 220201742)**

O Sr. Ramón Vázquez Martínez solicita a modificación retributiva dos complementos de destino 20 a 22 e específico de 88 a 92 do posto RTB 253" encargado de instalacións culturais" definido no documento de aprobación inicial de referencia 3280208 ao considerar que a través da guía de función se lle incrementaron as funcións.

A guía de funcións que se incorpora á RPT 2022 corresponde coa "Guía de funcións de 2020 remitida ao Consello de Contas (expte. 35940-220) como documento nº1, ao ser a última versión actualizada disponible", segundo indica a técnica de administración Xeral na memoria descritiva de actuacións asinada en data 8.04.2022 (documento 220071989).No expediente de aprobación da nova RPT 2022 non se modificou dito documento polo cal



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 30 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

non procede modificar a valoración de postos. A aprobación da guía de funcións ten por obxecto a integración do documento no expediente da RPT postos que en base as mesmas procede determinar a estrutura, clasificación e complemento específico.

O RD 861/1986 do 25 de abril, polo que se establece o réxime de retribucións dos funcionarios de Administración Local determina

"Artículo 3.º Complemento de destino.

1. Los intervalos de los niveles de puestos de trabajo de los funcionarios de Administración Local serán los que en cada momento se establezcan para los funcionarios de la Administración del Estado.

2. Dentro de los límites máximo y mínimo señalados, el Pleno de la Corporación asignará nivel a cada puesto de trabajo atendiendo a criterios de especialización, responsabilidad, competencia y mando, así como a la complejidad territorial y funcional de los servicios en que esté situado el puesto."

E artigo 4 «1. El complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.

2. El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por la Corporación se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas en el número 1 de este artículo».

E por isto que a modificación do complemento de destino e específico require previamente que se efectúe unha valoración do posto de traballo.

A nova RPT correspondente ao ano 2022 realizada non afecta as retribucións nin funcións se refire que continuará o proceso que non é obxecto desta modificación. Neste senso o auto do Xulgado Contencioso administrativo nº2 de data 17.03.2022 ditado en peza separada de execución de sentenza 3/22 promovida polo Sindicato nacional de CCOO no que dispón " Requírase al Concello de Vigo para que en un término no superior a treinta días desde la notificación de la presente resolución, acredite el comienzo del cumplimiento de la sentencia firme, de 25 de marzo del 2021 recaída en el PA 180/20, con la presentación de un informe propuesta para la aprobación de una nueva RPT del Concello de Vigo, comprensiva del pleno ajuste a la LEY 2/2015, de 29 de abril, cuando menos, en cuanto al modo de provisión de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera existentes en el organigrama municipal, en los términos expuestos, bajo el apercebimiento



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 31 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

expreso de lo dispuesto en el art. 108 LJCA." e no fundamento de dereito segundo determina "Admitimos que la nueva RPT no introduzca modificaciones en otros aspectos, como los retributivos, tal como se expresa en el informe propuesta, pero debe contemplar la adecuación a la Ley en el aspecto referido a la provisión del puesto de trabajo en toda su dimensión subjetiva."

E por isto que procede a desestimación da alegación presentada.

JOSE MANUEL GONZALEZ UCHA (DOC. 220202131)

O interesado solicita que con motivo da das modificación operadas na transformación das oficinas e de rexistro en Oficina de Asistencia en Materia de Rexistro se modifique a RPT no seguinte

- 1) Incluir o posto de Xefe de Negociado de Información e Atención ao Público na guía de funcións
- 2) Que se equipare as miñas retribucións como Xefe de Negociado de Información e Atención ao Público da OAR (Grupo C1) ás do Xefe de Oficina de Rexistro Xeral da OAR (Grupo C1).
- 3) Incremento de retribucións do persoal da OAR, como consecuencia da maior complexidade, volume e responsabilidades das funcións desempeñadas.

A guía de funcións que se incorpora á RPT 2022 corresponde coa "Guía de funcións de 2020 remitida ao Consello de Contas (expte. 35940-220) como documento nº1, ao ser a última versión actualizada disponible", segundo indica a técnica de administración Xeral na memoria descritiva de actuacións asinada en data 8.04.2022 (documento 220071989). No expediente de aprobación da nova RPT 2022 non se modificou dito documento polo cal non procede modificar a valoración de postos. A aprobación da guía de funcións ten por obxecto a integración do documento no expediente da RPT postos que en base as mesmas procede determinar a estrutura, clasificación e complemento específico.

O RD 861/1986 do 25 de abril, polo que se establece o réxime de retribucións dos funcionarios de Administración Local determina no seu artigo 4 «1. El complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.

2. El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por la Corporación se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas en el número 1 de este artículo».



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 32 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

E por isto que a modificación do complemento específico require previamente que se efectúe unha valoración do posto de traballo. Y esa valoración debe realizarse de conformidade con os criterios indicados en o apartado 1.

A nova RPT correspondente ao ano 2022 realizada en execución de sentenza non afecta as retribucións nin funcións se refire que continuará o proceso que non é obxecto desta modificación. Neste senso o auto do Xulgado Contencioso administrativo nº2 de data 17.03.2022 ditado en peza separada de execución de sentenza 3/22 promovida polo Sindicato nacional de CCOO no que dispón "Requírase al Concello de Vigo para que en un término no superior a treinta días desde la notificación de la presente resolución, acredite el comienzo del cumplimiento de la sentencia firme, de 25 de marzo del 2021 recaída en el PA 180/20, con la presentación de un informe propuesta para la aprobación de una nueva RPT del Concello de Vigo, comprensiva del pleno ajuste a la LEY 2/2015, de 29 de abril, cuando menos, en cuanto al modo de provisión de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera existentes en el organigrama municipal, en los términos expuestos, bajo el apercibimiento expreso de lo dispuesto en el art. 108 LJCA." e no fundamento de dereito segundo deter mina "Admitimos que la nueva RPT no introduzca modificaciones en otros aspectos, como los retributivos, tal como se expresa en el informe propuesta, pero debe contemplar la adecuación a la Ley en el aspecto referido a la provisión del puesto de trabajo en toda su dimensión subjetiva."

E por isto que procede a desestimación da alegación presentada.

- **XOSE VICENTE COMESAÑA TRIGO (DOC. 220202229)**

O interesado solicita a revisión e actualización das funcións atribuídas ao posto de Xefatura do Rexistro Xeral con motivo das modificación operadas na transformación das oficinas e de rexistro en Oficina de Asistencia en Materia de Rexistro (lei 39/2015, do 1 de outubro) de e revisión do complemento específico.

O RD 861/1986 do 25 de abril, polo que se establece o réxime de retribucións dos funcionarios de Administración Local determina no seu artigo 4 «1. *El complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.*

2. *El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por la Corporación se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas en el número 1 de este artículo».*

E por isto que a modificación do complemento específico require previamente que se efectúe unha valoración do posto de traballo.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 33 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

A nova RPT correspondente ao ano 2022 realizada en execución de sentenza non afecta as retribucións nin funcións se refire que continuará o proceso que non é obxecto desta modificación. Neste senso o auto do Xulgado Contencioso administrativo nº2 de data 17.03.2022 ditado en peza separada de execución de sentenza 3/22 promovida polo Sindicato nacional de CCOO no que dispón " *Requírase al Concello de Vigo para que en un término no superior a treinta días desde la notificación de la presente resolución, acredite el comienzo del cumplimiento de la sentencia firme, de 25 de marzo del 2021 recaída en el PA 180/20, con la presentación de un informe propuesta para la aprobación de una nueva RPT del Concello de Vigo, comprensiva del pleno ajuste a la LEY 2/2015, de 29 de abril, cuando menos, en cuanto al modo de provisión de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera existentes en el organigrama municipal, en los términos expuestos, bajo el apercibimiento expreso de lo dispuesto en el art. 108 LJCA.*" e no fundamento de dereito segundo deter mina "*Admitimos que la nueva RPT no introduzca modificaciones en otros aspectos, como los retributivos, tal como se expresa en el informe propuesta, pero debe contemplar la adecuación a la Ley en el aspecto referido a la provisión del puesto de trabajo en toda su dimensión subjetiva.*"

E por isto que procede a desestimación da alegación presentada.

- **JOSE JOAQUIN BALLESTA DE DIEGO(DOC. 220202233)**

O interesado que ostenta o posto de Director do Museo municipal "Quiñones de León" presenta alegacións na que solicita que se modifique o seu complemento específico pasando do 680 que figura ao 650 e que para o posto DIRECTOR DO MUSEO se modifique a titulación esixida; incluíndose a de "Grao en historia da arte ou equivalente" (25); e eliminándose outras sen relación algunha coas funcións do posto como a de "Psicoloxía ou equivalente" (13).

En relación a modificación do complemento específico o artigo [do RD 861/1986, do 25 de abril, polo que se establece o réxime das retribucións dos Funcionarios de Administración Local](#) determina

«1. El complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.

2. El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por la Corporación se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas en el número 1 de este artículo».

E por isto que a modificación do complemento específico require previamente que se



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 34 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

efectúe unha valoración do posto de traballo. A guía de funcións que se incorpora á RPT 2022 corresponde coa "Guía de funcións de 2020 remitida ao Consello de Contas (expte. 35940-220) como documento nº1, ao ser a última versión actualizada disponible", segundo indica a técnica de administración Xeral na memoria descritiva de actuacións asinada en data 8.04.2022 (documento 220071989). No expediente de aprobación da nova RPT 2022 non se modificou dito documento polo cal non procede modificar a valoración de postos.

A nova RPT correspondente ao ano 2022 realizada en execución de sentenza non afecta as retribucións nin funcións se refire que continuará o proceso que non é obxecto desta modificación. Neste senso o auto do Xulgado Contencioso administrativo nº2 de data 17.03.2022 ditado en peza separada de execución de sentenza 3/22 promovida polo Sindicato nacional de CCOO no que dispón " *Requírase al Concello de Vigo para que en un término no superior a treinta días desde la notificación de la presente resolución, acredite el comienzo del cumplimiento de la sentencia firme, de 25 de marzo del 2021 recaída en el PA 180/20, con la presentación de un informe propuesta para la aprobación de una nueva RPT del Concello de Vigo, comprensiva del pleno ajuste a la LEY 2/2015, de 29 de abril, cuando menos, en cuanto al modo de provisión de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera existentes en el organigrama municipal, en los términos expuestos, bajo el apercibimiento expreso de lo dispuesto en el art. 108 LJCA."* e no fundamento de dereito segundo deter mina "*Admitimos que la nueva RPT no introduzca modificaciones en otros aspectos, como los retributivos, tal como se expresa en el informe propuesta, pero debe contemplar la adecuación a la Ley en el aspecto referido a la provisión del puesto de trabajo en toda su dimensión subjetiva."*

E por isto que procede a desestimación da alegación neste punto.

Respecto a eliminación da titulación esixida de "psicoloxía ou equivalente (13)" do posto de traballo de Director do Museo. O artigo 170.1 do TRRL determina "1. *Tendrán la consideración de funcionarios de Administración Especial los que tengan atribuido el desempeño de las funciones que constituyen el objeto peculiar de una carrera, profesión, arte u oficio."* e o artigo 171.1 de dito texto legal dispón " *Pertenecerán a la Subescala Técnica de Administración Especial, los funcionarios que desarrollen tareas que son objeto de una carrera para cuyo ejercicio exigen las leyes estar en posesión de determinados títulos académicos o profesionales.*

En atención al carácter y nivel del título exigido, dichos funcionarios se dividen en Técnicos Superiores, Medios y Auxiliares, y, a su vez, cada clase podrá comprender distintas ramas y especialidades."

E por isto que o Concello dentro da súa potestade de organización para determinar se un posto pode ser adscrito a administración xeral ou especial haberá que analizar o contido funcional do posto de traballo de xeito que se as súas funcións poden legalmente ser desempeñadas por calquera funcionario ao ser de contido principalmente de xestión e non resulte necesaria unha titulación específica para a súa desempeño, corresponde adscribilo



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 35 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

ao ámbito da administración xeral.

Neste senso a Sentenza número 549/2018 do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia de data 19.12.2018 en recurso de apelación *"Es verdad que la Administración pueda admitir libremente cualquier titulación para el desempeño de los puestos de trabajo pertenecientes a la escala de administración especial. Pero este requisito quedará condicionado por la naturaleza y las funciones a desempeñar en los puestos de trabajo de que se trate. Y si aquí entra en juego el poder con el que cuenta la Administración Pública, dentro del denominado poder de autoorganización, para determinar las titulaciones que considere idóneas para el desempeño de las funciones asignadas a los cuerpos y escalas en relación con los cometidos propios de los puestos de trabajo que se trate de cubrir, este poder está limitado, primero por el deber de motivación que excluya toda arbitrariedad en la decisión, y segundo por el respeto del principio de libertad de acceso con idoneidad.*

En el análisis de la cuestión relativa a las titulaciones exigidas para el desempeño de un puesto de trabajo, lo relevante es la naturaleza de las funciones a desempeñar, pues constituyen un elemento de especial consideración a la hora de elegir la titulación adecuada para su desempeño.

Precisamente el distinto contenido funcional de los puestos de trabajo, y en particular, el contenido más técnico y profesional de determinados puestos de trabajo que exigen como requisito para su desempeño una/s determinada/s titulación/es, es lo que justifica que se agrupen en diferentes Cuerpos y Escalas, y es por tanto, lo que justifica que se distinga entre cuerpos de Administración general y cuerpos de Administración especial."

A vista das funcións atribuídas ao posto de Director de Museo relacionadas coa actividade museísticas a vista directrices xerais e propias dos plans de estudos que deben cursarse para a súa obtención e homologación e que se conte en el anexo do Real Decreto 1428/1990, de 26 de outubro, considerase que a titulación de psicoloxía non reúne o requisito de idoneidade para o desempeño do posto de traballo de Director de Museo polo que se estima a alegación presentada neste punto

- **CARLA CANDIA PAZ (DOC. 220202260)**

A interesada, en calidade de Xefa do de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local presenta escrito de alegacións no que sinala:

- O Anexo I do acordo reflicte a desaparición de 1 praza de Administrativo de Administración Xeral C1 na Oficina Municipal de Voluntariado, sen que no corpo do acordo se xustifique a súa amortización.
- O Anexo I do acordo reflicte a desaparición de 1 praza de Auxiliar de Administración Xeral C2 e de, alomenos, 1 praza de Administrativo de Administración Xeral C1 na Oficina de Participación Cidadá, sen que no corpo do acordo se xustifique a súa amortización.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 36 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

- A relación de sentenzas e persoas recollida no apartado " 5.- Persoal indefinido", non reflicte a totalidade dos efectivos adscritos a Desenvolvemento Local e Emprego.

- Advírtese que o número de efectivos de persoal indefinido que constan na proposta de RPT no Anexo I do acordo, tanto en Participación Cidadá coma en Desenvolvemento Local e Emprego, é superior ao que na actualidade presta servizo efectivo nestas respectivas dependencias (logo das resolucións de adscricións voluntarias tramitadas pola área de RRHH e Formación).

Trala solicitude de informe, en data a técnica de avaliación e RRHH determina

"Na unidade organizativa 236 "Oficina Voluntariado", atopase adscrito unicamente un posto Codg 240 "Oficial Desinfector", toda vez que na aprobación dos orzamentos do ano 2022, amortízase unha praza e posto de Auxiliar, cód. 138, vacante e adscrito a dita oficina.

Na oficina de voluntariado non figura adscrito ningún posto de Administrativo, dende o 30/09/2019, data da readscrición do posto e praza ao que se atopaba adscrita a funcionaria con NP 15941 ao Codg 101 Gabinete de Alcaldía.

En referencia aos postos adscritos ao servizo 320 Participación cidadá:

Na aprobación dos orzamentos do ano 2022, amortízase unha praza e posto de Auxiliar, cód. 138, vacante e adscrito a dita oficina.

En expte 38846-220 readscribese unha praza e posto de administrativo a codg 515 Neg. Imposto Vehículos.

Como consecuencia da aprobación pola Xunta de Goberno Local en sesión de data 31/05/2022, da OEP para a estabilización do emprego temporal (expte 39998-220), a relación de postos adscritos aos servizos Cod 108 e 320 son os seguintes:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	REL. EMPREGO	DENOMINACIÓN POSTO	GR	OBS.	DOT
108 DESN.LOCAL E EMPREGO	01	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN XERAL	A1		2
	01	ARQUITECTO/A TÉCNICO/APARELLADOR	A2		1
	02	TÉCNICO SUPERIOR DIRECTOR/A	A1	Persoal laboral indefinido por sentenza xudicial	1



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 37 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

UNIDADE ADMINISTRATIVA	REL. EMPREGO	DENOMINACIÓN POSTO	GR	OBS.	DOT
	02	TÉCNICO SUPERIOR /COORDINADOR/RA PLAN EMPREGO MUNICIPAL	A1	Persoal laboral indefinido por sentenza xudicial	1
	02	TÉCNICO/A MEDIO SERVICIOS ECONÓMICOS-	A2	laboral indefinido- Técnico medio-administradora programa útil	1
	01	TÉCNICO/A XESTIÓN	A2		1
	02	TECNICO/A MEDIO/A (TITOR PROGRAMA UTIL)	A2	Laboral indefinido por sentenza xudicial (titor/a programa útil)	1
	02	TÉCNICO/A MEDIO	A2	laboral indefinido por sentenza xudicial	1
	02	TECNICO/A ORIENTADOR LABORAL	A2	Persoal laboral indefinido por sentenza xudicial	6
	02	ARQUITECTO/A TÉCNICO/APARELLADOR (técnico/a medio responsable de obras Programa útil	A2	Persoal laboral indefinido por sentenza xudicial	1
	02	ENCARGADO RESPONSABLE BIAL	C1	Persoal laboral indefinido por sentenza xudicial	1
	01	ADMINISTRATIVO/A	C1		1
	01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2		
	02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	Persoal laboral indefinido por sentenza xudicial	1
320 - PARTICIPACIÓN CIDADA	01	XEFE/A PARTICIPACIÓN CIDADA E DESENVOL.LOCAL	A1/A2		1
	01	XEFE/A NEGOCIADO	C1		1
	01	ADMINISTRATIVO/A	C1		1
	02	ADMINISTRATIVO	C1	Persoal laboral indefinido por sentenza xudicial	3

Respecto a amortización do posto de Auxiliar - cód. 138 - vacante e adscrito a oficina de Voluntariado cabe sinalar que o artigo 38.3 da Lei de Emprego Público de Galicia esixe que todos os postos de traballo incluídos na RPT deben estar dotados orzamentariamente de xeito que trala amortización da praza a través do orzamento 2022 procede adaptar a estrutura organizativa do servizo a relación de postos aos efectos de garantir a dotación económica dos postos.

A vista do informe da técnica de formación e avaliación e resolución de data 5.09.2022 se reflicte un posto de arquitecto técnico/aparellador funcionario (xa contemplado na anterior RPT) e creación do posto de arquitecto técnico/aparellador (laboral) creado por sentenza xudicial

Respecto a relación de postos correspondentes a persoal laboral indefinido adscritos ao Servizo de Desenvolvemento Local e Emprego cómpre sinalar os postos reflectidos na proposta en cumprimento do artigo 28 da LEPG traen causa da oferta de emprego público de estabilización do emprego temporal do Concello de Vigo aprobada en data 31.05.2022 en cumprimento das obrigas contempladas na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade nas Administracións Públicas e sen



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 38 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

prexuízo de posteriores que a quen subscribe o presente informe non lle constan. A alegación fórmulase de forma xenérica e non concreta nin achega documentación xustificativa que motive un cambio na proposta. E por isto polo que procede a súa desestimación.

Estimar parcialmente a alegación e reflectir na RPT dos postos de arquitecto técnico/aparellador, un como funcionario e outro como laboral.

- **MARIA JOSE LOUREIRO BADA (DOC. 22202277)**

A interesada, Xefa do servizo de Educación presenta escrito no que sinala que faltan por incluír na mesma os seguintes postos

332- EDUCACIÓN:

Na nova RPT aparecen 27 oficiais de instalacións municipais, 1 auxiliar de servizos internos e 8 vixiantes de instalacións municipais. O Concello de Vigo ten que atender a 43 CEIPS (centros de educación infantil e primaria) e 4 escolas infantís de 3 a 6 anos. Faltan nesta RPT 11 postos de oficiais de instalacións municipais para atender a tódolos centros educativos que deberían contar cun posto desta categoría.

613-EMAO:

-Na relación non aparece o posto de "Auxiliar biblioteca EMAO". Dada a importancia da biblioteca este posto resulta imprescindible unha adecuada xestión dos fondos bibliográficos.

- Recóllense dous (2) postos de ordenanza. A Escola é un centro con dous edificios grandes que abre pola mañá e pola tarde sendo imprescindible un número mínimo de 3 ordenanzas para o seu funcionamento.

Trala solicitude de informe a Area de RRHH e Formación, en data 5.09.2022 na que sinala que alegacións efectuadas polo servizo de Educación correspondente coa creación de novas prazas e conseguintemente os postos asociados, non sendo obxecto de alegación a RPT senón de creación das mesmas nos orzamentos municipais, ao obxecto de dispor da necesaria dotación económica das prazas asociadas aos postos dos que se solicita a creación.

Neste punto cómpre sinalar que se ben a RPT e instrumento a través dos cales se crean os postos de traballo cómpre sinalar que o artigo 38.3 da Lei de Emprego Público de Galicia esixe que todos os postos de traballo incluídos na RPT deben estar dotados orzamentariamente polo que a creación dos postos solicitados deberá analizarse pola área de RRHH xunto coa tramitación da plantilla presupuestaria con motivo da confección do



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 39 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

presuposto 2023. Cabe sinalar que a nova RPT realizada en execución de sentenza 3/22 , en materia de creación de postos ,se limita a creación do postos de Xefe de Normalización Lingüística en virtude de sentenza xudicial e postos correspondente a persoal indefinido por sentenza xudicial por imperativo do artigo 28 da Lei de Emprego Público de Galicia (LEPG). O auto do Xulgado Contencioso administrativo nº2 de data 17.03.2022 ditado en peza separada de execución de sentenza 3/22 promovida polo Sindicato nacional de CCOO no que dispón “ *Requírase al Concello de Vigo para que en un término no superior a treinta días desde la notificación de la presente resolución, acredite el comienzo del cumplimiento de la sentencia firme, de 25 de marzo del 2021 recaída en el PA 180/20, con la presentación de un informe propuesta para la aprobación de una nueva RPT del Concello de Vigo, comprensiva del pleno ajuste a la Ley 2/2015, de 29 de abril, cuando menos, en cuanto al modo de provisión de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera existentes en el organigrama municipal, en los términos expuestos, bajo el apercibimiento expreso de lo dispuesto en el art. 108 LJCA.” e no fundamento de dereito segundo determina “Admitimos que la nueva RPT no introduzca modificaciones en otros aspectos, como los retributivos, tal como se expresa en el informe propuesta, pero debe contemplar la adecuación a la Ley en el aspecto referido a la provisión del puesto de trabajo en toda su dimensión subjetiva”*

E por isto polo que procede desestimar alegación.

- **OSCAR COUCE SENRA (DOC. 220202356)**

Por parte da Área de Fomento e Servizos solicítase a inclusión do código 75 nas titulacións de acceso ao posto de traballo código 443.01.01- Xefe/a Oficina Supervisión Proxectos Inspección Técnica Obras e Asistencia Técnica Municipal. Concretamente considérase que se produce unha incongruencia de ser válida a titulación 42 (diplomado en arquitectura ou equivalente) titulación inexistente tanto nas titulacións posteriores ao Plan Bolonia, como nas anteriores. O código que define a titulación de arquitecto/a dun xeito correcto, titulación sen dúbida adecuada para o posto é o código 75 (arquitecto superior ou equivalente).

O artigo 170.1 do TRRL determina “1. *Tendrán la consideración de funcionarios de Administración Especial los que tengan atribuido el desempeño de las funciones que constituyen el objeto peculiar de una carrera, profesión, arte u oficio.” e o artigo 171.1 de dito texto legal dispón “Pertenece a la Subescala Técnica de Administración Especial, los funcionarios que desarrollen tareas que son objeto de una carrera para cuyo ejercicio exigen las leyes estar en posesión de determinados títulos académicos o profesionales. En atención al carácter y nivel del título exigido, dichos funcionarios se dividen en Técnicos Superiores, Medios y Auxiliares, y, a su vez, cada clase podrá comprender distintas ramas y especialidades.”*

E por isto que o Concello dentro da súa potestade de organización para determinar se un



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 40 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

posto pode ser adscrito a administración xeral ou especial haberá que analizar o contido funcional do posto de traballo de xeito que se as súas funcións poden legalmente ser desempeñadas por calquera funcionario ao ser de contido principalmente de xestión e non resulte necesaria unha titulación específica para a súa desempeño, corresponde adscribilo ao ámbito da administración xeral.

Neste senso a Sentenza número 549/2018 do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia de data 19.12.2018 en recurso de apelación "Es verdad que la Administración pueda admitir libremente cualquier titulación para el desempeño de los puestos de trabajo pertenecientes a la escala de administración especial. Pero este requisito quedará condicionado por la naturaleza y las funciones a desempeñar en los puestos de trabajo de que se trate. Y si aquí entra en juego el poder con el que cuenta la Administración Pública, dentro del denominado poder de autoorganización, para determinar las titulaciones que considere idóneas para el desempeño de las funciones asignadas a los cuerpos y escalas en relación con los cometidos propios de los puestos de trabajo que se trate de cubrir, este poder está limitado, primero por el deber de motivación que excluya toda arbitrariedad en la decisión, y segundo por el respeto del principio de libertad de acceso con idoneidad.

En el análisis de la cuestión relativa a las titulaciones exigidas para el desempeño de un puesto de trabajo, lo relevante es la naturaleza de las funciones a desempeñar, pues constituyen un elemento de especial consideración a la hora de elegir la titulación adecuada para su desempeño.

Precisamente el distinto contenido funcional de los puestos de trabajo, y en particular, el contenido más técnico y profesional de determinados puestos de trabajo que exigen como requisito para su desempeño una/s determinada/s titulación/es, es lo que justifica que se agrupen en diferentes Cuerpos y Escalas, y es por tanto, lo que justifica que se distinga entre cuerpos de Administración general y cuerpos de Administración especial."

Dado que o posto está clasificado como grupo A1/A2 pertencente a Escala de Administración Xeral polo que en tanto que se recolle como como titulación de acceso e relacionado coas funcións a desenvolver a titulación 43- diplomado en arquitectura procede estimar a alegación e recoller o código 75- arquitecto superior ou equivalente como titulación ao acceso de traballo código 443.01.01- Xefe/a Oficina Supervisión Proxectos Inspección Técnica Obras e Asistencia Técnica Municipal. Estímase a alegación.

- **MARTA CASTILLO DEL FERNANDEZ-PACHECO (CIG) DOC. 220203370.**

A interesada presenta alegación en representación da CIG. A vista da data de entrada do escrito no rexistro electrónico, 18 de agosto, procede a súa inadmisión xa que o prazo de alegacións rematou en data 17.08.2022.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 41 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

TERCEIRO.- DA RELACIÓN DA NOVA RELACION DE POSTOS DO CONCELLO DE VIGO.-

Propónse a aprobación dunha nova relación de postos de traballo correspondente ao ano 2022 co seguinte alcance

1.- Actualización da RPT publicada no BOP PO de data 7.06.2017 segundo informe da Técnica de avaliación e Formación de RR.HH "Dende o ano 2017 foron aprobadas as seguintes modificacións puntuais da RPT:

- Expte. 34462-220 "Rectificación erro no expediente nº 29473/220 ("Actualización de datos da Área de RRHH e Formación insertados no portal de transparencia).
- Expte. 37141-220 "Modificación Relativa ao posto Codg Rtb 269 "Xefe/a Festas", en canto aos requisitos de titulación do posto.
- Expte. 32837-220.-"Proposta Fondo de Adecuacion año 2018"
- Expte. 33981-220 "Modificacións Puntuais RPT. Fondo Adecuación 2019

Pola súa banda, o Pleno do Concello, aprobou os orzamentos para os anos 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 e 2022, tanto para o Concello como do seu Organismo Autónomo Administrativo Xerencia Municipal de Urbanismo, cos resúmenes por capítulos, así como os estados consolidados dos mesmos, que foron publicados nos Boletín Oficial da Provincia."

Respecto as características dos postos estarase ao disposto na RPT aprobada no ano 2010 e a súas modificacións aprobadas con posterioridade.

2.- Corrección de erros no documento da RPT

2.1. Postos de Xefaturas

Segundo informe da técnica de formación e avaliación "Con carácter xeral os postos dos grupos A de titulación, con complemento de destino 26 e correspondentes a xefaturas corríxese nos casos nos que se detecta erro, establecéndose como Grupo de titulación A1/A2, e código de titulacións esixidas 1-2." *Así mesmo o informe administrativo de data 13.04.2021 << 1.- Postos dos grupos A de titulación, con complemento de destino 26 e correspondentes a xefaturas: No momento da elaboración do documento actualizado de RPT do ano 2017 estableceuse como criterio xeral que os postos dos grupos A de titulación, con complemento de destino 26 e correspondentes a xefaturas, deben figurar como grupo A1/A2 e código de titulacións 1-2. Deste modo, entre outros, os seguintes postos figuran correctamente na RPT de 2017: Xefe/a Departamento Administrativo Alcaldía, Xefe/a Servizo Administrativo e de Control Orzamentario, Xefe/a Electromecánicos, Xefe/a Estatística, Xefe/a Igualdade, etc.*

Seguindo este criterio xeral, e ao obxecto de homoxeneizar postos das mesmas características, procede modificar erros puntuais. Por exemplo, no caso dos postos Xefe/a Relacións Fomento do Emprego e Xefe/a Patrimonio Histórico.>>



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 42 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

A falta de maior aclaración, enténdese que o criterio da área de RRHH e Formación é que os postos de Xefaturas con complemento de destino 26 encadradas no grupo A con carácter poden ser desempeñados indistintamente por persoal empregado público encadrado no subgrupo A1/A2 con titulación 1/2. En base ao mesmo procede a revisión de ditos postos detectando os seguintes erros/incoherencias que motivan a súa corrección na RPT que se propón e sen prexuízo da posterior aclaración e do que resulte da negociación colectiva no marco do obxecto do expediente que non en outro que a redacción dunha nova RPT na que se modifiquen o sistema de provisión de postos de traballo conforme a LEPG. Revisados os postos formuláanse as seguintes consideracións

Xefe/ a relacións de fomento do emprego . Dito posto non consta na RPT publicada no BOP 16.11.2010. Respecto a RPT publicada 7.06.2017 consta que dito posto está clasificado como grupo A2 e titulación académica 1 (grao ou equivalente) e 2 (Título de enxeñeiro técnico, diplomado universitario, arquitecto-técnico, F.P. 3 ou equivalente.) Así mesmo segundo informe da Técnica de avaliación e formación de data 14.08.2019 emitido en expediente 34560-220 << *Infórmase que o posto Codg Rtb 183 "Xefe Relacións Fomento Emprego" atopase vacante dende o 15/06/2019, por atoparse a súa titular en situación administrativa de servizos especiais dende o 14/06/2019 por Resolución da mesma data.*

O posto encadrase nos Grupos A1/A2, Administración especial ou xeral con CD 26 e CE 650, titulación Codg 2 (Diplomado ou equivalente)."

Neste senso o artigo 76 do TREBEB << *Los cuerpos y escalas se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes grupos:*

Grupo A: Dividido en dos Subgrupos, A1 y A2.

Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta.>>

Non obstante a Disposición transitoria terceira do mesmo texto legal determina << *1. Hasta tanto no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a que se refiere el artículo 76, para el acceso a la función pública seguirán siendo válidos los títulos universitarios oficiales vigentes a la entrada en vigor de este Estatuto.*

2. Transitoriamente, los Grupos de clasificación existentes a la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, se integrarán en los Grupos de clasificación profesional de funcionarios previstos en el artículo 76, de acuerdo con las siguientes equivalencias:

Grupo A: Subgrupo A1.

Grupo B: Subgrupo A2."



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 43 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Polo exposto no documento de actualización da RPT publicada en 17.06.2017 apréciase unha incoherencia na clasificación do posto en tanto que a esixencia dunha titulación 1 (Grao ou equivalente) require que o posto se encadre no grupo A1.

Xefe/a de Patrimonio Histórico.- Dito posto consta na RPT publicada no BOP 16.11.2010 clasificado como grupo A1 e titulación 1 e na RPT publicada en data 7.06.2017 consta que dito posto está clasificado como grupo A1/A2 e titulación académica 1 (grao ou equivalente) omtindo o código 2 de titulación (Título de enxeñeiro técnico, diplomado universitario, arquitecto-técnico, F.P. 3 ou equivalente) polo que segundo o o criterio da área de RRHH e Formación se o posto clasificado nos grupos A1/A2 deberase establecer como titulación A1-A2 polo que se aprecia un erro/Incoherencia no documento de actualización da RPT publicada en 17.06.2017.

Así mesmo procede a corrección na clasificación do posto de Xefe de Comercio.- Na RPT publicada no BOP 16.11.2010 figura o posto de Xefe de Turismo e Comercio clasificado como grupo A1/A2 e titulación 1/2.

A Xunta de Goberno Local, na sesión extraordinaria e urxente do 21 de novembro de 2016 adoptou acordo polo que se creou o Servizo (Departamento) de Comercio, cód. 106, partida funcional 430.0.

Na Rpt 2017 omítese a información respecto ao grupo e CP/SBE/CI e sinaláse titulación académica 2.

Seguindo o criterio da área de RRHH e Formación e conforme a RPT 2010 procede clasificar o posto como A1/A2, titulación 1/2.

2.2. Singularización dos postos

O informe da Técnica de Formación e Avaliación propón a corrección que afecta aos postos de auxiliar alcaldía, programador de sistemas, Técnico/a actividades sociais, Técnico/a prevención de riscos, oficial de intendencia da Policía Local, Oficial xefe EVAP, Policía Evap, Oficial servizos internos, xefe equipo Oficinos, Postos Ordenanza atención portelo, auxiliar portelo e administrativo portelo.

A falta de aclaración e a vista da nomenclatura da RPT enténdense que a singularización dos postos a "atención portelo- auxiliar portelo-administrativo portelo" se refire os postos de ordenanza atención público ventanilla e auxiliar/administrativo atención ventanilla. Non se formulan observacións respecto a clasificación dos postos como singularizados ou non en tanto que corresponde a área de RRHH a súa determinación de acordo coa normativa de aplicación.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 44 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

2.3. Titulacións

Segundo a técnica de Formación e a avaliación procedeuse a corrección da titulación dos seguintes postos : Técnico/a mantemento admón. Electrónica figuraba por erro co código de titulación 4, sendo o correcto o código 3, postos Delineante que deben figurar coa titulación 62; Auxiliar de arquivo, titulación 2; técnico admón xeral – título de grao/licenciado/a ou equivalente en dereito ou de calquera das titulacións esixidas no artigo 169.2.a) do Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado mediante Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril; Oficial de limpeza, código titulación 4, Inspector Auxiliar de servizos, código titulación 4.

Aclárase que ao posto de auxiliar de arquivo (C2) lle corresponde a titulación 4 (Graduado, escolar FP1 ou equivalente) xa que na RPT 2017 figura titulación 5 (Certificado de escolaridade).

Así mesmo segundo informe administrativo de data 13.04.2022 queda aclarexado as modificacións do grupo de titulación no seguintes postos:

Xefe Area Mobilidade, Seguridade, Trafico e Extinción de Incendios: Conforme documento que se achega de modificación puntual de RPT de data 2018, consta modificación na denominación e no CD 28. Polo tanto, procedeuse a incorporar a modificación no documento actualizado de RPT, correspondendo en consecuencia o grupo de titulación A1 e titulación código 1, no marco do establecido no Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración xeral do Estado e de Provisión de Postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado (artigo 71).

Xefe Limpeza: O posto inicialmente, tal e como figura na RPT do ano 2010, tiña asociado un CD 26. Posteriormente, tanto na RPT de 2017 como na aplicación de xestión de rpt "ginpix" consta CD 28. Non obstante, por erro na RPT de 2017 non se actualizou a información sobre grupo de titulación. Por tanto, detectado erro, procedeuse a subsanar figurando no documento enviado en data 08/04/2022 grupo A1. "

Así mesmo detéctanse erros na titulación esixida para o Xefe da OSPIO segundo o acordo da Xunta de Goberno Local de data 29.04.2016 (42-43-44-53) e postos reservados a funcionarios de habilitación de carácter nacional que conforme o artigo 18 do RD 128/2018, de 16 de marzo, corresponde licenciado, enxeñeiro, arquitecto ou graduado, segundo o previsto no texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, para o ingreso nos corpos ou escalas clasificadas no subgrupo A1.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 45 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

2.4. Escalas- Subescala-clase

Segundo a Técnica de avaliación e formación e posterior informe administrativo atópanse erros nos seguintes postos: Xefatura Oficina OAR, Inspector auxiliar Recursos Humanos, Xefe servizo contratación, Auxiliar administrativo/a, xefe servizo administrativo e control orzamentario (AG/AE), auxiliar servizos internos (AE).

E segundo informe administrativo resulta o seguinte

Xefatura Oficina OAR: figura tanto na RPT aprobada en 2010 como na actualización do 2017 con escala AG/AE.

Inspector auxiliar Recursos Humanos: atopándose tanto na RPT aprobada en 2010 como na actualización do 2017 ca denominación de "auxiliar servizos inspección de persoal", figura o posto nas mesmas con escala AE.

Xefe servizo contratación: Figurando na actualización da RPT de 2017 como subescala SA (administrativa), por erro. No documento enviado en data 08/04/2022 subsanación do erro figurando "Técnica superior". Asociado a este erro detectouse erro na titulación, sendo igualmente subsanado, substituíndo o código 3 polo código 1.

Xefe servizo administrativo e control orzamentario: Figura na actualización da RPT de 2017 como escala AE, por erro. No documento enviado en data 08/04/2022, subsánase o erro, poñéndose AG/AE (RPT aprobada en 2010 e publicada no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra con data 16.11.2010).

Auxiliar servizos internos: Figuran na actualización da RPT de 2017 como escala AG, por erro. No documento enviado en data 08/04/2022, subsánase o erro, poñéndose AE (RPT aprobada en 2010 e publicada no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra con data 16.11.2010).

A vista dos informes conclúese o seguinte

- O posto de Xefatura Oficina OAR figura na RPT 2010 clasificado A2/C1 na escala AG/AE-, subescala SA-TM. Na RPT 2017 grupo C1 escala AG-AE, subescala SA-TM. Titulación académica 2-3. Apréciase erro xa que TM coresponde ao grupo A2. Así mesmo os posto de xefatura de oficina doutras unidades administrativas (asesoría Xurídica/Secretaría de Goberno local) están claificadas como AG/ADMTVA. Procédese a corrección.
- Mantense a clasificación do posto de Inspector auxiliar Recursos Humanos na escala AE e non AG en tanto que, a falta de aclaración, non se aprecia error nos termos do artigo 109.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 46 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

- O posto da Xefe servizo contratación ten un CD 28. Corresponde clasificar o posto no grupo A, subgrupo A, subescala técnica (artigo 169.1.a) TRRL).
- Respecto ao posto de Xefe/a Servizo administrativo e de control orzamentario faise constar que segundo o informe proposta de data 25.04.2022 (trámite 443) sometido a mesa de negociación en data 2.05.2022 sinalou " *O posto de Xefe servizo administrativo e control orzamentario, Na RPT 2010 figura na área de Servizos Xerais e Vías e Obras o posto de Xefe servizo administrativo e control orzamentario clasificado na escala AE/AE Non obstante a Xunta de Goberno local en sesión ordinaria de data 04/03/2016 prestou aprobación a modificación puntual da vixente Relación de Postos de Traballo do Concello de Vigo (BOP no 220, do martes 16 de novembro do 2010) en virtude do cal e, entre outros, creouse do Servizo administrativo e de control orzamentario na Área de Fomento, e reconfiguración do posto de traballo de técnico/a de xestión existente na Área de Fomento, que pasará a ser a "Xefe/a do Servizo administrativo e de control orzamentario" na Área indicada, con nivel de complemento de destino 28/26 e nivel de complemento específico 640, (análogo á xefatura do servizo de electromecánicos existente na dita Área) sendo de adscripción indistinta un funcionario/a encadrado no subgrupo A1 ou A2, código de titulación 1/2, forma de provisión: LD. No documento actualizado da RPT publicado no ano 2017 na área de Servizos Xerais figura o posto de Xefe/a Servizo Administrativo e de control orzamentario clasificado no grupo A1/A2, Escala AE, titulación 1-2. A falta de aclaración mantense a clasificación do posto segundo o documento actualizado da RPT 2017 como último documento aprobado." Non obstante, conforme o sinalado no informe xurídico (trámite 686)<< aos efectos da presente RPT as características dos postos estarase ao disposto na RPT aprobada no ano 2010 e a súas modificacións aprobadas con posterioridade. Os acordos específicos (acordo de aprobación da RPT 2010 e modificacións da RPT) prevalecerán sobre o documento unificado da relación de postos de traballo municipal para inserción no portal de transparencia aprobado pola Xunta de Goberno Local de data 27 de abril de 2017.>>, procede, dado que o posto creado en 04/03/2016 é similar ao contemplado en 2010 procede establecer a escala AG/AE en tanto que o acordo específico de creación do postos de data 4.3.2016 non o especifica.*
- Auxiliar de servizos internos. Na proposta da RPT figura os auxiliares de servizo internos como AE.
 - Servizo limpeza: Na RPT 2010 figura que a praza é ocupada por persoal laboral fixo. Na RPT 2010 figura o posto clasificado como escala AG.
 - Servizo de Supervisión de Proxectos.- No figura dito posto na RPT 2010. Na RPT 2017 figura como AG.
 - Na RPT 2010 no Servizo de electromecánicos figura un posto como AE. A proposta actual non o recolle
 - No servizo de Patrimonio. Non figura na RPT 2010. Na RPT 2017 figura un posto como AE.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 47 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

- Na área de cultura . A RPT 2010 figura un posto como AE. Na RPT 2017 non se especifica.
- Na área de Festas: na RPT 2017 se especifica como AE.

Apreciáanse incoherencias nos distintos documentos polo que se procede a súa corrección e clasificación dos postos de auxiliares de servizos internos como AE co fin de homoxeneizar e facilitar a mobilidade.

3.- Modificación do sistema de provisión de postos de traballo.

O anexo da RPT publicada no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (BOP PO) de data 16.11.2010 e aprobada pola Xunta de Goberno local en sesión de data 20.09.2010 determina << *A forma de provisión normal será o concurso (na clave porase unha C) pero as xefaturas de unidades ou servizos de nivel 26 ou superior e os postos de especial responsabilidade e confianza provistaranse mediante libre designación (utilizando a clave LD). A adscripción a postos non singularizados, entendéndose por tales os que non se individualicen ou distinguan dos restantes postos de traballo polo seu contido ou condicións específicas para o seu exercicio, poderán ser adscritos por necesidades do servizo a outro da mesma natureza, nivel de complemento de destino e específico, por cambio de adscripción (utilizando a clave CA), segundo o disposto no art. 7 do Decreto 93/91, do 20 de marzo da Xunta de Galicia, concordante co art. 61 do R.d. 364/95, do 10 de marzo. O persoal eventual o nomea directamente a Alcaldía (utilízase a clave NDA).*

As convocatorias de concurso ou de libre designación, efectuaranse con carácter interno, agás que en cada unha delas a Corporación acorde abrilas a outro colectivo de funcionarios.>>

A presente modificación ten por obxecto principal a modificación dos sistema de provisión dos postos de traballo clasificados nos grupos A1 e A2 conforme as sentenza nº 62/2021, ditada polo Xulgado do Contencioso-Administrativo nº 2 de Vigo no R.C.A. procedemento abreviado nº 180/2020 e sentenza nº249/2018 do Xulgado Contencioso Administrativo de data 13.11.2018 pola que se anula o apartado sexto do acordo da Xunta de Goberno Local de data 15.01.2018 e posterior acordo do mesmo órgano de data 12.04.2018 pola que se aproba as bases reitoras da convocatoria para a provisión definitiva, polo sistema de libre designación de catro postos de traballo pertencentes ao grupo A1, ao non resultar xustificada a idoneidade do procedemento excepcional de libre designación como forma de provisión do citado posto.

3.1.- Sistema de provisión de postos de traballo

O artigo 101 da LRBRL remite en materia de provisión de postos de traballo as normas que regulen estes procedementos en todas as Administracións públicas, entendendo como tales as básicas do estatuto básico del empregado público.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 48 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

Neste senso o artigo 78 do TREBEP determina << 1. *Las Administraciones Públicas proveerán los puestos de trabajo mediante procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.*

2. *La provisión de puestos de trabajo en cada Administración Pública se llevará a cabo por los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública.*

3. *Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto podrán establecer otros procedimientos de provisión en los supuestos de movilidad a que se refiere el artículo 81.2, permutas entre puestos de trabajo, movilidad por motivos de salud o rehabilitación del funcionario, reingreso al servicio activo, cese o remoción en los puestos de trabajo y supresión de los mismos.>>*

O artigo 79 de dito texto legal << 1. *El concurso, como procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo, consistirá en la valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos por órganos colegiados de carácter técnico. La composición de estos órganos responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad>>*

O Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aprobou o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público sinala no seu artigo 80.2 que as leis de Función Pública que se ditasen no seu desenvolvemento establecerían os criterios para determinar os postos que pola súa especial responsabilidade e confianza poidan cubrirse polo procedemento de libre designación con convocatoria pública.

Neste senso o artigo 92.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego público de Galicia sinala que "*Solamente pueden proveerse por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública entre personal funcionario de carrera las vicesecretarías generales, las subdirecciones generales o equivalentes, las secretarías de altos cargos y, excepcionalmente, aquellos puestos de trabajo de especial responsabilidad o cualificación profesional que se determinen en las relaciones de puestos de trabajo*".

A LEPG distingue entre o concurso ordinario como procedemento xeral de provisión dos postos de traballo que non teñan establecida outra forma de provisión na relación de postos de traballo (artigo 90.1) e o concurso específico como sistema de provisión para aqueles postos de traballo para os que, polas súas peculiaridades, así se determine na relación de postos de traballo (artigo 91) sinalando que as xefaturas de servizo ou os postos de nivel equivalente proveranse por este sistema, agás aqueles que, polas súas especiais características, deban proverse polo sistema de libre designación, con convocatoria pública A opción polo concurso específico reservase para aqueles postos que polas especificacións derivadas das funcións a realizar e as tarefas ou responsabilidades que o caracterizan, a xuízo do órgano administrativo convocante, deban ser incluídos nun



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 05/10/2022 10:15

Páxina 49 de 131

Expediente/Documento 1690-110

CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

concurso específico, a fin de garantir de maneira máis precisa a idoneidade do funcionario que finalmente resulte adxudicatario para o desempeño del puesto convocado (Sentencia Audiencia Nacional de 12 Jun. 2013, Rec. 49/2013).

Así mesmo o artigo 7 do Acordo regulador de condicións económicas e sociais dos funcionarios do Concello de Vigo determina que o sistema normal será o de concurso establecendo a dito efecto un baremo de méritos. Así mesmo, respecto ao persoal laboral o convenio colectivo dos empregados integrados no cadro de persoal do Concello de Vigo determina no seu artigo 7 que os postos de traballo proveranse con carácter xeral cos mesmos requisitos, condicións e procedementos que o previsto no caso de postos reservados a funcionarios.

Conforme a xurisprudencia a libre designación ten carácter excepcional aplicable so en función da especial responsabilidade e confianza que entrañen as función do posto e xustificadas na relación de postos de traballo.

E por isto que o concurso constitúe o sistema de provisión ordinario dos postos de traballo, e o de concurso específico e libre designación ten carácter extraordinario e precisado dunha motivación ou xustificación individualizada na relación de postos de traballo. Non obstante tal e como determina a STXG 338/2018 cando "*a justificación del sistema de provisión viene contemplada en una norma con rango de Ley no es preciso que en la convocatoria específica se contenga una referencia o defensa particularizada del sistema de provisión elegido.*"

3.2.- Proposta da modificación do sistema de provisión dos postos de traballo da RPT do Concello de Vigo.-

Tal e como sinala o informe da situación da RPT do Concello asinado en data 4.02.2022 a RPT vixente (publicada no BOP PO de data 7.06.2017, RPT publicada no BOP 16.11.2010 e a documentación remitida polo servizo de RRHH) require a sentenza 62/2021 do Xulgado Contencioso Administrativo nº2 de Vigo da súa modificación en tanto que a mesma establece como sistema de provisión de postos de traballo a libre designación (LD), concurso (C) e cambio de adscrición (CA) e non consta, respecto aos postos de libre designación motivación da especial confianza ou responsabilidade.

3.2.1.- Libre designación

O Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aprobou o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público sinala no seu artigo 80.2 que as leis de Función Pública que se ditasen no seu desenvolvemento establecerían os criterios para determinar os postos que pola súa especial responsabilidade e confianza poidan cubrirse polo procedemento de libre designación con convocatoria pública. Neste senso o artigo 92.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego público de Galicia sinala que



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 50 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

"Solamente pueden proveerse por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública entre personal funcionario de carrera las vicesecretarías generales, las subdirecciones generales o equivalentes, las secretarías de altos cargos y, excepcionalmente, aquellos puestos de trabajo de especial responsabilidad o cualificación profesional que se determinen en las relaciones de puestos de trabajo".

O auto do Tribunal Constitucional de data 18.10.2016 determina << Los criterios que se infieren de lo dispuesto en dicho precepto y en la disposición ahora cuestionada, son que las funciones que justifican el recurso a la libre designación son las de carácter directivo o de especial responsabilidad y aquellas que requieran una confianza personal para ejercer sus funciones; que las subdirecciones generales o equivalentes, jefaturas de servicio o equivalentes y las secretarías de altos cargos reúnen los requisitos establecidos en el apartado anterior para ser provistos por libre designación, esto es, cumplen funciones directivas o de especial responsabilidad o confianza; y que, en el caso de los puestos que correspondan a las categorías antes mencionadas, la provisión por libre designación no es una decisión voluntaria de la Administración sino que viene impuesta por el legislador, mientras que para los puestos no encuadrados en estas categorías es la relación de puestos de trabajo la que podrá elegir entre concurso o libre designación siempre y cuando, claro está, los puestos tengan asignadas funciones de naturaleza directiva, de especial responsabilidad o de especial confianza y así se justifique en la relación de puestos de trabajo.>>

Conforme a xurisprudencia do Tribunal Supremo (Las sentencias de la Sala 3ª del Tribunal Supremo de 10 de abril de 1996 y 10 de abril de 2000) respecto do artigo 20 da lei 30/84 determina que o sistema de libre designación previsto na Lei difire substancialmente dun sistema de libre arbitrio, xa que o seu perfil ven delimitado polos seguintes elementos:

- ten carácter excepcional, na medida que completa o método normal de provisión que é o concurso;
- Aplícase a postos determinados en atención á natureza das súas funcións;
- só entran en tal grupo os postos directivos e de confianza que a Lei relaciona (Secretarías de altos cargos e os de especial responsabilidad)
- A obxectivación dos postos desta última clase ("especial responsabilidad") está incorporada as relacións de postos de traballo, que deberán incluír, "en todo caso, la denominación y características esenciales de los puestos...." e serán públicas, coa consecuencia de facilitación do control.

A Sentencia do Tribunal Supremo (TS) de data 31 de xullo de 2012 "1.- *La jurisprudencia de esta Sala viene insistiendo en el carácter excepcional que la Ley asigna a este sistema de libre designación y en la necesidad de que cuando se considere necesario acudir a él se haga, también excepcionalmente, y justificando, caso por caso, por qué debe utilizarse [así se han manifestado, entre otras, la sentencias [de 11 de marzo de 2009 \(casación 2332/2005\)](#), [9 de febrero de 2009 \(casación 7168/2004\)](#), [10 de diciembre de 2008](#)], 24*



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 51 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

[de setembro de 2008 \(casación 5231/2004\)](#) , [2 de xullo de 2008 \(casación 1573/2004\)](#) , [7 de abril de 2008 \(casación 7657/2003\)](#) , 17 de decembro de 2007 (casación 596/2005), [17 de setembro de 2007 \(casación 5466/2002\)](#) , [16 de xullo de 2007 \(casación 1792/2004\)](#)].

Habiéndose de añadir que esa justificación, para que pueda ser considerada suficiente, exige describir las concretas circunstancias y cometidos concurrentes en el puesto de que se trate que permitan valorar si es o no de apreciar en el mismo el carácter directivo o la especial responsabilidad de los que depende la validez del sistema de libre designación, y que no bastan a estos efectos fórmulas estereotipadas o la mera denominación aplicada al puesto.”

Así mesmo o Tribunal Supremo en Sentenza de 9 de xullo de 2012 determina que: “El sistema de libre designación para cargos intermedios...no puede considerarse injustificado porque, como señalan ambas partes codemandadas, no se establece para todos ellos sino tan solo para los existentes en determinadas unidades administrativas, que por la elevada importancia jerárquica que les corresponde, hacen aconsejable que el cargo intermedio desarrolle sus funciones en una estrecha colaboración con los cargos directivo.”

Nas entidades locais cabe sinalar que tal e como sinala o informe da Comisión para a preparación e estudo do EBEP de data 25 de abril de 2005 é preciso ter en conta esa peculiaridades que afectan ao emprego público no ámbito da Administración Local e respecto ao persoal directivo dispón “ *Otra nota distintiva es la práctica ausencia y la relativa innecesariedad de personal directivo, salvo en las Entidades Locales de cierta dimensión, habida cuenta de que en la mayoría de los municipios la diferencia entre política y administración aparece muy difuminada.*”

Non obstante cómpre sinalar que nos municipios de gran poboación o artigo 130 da LRBRL distingue, entre órganos superiores (Alcalde e membros da Xunta de Goberno Local) e órganos directivos, diferenciando entre estes os de carácter necesario e os de carácter potestativo. Dentro dos primeiros, o titular da asesoría xurídica, o Secretario Xeral do Pleno, o Interventor Xeral, o titular de órgano de apoio á Xunta de Goberno Local e o Concelleiro-Secretario da mesma, así como os titulares dos órganos de dirección dos organismos autónomos e entidades públicas empresariais da entidade. Respecto aos de carácter potestativo, inclúense os Coordinadores Xerais e Directores Xerais: os primeiros dependentes da Xunta de Goberno Local, sendo o seu número variable e determinado polo Alcalde, e os segundos, dependentes á súa vez dos Coordinadores Xerais e de número igualmente variable determinado polo Alcalde, culminando estes a organización administrativa dentro de cada unha das grandes Áreas ou Concellerías. Non obstante no Concello de Vigo os órganos directivos se limitan aos órganos directivos de carácter necesario, é dicir, ao titular da asesoría xurídica, o Secretario Xeral do Pleno, o Interventor Xeral, o titular de órgano de apoio á Xunta de Goberno Local e o Concelleiro-Secretario da mesma.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 52 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

Serán obxecto de provisión polo sistema de libre designación os seguintes:

1- Órganos directivos municipais

De conformidade co artigo 130 da LRBRL son órganos directivos

- O/a secretario/a de Goberno Local (Titular do Órgano de Apoio á Xunta de Goberno Local e ao Concelleiro Secretario).
- A titular da asesoría xurídica.
- O secretario xeral del Pleno.
- O interventor xeral municipal.

A provisión dos postos reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional se efectuará polo procedemento previsto no artigo 99 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das bases de réxime local e demais normas de aplicación para a libre designación e requirirá, en todo caso, unha previa convocatoria pública.

O órgano directivo da Asesoría Xurídica será nomeado e separado pola Xunta de Goberno Local, entre persoas que reúnan os seguintes requisitos:

- Estar en posesión do título de licenciado en dereito.
- Ostentar a condición de funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional, ou ben funcionario do Estado, das Comunidades autónomas ou das Entidades locais, aos que se esixa para o seu ingreso o título de doutor, licenciado, enxeñeiro, arquitecto ou equiparable

Así mesmo serán obxecto de provisión polo sistema de libre designación conforme a súa lexislación específica (Rd 128/de 16 de marzo, por el que se regula el réxime xurídico dos funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional) os postos reservados a funcionarios de habilitación) de carácter nacional que a continuación se relacionan:

- Tesoureiro: (artigo 92 da LRBRL)
- Postos de colaboración; interventor/a adxunto, Viceinterventor/a adxunto/a e Secretario/a de Administración Municipal(artigo 99.2 da LRBRL e artigo 15 do Rd 128/de 16 de marzo)

Tribunal económico administrativo: o presidente, vogal e secretario (artigo 137 da LRBRL)

2.- Postos de especial responsabilidade e confianza

Aos efectos de determinar os postos a proveer polo sistema de libre designación tívose en conta a especial responsabilidade e confianza que conleva o exercicio das funcións inherentes a ditos postos conforme os criterios xurisprudenciais e Resolución do 25 de



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 53 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

febreiro de 2016, da Dirección Xeral da Función Pública, pola que se ditan instrucións para a tramitación de relacións de postos de traballo e a determinación dos criterios de excepcionalidade e funcións que definen as características que motivan a especial responsabilidade ou cualificación profesional dos postos de traballo de libre designación, de nivel 28 ou inferior, da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

Os criterios de excepcionalidade para a provisión de postos de traballo por libre designación son os seguintes:

a) Especial responsabilidade por xestionar información especialmente reservada do Concello. A especial responsabilidade fundaméntase en que os responsables deste tipo de información deben extremar a confidencialidade e discreción por encima do esixido a calquera funcionario, pois a súa difusión pode xerar importantes problemas de seguridade para o Concello. Este criterio afecta a:

- Actuacións de protocolo, cerimonial e relacións públicas da Alcaldía.
- Información estratéxica para a toma de decisións de órganos superiores do Goberno Local
- Asesoramento e dependencia directa dun órgano superior.

b) Especial responsabilidade por garantir unha adecuada toma de decisións que supoñen a limitación de dereitos en situacións de alerta sanitaria ou emerxencia. A especial responsabilidade desta atribución deriva de que, como consecuencia dunha situación de alerta sanitaria ou emerxencia que antepón o interese público ao interese privado, o exercicio da responsabilidade no posto de traballo pode levar á toma de decisións e ao establecemento de instrucións de actuación que afecten os dereitos das persoas.

c) Especial responsabilidade por garantir a protección de datos persoais, que se fundamenta na facultade de decisión sobre os sistemas e procedementos garantes do cumprimento de dereitos amparados pola normativa de protección de datos de carácter persoal, e exercerase ao desempeñar funcións que leven responsabilidade directa sobre os sistemas de protección de datos persoais.

d) Especial responsabilidade relacionada coa axuda á toma de decisións dos órganos políticos en aplicación de criterios e directrices políticas con instrumentos de organización de contido de fondo non regrado(elaboración de instrumentos de organización, planificación e ordenación),

En base a ditos criterios porponse como postos a proveer por libre designación os seguinte:



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 54 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

500.- Dirección de ingresos

Director/a de ingresos e xestión catastral delegada

Segundo a guía de funcións correspóndelle as funcións asociadas ao posto tipo "Xefe/a de Area" que implican unha planificación e xestión estratéxica da área que implican procesos de planificación, organización, avaliación, control e seguimento dos resultados. Concretamente se lle atribúe en materia da xestión estratéxica da área de ingresos as seguintes funcións:

- Levar a cabo a planificación estratéxica da área da que é responsable, tendo en conta a planificación realizada por cada Xefe/a de Servizo, e o contexto político, social e económico no que se atopa a organización, analizando a situación actual e establecendo os obxectivos da área a curto, medio e longo prazo, así como as liñas estratéxicas a seguir e as accións necesarias a levar a cabo para lograr a súa consecución.
- Establecer, de acordo cos criterios dos órganos de goberno, as prioridades dos servizos, departamentos, seccións e unidades que forman parte da área, así como os obxectivos parciais de cada un deles, en liña cos obxectivos estratéxicos globais determinados.

(..)

- Realizar o seguimento da planificación estratéxica definida, mediante a avaliación do cumprimento dos obxectivos marcados e os indicadores de seguimento das accións deseñadas.
- Manter aos seus superiores xerárquicos informados do nivel de consecución dos obxectivos estratéxicos establecidos e proporlles, en caso de que sexa necesario, a implantación de accións correctoras

As funcións asignadas ao posto de traballo teñen unha elevada importancia no adecuado funcionamento da área de ingresos toda vez que segundo informe económico financeiro que consta no expediente de aprobación do presuposto do Concello do ano 2022 o importe total do orzamento de ingresos ascende a 285.502.256,18€ dos que corresponden a operacións correntes 261.322.088,36€ (capítulos I a V) e a operacións de capital, 24.180.167,82€. A especial responsabilidade fundaméntase na axuda á toma de decisións dos órganos políticos en aplicación de criterios e directrices políticas respecto de proxectos de ordenanzas fiscais, prezos públicos e de prestacións patrimoniais de carácter público non tributaria e as súas modificacións ou derogacións de xeito que no exercicio das súas funcións o/a titular do posto afecta e condiciona o comportamento do Concello na planificación e xestión en materia de ingresos públicos e a súa inspección. Así mesmo o posto ten atribuído as función de coordinación das unidades administrativas inferiores, coa estrutura que reflicte a RPT (inspección de tributos, xestión catastral



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 55 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

delegada, xefatura e ingresos directos, negociado ICIO), polo que se require das decisións propias de superior xerárquico para o seu correcto funcionamento. Isto implica un maior grao de responsabilidade no só porque o coordinador se faga partícipe da responsabilidade que lle corresponde aos distintos titulares das unidades coordinadas senón porque asume a derivada da propia labor de coordinación das actuacións, proxectos ou xestións no exercicio no exercicio das competencias atribuídas ao órganos superior.

A especial confianza ven determinada pola atribución ao posto de funcións que implican un asesoramento cualificado ao órgano de goberno inmediato que require contar cunha especial confianza de dita persona, coa que ha de mantense un contacto profesional permanente e estreito, en orden a eficacia na execución das directrices e liñas de xestión das competencias na área. Así mesmo a persoa titular do posto ten unha especial posición dentro da organización administrativa xa que depende directamente do Alcalde/concelleiro delegado polo que no exercicio das súas funcións manexa datos e información de carácter interno que en moitas ocasións ten carácter restrinxido e reservado.

A natureza das funcións, o grao de competencia a responsabilidade que esixe para o desempeño do posto determinan a necesidade de contar con persoal funcionario de total confianza e implicación na consecución dos obxectivos impostos polo órgano superior

210.- Área de mobilidade, seguridade de tráfico e extinción de incendios

Xefatura da área de mobilidade, seguridade de tráfico e extinción de incendios

A Xefatura de área ten asignadas funcións que implican unha planificación e xestión estratéxica da área que implican procesos de planificación, organización, avaliación, control e seguimento dos resultados. Concretamente se lle atribúe en materia da xestión estratéxica da área de ingresos as seguintes funcións:

- Levar a cabo a planificación estratéxica da área da que é responsable, tendo en conta a planificación realizada por cada Xefe/a de Servizo, e o contexto político, social e económico no que se atopa a organización, analizando a situación actual e establecendo os obxectivos da área a curto, medio e longo prazo, así como as liñas estratéxicas a seguir e as accións necesarias a levar a cabo para lograr a súa consecución.
- Establecer, de acordo cos criterios dos órganos de goberno, as prioridades dos servizos, departamentos, seccións e unidades que forman parte da área, así como os obxectivos parciais de cada un deles, en liña cos obxectivos estratéxicos globais determinados.
- (..)
- Realizar o seguimento da planificación estratéxica definida, mediante a avaliación do cumprimento dos obxectivos marcados e os indicadores de seguimento das accións deseñadas.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 56 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

- Manter aos seus superiores xerárquicos informados do nivel de consecución dos obxectivos estratéxicos establecidos e proporlles, en caso de que sexa necesario, a implantación de accións correctoras

As funcións asignadas ao posto de traballo teñen unha elevada importancia en materia de seguridade cidadana e mobilidade en tanto no seu ámbito de reponsabilidade xestiona o corpo da Policía Local que abrangue máis do 50 por centos dos efectivos da plantilla municipal que traballan a distintas quendas, portan armas. Así mesmo a Alcaldía ten atribuída a xefatura da Policía Municipal polo que o titular do posto lle corresponde o asesoramento e dependencia do órgano superior. Así mesmo a especial responsabilidade fundaméntase en garantir unha adecuada toma de decisións que supoñen a limitación de dereitos en situacións de alerta sanitaria ou emerxencia que antepón o interese público ao interese privado, o exercicio da responsabilidade no posto de traballo pode levar a toma de decisións que supoñan a limitación de dereitos de propiedade, de libre circulación e residencia de persoas, ou outros dereitos individuais en situacións de emerxencia.

O posto ten atribuído as función de coordinación do servizos/ unidades administrativas (servizo de seguridade, Policía Local, Extinción de incendios/Protección Civil) coa estrutura que reflicte a RPT, se require das decisións propias de superior xerárquico para o seu correcto funcionamento. Isto implica un maior grao de responsabilidade no só porque o coordinador se faga partícipe da responsabilidade que lle corresponde aos distintos titulares das unidades coordinadas senón porque asume a derivada da propia labor de coordinación das actuacións, no exercicio das competencias atribuídas ao órganos superior. Así mesmo a especial responsabilidade radica no control e uso de datos persoais do persoal adscrito ao servizo da Policía Local, así como o seu armamento, uniformidade e medios técnicos.

A especial confianza ven determinada pola atribución ao posto de funcións que implican un asesoramento cualificado ao órgano de goberno superior inmediato que require contar cunha especial confianza de dita persona, coa que ha de mantense un contacto profesional permanente e estreito, en orden a eficacia na execución das directrices e liñas de xestión das competencias en materia de política da área de seguridade. Así mesmo a persoa titular do posto ten unha especial posición dentro da organización administrativa xa que depende directamente do Alcalde/concelleiro delegado polo que no exercicio das súas funcións manexa datos e información de carácter interno que en moitas ocasións ten carácter restrinxido e reservado.

A natureza das funcións, o grao de competencia a responsabilidade que esixe para o desempeño do posto determinan a necesidade de contar con persoal funcionario de total confianza e implicación na consecución dos obxectivos impostos polo órgano superior.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 57 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

440.- Área de Servizos Xerais e Vías e obras

Xefatura da área de Servizos Xerais

A Xefatura de área ten asignadas funcións que implican unha planificación e xestión estratéxica da área que implican procesos de planificación, organización, avaliación, control e seguimento dos resultados.

A especial responsabilidade fundaméntase en que o posto ten como finalidade o desenvolvemento da proposta e concreción da actividade planificativa, estratéxica da área e na axuda á toma de decisións dos órganos políticos en aplicación de criterios e directrices políticas con instrumentos de planificación de contido de fondo non regrado en materia de infraestruturas e servizos urbanos. Así mesmo o posto ten atribuído as función de coordinación de unidades administrativas inferiores (servizo de vías e obras, taller de vías e obras, supervisión de proxectos e asistencia, servizo de electromecánicos, parque móbil), coa estrutura que reflicte a RPT, polo que se require das decisións propias de superior xerárquico para o seu correcto funcionamento. Isto implica un maior grao de responsabilidade no só porque o coordinador se faga partícipe da responsabilidade que lle corresponde aos distintos titulares das unidades coordinadas senón porque asume a derivada da propia labor de coordinación das actuacións, proxectos ou xestións no exercicio das competencias atribuídas ao órganos superior.

A especial confianza ven determinada pola atribución ao posto de funcións que implican un asesoramento cualificado ao órgano de goberno inmediato que require contar cunha especial confianza de dita persoa, coa que ha de mantense un contacto profesional permanente e estreito, en orden a eficacia na execución das directrices e liñas de xestión das competencias na área. É precisamente no exercicio das funcións de apoio, asistencia ou asesoramento onde é máis innecesaria a relación de confianza debido a que vai permitir que as mesmas se desenvolvan desde unha perspectiva técnica pero tamén valorando aspectos de oportunidade e conveniencia esenciais na toma de decisións porque permite a consideración de todos os factores que inciden na viabilidade dos distintos proxectos, máxime se se desenvolven no marco das relacións interadministrativas nas que a valoración dos intereses públicos representados por todas as partes deben ser analizado no seu conxunto e non meramente desde a posición a administración á que se pertence.

A natureza das funcións, o grao de competencia a responsabilidade que existe para o desempeño do posto determinan a necesidade de contar con persoal funcionario de total confianza e implicación na consecución dos obxectivos impostos polo órgano superior.

Xefatura da Área de Inversións

Actualmene o posto desenvolve funcións ligadas a captación e xestión de fondos susceptibles de xenerar grandes inversións e contribúen á construción de cidade e de



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 58 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

novos modelos de desenvolvemento cidadán que implican a creación de emprego e gran impacto para a cidadanía así como o seu seguimento e verificación de resultados.

A especial responsabilidade fundaméntase na axuda á toma de decisións dos órganos superiores en materia de axudas, fondos europeos que requiren de instrumentos de planificación e xestión (plans de riscos, procesos de autoavaliación..). Así mesmo o posto conleva facultades de coordinación horizontal entendida como búsqueda de cauces de relación entre unidades administrativas co fin de dar respostas integrais e integradoras que implican a varias unidades administrativas e axentes externos, e dicir, conleva unha relación continúa entre as diferentes unidades asegurando unha función catalizadora entre a dimensión transversal e sectorial e da administración municipal, para o cal deberán levar a cabo técnicas de organización e dirección de proxectos no seguimento e coordinación da intervención administrativa necesaria para a posta en marcha dos mesmos. Así mesmo a especial responsabilidade deriva da xestión de información especialmente reservada do Concello de xeito que os responsables deste tipo de información deben extremar a confidencialidade e discreción por encima do esixido a calquera funcionario.

A especial confianza radica no exercicio das funcións de apoio, asistencia ou asesoramento ao órgano inmediato superior debido a que vai permitir que as mesmas se desenvolvan desde unha perspectiva técnica pero tamén valorando aspectos de oportunidade e conveniencia esenciais na toma de decisións porque permite a consideración de todos os factores que inciden na viabilidade dos distintos proxectos.

A natureza das funcións, o grado de competencia a responsabilidade que esixe para o desempeño do posto determinan a necesidade de contar con persoal funcionario con coñecementos específicos e implicación na consecución dos obxectivos impostos polo órgano superior.

242. Contratación

Xefatura da área de contratación e novos proxectos.-

A Xefatura de área ten asignadas funcións que implican unha planificación e xestión estratéxica en materia de contratación que implican procesos de planificación, organización, avaliación, control e seguimento dos resultados en materia de contratación cun marcado carácter transversal.

A especial responsabilidade fundaméntase na facultades na toma de decisións en materia de instrumentos de planificación estratéxica. Dentro da denominada «Estrategia Europa 2020», a contratación pública desempeña un papel clave, posto que se configura como un dos instrumentos baseados no mercado interior que deben ser utilizados para conseguir un crecemento intelixente, sostible e integrador, garantindo ao mesmo tempo un uso máis eficiente con maior racionalidade económica de los fondos públicos. De acordo coas



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 59 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

actuais Directivas europeas sobre contratación pública (Directiva 2014/24; e 5 da Directiva 2014/25), a contratación pública estratéxica consiste na incorporación de políticas de desenvolvemento ambiental, social, ético, económico, de innovación e promoción das pemes, sen esquecer o cumprimento dos principios xerais de contratación pública. Ditos elementos foron incorporados e reforzados na Lei 9/2017, dos contratos do sector público (LCSP), nos que se determina que en todos os contratos públicos, os criterios sociais e ambientais que se relacionan co obxecto do contrato deben ser incorporados de forma transversal, e ademais, facilitarase o acceso á contratación pública das pemes. Ligado a contratación estratéxica, se atopa a obriga de elaborar un plan anual de contratación (artigo 26 da LCSP) e así mesmo a nova regulación de contratos menos obriga a revisión dos gastos realizados mediante contratos menores nos últimos exercicios e tramitar contratos con concurrencia e segundo o Plan de integridade de Contratación lle corresponde a elaboración de guías de tramitación e instrucións aplicable a todas as unidades administrativas. A estratexia, configúrase pois, como un dos pilares sobre os que se asenta a contratación administrativa.

Así mesmo o posto ten atribuído a función de coordinación coas distintas unidades administrativas do Concello en orden a determinar claramente as necesidades a satisfacer e coordinación dos procedementos de contratación en aras de acadar consecución da mellora da eficiencia e eficacia na contratación pública considerando que o importe do capítulo 2 de gastos correntes en bens e servizos ascende a un importe de 135.607.453,43 euros, no ano 2020 formalizáronse 126 contratos maiores por un importe de 108.890.649,26 euros. No ano 2021 se licitaron 163 contratos por un importe de 503.227.403,12 euros sen IVE. Para o ano 2022 están planificados 217 contratos por un importe de 151.333.707,10 euros. Así mesmo as necesidades de contratación non afectan a unha soa parte da estrutura vertical, senón que implica a toda organización polo que o titular do posto require dunha visión integradora de todos os servizos dende o punto de vista da contratación en aras dunha correcta planificación e programación contractual co fin de acadar unha mellor eficiencia na utilización de fondos públicos.

Isto implica un maior grao de responsabilidade no só porque o coordinador se faga partícipe da responsabilidade que lle corresponde aos distintos titulares das unidades coordinadas senón porque asume a derivada da propia labor de coordinación dos procedementos e xestións no exercicio das competencias atribuídas ao órgano superior. Esta transversalidade esixe o desenvolvemento de ferramentas e instrumentos que, dentro da estrutura organizativa sectorial, permitan adaptarse a esencia da contratación pública mediante a planificación contractual e seguimento da execución e liquidación dos contratos.

A especial confianza ven determinada pola atribución ao posto de funcións que implican un asesoramento cualificado ao órgano de goberno inmediato que require contar cunha especial confianza de dita persoa, coa que ha de mantense un contacto profesional



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 60 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

permanente e estreito co fin de acadar eficacia na execución das directrices e liñas de xestión en materia contractual. Así mesmo no exercicio das funcións de apoio, asistencia ou asesoramento ao órgano inmediato superior (Xunta de Goberno Local como órgano de contratación ou concellerías delegadas) debido a que vai permitir que as mesmas se desenvolvan dende unha perspectiva técnica pero tamén valorando aspectos de oportunidade e conveniencia esenciais na toma de decisións porque permite a consideración de todos os factores que inciden na viabilidade dos distintos programas da área.

303.- Benestar Social

Xefatura de área de Benestar

A Xefatura de área ten asignadas funcións que implican unha planificación e xestión estratéxica da área que implican procesos de planificación, organización, avaliación, control e seguimento dos resultados. Concretamente se lle atribúe en materia da xestión estratéxica as seguintes funcións:

- Levar a cabo a planificación estratéxica da área da que é responsable, tendo en conta a planificación realizada por cada Xefe/a de Servizo, e o contexto político, social e económico no que se atopa a organización, analizando a situación actual e establecendo os obxectivos da área a curto, medio e longo prazo, así como as liñas estratéxicas a seguir e as accións necesarias a levar a cabo para lograr a súa consecución.
- Establecer, de acordo cos criterios dos órganos de goberno, as prioridades dos servizos, departamentos, seccións e unidades que forman parte da área, así como os obxectivos parciais de cada un deles, en liña cos obxectivos estratéxicos globais determinados.
(..)
- Realizar o seguimento da planificación estratéxica definida, mediante a avaliación do cumprimento dos obxectivos marcados e os indicadores de seguimento das accións deseñadas.
- Manter aos seus superiores xerárquicos informados do nivel de consecución dos obxectivos estratéxicos establecidos e proporlles, en caso de que sexa necesario, a implantación de accións correctoras

As funcións asignadas ao posto de traballo teñen unha elevada importancia no adecuado funcionamento da área de Benestar. A especial responsabilidade fundaméntase na axuda á toma de decisións dos órganos políticos en aplicación de criterios e directrices políticas en materia de plans e programas de benestar dirixidos a satisfacer as necesidades sociais básicas como dereitos universais da cidadanía. Así mesmo o posto ten atribuído as función



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 61 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

de coordinación das unidades administrativas inferiores (acción social, CEDRO), coa estrutura que reflicte a RPT, polo que se require das decisións propias de superior xerárquico para o seu correcto funcionamento. Isto implica un maior grao de responsabilidade no só porque o coordinador se faga partícipe da responsabilidade que lle corresponde aos distintos titulares das unidades coordinadas senón porque asume a derivada da propia labor de coordinación das actuacións, proxectos ou xestións no exercicio das competencias atribuídas ao órgano superior. Así mesmo a especial responsabilidade do posto deriva da xestión de información especialmente reservada respecto dos usuarios/as dos programas de servizos sociais en tanto que os expedientes que se tramitan dende o servizo se tratan categorías especiais de datos (artigo 9 do Regulamento europeo (UE) 2016/679) polo que os responsables deste tipo de información deben extremar a confidencialidade e discreción por encima do esixido a calquera funcionario, polo que a persoa titular do posto lle corresponde a facultade de decisión sobre os procedementos garantidos do cumprimento de dereitos amparados pola normativa de protección de datos de carácter personal

A persoa titular do posto ten unha especial posición dentro da organización administrativa xa que depende directamente do Alcalde/concelleiro delegado polo que no exercicio das súas funcións manexa datos e información de carácter interno que en moitas ocasións ten carácter restrinxido e reservado.

240.- Servicio Patrimonio.

Xefatura da área de xestión patrimonio e ordenación territorial territorial

A Xefatura de área ten asignadas funcións directivas que implican unha planificación e xestión estratéxica da área que implican procesos de planificación, organización, avaliación, control e seguimento dos resultados. Concretamente se lle atribúe en materia da xestión estratéxica da área de patrimonio e ordenación territorial as seguintes funcións:

- Levar a cabo a planificación estratéxica da área da que é responsable, tendo en conta a planificación realizada por cada Xefe/a de Servizo, e o contexto político, social e económico no que se atopa a organización, analizando a situación actual e establecendo os obxectivos da área a curto, medio e longo prazo, así como as liñas estratéxicas a seguir e as accións necesarias a levar a cabo para lograr a súa consecución.
- Establecer, de acordo cos criterios dos órganos de goberno, as prioridades dos servizos, departamentos, seccións e unidades que forman parte da área, así como os obxectivos parciais de cada un deles, en liña cos obxectivos estratéxicos globais determinados.

(..)



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 62 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

- Realizar o seguimento da planificación estratéxica definida, mediante a avaliación do cumprimento dos obxectivos marcados e os indicadores de seguimento das accións deseñadas.
- Manter aos seus superiores xerárquicos informados do nivel de consecución dos obxectivos estratéxicos establecidos e proporlles, en caso de que sexa necesario, a implantación de accións correctoras

A especial responsabilidade fundaméntase na axuda á toma de decisións dos órganos políticos en aplicación de criterios e directrices políticas con instrumentos de organización de contido de fondo non regrado. Este criterio afecta os casos de responsabilidade directa sobre a toma de decisións para a elaboración de instrumentos de planificación respecto da xestión integral do patrimonio.

Así mesmo o posto ten atribuído a función de coordinación das unidades administrativas inferiores (Patrimonio e patrimonio histórico), coa estrutura que reflicte a RPT, polo que se require das decisións propias de superior xerárquico para o seu correcto funcionamento. Isto implica un maior grao de responsabilidade no só porque o coordinador se faga partícipe da responsabilidade que lle corresponde aos distintos titulares das unidades coordinadas senón porque asume a derivada da propia labor de coordinación das actuacións, proxectos ou xestións no exercicio das competencias atribuídas ao órgano superior. Así mesmo dita coordinación esixe establecer unha interrelación entre as distintas unidades administrativas, Consorcio do Casco Vello e Organismo autónomo (Xerencia Municipal de Urbanismo) e outras Administracións para o cal deberán levar a cabo técnicas de organización e dirección de proxectos no seguimento e coordinación da intervención administrativa necesaria para a posta en marcha dos mesmos.

A especial confianza ven determinada pola atribución ao posto de funcións que implican un asesoramento cualificado ao órgano de goberno inmediato que require contar cunha especial confianza de dita persoa, coa que ha de mantense un contacto profesional permanente e estreito co fin de acadar eficacia na execución das directrices e liñas de xestión das competencias na área. Así mesmo no exercicio das funcións de apoio, asistencia ou asesoramento ao órgano inmediato superior (alcaldía/concellería delegada) debido a que vai permitir que as mesmas se desenvolvan dende unha perspectiva técnica pero tamén valorando aspectos de oportunidade e conveniencia esenciais na toma de decisións porque permite a consideración de todos os factores que inciden na viabilidade dos distintos programas da área.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 63 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

220- Área de recursos Humanos e formación

Xefatura de área de recursos humanos e formación

A Xefatura de área ten asignadas funcións que implican unha planificación e xestión estratéxica en materia de recursos humanos que implican procesos de planificación, organización, avaliación, control e seguimento dos resultados.

A especial responsabilidade fundaméntase na axuda á toma de decisións dos órganos políticos en aplicación de criterios e directrices políticas con instrumentos de organización de contido de fondo non regrado en materia de de recursos humanos no marco dos principios da adecuada planificación dos servizos, economía, eficacia, eficiencia e racionalización administrativa. Así mesmo o posto ten atribuído as función de coordinación na estrutura da unidade administrativa polo que se require das decisións propias de superior xerárquico para o seu correcto funcionamento e en consecuencia un maior grao de responsabilidade no só porque o coordinador se faga partícipe da responsabilidade que lle corresponde aos distintos titulares das unidades coordinadas senón porque asume a derivada da propia labor de coordinación das actuacións, proxectos ou xestións no exercicio das competencias atribuídas ao órgano superior. Así mesmo dita coordinación esixe establecer unha interrelación entre as distintas unidades administrativas da administración municipal e orden a determinar as necesidades de persoal que garantan a prestación dos servizos públicos á vez que debe coordinar a toma de decisións en materia de persoal coa xestión orzamentaria de Capítulo I, tanto na fase de elaboración do orzamento, como na xestión do mesmo para dispoñer de información actualizada sobre a dotación de vacantes, o crédito dispoñible na partida de axustes técnicos e o estado de tramitación das modificacións de crédito

Así mesmo a especial responsabilidade fundamentáse na responsabilidade directa da Xefatura sobre dos sistemas de protección de datos do persoal empregado público (datos de seguridade social, ou expedientes disciplinarios, datos de afiliación sindical ou baixas laborais - categorías especiais de datos (artigo 9 do Regulamento europeo (UE) 2016/679) de xeito que os responsables deste tipo de información deben extremar a confidencialidade e discreción por encima do esixido a calquera funcionario.

A especial confianza ven determinada pola atribución ao posto de funcións que implican un asesoramento cualificado ao órgano de goberno inmediato que require contar cunha especial confianza de dita persoa, coa que ha de mantense un contacto profesional permanente e estreito, en orden a eficacia na execución das directrices e liñas de xestión das competencias na área.

A natureza das funcións, o grao de competencia a responsabilidade que esixe para o desempeño do posto determinan a necesidade de contar con persoal funcionario de total confianza e implicación na consecución dos obxectivos impostos polo órgano superior.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 64 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

200.- Area de Réxime Interior

Xefatura da área de Réxime Interior

Por Resolución da Alcaldía de data 26.06.2021 modificada por resolución de data 16.04.2021 delegouse na Concelleira delegada en Contratación, Patrimonio e Xestión Municipal a área de Réxime interior en virtude da cal lle corresponde dirixir e xestionar as dependencias de Estatística, ademais da Unidade de Conserxería e Notificación e o Almacén municipal, conforme cos principios de eficacia, economía e racionalización do gasto, promovendo as políticas de compra intelixente. A vista desta competencia fórmulase as seguintes consideracións.

A organización debe ter unha política de compras alineada coa estratexia global da propia organización e conforme e súas necesidades debe plantexarse uns obxectivos específicos en materia de compras alineados coa consecución dos obxectivos estratéxicos. Dentro da denominada «Estrategia Europa 2020», a contratación pública desempeña un papel clave, posto que se configura como un dos instrumentos baseados no mercado interior que deben ser utilizados para conseguir un crecemento intelixente, sostible e integrador, garantindo ao mesmo tempo un uso máis eficiente con maior racionalidade económica de los fondos públicos. De acordo coas actuais Directivas europeas sobre contratación pública (Directiva 2014/24; e 5 da Directiva 2014/25), a contratación pública estratéxica consiste na incorporación de políticas de desenvolvemento ambiental, social, ético, económico, de innovación e promoción das pemes, sen esquecer o cumprimento dos principios xerais de contratación pública. Ditos elementos foron incorporados e reforzados na Lei 9/2017, dos contratos do sector público (LCSP), nos que se determina que en todos os contratos públicos, os criterios sociais e ambientais que se relacionan co obxecto do contrato deben ser incorporados de forma transversal, e ademais, facilitarase o acceso á contratación pública das pemes

A xestión de compras require dunha planificación estratéxica na que se definan e prioricen as categorías de compra do período, se aproben as estratexias de compra por categoría para o período, se comuniquen as estratexias ao persoal de compras e se difunda ao resto da organización. As mesmo require da implantación de estratexias de compra na que se definan obxectivos concretos para favorecer a competencia; valorar e establecer medidas específicas nas diferentes etapas da compra e dispoñer dunha metodoloxía de xestión de riscos de colusión nas licitacións públicas e mecanismos de control que avalien o grao de cumprimento das estratexias definidas e establecer, no seu caso, accións correctivas.

É por isto polo que é preciso definir unha política económica e de control do gasto que garanta a eficiencia económica e un alto nivel de competencia, integrala na política de compras e difundila na organización; establecer obxectivos concretos para o control do



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 65 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

gasto (corrente e investimentos); desenvolver sistemas de valoración, avaliación e control dos aspectos sociais (informes de grao de avance)..

A guía de funcións atribúe a Xefatura de área funcións que implican unha planificación e xestión estratéxica da área que implican procesos de planificación, organización, avaliación, control e seguimento dos resultados.

A especial responsabilidade fundaméntase en que o posto ten como finalidade o desenvolvemento da proposta e concreción da actividade planificativa, estratéxica da área e na axuda á toma de decisións dos órganos políticos en aplicación de criterios e directrices políticas con instrumentos de planificación de contido de fondo non regrado en materia de política de compras. Así mesmo o posto ten atribuído as función de coordinación de unidades administrativas inferiores (conserxería, almacén, estadística), coa estrutura que reflicte a RPT, polo que se require das decisións propias de superior xerárquico para o seu correcto funcionamento. Isto implica un maior grao de responsabilidade no só porque o coordinador se faga partícipe da responsabilidade que lle corresponde aos distintos titulares das unidades coordinadas senón porque asume a derivada da propia labor de coordinación das actuacións, proxectos ou xestións no exercicio das competencias atribuídas ao órgano superior.

Así mesmo o posto ten atribuído as función de coordinación coas distintas unidades administrativas do Concello en orden a determinar claramente as necesidades a satisfacer e determinar os procedementos de contratación en aras de acadar a mellora da eficiencia e eficacia en política de compras polo que o titular do posto require dunha visión integradora de todos os servizos dende o punto de vista da contratación en aras dunha correcta planificación en xestión de compras. Isto implica un maior grao de responsabilidade no só porque o coordinador se faga partícipe da responsabilidade que lle corresponde aos distintos titulares das unidades coordinadas senón porque asume a derivada da propia labor de coordinación dos procedementos e xestións no exercicio das competencias atribuídas ao órgano superior. Esta transversalidade esixe o desenvolvemento de ferramentas e instrumentos que, dentro da estrutura organizativa sectorial, permitan adaptarse a esencia da contratación pública mediante a planificación contractual e seguimento da execución e liquidación dos contratos.

A especial confianza ven determinada pola atribución ao posto de funcións que implican un asesoramento cualificado ao órgano de goberno inmediato que require contar cunha especial confianza de dita persoa, coa que ha de manterse un contacto profesional permanente e estreito co fin de acadar eficacia na execución das directrices e liñas de xestión en materia de xestión centralizada de compras



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 66 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

212. Servizo Policía Local

Superintendente Xefe/a Policía Local

A provisión por libre designación deste posto ven determinado por lei, concretamente o artigo 27 da Lei 4/2007, de coordinación de policía locais relativo ao nomeamento do Xefe do Corpo de Policía local)

213.- Servizo de Extinción de incendios

Xefe/a Servizo de extinción de incendios e salvamento

A Disposición final terceira da LRBRL determina que o persoal dos Corpos de Bombeiros gozará dun Estatuto específico, aprobado regulamentariamente se ben a día de hoxe aínda non está aprobado. Ante a ausencia de dito estatuto específico é a RPT que determina a estrutura do servizo figurando o posto de Xefatura do Servizo de Extinción Incendios e Salvamento como máximo responsable do corpo de bombeiros ostentando o mando inmediato sobre os membros do corpo baixo a superior autoridade do Alcalde ou do Concelleiro no que delegue.

A especial responsabilidade fundaméntase en garantir unha adecuada toma de decisións que supoñen a limitación de dereitos en situacións de emerxencia. A especial responsabilidade desta atribución deriva de que, como consecuencia dunha situación de alerta sanitaria ou emerxencia que antepón o interese público ao interese privado, o exercicio da responsabilidade no posto de traballo pode levar á toma de decisións e ao establecemento de instrucións de actuación que afecten os dereitos das persoas. Así mesmo os posto a facultade de dirixir, coordinar e supervisar os servizos operativos do corpo, así como, as actividades administrativas relacionadas directamente coas súas funcións, para asegurar a súa eficacia de xeito e toma de decisión que poidan suponer a limitación de dereitos de propiedade, de libre circulación e residencia de persoas, ou outros dereitos individuais en situacións de emerxencia. Así mesmo a facultade de coordinación require das decisións propias de superior xerárquico para o seu correcto funcionamento e en consecuencia un maior grao de responsabilidade ao ser partícipe das labor dos membros do corpo. Así mesmo dita coordinación esixe establecer unha interrelación interadministrativa para o cal deberán levar a cabo técnicas de organización e dirección no seguimento e coordinación da intervencións necesaria para o seu desenvolvemento.

A persoa titular do posto ten unha especial posición dentro da organización administrativa xa que depende directamente do Alcalde/concelleiro delegado polo que no exercicio das súas funcións manexa datos e información de carácter interno en materia de seguridade que en moitas ocasións ten carácter restrinxido e reservado.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 67 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

101.- Gabinete Alcaldía

Xefe/a departamento administrativo Alcaldía

O posto está integrado na estrutura administrativa do Gabinete da Alcaldía e ten asignadas funcións que para o Xefe de Unidade determina a guía de funcións. Así mesmo dito posto se configura como un elemento garante da continuidade no exercicio da administración ordinaria do Concello.

A especial confianza do posto deriva da xestión de información especialmente reservada do Concello en materia de actuacións de protocolo, ceremonial, axenda s da Alcaldía, en tanto que os responsables deste tipo de información deben extremar a confidencialidade e discreción superior ao normal por xestionar información respecto das actividades da Alcaldía ao que asisten e do que dependen directamente.

111.- Asesoría Xurídica

Xefe/a da área xudicial

Corresponde á Asesoría Xurídica a asistencia xurídica ao Alcalde, á Xunta de Goberno Local e aos órganos directivos, comprensiva do asesoramento urídico e da representación e defensa en xuízo do Concello de Vigo e dos seus organismos públicos.

Nas entidades locais non está creada a subescala específica de letrados e que os mesmo realizan funcións específicas e distintas as de técnico de administración xeral. A responsabilidade do posto ven determinada nas propias funcións do posto relativas a representación e defensa en xuízo de Concello e Organismo Autónomo, Xerencia Municipal de Urbanismo e da fixación de criterios legais e xurisprudencias que guían a actuación municipal. Así mesmo lle corresponde a emisión de informes de valoración sobre a viabilidade do exercicio de acción en materia de competencia de Pleno, Xunta de Goberno e Alcaldía e fixación de criterios de legalidade da actividade municipal de xeito que o titular do posto asume un papel estratéxico que deberá contra cunha visión de toda a organización municipal que permite abordar con solvencia e eficacia as cuestións que, con carácter transversal, se presentan día a día, achegando seguridade xurídica na toma de decisión e que vinculan a distintas unidades municipais.

É precisamente no exercicio das funcións de apoio, asistencia ou asesoramento onde é máis innecesaria a relación de confianza debido a que vai permitir que as mesmas se desenvolvan desde unha perspectiva xurídica pero tamén valorando aspectos de oportunidade e conveniencia esenciais na toma de decisións porque permite a consideración de todos os factores que inciden na defensa en xuízo, máxime se se desenvolven no marco das relacións interadministrativas nas que a valoración dos



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 68 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

intereses públicos representados por todas as partes deben ser analizado no seu conxunto.

A especial responsabilidade e confianza ven motivada razón das funcións que ten que desenvolver de defensa en xuízo, esixíndose un grao extremo de confidencialidade respecto da información reservada municipal que poida ter que coñecer con motivo da súa intervención profesional, en cumprimento así mesmo do disposto no artigo 42 do Real Decreto 658/2001, de 22 de xuño, polo que se aproba o Estatuto xeral da Abogacía. Así mesmo a persoa titular do posto ten unha especial posición dentro da organización administrativa xa que depende directamente da Alcaldía e asesora aos órganos superiores e órganos directivos polo que no exercicio das súas funcións manexa datos e información de carácter interno que en moitas ocasións ten carácter restrinxido e reservado.

A titulación esixida para o Xefe da área xudicial e letrado- asesor será de licenciado/a en dereito ou grao e master equivalente. Así mesmo na rpt actual está previsto a súa provisión mediante o sistema de libre designación e logo da súa convocatoria pública o posto de traballo foi provisto definitivamente.

Letrado/a especial orde social, civil, contencioso, mercantil,

Corresponde á Asesoría Xurídica a asistencia xurídica ao Alcalde, á Xunta de Goberno Local e aos órganos directivos, comprensiva do asesoramento urídico e da representación e defensa en xuízo do Concello de Vigo e dos seus organismos públicos.

Nas entidades locais non está creada a subescala específica de letrados e que os mesmo realizan funcións específicas e distintas as de técnico de administración xeral. A responsabilidade do posto ven determinada nas propias funcións do posto relativas a representación e defensa en xuízo de Concello e Organismo Autónomo, Xerencia Municipal de Urbanismo. Así mesmo lle corresponde a emisión de informes de valoración sobre a viabilidade do exercicio de acción en materia de competencia de Pleno, Xunta de Goberno e Alcaldía e fixación de criterios de legalidade da actividade municipal que vinculan a distintas unidades municipais.

É precisamente no exercicio das funcións de apoio, asistencia ou asesoramento onde é máis innecesaria a relación de confianza debido a que vai permitir que as mesmas se desenvolvan desde unha perspectiva xurídica pero tamén valorando aspectos de oportunidade e conveniencia esenciais na toma de decisións porque permite a consideración de todos os factores que inciden na viabilidade dos distintos proxectos, máxime se se desenvolven no marco das relacións interadministrativas nas que a valoración dos intereses públicos representados por todas as partes deben ser analizado no seu conxunto e non meramente dende a posición da administración municipal.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 69 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

A especial responsabilidade e confianza ven motivada razón das funcións que ten que desenvolver de defensa en xuízo, esixíndose un grao extremo de confidencialidade respecto da información reservada municipal que poida ter que coñecer con motivo da súa intervención profesional, en cumprimento do disposto no artigo 42 do Real Decreto 658/2001, de 22 de xuño, polo que se aproba o Estatuto xeral da Abogacía.

Así mesmo a persoa titular do posto ten unha especial posición dentro da organización administrativa xa que aseora aos órganos superiores e persoal directivo delegado polo que no exercicio das súas funcións manexa datos e información de carácter interno que en moitas ocasións ten carácter restrinxido e reservado.

A titulación esixida será de licenciado/a en dereito ou grao e master equivalente. Así mesmo na rpt actual está previsto a súa provisión mediante o sistema de libre designación e logo da súa convocatoria pública o posto de traballo foi provisto definitivamente.

Letrado/a xefe/a de asesoramento xurídico

Corresponde á Asesoría Xurídica a asistencia xurídica ao Alcalde, á Xunta de Goberno Local e aos órganos directivos, comprensiva do asesoramento urídico e da representación e defensa en xuízo do Concello de Vigo e dos seus organismos públicos.

Nas entidades locais non está creada a subescala específica de letrados e que os mesmo realizan funcións específicas e distintas as de técnico de administración xeral. A especial responsabilidade do posto radica nas funcións atribuídas en materia de asesoramento á Alcaldía, a Xunta de Goberno, Concellerías delegadas e órgano directivos. Cabe sinalar que non Concello non existe subescala específica de letrados, así mesmo lle corresponde a emisión de informes de valoración sobre a viabilidade do exercicio de acción en materia de competencia de Pleno, Xunta de Goberno e Alcaldía e fixación de criterios de legalidade na actividade municipal que vinculan a distintas unidades municipais de xeito que o titular do posto asume un papel estratéxico que deberá contra cunha visión de toda a organización municipal que permite abordar con solvencia e eficacia as cuestións que, con carácter transversal, se presentan día a día, achegando seguridade xurídica na toma de decisión e que vinculan a distintas unidades municipais.

A especial confianza ven determinada pola atribución ao posto de funcións que implican un asesoramento cualificado ao órganos superiores da administración municipal que require contar cunha especial confianza de dita persoa, coa que ha de mantense un contacto profesional permanente e estreito no exercicio das funcións. Así mesmo o exercicio das funcións de asesoramento ao órgano inmediato superior (alcaldía/concellería delegada) permite que as mesmas se desenvolvan dende unha perspectiva técnica pero tamén valorando aspectos de oportunidade e conveniencia esenciais na toma de decisións porque permite a consideración de todos os factores que inciden na determine a fixación



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 70 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

de criterios que vinculan as unidades administrativas nas actauccións administrativas e xudiciais.

A especial responsabilidade do posto por razón das funcións que ten que desenvolver, de asesoramento e defensa en xuízo, esixíndose un grao extremo de confidencialidade respecto da información reservada municipal que poida ter que coñecer con motivo da súa intervención profesional, en cumprimento asimesmo do disposto no artigo 42 do Real Decreto 658/2001, de 22 de xuño, polo que se aproba o Estatuto xeral da Abogacía. Así mesmo a persoa titular do posto ten unha especial posición dentro da organización administrativa xa depende directamente dun órgano superior polo que no exercicio das súas funcións manexa datos e información de carácter interno que en moitas ocasións ten carácter restrinxido e reservado

A titulación esixida será de licenciado/a en dereito ou grao e master equivalente. Así mesmo na rpt actual está previsto a súa provisión mediante o sistema de libre designación e logo da súa convocatoria pública o posto de traballo foi provisto definitivamente.

Letrado/a asesor/a xurídico/a

Corresponde á Asesoría Xurídica a asistencia xurídica ao Alcalde, á Xunta de Goberno Local e aos órganos directivos, comprensiva do asesoramento urídico e da representación e defensa en xuízo do Concello de Vigo e dos seus organismos públicos.

Nas entidades locais non está creada a subescala específica de letrados e que os mesmo realizan funcións específicas e distintas as de técnico de administración xeral. A especial responsabilidade do posto radica nas funcións atribuídas en materia de asesoramento á Alcaldía, a Xunta de Goberno, Concellerías delegadas e órganos directivos. A especial confianza ven determinada pola atribución ao posto de funcións que implican un asesoramento cualificado ao órganos superiores da administración municipal que require contar cunha especial confianza de dita persoa, coa que ha de mantense un contacto profesional permanente e estreito no exercicio das funcións. Así mesmo se fundamenta exercicio das funcións de asesoramento ao órgano inmediato superior (alcaldía/concellería delegada) debido a que vai permitir que as mesmas se desenvolvan dende unha perspectiva xurídica pero tamén valorando aspectos de oportunidade e conveniencia esenciais na toma de decisións porque permite a consideración de todos os factores que inciden na determine a fixación de criterios que vinculan as unidades administrativas e a defensa en xuízo.

A especial responsabilidade do posto por razón das funcións que ten que desenvolver, de asesoramento e defensa en xuízo, esixíndose un grao extremo de confidencialidade respecto da información reservada municipal que poida ter que coñecer con motivo da súa intervención profesional, en cumprimento asimesmo do disposto no artigo 42 do Real Decreto 658/2001, de 22 de xuño, polo que se aproba o Estatuto xeral da Abogacía. Así mesmo a persoa titular do posto ten unha especial posición dentro da organización



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 71 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

administrativa xa depende directamente dun órgano superior polo que no exercicio das súas funcións manexa datos e información de carácter interno que en moitas ocasións ten carácter restrinxido e reservado

A natureza das funciones, o grado de competencia e a responsabilidade que esixe o seu desempeño determinan a necesidade de contar con persoal funcionario de total confianza e implicación nas funcións ecomnedadas a asesoría xurídica.

A titulación esixida será de licenciado/a en dereito ou grao e master equivalente. Así mesmo na rpt actual está previsto a súa provisión mediante o sistema de libre designación e logo da súa convocatoria pública un posto de traballo foi provisto definitivamente.

113- Administración electrónica

Xefa/a Servizo Administración Electrónica

A especial responsabilidade do posto de Xefatura de Administrativo electrónica fundaméntase na atribución aos postos da facultade de proposta e concreción da actividade planificativa, estratéxica na implantación da Administración electrónica e política en materia de protección de datos baixo a dependencia directa da Alcaldía/concelleiro delegado de área.

A implantación da Administración Electrónica constitúe un avance no proceso de apertura da Administración cara aos cidadáns, proporcionando a estes unhas ferramentas que posibilitan o acceso aos servizos da Administración sen ningunha limitación de tempo nin horario de xeito que a cidadanía poderá interactuar coa Administración realizando os seus trámites, coñecer en calquera momento a situación dos seus expedientes, e dispoñerán dun espazo para a participación. Un procedemento exclusivamente electrónico é máis áxil, transparente e con menor carga burocrática que require dunha serie de procesos internos e externos han de dar resposta ás necesidades que desencadea un modelo de atención integral orientado ao cidadán. Así mesmo precisa dunha serie de instrumentos ou ferramentas xurídico técnicos, como os certificados electrónicos, que revisten de validez e fehaciencia tanto a documentos como a trámites administrativos realizados por medios electrónicos, ou as sedes e plataformas electrónicas, que se utilizan para a recepción de escritos e solicitudes, e tamén, para realizar notificacións e comunicación de xeito que se require da coordinación con outros Organismos da propia Administración e con outras Administracións mediante intercambios e puntos de acceso selectivos aos expedientes dos cidadáns. Desta forma, os propios organismos deixan de solicitar información aos cidadáns que xa se atopa en poder doutros organismos, demandando a estes últimos a información requirida. Estes intercambios de información han de contar coa autorización do cidadán, dado que a lexislación en materia de protección de datos de carácter persoal limita os casos en que as administracións poden intercambiar datos entre si acerca dos cidadáns sen o seu permiso previo. Esta nova situación exposta implica unha revisión e



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 72 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

transformación das distintas relacións da administración cos cidadáns, empresas, outros organismos da propia administración e, finalmente, outras administracións

Así mesmo a Administración electrónica supón non só a utilización das tecnoloxías no interface co cidadán senón tamén en todas as fases do procedemento administrativo. O tratamento informatizado dos datos e o almacenamento nas bases de datos inflúe nas tarefas internas da xestión administrativa, automatizándoas, facilitando as tarefas habituais e repetitivas, pero tamén condiciona a establecer medidas e responsabilidades ao redor da seguridade dos datos, tanto de acceso aos sistemas, como á súa transmisión ou cesión. Tal e como reflicte a normativa en materia de protección de datos, os riscos de vulneración da privacidade persoal están asociados a calquera tratamento dos datos persoais, non exclusivamente aos automatizados. Por tanto, hai realizar ineludiblemente unha análise de riscos e tomar as medidas adecuada para evitalos, minimalos ou derivalos.

E por isto polo que o posto de require dun especial responsabilidade como garante do cumprimento de dereitos amparados pola normativa de protección na de datos de carácter personal e asesoramento e planificación estratéxica en implantación da Administración Electrónica en materia de seguridade de la información e concretamente adopción de medidas de protección da privacidade dixital. Así mesmo o posto ten atribuído as función de coordinación na estrutura da unidade administrativa polo que se require das decisións propias de superior xerárquico para o seu correcto funcionamento e en consecuencia un maior grao de responsabilidade dado que dita coordinación esixe establecer unha interrelación entre as distintas unidades administrativas co fin de acadar os obxectivos fixados.

A especial confianza deriva da xestión de información especialmente reservada do Concello en tanto que os responsables deste tipo de información deben extremar a confidencialidade e discreción por encima do esixido a calquera funcionario, pois a súa difusión pode xerar importantes problemas de seguridade para o Concello.

Convocatoria

Con carácter xeral a convocatoria de provisión dos postos están dirixidas aos funcionarios da propia administración. Non obstante as convocatorias consonte o establecido na relación de postos e traballo poderán permitir que certos postos da administración sexa cubertos por funcionarios doutras administracións (SSTS 25 de xaneiro de 2012, STC 156/1998 e 8/2010), posibilidade recollida no artigo 101.1 da Lei 7/1985, reguladora de bases de réxime local, que establece a posibilidade de que os postos de traballo se provean por parte de funcionarios doutras administracións públicas, se así o prevé as relacións de postos de traballo. Así mesmo, o artigo 38.5 da Lei 2/2015, de emprego público de Galicia sinala que *"as relacións de postos de traballo sinalarán expresamente os postos abertos á provisión por persoal funcionario ou laboral procedente doutras*



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 73 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

administracións públicas, os cales non poden superar o 7% do número total de postos de traballo que poidan ser cubertos por persoal funcionario ou laboral, respectivamente, agás que por convenio entre as administracións públicas interesadas se estableza unha porcentaxe superior atendendo a criterios de reciprocidade"

E por isto polo que se propón que os postos de Xefatura de área/Xefatura de Servizo/letrado asesor relacionados poidan abrir a súa provisión a persoal externo do Concello circunstancia que se materializará, no seu caso, nas respectivas convocatorias de provisión de postos de traballo. Dita proposta se realiza porque existe na actualidade unha importante necesidade de persoal no Concello, en concreto de personal de perfil eminentemente técnico que dé resposta as novas e máis complexas obrigacións e responsabilidades que derivan das novas disposicións legais do Estado e Comunidade Autónoma e a maioría do persoal técnico de nivel A1 está ocupando xefaturas de postos ou mediante encomenda desenvolvendo ditas funcións. No obstante os postos de provisión de libre designación requiren dun perfil con determinada experiencia e coñecementos polo que posibilidade de apertura de ditos postos a outro persoal funcionarios doutras Administracións pode contribuír a achegar coñecementos e destrezas moi útiles a favor desta entidade local. Sempre é útil poder contar con maior número de posibles candidatos para ocupar postos vacantes, porque os perfís e méritos a comparar serán maiores e pode supoñer que se doten con persoal con maior experiencia aproveitando deste xeito os recursos humanos, en aras de garantir a eficacia do servizo que se preste a los cidadanos (artigo 84.1 do TREBEP).

Cese

Os titulares dos postos de traballo que foran adxudicados polo procedemento de libre designación poderán ser cesados libremente nos mesmos, mediante resolución motivada do órgano competente

3.2.2.- Concurso específico

O concurso específico aplicarase como sistema de provisión para aqueles postos de traballo para os que, polas súas peculiaridades, así se determine na relación de postos de traballo.

As xefaturas de servizo ou postos de nivel equivalente proveranse por este sistema, salvo aqueles que, polos seus especiais características, deban proverse polo sistema de libre designación, con convocatoria pública

A opción polo concurso específico reserváse para aqueles postos que polas especificacións derivadas das funcións a realizar e as tarefas ou responsabilidades que o caracterizan, a xuízo do órgano administrativo convocante, deban ser incluídos nun concurso específico, a fin de garantir de maneira máis precisa a idoneidade do funcionario que finalmente resulte adxudicatario para o desempeño del puesto convocado (Sentenza Audiencia Nacional de data 12 de xuño de 2013, Rec. 49/2013). Non obstante tal e como sinala a STXG 338/2018 cando "*a justificación del sistema de provisión viene contemplada en una norma con rango de Ley no es preciso que en la convocatoria específica se contenga una referencia o defensa particularizada del sistema de provisión*



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 74 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

elegido."e engade " En consecuencia, desde la entrada en vigor de dicha [Ley 2/2015](#), que tuvo lugar a los veinte días de su publicación en el Diario Oficial de Galicia (disposición final quinta, apartado 1), publicación que se produjo el 4 de mayo de 2015, la regla general es que las jefaturas de servicio han de proveerse por el sistema de concurso específico"

Serán obxecto de provisión polo sistema de concurso específico as xefaturas de servizo que segundo o sinalado na guía de funcións e que segundo a RPT vixente teñen complemento de destino 28 e postos de nivel equivalente.

Xefaturas de Servizo

- Xefatura Servizo de Contratación
- Xefatura Servizo de Vías e Obras e Infraestruturas
- Xefatura Servizo Xurídico Servizos Xerais
- Xefatura de Servizos Medio Ambiente, Sanidade e Consumo
- Xefatura Servizo Patrimonio
- Xefatura de Servizos de Contabilidade Xeral
- Xefatura Responsable de contabilidade analítica e custes de servizo e actividades
- Xefatura de Transportes
- Xefatura Servizo de Fiscalización
- Xefatura Servizo Inspección tributos
- Xefatura Servizo de Educación
- Xefatura de servizo de Deportes-Director Deportivo

Así mesmo segundo a RPT vixente os postos que a continuación se relacionan teñen un nivel del destino 28 polo que conforme o disposto no artigo 91 da LEPG serán obxecto de provisión polo sistema de concurso específico.

- Asesor/a Xurídico Adxunto/a (Seguridade)
- Asesor/a xurídico adxunto/a (Benestar)
- Xefatura de Limpeza

Así mesmo serán obxecto de concurso específico os postos que a continuación se relacionan dado que as xefaturas e postos singularizados relacionados están vinculadas a unha faceta funcional específica que require dos titulares de ditos postos coñecementos amplos do campo concreto de actuación de que se trate, para as que habilite a formación adquirida polo grado de titulación académica máis coñecementos complementarios para a especialización funcional que implica o seu desempeño.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 75 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Xefatura de Museos.-

O posto ten atribuída as funcións establecidas para o Xefe de departamento previstos na guía de funcións en materia de Rede de Museos Municipais que se concretan segundo a Resolución de delegación de competencias de data 18 e posterior de data 26.06.2019.

- Programación anuais e plurianuais de xestión, determinando os obxectivos e os recursos materiais e persoais necesarios para o funcionamento dos equipamentos, servizos e programas.
- Xestionar as colaboracións do Concello de Vigo coa Fundación MARCO (Museo de Arte Contemporánea de Vigo), Fundación Laxeiro, Fundación Liste-Museo Etnográfico de Vigo Fundación Museo do Mar de Galicia e representalo nos seus padroados.

Fomento de toda clase de actividades que promovan a creatividade artística, así como a programación de exposicións e outras expresións plásticas nos equipamentos que forman parte da Rede de Museos Municipais.

- Xestionar a conservación, investigación e divulgación das coleccións e bens artísticos adscritos á Rede de Museos Municipais, en especial as do Museo Municipal "Quiñones de León" (incluíndo a de arqueoloxía), a do Arquivo Fotográfico Pacheco, colección fotográfica municipal, colección Luís Torras, colección de arte galega da Biblioteca-Museo Francisco Fernández del Riego e colección de artesanía do CAT.
- Xestionar programas de desenvolvemento das coleccións e bens artísticos actuais, tanto no relativo á incorporación de novos elementos (adquisicións, doazóns, depósitos...), como ao préstamo temporal de elementos das mesmas; en ambos casos, establecendo as condicións e requisitos correspondentes.
- Promover estudos de públicos obxecto das actividades e programas da Rede de Museos Municipais.

E por isto que a vista das funcións concretas asinadas ao posto e a esixencia técnica e específica en materia de xestión museística (Lei de patrimonio cultural e Lei 7/2021, do 17 de febreiro, de museos e outros centros museísticos de Galicia) establécese como sistema de provisión do posto o concurso específico, no que os candidatos/as acrediten que teñen un coñecemento específico en relación co contido do posto a desenvolver

Director/a Museos.-

O posto de traballo ten asignadas as seguintes as seguintes funcións:

- Asumir funcións vinculadas á xestión operativa do museo
- Asumir as funcións de representación ordinaria do museo.
- Coordinar os traballos que se deriven da xestión administrativa, económica e técnica dos fondos do museo de acordo coa lexislación vixente.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 76 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

- Dirixir e coordinar a actividade do persoal que presta os seus servizos no museo.
- Desenvolver as tarefas relacionadas coa xestión económica do museo.
- Organizar e xestionar a prestación dos distintos servizos do museo.
- Impulsar e dirixir o exercicio das funcións e o desenvolvemento das distintas actividades do museo.
- Desenvolver a actividade divulgativa e didáctica respecto aos contidos e temática do museo, en coordinación co resto de áreas ou departamentos do Concello de Vigo que puideran verse implicados (por exemplo, Cultura, Educación, Turismo, etc.).
- Elaborar e propoñer á Autoridade Administrativa competente, o plan de actividades anual do museo, para a súa aprobación.
- Asumir funcións vinculadas á xestión técnica do museo:
- Adoptar as medidas necesarias no marco das súas competencias para a seguridade do patrimonio cultural do museo: velar pola correcta conservación, catalogación e exhibición dos bens asignados ao museo.
- Propoñer á Autoridade Administrativa competente museográficos para a súa incorporación ao museo novas adquisicións de fondos
- Promover actividades de investigación no marco do patrimonio ou materias ás que fai referencia a propia natureza do museo.
- Planificar, coordinar e organizar periodicamente exposicións que estean relacionadas coas especialidades do museo.
- Elaborar e publicar catálogos e monografías dos fondos cos que conta o museo e sobre aqueles temas que puideran estar relacionados cos mesmos.

E por isto que a vista das funcións concretas asinadas ao posto e a esixencia técnica e específica en materia de xestión museística (Lei 7/2021, do 17 de febreiro, de museos e outros centros museísticos de Galicia) establécese como sistema de provisión do posto o concurso específico, no que os candidatos/as acrediten que teñen unha formación adquirida polo grado de titulación académica e un coñecemento específico en relación co contido do posto a desenvolver.

Xefatura do Servizo de Xestión e Promoción Cultural

O posto ten asignadas as funcións asignadas a Xefatura de Departamento segundo a guía de funcións e concretamente o deseño das políticas de intervención cultural e as estratexias relativas as infraestruturas e espazos culturais, elaborando diferentes propostas culturais que poidan xurdir en relación coas necesidades detectadas no municipio mediante o deseño de proxectos, planificación de programas culturais e estratexias de funcionamento, definindo obxectivos, xustificación, supervisión, avaliación, marcadores e indicadores, resultados e conclusións.

Así mesmo o titular do posto será responsable da xestión orzamentaria da area de Cultura, incluíndo o establecemento, deseño, seguimento e coordinación dos posibles patrocinios ou colaboracións económicas, solicitudes de axudas e subvencións ou



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 77 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

concesión das mesmas. As súas competencias e funcións centráñse fundamentalmente na implementación das políticas culturais, deseñando as planificacións estratéxicas correspondentes as infraestruturas e espazos culturais, analizando e interpretando as avaliacións para a mellora do funcionamento dos espazos así como das políticas e estratexias culturais, propoñendo as decisións e medidas oportunas.

E por isto que a vista das funcións concretas asinadas ao posto e a esixencia técnica e específica do posto en materia de xestión cultural e orzamentaria e necesario que sistema de provisión do postos sexa un concurso específico, no que os candidatos acrediten que teñen un coñecemento específico en relación co contido do posto

Xefatura do Servizo administrativo e de control orzamentario.

A área delegada de Fomento está composta por diferentes área/servizos e unidades administrativas. (Área de Servizos Xerais, Servizo de Vías e Obras, Electromecánicos, Oficina de Supervisión de Proxectos, parque móbil, etc)e xestiona tanto a obra pública municipal como os servizos de maior entidades (abastecemento e saneamento de auga, mantemento de viais etc). Así mesmo cabe sinalar que a área delegada dispón dun presuposto no ano 2021 ascendeu en data 30.09.2021 a 92 millóns de euros e non 2022 o importe de inversións a 102 millóns de euros. A titular do posto de traballo ten encomendadas as seguintes asignadas a Xefatura de Departamento segundo a guía de funcións e especificamente:

- As funcións asignadas ao posto de Xefe de Servizo Administrativo e Control Orzamentario ten por obxecto a coordinación da xestión administrativa de maneira unificada dos diferentes servizos e referida a estrutura técnica (enxeñeiros de camiños, canais e portos, enxeñeiros industriais..) e estrutura administrativa (administrativos, técnicos de administración xeral, técnicos de xestión..). toda que vez que soamente referido ao servizo de vías e obras tramitaronse 122 expedientes de contratación de obras e servizos que conleva a fase de redacción de proxecto, supervision e execución e facultades de coordinación co servizo de contratación aos efectos da súa licitación. Asi mesmo lle corresponde formular a proposta da planificación contractual para o ano 2021 prevense a licitación de 58 contratos.
- Xestión e coordinación administrativa da execución de diferentes contratos de servizo municipais (actualmente é responsable entre outros dos ss contratos: concesión administrativa da xestión integral do servizo de abastecemento e saneamento de augas, contrato de servizos de mantemento, acondicionamento e mellora das infraestruturas viarias do Concello de Vigo, contrato de subministro de combustible da flota municipal, etc)



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 78 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

- Así mesmo lle corresponde o exercicio de facultades en materia de coordinación administrativa e xestión dos expedientes relacionados con outra administración da Área de Fomento - Demarcación de Estradas de Galicia do Ministerio de Fomento, Augas de Galicia, Axencia Galega de Infraestruturas, Deputación Provincial de Pontevedra, Autoridade Portuaria, etc.

Por isto que a vista das funcións concretas asinadas ao posto, orzamento do servizo e expedientes a tramitar a esixencia técnica e específica do posto (xestión económica e orzamentaria, contratación pública municipal, obra pública, xestión servizos) en materia de xestión cultural requírese que sistema de provisión do postos sexa un concurso específico, no que os candidatos acrediten que teñen un coñecemento específico en relación co contido do posto.

Xefatura de unidade de mantemento de viais municipais

O posto ten asignados as funcións que a guía de funcións atribúe á Xefatura de Unidade en relación as funcións específicas de mantemento de vías municipais que no orzamento no ano 2022 o presuposto destinado no servizo de vías e obras adicado a reparacións, mantemento e conservación de vías e obras acada os 4.846.000 euros

O/a titular do psotos lle corresponden as seguintes funcións específicas,

- Xestión e mantemento das vías públicas municipais, estruturas e espazos públicos de tipoloxía viaria, de titularidade municipal
- Xestión das tarefas de acondicionamento para un uso adecuado das vías públicas municipais, estruturas e espazos públicos de tipoloxía viaria. Tanto nos elementos d epavimentación da plataforma como nas beirrarúas pavimentadas como nas calzadas.
- Dirección e supervisión técnica das tarefas de mantemento referidas mediante contratos de servizos e/ou obras
- Dirección, supervisión técnica e organización do persoal propio do taller municipal nas tarefas de mantemento.
- O contrato de mantemento, acondicionamento e mellora das infraestruturas viarias do Concello de Vigo do cal exerce labores de dirección técnica conta cun orzamento os 2.100.000 euros/anuais.

Requírese por tanto coñecementos específicos en materia de obra civil específica como por ex.: orde Circular 29/2011 sobre o Prego de prescricións técnicas xerais para obras de estradas e pontes (PG-3). Ligantes bituminosos e microaglomerados en frío; Orde Circular 21bis/2009 sobre betunes mellorados e betunes modificados de alta viscosidade con caucho procedente de pneumáticos fora de uso (NFU) e criterios a ter en conta para a súa fabricación in situ e almacenamento en obra; Orde Circular 24/2008 sobre o prego de prescricións técnicas xerais para obras de estradas e pontes (PG-3). Artigos: 542-



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 79 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Misturas bituminosas en quente tipo formigón bituminoso . Misturas drenantes e discontinuas. Artigo 543- Misturas bituminosas para capas de rodadura: Orde Circular 21/2007 sobre o uso e especificacións que deben cumprir os ligantes e misturas bituminosas que incorporen caucho procedente de pneumáticos fora de uso (NFU), etc

E por isto que a vista das funcións concretas asinadas ao posto e a esixencia técnica e específica establécese como sistema de provisión do posto o concurso específico, no que os candidatos/as acrediten que teñen unha formación adquirida polo grado de titulación académica e un coñecemento específico en relación co contido do posto a desenvolver.

Xefatura de electromecánicos:

A xefatura de electromecánicos ten asignadas as funcións de Xefatura de departamento segundo a guía de funcións asignadas e concretamente,

- Xestión e mantemento de redes de iluminación exterior, incluíndo redes eléctricas, obra civil, centros de mando, soportes, luminarias, estudo de niveis de iluminación, e demais elementos eléctricos asociados
- Xestión e mantemento de instalacións electromecánicas asociadas aos túneles, pasos inferiores e galerías de servizos: transformadores, grupos electrógenos, cadros de mando, control e protección, equipos e circuítos de iluminación, equipos e circuítos de ventilación, rede contra incendios, bombeos de pluviais, canalizacións, ventilación, detectores de inundación, etc.
- Xestión e mantemento de instalacións electromecánicas asociadas a fontes ornamentais: calidade do auga, cadros de mando e protección, proxectores, lineas eléctricas, canalizacións, bombas, anemómetros, detectores de inundación, pantallas led e demas elementos das instalacións.
- Xestión e mantemento de instalacións de enerxías renovables : Instalacións de enerxía eólica, instalacións de enerxía solar fotovoltaica (cadros de mando e control, soportes, aeroxeradores, paneis fotovoltaicos, investidores, circuítos, telecontrol,baterías,etc.)
- Xestión e mantemento de instalacións de transporte vertical intemperie, ascensores, ramplas e escaleiras mecánicas
- Dirección e execución de obras de instalacións eléctricas, iluminación pública, instalación de elementos de transporte vertical.

E por isto que a vista das funcións concretas asinadas ao posto e a esixencia técnica e específica en instalacións electromecánicas establécese como sistema de provisión do posto o concurso específico, no que os candidatos/as acrediten que teñen unha formación



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 80 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

adquirida polo grado de titulación académica e un coñecemento específico en relación co contido do posto a desenvolver.

Xefatura da Oficina de Supervisión de proxectos

O posto de traballo ten asignadas as funcións de Xefatura da Unidade segundo a guía de funcións aplicadas a oficina de supervisión de proxectos que conforme o artigo 136 do RD 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas

- Verificar que se tiveron en conta as disposicións xerais de carácter legal ou regulamentario, así como a normativa técnica, que resulten de aplicación para cada tipo de proxecto.
- Propoñer ao órgano de contratación criterios e orientacións de carácter técnico para a súa inclusión, no seu caso, na norma ou instrución correspondente.
- Examinar que os prezos dos materiais e das unidades de obra son os adecuados para a execución do contrato.
- Verificar que o proxecto contén o estudo de seguridade e saúde ou, no seu caso, o estudo básico de seguridade e saúde.
- Examinar os estudos informativos, anteprojectos e proxectos de obra da súa competencia, así como as modificacións dos mesmos, solicitando as aclaracións, ampliacións de datos ou estudos, ou rectificacións que crean oportunas e esixindo a corrección ou emendando por si mesmas os defectos observados.
- Farán declaración expresa nos seus informes de que o estudo informativo, anteprojecto ou proxecto, cuxa aprobación ou modificación propón, reúne cuantos requisitos son esixidos pola Lei e por este Regulamento, declaración que será recollida na resolución de aprobación.

O informe que deben emitir as oficinas ou unidades de supervisión de proxectos deberá selo no prazo máximo dun mes, salvo que polas características do proxecto requírase outro maior, contado a partir da recepción do proxecto, unha vez emendados, no seu caso, os defectos advertidos, e haberá de incorporarse ao expediente respectivo como documento integrante do mesmo.

Así mesmo a oficina de supervisión de proxecto, ten encomendada tamén a asistencia técnica aos diferentes servizos municipais (educación, deportes, cultura, etc), naqueles expedientes de natureza técnica que tramiten (proxectos, mantementos, etc) coa elaboración dúas correspondentes PPT, memorias xustificativas, informes de avaliación, así como seguimento técnico na súa execución.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 81 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Por isto que a vista das funcións concretas asinadas ao posto, orzamento do servizo e expedientes a tramitar a esixencia técnica e específica en materia de obra pública requírese que sistema de provisión do postos sexa un concurso específico, no que os candidatos/as acrediten que teñen unha formación adquirida polo grado de titulación académica e un coñecemento específico en relación co contido do posto a desenvolver.

Adxunto/a ao Tesoureir/a Municipal:

O posto ten atribuídas funcións de colaboración de forma directa co Tesoureiro, que ademais ten o nomeamento de Director Superior Contable e Orzamentario e concretamente as tarefas asociadas ao novo posto:

- Coordinar os procedementos operativos dos distintos cadernos da Asociación Española da Banca, coordinar as tarefas propias da acción diaria, coordinar os mandatos do Tesoureiro en relación cos soportes de pago e a súa contabilización, coordinar a acción dos negociados da recadación voluntaria.
- Ademais das anteriores, dende hai 3 anos, estívoase co procedemento de mellora na xestión, co desenvolvemento e implantación dun novo aplicativo da xestión recadatoria, cuxa delegación de seguimento correspondeu ao posto de Adxunto ao Tesoureiro.
- Así mesmo o posto de adxunto ao Tesoureiro, ten colaboración directa en:
 - Xestión dos modelos 345, 347 e 349.
 - Coordinación na posta ao cobro dos padróns, así como nos procesos de integración entre a recadación voluntaria e executiva, nos procesos de contabilización de ingresos que se fan dende a Tesourería e na contabilización dos procesos de pago.
 - Encomendas específicas en materia de contabilidade.

E por isto que a vista das funcións concretas asinadas ao posto e a esixencia técnica e específica do posto en relación con: Os cadernos da AEB, o aplicativo de recadación, os procesos de carga de recadación e contabilización, así como o volume de recursos financeiros que se moven nestes procesos, e necesario que o procedemento para dar cobertura con carácter definitivo ao posto, sexa un concurso específico, no que os candidatos acrediten que teñen un coñecemento específico en relación co contido do posto.

Adxunto/a Dirección de Ingresos e Inspección Tributaria.-

O posto ten asignadas as funcións atribuídas a Xefatura de Sección pola guía de funcións na área de dirección de Ingresos e Xestión Catastral Delegada comprensiva de catro de catro grandes áreas de resultado clave:



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 82 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

- Xestión Tributaria e doutros Ingresos de dereito publico
- Inspección tributaria
- Xestión Catastral
- Normativa fiscal

Así meso a A xestión tributaria do Concello de Vigo ten un alcance anual de 600.000 actos administrativos de liquidación de tributos, 10.000 recoñecementos de beneficios fiscais, 40.000 consultas tributarias e outras incidencias por canles telefónico, presencial ou telemático, 30 ordenanzas fiscais e de prezos públicos, 800.000 recibos/ano do Ciclo da Auga nos que se fai supervisión das operacións de xestión e recadación realizadas pola empresa concesionaria.

Os padróns periódicos de impostos municipais (IBI, IAE, IVTN), taxas de lixo vivendas e comercial e PPCPNT do Ciclo da Auga teñen como destinatarios aproximadamente 150.000 persoas físicas e 50.000 persoas xurídicas ás que van dirixidos os centos de miles de actos administrativos ligado a xestión tributaria.

O posto de traballo de Adxunto/a Dirección de Ingresos para o desenvolvemento das seguintes funcións:

- Supervisión e seguimento cotiá dos actos de xestión tributaria de impostos, taxas e contribucións especiais
- Supervisión de actos de liquidación de prezos públicos.
- Sinatura dos padróns periódicos bimensuais e mensuais das PPCPNT do ciclo da auga.
- Seguimento cotiá xunto co Servizo de Administración Electrónica do funcionamento correcto dos aplicativos de xestión tributaria.
- Coordinación coa Xefatura de Servizo de Inspección Tributaria e mesmo execución directa de determinados procedementos de comprobación limitada.
- Seguimento da comunicación axeitada entre a xestión tributaria do IBI e a xestión catastral delegada.
- Coordinación e colaboración co posto de traballo de Adxunto/a o Tesoureiro no labor de posta ao cobro dos padróns periódicos e incidencias na recadación.
- Colaboración co posto de traballo de Director/a de Ingresos e Xestión Catastral Delegada na xestión dos recursos humanos adscritos á xestión tributaria.
- Sinatura dos estudos económicos que deben acompañar á normativa fiscal para tramitar a súas modificacións polos órganos de goberno.
- Outros cometidos que lle poida delegar o Director/a de Ingresos e Xestión Catastral Delegada.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 83 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

As funcións relatadas demandan coñecementos específicos de lexislación tributaria xeral, regulamentos de xestión, inspección e mesmo recadación, normativa sobre prezos públicos e PPCPNT, procedemento administrativo, contabilidade de custes e administración electrónica, protección de datos, transparencia e acceso á información pública .

Por isto que a vista das funcións concretas asinadas ao posto, orzamento do servizo e expedientes a tramitar a esixencia técnica e específica requírese que sistema de provisión do postos sexa un concurso específico, no que os candidatos/as acrediten que teñen unha formación adquirida polo grado de titulación académica e un coñecemento específico en relación co contido do posto a desenvolver

Xefatura de benestar social.-

O posto ten asignadas as funcións á xefatura de unidade no eido de servizo sociais e, entre outras, segundo a resolución de delegación de competencias de data 18.06.2019 e posterior de data 26,06.2021

- Detección e estudo das necesidades sociais e demandas das persoas, grupos ou da comunidade en xeral, procurando garantir a atención, valoración técnica, orientación, información, asesoramento e a prestación dos servizos sociais básicos a aqueles sectores da poboación que se atopen en situación de desprotección ou risco de exclusión social.
- Formular a programación e xestión dos plans de formación específica do persoal de Servizos Sociais.
- Formalizar os acordos de incorporación das persoas usuarias aos programas

En materia de programación o titular do posto ten que dispoñer de coñecementos específicos en materia de programas de asistencia social e protección social, xestión de axudas para situación de emerxencia social, xestionar e avaliar proxectos de intervención, coñecemento da Lei 13/2008, se Servizos Sociais , e coñecementos do Programa de valoración, orientación e información, prestación de servizos comunitarios, xestión mediante fórmulas de colaboración interadministrativa, expediente social único e do sistema de información básica

E por isto que a vista das funcións concretas asinadas ao posto e a esixencia técnica e específica establécese como sistema de provisión do posto o concurso específico, no que os candidatos/as acrediten que teñen unha formación adquirida polo grado de titulación académica e un coñecemento específico en relación co contido do posto a desenvolver.

Adxunto/a Xefatura do Servizo Administración Electrónica.

Segundo a guía de función o posto de asignadas as seguintes funcións



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 84 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

Funcións relacionadas coa xestión e o mantemento dos sistemas informáticos:

- Xestionar e manter o Sistema Físico do Servizo de Informática, no que se inclúen os seguintes elementos: equipos servidores de datos, equipos servidores de aplicación, sistemas de almacenamento de datos, equipos mixtos,
- Xestionar e manter o Sistema Lóxico de Base do Servizo de Informática, composto polos seguintes elementos: sistemas operativos, bases de datos, seguridade nos sistemas, programas de utilidade, sistemas de impresión (software).
- Funcións relacionadas coa explotación dos sistemas informáticos: levar a cabo a atención aos usuarios de microinformática e das aplicacións.
- Realizar as copias informáticas de seguridade, así como xestionar o seu inventariado e arquivado.
-

Así mesmo coa implantación da administración electrónica na súa labor de colaborador inmediata coa Xefatura de Servizo requírese do titular do posto coñecementos amplos en materia de ferramentas de administración, desenvolvemento, xestión e avaliación baseadas na implantación das TIC, coñecemento, deseño, programación e actualización de contidos web, interoperabilidade e deseño de servizos integrados, plataformas de verificación de certificados electrónicos e doutros sistemas de identificación, Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, polo que se regula o Esquema Nacional de Interoperabilidade, e da normativa vigente en materia de identidade e sinatura electrónica, deseño e construción de bases de datos relacionales, sistemas operativos, análise orgánica e linguaxes de programación e redes informáticas e telemáticas.

E por isto que a vista das funcións concretas asinadas ao posto e a esixencia técnica e específica establécese como sistema de provisión do posto o concurso específico, no que os candidatos/as acrediten que teñen unha formación adquirida polo grado de titulación académica e un coñecemento específico en relación co contido do posto a desenvolver.

Xefatura de estadística.-

A posto de Xefe/a de estadística, está encadrado na Área de Réxime Interior correspondendo as funcións que determina a guía de funcións para Xefe de unidade no eido de estadística que segundo a resolución de delegación de competencias da Alcaldía de data 18.06.2019 e 26.06.2019, entre outras, lle corresponde ó Servizo de Estatística:

- Dirección e xestión do Padrón Municipal de Habitantes: baixas de inscricións: duplicadas, indebidas, de oficio nos supostos en que legalmente proceda, por caducidade
- Actualización e revisión, coordinación cos rexistros dos padróns fiscais,
- Coordinación e intercambio de información con outros organismos ou Administracións Públicas (INE, Rexistro Civil, Oficina do Censo Electoral)



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 85 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

- Xestión do rúeiro municipal, actualización da nomenclatura e rotulación de vías públicas, emitir informes do número de policía das rúas, revisión anual de entidades e núcleos de poboación
- Exercicio das competencias que a lei atribúe ós municipios en materia electoral

E por isto que a vista das funcións concretas asinadas ao posto e a esixencia técnica e específica en materia de xestión del Padrón municipal (Resolución de 29 de abril de 2020, da Subsecretaría, pola que se publica a Resolución do 17 de febreiro de 2020, da Presidencia do Instituto Nacional de Estadística e da Dirección General de Cooperación Autónoma y Local, pola que se ditan instrucións técnicas aos Concellos sobre a xestión do Padrón municipal) e coñecemento sobre os procesos electorais segundo a normativa prevista na Lei 5/1985, do 19 de xuño, do Réxime Electoral Xeral (LOREG) establécese como sistema de provisión do posto o concurso específico, no que os candidatos/as acrediten un coñecemento específico en relación co contido do posto a desenvolver.

Xefatura de Turismo.-

O posto ten atribuídas funcións de Xefa da Unidade segundo a guía de función no eido da promoción turística e concretamente segundo a Resolución de delegación de área de data 18.06.2019 e posterior de data 26.06.2019 lle corresponde,

- Aprobación da promoción, planificación e márketing turístico de Vigo.
- Deseño, construción e promoción da marca da cidade.
- Propostas de actuación, coordinación e implementación local dos plans turísticos de ámbito estatal, autonómico, da área metropolitana, provincial e internacional e adecuación dos diversos ámbitos ao destino Vigo.
- Estudio e execución de plans de desenvolvemento turístico, dirixido a públicos específicos, en coordinación co sector privado.
- Promoción turística do municipio en feiras e certames, como FITUR.
- Promoción, reserva e comercialización internacional de produtos turísticos propios.
- Delimitación da zona de interese turístico preferente de Vigo.
- Promoción turística das grandes festas e eventos de Vigo
- Determinación e planificación xeral de obxectivos e aprobación da información turística oficial derivada da marca Vigo.
- Dirección do servizo municipal de turismo e da información e atención aos visitantes: Centro de Recepción de Visitantes (CRV), Centro de Interpretación de Vigo e a súa (CIVR) e do receptivo de cruceiristas.
- Implementación e seguimento de prácticas de turismo sostible en colaboración co Parque Nacional Marítimo Terrestre das Illas Atlánticas de Galicia, e das empresas locais e implementación de programas para a comprensión e defensa do turismo sostible.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 86 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

- Fomento, coordinación e proposta de proxectos de creación e conservación de infraestruturas e recursos de uso turístico.
- Coordinación e dirección do turismo MICE municipal.
- Dirección, aprobación e impulso dos procedementos administrativos para a obtención e xestión de marcas, sen prexuízo das competencias da Concillería Delegada de Patrimonio, premios, subvencións, recoñecementos e programas de protección de ámbito local, autonómico, estatal ou internacional do termo municipal de Vigo ou de parte do mesmo.

E por isto que a vista das funcións concretas asinadas ao posto e a esixencia técnica e específica en materia de xestión turística establécese como sistema de provisión do postos o concurso específico, no que os candidatos/as acrediten que teñen unha formación adquirida polo grado de titulación académica e un coñecemento específico en relación co contido do posto a desenvolver.

Xefatura de Festas.-

O posto ten atribuída as funcións establecidas para o Xefe de Unidade previstos na guía de funcións que se concretan na seguinte eido

- Programación, desenvolvemento e celebración de actividades festivas e socioculturais, de lecer e tempo libre, promoción de programas, plans, actividades e servizos que contribúan á animación sociocultural dos cidadáns; xestión do Auditorio ao aire libre de Castrelos en relación así mesmo coas accións de conservación, mantemento, reparacións, limpeza e control; xestión de convenios de colaboración;
- Fomento promoción e axuda de institucións e asociacións de carácter sociocultural;
- Promoción da creación de fomento de actividades socioculturais, así como a tramitación dos correspondentes expedientes de contratación e convenios

E por isto que a vista das funcións concretas asinadas ao posto e a esixencia técnica e específica necesario en xestión socio cultural require que o sistema de provisión do postos sexa un concurso específico, no que os candidatos acrediten que teñen un coñecemento específico en relación co contido do posto

Xefatura de Xuventude.-

O posto ten atribuídas funcións de Xefa da Unidade segundo a guía de función na área delegada de xuventude e concretamente segundo a Resolución de delegación de área de data 18.06.2019 e posterior de data 26.06.2019

- Garantir o deseño e execución dunha política integral, coherente e eficaz,



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 87 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

coordinando todas as actuacións que en materia de Xuventude se xestionen polo Concello.

- Dirixir e coordinar os servizos e programas adscritos á Concellería de Xuventude: Casa da Xuventude, Espazos de Dinamización infantil e Centro de usos múltiples Vigosónico.
- Dirixir, xestionar e impulsar a páxina web da Concellería como vehículo de difusión.
- Cooperar con outras institucións públicas ou privadas que desenvolvan actividades e programas dirixidos ao colectivo xuvenil.
- Impulsar o traballo en rede (cooperación e coordinación) entre os axentes implicados no traballo coa mocidade e as políticas xuvenís.
- Impulsar a elaboración, execución, coordinación e avaliación do I Plan de Xuventude, en coordinación coas demais concellerías, que de xeito transversal teñan ao colectivo xuvenil como destinatario das súas políticas.
- Promover a creación de programas e proxectos de educación non formal dirixidos á xuventude no ámbito do ocio saudable, a educación afectivo-sexual, a emancipación xuvenil, a participación e o asociacionismo.
- Propoñer e impulsar medidas de integración e eliminación de situacións de desigualdade cara á poboación xuvenil do municipio.
- Establecer medidas e actuacións de carácter educativo-formativo e participativo tendentes á ocupación do lecer e tempo libre da mocidade do municipio.

E por isto que a vista das funcións concretas asinadas ao posto e a esixencia técnica e específica do posto e necesario que sistema de provisión do postos sexa un concurso específico, no que os candidatos acrediten que teñen un coñecemento específico en relación co contido do posto

Adxunto/a Xefatura Servizo Deportes-Director Técnico.-

Segundo a guía de función o posto ten atribuídas as seguintes funcións:

- Participar na dirección, control e supervisión de proxectos de novas instalacións deportivas, de acondicionamento e innovacións nas distintas instalacións, conxuntamente co xerente e os servizos técnicos oportunos.
- Asesora-lo persoal técnico e docente do servizo, na procura da súa actualización continua, e integrados na tarefa común de proporcionar un servizo público eficaz e coherente.
- Control e coordinación da programación deportiva e a calidade do Servizo.
- Elaborar coa Dirección deportiva o programa de actividades anuais de actuación, así como a redacción da memoria anual de actividades.
- Substituír ó Xefe da Unidade Técnico Deportiva, por ausencia ou delegación deste.

E por isto que a vista das funcións concretas asinadas ao posto e a esixencia técnica e específica en materia de xestión deportiva establécese como sistema de provisión do



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 88 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

postos o concurso específico, no que os candidatos acrediten que teñen unha formación adquirida polo grado de titulación académica e un coñecemento específico en relación co contido do posto a desenvolver.

Xefatura de Patrimonio histórico:

O posto ten asignadas as facultades de Xefatura da Unidade en materia de patrimonio histórico e concretamente relativas a segundo a delegación de facultades por Resolución da Alcaldía de data 18.06.2019 e posterior de data 26.06.2019.

- Adoptar, no caso de urxencia, as medidas cautelares necesarias para salvaguardar os bens do Patrimonio Cultural que viren o seu interese ameazado.
- Fomentar, en coordinación coa Administración Autonómica, a difusión exterior do Patrimonio Cultural impulsando os intercambios culturais que se estimen oportunos e promovendo a realización de convenios ou acordos dirixidos a este fin.
- Expedientes que teñan por obxecto a declaración dun ben de interese cultural, a súa inclusión no Catálogo do Patrimonio Cultural de Galicia ou no Inventario Xeral do devandito Patrimonio.
- Velar porque todos os bens que integran o Patrimonio Cultural de Vigo gocen das medidas de protección e conservación axeitadas.
- Xestionar e coordinar os traballos que se realicen no monte de O Castro que teñan relación coa preservación e posta en valor do patrimonio municipal.

E por isto que a vista das funcións concretas asinadas ao posto e a esixencia técnica e específica do posto en materia de xestión do patrimonio cultural (Lei 16/1985, do 25 de xuño, do Patrimonio Histórico Español, Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia, Decreto 199/1997, do 10 de xullo, polo que se regula a actividade arqueolóxica na Comunidade Autónoma de Galicia) é necesario que sistema de provisión do postos sexa un concurso específico, no que os candidatos acrediten que teñen un coñecemento específico en relación co contido do posto.

Xefatura de igualdade

O titular do posto lle corresponde as funcións asignada a Xefe de Unidade en materia de igualdade de oportunidades e concretamente segundo a Resolución de delegación de competencias de data 18.06.2019 e posterior de data 26.06.2019 comprenden, entre outras,

- Detectar necesidades de intervención en materia de igualdade de oportunidades.
- Diseñar, implementar, promover e avaliar a efectividade de actuacións formativas, campañas de sensibilización, programas e plans orientados ao fomento da igualdade, desde unha perspectiva de especial atención a aquelas mulleres pertencentes a colectivos vulnerables: mulleres vítimas de violencia de xénero,



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 89 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

mulleres con diversidade funcional, mulleres inmigrantes, mulleres novas e maiores de 45 anos, etc.

- Participar no desenvolvemento dos plans sectoriais, interdepartamentais, e interinstitucionais cando así sexa requirido.
- Coordinar e facilitar a participación das entidades locais en programas de ámbito supramunicipal e/ou europeo.
- Promover o uso non sexista da linguaxe, a imaxe non estereotipada das mulleres e dos homes e a desagregación por sexos no tratamento estatístico da información.
- Asumir funcións relacionadas co asesoramento en materia de igualdade de oportunidades, prestar asesoramento a entidades públicas, privadas e de voluntariado na elaboración de medidas acordadas coa normativa vixente en materia de igualdade de oportunidades e non discriminación por razón de xénero.

E por isto que a vista das funcións concretas asinadas ao posto e a esixencia técnica e específica en materia de igualdade de oportunidades do posto e necesario que sistema de provisión do postos sexa un concurso específico, no que os candidatos acrediten que teñen un coñecemento específico en relación co contido do posto

Xefatura de participación cidadá e desenvolvemento local.-

O posto ten asignadas as funcións de Xefatura de departamento segundo a guía de funcións en materia de desenvolvemento local de emprego.

O servizo de Desenvolvemento Local e Emprego tería como obxectivos fundamentais o de colaborar dunha forma activa na xeración de emprego no municipio apoiando a posta en marcha de novos proxectos empresariais, favorecer o emprego estable e facilitar ás persoas novas a súa primeira experiencia laboral que permita mellorar o seu grado de empregabilidade e aprendizaxe na contorna da empresa. O servizo de desenvolvemento local e Emprego ten como principal obxectivo a promoción e implantación de políticas activas de emprego relacionadas coa creación de actividades empresariais, a prospección de recursos infrautilizados, o apoio as iniciativas innovadoras para a xeración de emprego no ámbito local, a realización do acompañamento técnico de proxectos empresariais mediante o asesoramento e o estudo da viabilidade técnica, económica e financeira dos mesmos; así como a realización de actividades de consultoría de xestión empresarial e asistencia nos procesos formativos do persoal beneficiario dos programas de emprego.

Para elo conta con diversos instrumentos de fomento do emprego e información e asesoramento as persoas desempregadas como son o Servizo de Orientación Laboral , os Obradoiros de Emprego, proxectos de carácter temporal nos que a aprendizaxe e a cualificación se alternan co traballo produtivo en actividades de interese público ou social que permitan a inserción a través da profesionalidade e adquisición de experiencia das e dos participantes, programas de Inserción Laboral, destinados a favorecer e facilitar a inserción e reinserción laboral, mediante accións programadas e deseñadas que



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 90 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

incrementen e melloren a súa empregabilidade e faciliten o seu acceso ao emprego, Unidade de Apoio ás Empresas (UDAE) dirixida aos proxectos de autoemprego e ás empresas xa constituídas, especialmente ás pemes e micropemes nos seus primeiros anos de vida, apoio a posta en marcha de novos "Proxectos empresariais de interese municipal" (PEIM), axudas a creación de empresas, convenios de colaboración, promovidos dende este servizo entre o Concello de Vigo e as agrupacións, federacións, asociacións, colectivos e outras entidades representativas tanto no ámbito territorial como sectorial e de índole veciñal, festivas, deportivas e culturais, etc.

O servizo de Participación e Atención Cidadá en canto a promoción da participación cidadana, xestión comunitaria de servizos, a participación dixital, o impulso e protección da participación, o voluntariado, a calidade na atención ao cidadán, reclamacións e suxestións cidadás, xestión do rexistro municipal de asociacións.

E por isto que a vista das funcións concretas asignadas ao posto e a esixencia técnica e específica en materia de emprego, subvencións do posto e necesario que sistema de provisión do postos sexa un concurso específico, no que os candidatos acrediten que teñen un coñecemento específico en relación co contido do posto

Xefatura de Montes, Parques e xardíns.-

O posto ten atribuídas as funcións asignadas ao posto de Xefe de Departamento na guía de funcións na area delegada de parques e xardíns que segundo a delegación da Alcaldía de data 18.06.2021 e posterior de data 26.06.2021 corresponde

- Elaborar e propoñer proxectos ao órgano competente para súa aprobación e posteriormente dirixir e xestionar un Plan Director de Melloras para a xestión, conservación e mellora das zonas verdes, áreas infantís e biosaudables e mobiliario urbano.
- Elaborar e propoñer ao órgano municipal competente a aprobación dun Regulamento de Protección de Zonas Verdes, Espazos Naturais e Parques Forestais no que se prevexan as accións necesarias para a defensa das zonas verdes urbanas e periurbanas, das árbores e das especies vexetais nas rúas, prazas e demais bens que integran o dominio público municipal.
- Manter actualizado o Inventario de zonas verdes, mobiliario urbano, áreas infantís e biosaudables.
- Dirixir e xestionar as actividades e servizos do Viveiro Municipal.
- Inspeccionar permanentemente o funcionamento dos servizos de conservación e mantemento que sexan xestionados indirectamente por empresas concesionarias ao obxecto de garantir a súa prestación de acordo co previsto nos Pregos de Condicións que rexen no contrato.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 91 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

- Coordinación e xestión do planeamento municipal de prevención e defensa contra os incendios forestais: elaboración do Plan, ordenanzas e convenios de colaboración en materia de incendios forestais.
- Ordenación e execución subsidiaria da xestión da biomasa nos termos dos artigos 7.d), 21 a 23 da Lei 3/2007, de 9 de abril, de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia, ou normativa vixente que a substitúa.
- Responsabilidade do contrato de prestación dos servizos de conservación, mantemento, reposición e mellora das zonas verdes, xardineiras, arborado de aliñación e elementos similares do término municipal de Vigo,

E por isto que o titular do posto deberá ter coñecemento específico en materia de xardinería, pasaxismo, e prevención de incendios, sanidade vexetal, praguicidas e produtos fitosanitarios, augas e residuos

E por isto que a vista das funcións concretas asinadas ao posto e a esixencia técnica e específica do posto requirida establécese como sistema de provisión o concurso específico, no que os candidatos acrediten que teñen unha formación adquirida polo grado de titulación académica e un coñecemento específico en relación co contido do posto a desenvolver.

Adxunto/a Xefatura de Montes, parques e xardíns

O posto ten atribuídas as funcións de Xefa de Unidade na área delegadas de parques e xardíns e colabora directamente coa Xefatura de Montes, parques e xardíns desenvolvendo as seguintes funcións específicas,

- Seguimento e coordinación das empresas concesionarias do Servizo de Parques e Xardíns. Dar instrucións para a mellor planificación e traballo do persoal das empresas concesionarias.
- Xestión documental e valoración dos informes relativos ao traballo das empresas concesionarias (tratamentos fitosanitarios, lexionella, picudo vermello, outros...)
- A suplencia do xefe do Servizo de Parques e Xardíns durante a súa ausencia e a asistencia ao xefe do Servizo de Parques e Xardíns nas súas funcións sempre que lle sexa requirida a súa colaboración por este ou por outro superior xerárquico.
- Asumir a xestión organizativa do Servizo, en colaboración co xefe do Servizo de Parques e Xardíns, en liña coa planificación estratéxica predefinida e aprobada polos superiores xerárquicos. Trátase, en definitiva, de organizar os recursos humanos adscritos ao servizo para acadar os obxectivos establecidos
- Asumir as funcións relacionadas coa planificación, seguimento e control da actividade do servizo, en colaboración co xefe de Parques e Xardíns

E por isto que o titular do posto na súa función de colaboración inmediata coa xefatura deberá ter coñecemento específico en materia de xardinería, pasaxismo, e prevención de



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 92 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

incendios, sanidade vexetal, praguicidas e produtos fitosanitarios, augas e residuos

E por isto que a vista das funcións concretas asinadas ao posto e a esixencia técnica e específica do posto requirida establécese como sistema de provisión o concurso específico, no que os candidatos acrediten que teñen unha formación adquirida polo grado de titulación académica e un coñecemento específico en relación co contido do posto a desenvolver.

Xefatura de Cedro

Este posto ten atribuída a facultades de dirección do «Centro Preventivo e Asistencial de Drogodependencias» (CEDRO) de titularidade municipal que presta servizos sociosanitarios ás persoas drogodependentes a través da “Unidade Asistencial de Drogodependencias” e da “Unidade de Día”; está integrado funcionalmente no SERGAS (Orde do 12 de marzo de 2007 da Consellería de Sanidade; DOG nº 62, do 28.03.2007) e depende funcionalmente, en canto a desenvolvemento de programas de intervención, do responsable de saúde mental de área.

E por isto que a vista das funcións concretas asinadas ao posto e a esixencia técnica e específica do posto requirida establécese como sistema de provisión o concurso específico, no que os candidatos acrediten que teñen unha formación adquirida polo grado de titulación académica e un coñecemento específico en relación co contido do posto a desenvolver.

Convocatoria

Con carácter xeral a convocatoria de provisión dos postos están dirixidas aos funcionarios da propia administración. Non obstante as convocatorias consonte o establecido na relación de postos e traballo poderán permitir que certos postos da administración sexa cubertos por funcionarios doutras administracións (SSTS 25 de xaneiro de 2012, STC 156/1998 e 8/2010), posibilidade recollida no artigo 101.1 da Lei 7/1985, reguladora de bases de réxime local, que establece a posibilidade de que os postos de traballo se provean por parte de funcionarios doutras administracións públicas, se así o prevé as relacións de postos de traballo. Así mesmo, o artigo 38.5 da Lei 2/2015, de emprego público de Galicia sinala que *“as relacións de postos de traballo sinalarán expresamente os postos abertos á provisión por persoal funcionario ou laboral procedente doutras administracións públicas, os cales non poden superar o 7% do número total de postos de traballo que poidan ser cubertos por persoal funcionario ou laboral, respectivamente, agás que por convenio entre as administracións públicas interesadas se estableza unha porcentaxe superior atendendo a criterios de reciprocidade”*

E por isto polo que se propón que os postos de xefatura de Servizo/xefatura de departamento/xefatura de sección/ xefatura de unidadee Asesor/a adxunto poidan abrir a súa provisión a persoal externo do Concello, circunstancia que se materializará, no seu caso, nas respectivas convocatorias de provisión de postos de traballo. A proposta ven



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 93 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

motivada porque existe na actualidade unha importante necesidade de persoal no Concello, en concreto de persoal de perfil eminentemente técnico que dé resposta as novas e máis complexas obrigacións e responsabilidades que derivan das novas disposicións legais do Estado e Comunidade Autónoma e a maioría do persoal técnico de nivel A1 está ocupando xefaturas de postos ou mediante encomenda desenvolvendo ditas funcións. No obstante os posto de provisión de libre designación requiren dun perfil con determinada experiencia e coñementos polo que posibilidade de apertura de ditos postos a outro persoal funcionarios doutras Administracións pode contribuír a achegar coñecementos e destrezas moi útiles a favor desta entidade local. Sempre é útil poder contar con maior número de posibles candidatos para ocupar postos vacantes, porque os perfís e méritos a comparar serán maiores e pode supoñer que se doten con persoal con maior experiencia aproveitando deste xeito os recursos humanos, en aras de garantir a eficacia do servizo que se preste a los ciudadanos (artigo 84.1 do TREBEP).

3. 2.3. Concurso de mérito

Constitúe o sistema normal de provisión, no que se terán unicamente en conta os méritos esixidos na correspondente convocatoria.

Serán obxecto de provisión polo sistema de concurso todos o postos para os cales non se determine de forma expresa a súa provisión polo sistema de libre designación ou concurso específico.

A ditos efectos os concursos de traslados realizaranse antes de cada proceso selectivo libre para que o funcionario/a tome posesión do posto definitivo con anterioridade á incorporación do persoal de nova entrada.

4.- Creación do posto de Xefatura de Normalización Lingüística

En data 2.05.2022 someteuse a mesa de negociación, en execución da sentenza 21/2021 ditada en Procedemento Abreviado número 242/21 o Xulgado do contencioso-administrativo nº2 de Vigo, a proposta de aprobación inicial da modificación puntual da vixente Relación de Postos de traballo do Concello de Vigo, para incluír o posto de xefatura do servizo de normalización lingüística, definido con un contido igual ao reflectido pola guía de funcións, e unha configuración retributiva: A1, CD 26, CE 660.

Inclúese na presente RPT a creación do posto de Xefatura de Normalización Lingüística que segundo o informe da Técnica de Avaliación e Formación "os postos do nivel 26 CE 660, corresponderíanse coas funcións propostas para o posto tipo das xefaturas de unidade" Así mesmo propónse como titulación esixible para o desempeño do posto o título de grao en estudos de galego e español, en lingua e literatura galegas, en galego-portugués ou licenciaturas equivalentes, ou calquera outro grao ou licenciatura da Area de coñecemento de Humanidades segundo o espazo MECES, sempre que se estea en



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 94 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

posesión do certificado de lingua galega do nivel 5 (Celga 5) polo que segundo o disposto no 171.1 do TRRL procede a administración especial.

Non obstante, toda vez que o artigo 38.3 da Lei de Emprego Público de Galicia esixe que todos os postos de traballo incluídos na RPT deben estar dotados orzamentariamente ata que se proceda a dotación económica da praza correspondente ao posto de nova creación, non poderá procederse á súa cobertura.

5.- Persoal indefinido

O artigo 90 da LRBRL determina que as corporacións locais formarán a relación de todos os postos de traballo existentes na súa organización, nos termos previstos na lexislación básica sobre función pública e o artigo 202 da LEPG determina que as entidades locais deberán elaborar unha relación de postos de traballo que conteña todos os postos de traballo existentes nela.

Así mesmo o artigo 28 da Lei de Emprego Público de Galicia (LEPG) aplicable as entidades locais determina determina << 1. As relacións de postos de traballo serán obxecto das modificacións necesarias para axustalas á creación de postos *derivados de sentenzas xudiciais firmes que recoñezan situacións laborais de carácter indefinido, cando a persoa afectada non poida ser adscrita a un posto de traballo vacante. A proposta de modificación da relación de postos de traballo deberá efectuarse no prazo máximo de tres meses, contados a partir da data da firmeza da sentenza xudicial.*

2. Os postos de traballo creados en aplicación do previsto neste artigo incluíranse nas correspondentes relacións de postos de traballo como postos de persoal funcionario ou, excepcionalmente, de persoal laboral cando a natureza das súas funcións así o requira, e incorporaranse á oferta de emprego público, a non ser que se dispoña a súa amortización.

3. Unha vez modificada a relación de postos de traballo, a persoa afectada será adscrita ao posto de nova creación.

4. Incurrirán en responsabilidade, nos termos previstos por esta lei, as persoas que coa súa actuación irregular dean lugar á conversión en indefinida dunha relación laboral de carácter temporal ou á adquisición da condición de empregado público por unha persoa que non a teña.>>

A figura de persoal << *laboral indefinido non fixo de plantilla* >> é de creación xurisprudencial e responde á tensión producida entre dous polos antagónicos: Dunha parte, a necesidade de combater a irregular contratación temporal da Administración, e doutra a imposibilidade de aplicarlle, do mesmo xeito que ao empresario privado, a presunción *iuris et de iure* do artigo 15 do Estatuto dos Traballadores de que o contrato laboral en fraude de lei devén en indefinido dadas as previsións do igualdade no acceso ao emprego público consagradas na Constitución (artigos 22.3 e 103).



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 95 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Así mesmo En data 31.05.2022 ao abeiro do Real Decreto-lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo o concello prestou aprobación a oferta de emprego público de estabilización do emprego temporal do Concello de Vigo, en cumprimento das obrigas contempladas na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade nas Administracións Públicas na que se recollen as seguintes prazas ocupadas por persoal laboral declarado indefinido, non fixo, por sentenza xudicial firme. (A estos efectos consta en expte 40118/220 (trámite 8) relación de sentenzas en relación ao persoal indefinido. Posteriormente en data 15.09.2022 a Xunta de Goberno Local prestouse aprobación ao seguinte:

“PRIMEIRO.- Resolver as alegacións presentadas en prazo á oferta de emprego público de estabilización do emprego temporal do Concello de Vigo, en cumprimento das obrigas contempladas na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade nas Administracións Públicas, relacionadas en dilixencia de data 08/07/2022 (trámite 117 do expediente 39.998/220) consonte aos informes emitidos e incorporados aos expedientes no 39.998/220, de datas 08/09/2022 e que figuran anexados como trámites 137,138 e 139 do expediente citado, así como dos informes municipais emitidos no 39.712/220.

SEGUNDO.- Aprobar, como consecuencia da estimación, estimación parcial e desestimación das alegacións presentadas, así como das retificacións de erros detectados e incorporados aos informes municipais emitidos, o cadro da oferta de emprego de estabilización do Concello de Vigo, nos termos dos informes emitidos (trámites 137, 138 e 139 do expediente electrónico no 39.998/220, e informes municipais emitidos no expediente no 39.712/220) segundo teor literal seguinte:

(...)”

Conforme o apartado 3-motivación técnica e xurídica:informes emitidos, paragrafos IV e VII- de dito acordo procede propoñer a estimación do recurso de reposición formulado por Da. M. I. Pérez Rodríguez, co obxecto de modificar a denominación da praza de “Encargado/a responsable BIAL”, pola de “Encargado/a responsable programas municipais de emprego procede propoñer a estimación do recurso de reposición formulado por Da. C. de Monasterio Roldan, co obxecto de modificar a denominación da praza de “Técnico/a medio- Titor/a programa UTIL”, pola de “Técnico/a medio- Titor/a programas municipais de emprego”. E por isto polo que procede a modificación da denominación reflectida no documento da nova RPT aprobado inicialmente respecto de ditos postos e respecto ao técnico aparelador en tanto en cuanto están asociadas as prazas incluídas na OPE de estabilización extarordinaria en tanto que que conforme a disposto no artigo 2 e disposición adicional sexta de dito Real Decreto-lei 32/2021, do 28 de decembro as prazas incluída na oferta extraordinaria de estabilización de emprego están referida a prazas de



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 96 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

natureza estrutural polo que conforme o artigo 28 da LEPG mediante esta nova RPT se procede a crear/ reconfigurar os postos que a continuación se relacionan como persoal laboral (STS de data 28 de marzo de 2019 en recurso 2123/2017) que a continuación se relacionan.

Área de desenvolvemento local: propónse e creación dos seguintes postos de persoal laboral: Técnico Superior directora, Técnico Superior-coordinador/a Plan Emprego Municipal, arquitecto/a Técnico/a aparelador (técnico/a medio/a responsable obras programas municipais de emprego, técnico medio/a Servizos Económicos, técnico/a medio/a (titor/a programas municipais de emprego), técnico medio, técnico/a orientación laboral(6), encargado responsable programas municipais de emprego e un auxiliar administrativo

Participación cidadá: créase tres postos de auxiliar administrativa en réxime laboral.

Benestar social: créase un posto de licenciado/a en dereito, e outros de psicólogo/a, transformación do posto de técnico de actividades culturais e educativas , posto de Educador /a Social e outro de Diplomado en traballo social en persoal laboral

Educación, EMAO: Créase o posto Mestre da EMAO con formación específica en artesanía e coiro

Ospio: cambio de adscripción dun posto de delineante na área de Réxime Interior e a súa transformación laboral a OSPIO e reconfiguración do mesmo como persoal laboral e creación dun posto de auxiliar administrativo

Zoo: un posto de oficial, coidador mantemento, vixilancia e control vacante se identifica como ocupado como persoal laboral indefinido

Turismo: créanse tres postos de administrativos/as de turismo como persoal laboral

Servizo Municipal de Deportes: identificación de nove postos de axudante de mantemento vacantes como persoal laboral indefinido.

Outras modificacións

A proposta da RPT se realiza en base a información facilitada pola área de RRHH e Formación en data 8.04.2022 (trámite 426). Non obstante revisouse a Escala, Subescala, clase da dos diferentes postos de traballo en relación a publicación da RPT 2017 e 2010 e titulacións esixidas nos casos de erros/incoherencia procedéndose a súa corrección.

A proposta de RPT non afecta na súa aplicación no que a retribucións nin funcións se refire que continuará o proceso que non é obxecto desta modificación. Así mesmo a proposta non alcanza a revisión das titulacións agás determinados erros conforme ao indicado pola Técnica de Formación e avaliación en informe de data 8.04.2022 " *outra banda, dado a brevidade do prazo establecido para a remisión dos informes, foi imposible a revisión das titulacións esixibles a cada un dos postos, en canto a súa coherencia coas funcións a desempeñar e o seu axuste de ditas titulacións académicas e formativas ao Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) e normativa de concordante aplicación, polo que solo detectándose erros obvios nos requisitos académicos para desempeñar os postos de traballo nalguns postos, procedéndose a súa corrección:*



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 05/10/2022 10:15

Páxina 97 de 131

Expediente/Documento 1690-110

CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Técnico/a mantemento admon. Electrónica figuraba por erro co código de titulación 4, sendo o correcto o código 3, postos Delineante que deben figurar coa titulación 62; Auxiliar de arquivo, titulación 2; técnico admón xeral – título de grao/licenciado/a ou equivalente en dereito ou de calquera das titulacións esixidas no artigo 169.2.a) do Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado mediante Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril; Oficial de limpeza, código titulación 4, Inspector Auxiliar de servizos, código titulación 4.

Así mesmo procédese da actualización dos postos (Resolucións da concelleira delegada da área de xestión municipal de data 8.07.2022 e 12.09.2022)

Así mesmo faise constar expresamente que a presente modificación non alcanza as instrucións de plantillas.

III.- DA NOVA RELACIÓN DE POSTOS DE TRABAJO DO ANO 2022.-

O artigo 74 do TREBEP determina que as Administracións Públicas estruturarán a súa organización a través de relacións de postos de traballo ou outros instrumentos organizativos similares que comprenderán, polo menos, a denominación dos postos, os grupos de clasificación profesional, os corpos ou escalas, no seu caso, a que estean adscritos, os sistemas de provisión e as retribucións complementarias. Devanditos instrumentos serán públicos. Neste senso a sentenza do Tribunal Constitucional 8/2010, de 27 de abril determina *“Las relaciones de puestos de trabajo constituyen un instrumento que disciplina con una cierta vocación de permanencia los puestos del personal al servicio de las Administraciones públicas (STC 48/1998, de 2 de marzo, FJ 4)”*

O artigo 126.4 do TRRL dispón *“Las relaciones de puestos de trabajo, que tendrán en todo caso el contenido previsto en la legislación básica sobre función pública, se confeccionarán con arreglo a las normas previstas en el artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril»*. Así mesmo o artigo 90.2 da LBRL determina *<< Corresponde al Estado establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación...»*. O artigo 129.2.a) TRRL determina *«Corresponde al Ministerio de Administración Territorial: a) Establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo...»*. Non obstante debido a omisión do lexislador estatal en ditar as “normas ” para a súa confección, por analoxía aplicárase a Orden de 2 de decembro de 1988 sobre relacións de postos de traballo da Administración del Estado e a Orde de 6 de febreiro de 1989 pola que se dispón a publicación da Resolución conxunta das Secretarías de Estado de Hacienda y para la Administración Pública pola que se aproba o modelo de relacións de postos de traballo de persoal funcionario e se ditan normas para a súa elaboración. Ningunha de ditas ordes contempla



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 98 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

como requisito obrigatorio a incluír nas correspondentes relacións de postos de traballo a situación do persoal empregado público (relación do funcionario co posto de traballo).

Así mesmo a LEPG determina no seu artigo 38.4 dispón << *As relacións de postos de traballo incluírán, como mínimo, por cada posto:*

- a) *O código alfanumérico, a denominación e a natureza xurídica.*
- b) *A clasificación profesional.*
- c) *O sistema de provisión.*
- d) *A adscrición orgánica.*
- e) *O complemento retributivo do posto.*
- f) *Os requisitos, os méritos, as capacidades e, de ser o caso, a experiencia ou categoría profesional para a súa provisión.*
- g) *Calquera outra circunstancia relevante para a súa provisión nos termos previstos regulamentariamente.*

A *proposta se se axusta ao contido que determina a lexislación vixente*

A proposta da RPT 2022 sometida a mesa de negociación en data 18.03.2022 e posterior de data 2.05.2022 e 1.07.2022 do que resulta efectivamente a existencia de negociación sindical. se axusta ao contido que determina a lexislación vixente

IV.- ÓRGANO COMPETENTE

Tralo transcurso do prazo de exposición ao público (artigo 202 da LEPG) procede elevar ao órgano competente a proposta de acordo de aprobación definitiva da RPT xunto coa estimación/desestimación/inadmisión das alegacións segundo a fundamentación recollida no apartado segundo das consideracións xurídicas. O órgano competente para a adopción do acordo é a Xunta de Goberno Local. Á vista do anterior, de acordo co establecido nos artigos 91 e 127.1.h) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, modificada pola Lei 57/2003, de 16 de decembro, e demais normas concordantes, fórmulase a seguinte

PROPOSTA DE ACORDO

PRIMEIRO.- Estimar parcialmente as seguintes alegacións segundo a motivación individualizada recollida das consideracións xurídicas, apartado II:

- Estimar a alegación presentada por Enrique Alonso Rodríguez en representación de CCOO respecto da expresa referencia a vixencia das instrucións de plantilla aprobadas pola Xunta de Goberno Local de data 20.09.2010 polo que na parte



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 99 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

dispositiva do acordo farase constra "Declarar vixente as instrucións de plantillas aprobadas pola Xunta de Goberno Local de data 20.09.2010".

- Estimar a alegación presentada por dona Marta Patricia Souto González respecto de incluír como formación específica nos postos de Xefatura de Normalización Lingüística e técnico de normalización lingüística o CELGA 5.
- Estimar a a alegación presentada pola Xefatura da Área de Xestión Patrimonial e Territorial e reflectir no código 240.1 os servizos de Patrimonio e Patrimonio Histórico, así como os postos adscritos a ditas unidades así como reflectir na Área de Xestión Patrimonial e Territorial o posto de administrativo que figura no negociado de Patrimonio co código 2330104 e o cambio de adscripción do postos de traballo - arquitecto-técnico aparelador, adscrito a Área de servizos xerais Codg 440, ao servizo de Patrimonio 240 e xunto co posto traslado do funcionaria titular do posto (número de persoal 84857).
- Estimar parcialmente a alegación presentada por Jose Joaquín Ballesta de Diego e eliminar como titulación esixible a 13 " de "Grao en psicoloxía ou equivalente" para o desenvolvemento do postos de traballo de "Director/a de Museo".
- Estimar parcialmente a alegación presentada por Carla Candía Paz en calidade Xefa do Servizo de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local e recoller na rpt un posto de arquitecto técnico/aparelador (funcionario) conforme o indicado no informe da Técnica de Avaliación e Formación de data 5.09.2022.
- Estimar a alegación presentada por Oscar Couce Senra (Área de Fomento e Servizos) e incluír como titulación esixible ao acceso de traballo código 443.01.01- Xefe/a Oficina Supervisión Proxectos Inspección Técnica Obras e Asistencia Técnica Municipal o código 75- arquitecto superior ou equivalente

SEGUNDO.- Desestimar as alegacións presentadas por Enrique Alonso Rodríguez (CCOO), Marta Patricia Souto González, María Jesús Magdalena Vila, Luis Alberto Riobó Veiga, Iria Álvarez Outeiro, Ramón Vázquez Martínez, Jose Manuel González Ucha, Jose Joaquín Ballesta, Carla Candia Paz, María Jose Loureiro Bada segundo a motivación recollida na parte expositiva, agás as alegacións parcialmente estimadas segundo o recollido no punto primeiro

TERCEIRO.- Inadmitir a alegación presentada por Marta del Castillo Fernández Pacheco (CIG) por extempóranea



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 100 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

CUARTO.- Prestar aprobación definitiva a nova relación de postos de traballo do Concello de Vigo correspondente ao ano 2022 coas correccións indicadas na parte expositiva e as alegacións parcialmente estimadas, que se reflicte no Anexo I da presente proposta xunto coa memoria xustificativa asinada pola Secretaria de Administración Municipal de data sinatura dixital 27.06.2022 e guía de funcións asinadas pola técnica de Formación e Avaliación de data 26.06.2020.

QUINTO.- Declarar vixente as instrucións de plantillas aprobadas pola Xunta de Goberno Local de data 20.09.2010.

SEXTO.- Proceder, unha vez se aprobe definitivamente a relación de postos de traballo, á publicación íntegra da modificación da relación de postos de traballo do Concello de Vigo no Boletín oficial da provincia así como remitir copia desta modificación aos órganos competentes da Administración xeral do Estado e da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia

SÉTIMA.- Notificar a presente acordo aos alegantes a modificación e indicar que de conformidade co previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo, poderase interpoñer recurso de reposición perante o mesmo órgano que a ditou no prazo de 1 mes a contar dende o día seguinte ao presente notificación, ou ben, directamente recurso contencioso-administrativo perante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Vigo no prazo de 2 meses, nos supostos, termos e condicións do disposto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa. Se se interpón o primeiro, non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

ACORDO

A Xunta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 101 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

**ANEXO I
RELACIÓN DE POSTOS DE TRABAJO DO CONCELLO DE VIGO
ANO 2022**

UNIDADE ADMINISTRATIVA	REL. EMPREGO	REF POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	NIVEL C.D.	C.E.	IMPORTE ANUAL C.E.	GR	TP	ES	CP/ SBE/ CL	FP	TITU	FORMACIÓN ESP.	OBS.	DOT
101 - GABINETE ALCALDÍA	01	1010101	XEFE/A DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO ALCALDÍA	26	650	24904,18	A1/A2	S	AG/AE	ST/TS-TM	LD	1-2			1
	01	1010102	XEFE/A RELACIÓNS FOMENTO DO EMPREGO	26	650	24904,18	A1/A2	S	AG/AE	TS/TS-TM	C	1-2			1
	01	1010103	TÉCNICO/A RELACIÓNS PUBLICAS	25	690	16777,74	A2	N	AE	TM	C	2	Relacións públicas		1
	01	1010104	XEFE NEGOCIADO GABINETE ALCALDÍA	22	320	12966,52	C1	S	AG	ADTVA	C	3			1
	01	1010105	ADMINISTRATIVO/A ALCALDÍA	21	149	11977,7	C1	N	AG	ADTVA	C	3			1
	01	1010106	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11061,68	C1	N	AG	ADTVA	C	3			4
	01	1010107	AUXILIAR ALCALDÍA	18	171	10737,02	C2	N	AG	AUX	C	4			4
	02	1010201	AUXILIAR ALCALDÍA	18	171	10737,02	C2	S					4		1
	03	1010301	DIRECTOR/A DE GABINETE DA ALCALDÍA				A1	E						Retribucións brutas fixadas por acordo da Xunta de Goberno Local de data 17.06.2019	1
	03	1010302	DIRECTOR/A DE COMUNICACIÓN DA ALCALDÍA				A1	E						Retribucións brutas fixadas por acordo da Xunta de Goberno Local de data 17.06.2019	1
	03	1010303	ADXUNTO/A DIRECTOR/A GABINETE ALCALDÍA				A1	E						Retribucións brutas fixadas por acordo da Xunta de Goberno Local de data 17.06.2019	1
	03	1010304	SECRETARIA/O DO ALCALDE				A1	E						Retribucións brutas fixadas por acordo da Xunta de Goberno Local de data 17.06.2019	1
	03	1010305	ASESOR/A RELAC. INSTITUCIONAIS E PROTOCOLO				A1	E						Retribucións brutas fixadas por acordo da Xunta de Goberno Local de data 17.06.2019	1
03	1010306	ASESOR/A ALCALDÍA				A1	E						Retribucións brutas fixadas por acordo da Xunta de Goberno Local de data 17.06.2019	8	
	03	1010307	AUXILIAR EVENTUAL				C2	E						Retribucións brutas fixadas por acordo da Xunta de Goberno Local de data 17.06.2019	7
108 DESN.LOCAL E EMPREGO	01	1080101	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN XERAL	26	680	19839,4	A1	N	AG	ST	C	1	título de grao/licenciado/a ou equivalente en dereito ou de calquera das titulacións esixidas no artigo 169.2.a) do Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado mediante Real decreto lexislativo 781/1988, do 18 de abril.		2
	02	1080202	TÉCNICO SUPERIOR DIRECTOR/A	26	680	19839,4	A1	S				1		Personal laboral indefinido por sentenza xudicial	1



UNIDADE ADMINISTRATIVA	REL. EMPREGO	REF POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	NIVEL C.D.	C.E.	IMPORTE ANUAL C.E.	GR	TP	ES	CP/ SBE/ CL	FP	TITU	FORMACIÓN ESP.	OBS.	DOT
	02	1080103	TÉCNICO SUPERIOR /COORDINADOR/RA PLAN EMPREGO MUNICIPAL	26	680	19839,4	A1	S			C	46		Persoal laboral indefinido por sentenza xudicial	1
	02	1080204	TÉCNICO/A MEDIO SERVIZOS ECONÓMICOS-	25	690	16777,74	A2	N	AE	TM	C	32-33-34		laboral indefinido- Técnico medio-administradora programa útil	1
	01	1080105	TÉCNICO/A XESTIÓN	25	690	16777,74	A2	N	AE	TM	C	2			1
	02	1080206	TECNICO/A MEDIO/A (TITOR PROGRAMAS MUNICIPAIS DE EMPREGO)	25	690	16777,74	A2	S						Laboral indefinido por sentenza xudicial (titor/a programa útil)	
	02	1080207	TÉCNICO/A MEDIO	25	690	16777,74	A2	N				2		laboral indefinido por sentenza xudicial	
	02	1080208	TECNICO/A ORIENTADOR LABORAL	25	690	16777,74	A2	N			C	2		Persoal laboral indefinido por sentenza xudicial	6
	01	1080209	ARQUITECTO/A TÉCNICO/APARELLADOR	26	680	19839,4	A2	N	AE	TM	C	43			1
	02	1080210	ENCARGADO RESPONSABLE PROGRAMAS MUNICIPAIS DE EMPREGO	18	307	14966,84	C1	S			C	3		Persoal laboral indefinido por sentenza xudicial	1
	01	1080111	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11061,68	C1	N	AG	ADTVA	C	3			1
	01	1080112	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	16	159	9957,22	C2	N	AG	AUX	C	4			1
	02	1080213	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	16	159	9957,22	C2	N			C	4		Persoal laboral indefinido por sentenza xudicial	1
	02	1080213	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A APARELLADOR/A (TÉCNICO/A MEDIO/A RESPONSABLE OBRAS PROGRAMAS MUNICIPAIS DE EMPREGO	25	690	16777,74	A2	S						Persoal laboral indefinido por sentenza xudicial	1
320 - PARTICIPACIÓN CIDADADA	01	3200101	XEFE/A PARTICIPACIÓN CIDADADA E DESENVOL.LOCAL	26	625	32880,54	A1/A2	S	AG/AE	ST/TS-TM	CE	1-2			1
	01	3200102	XEFE/A NEGOCIADO	22	320	12966,52	C1	N	AG	ADTVA	C	3			1
	01	3200103	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11061,68	C1	N	AG	ADTVA	C	3			1
	02	3200204	ADMINISTRATIVO	19	316	10098,62	C1	N			C	3		Persoal laboral indefinido por sentenza xudicial	3
140 - MUSEOS	01	140101	XEFE/A MUSEOS MUNICIPAIS	26	650	24904,18	A1/A2	S	AE	CE	CE	1-2			1
	01	140102	DIRECTOR/A MUSEO	26	680	19839,4	A1/A2	S	AE	CE	CE	7-12-20-22-23-24			1
	01	140103	TEC. MED. XESTIÓN RECURSOS E PROGRAMAS	25	690	16777,74	A2	N	AE	CE	C	59-60-61-32-33-34-35			1
	01	140104	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11061,68	C1	N	AG	ADTVA	C	3			2
	01	140105	AUXILIAR	16	159	9957,22	C2	N	AG	AUX	C	4			2
	01	140106	ORDENANZA PORTEIRO	14	566	9564,38	AP	N	AG	SUB	C		Non se require estar en posesión de ningunha titulación das previstas no sistema educativ		3



Copia do documento - Concello de Vigo | Data impresión: 05/10/2022 10:15 | Páxina 103 de 131
 Expediente/Documento 1690-110 | CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

UNIDADE ADMINISTRATIVA	REL. EMPREGO	REF POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	NIVEL C.D.	C.E.	IMPORTE ANUAL C.E.	GR	TP	ES	CP/ SBE/ CL	FP	TITU	FORMACIÓN ESP.	OBS.	DOT	
236 - OFICINA DO VOLUNTARIADO	02	3010201	OFICIAL DESINFECTOR/A	16	157	10573,22	C2	N	AG	SUB	C	4			1	
328 - AREA DE CULTURA	01	3280101	XEFE/A SERVIZO DE XESTIÓN E PROMOCIÓN CULTURAL	26	86	30188,06	A1/A2	S	AG/AE	ST/CE	CE	12-20-22-23-24-33-34-35-36-40-64-65-66			1	
	01	3280102	TÉCNICO/A MEDIO ACTIV. CULTURAIS E EDUCATIVAS	25	690	16777,74	A2	N	AE	TM	C	2			1	
	01	3280103	XEFE/A NEGOCIADO PROGRAMACIÓN CULTURAL	22	320	12966,52	C1	S	AG	ADTVA	C	3			1	
	01	3280104	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11061,68	C1	N	AG	ADTVA	C	3			2	
	01	3280105	AUXILIAR	16	159	9957,22	C2	N	AG	AUX	C	4			1	
	02	3280206	ENCARGADO/A INSTALACIÓNS CULTURAIS	20	88	16132,2	C1	S					3		1	
	02	3280207	OFICIAL CARPINTEIRO/A	16	157	10573,22	C2	N				C	4		1	
	02	3280208	AXUDANTE OFICIOS	14	562	10165,82	AP	N			C		Non se require estar en posesión de ningunha titulación das previstas no sistema educativ		1	
334 - BIBLIOTECAS	01	3340101	TÉCNICO/A SUPERIOR BIBLIOTECAS	26	680	19839,4	A1	N	AE	TS	C	102-104	Biblioteconomía e arquivo		1	
	01	3340102	TÉCNICO/A MEDIO BIBLIOTECAS	25	690	16777,74	A2	N	AE	TM	C	39-40-59-60-61-64-65-66-67-79-102-104	Biblioteconomía e arquivo		1	
	01	3340103	TÉCNICO/A MEDIO ARQUIVOS	25	690	16777,74	A2	N	AE	TM	C	36-39-40-59-60-61-64-65-66-67-79-102-104	Biblioteconomía e arquivo		1	
	01	3340104	TÉCNICO/A AUXILIAR BIBLIOTECA	22	311	12324,2	C1	N	AE	TAUX			3	Biblioteconomía e arquivo		2
	01	3340105	AUXILIAR BIBLIOTECA	16	166	9177,7	C2	N	AE	AUX	C	4			4	
	01	3340106	AUXILIAR	16	159	9957,22	C2	N	AG	AUX	C	4			1	
		01	3340107	ORDENANZA PORTEIRO	14	566	9564,38	AP	N	AG	SUB	C		Non se require estar en posesión de ningunha titulación das previstas no sistema educativa		3
	02	3340208	VIXIANTE EN XERAL	14	562	10165,82	AP	N	AE	CE	C		Non se require estar en posesión de ningunha titulación das previstas no sistema educativa		1	
210 - MOBILI, TRANSP E SEGURIDADE	01	2010101	XEFE/A AREA MÓBIL. SEGUR. TRAFICO E EXT. INCENDIOS	28	615	44137,1	A1	S	AG/AE	ST/TS	C	1			1	
	01	2010102	XEFE/A SEGURIDADE	28	660	23377,2	A1	S	AG	ST	CE	1			1	
	01	2010103	ASESOR/A XURÍDICO/A ADXUNTO/A	28	680	19839,4	A1	N	AG/AE	ST/TS	CE	6			1	



Copia do documento - Concello de Vigo | Data impresión: 05/10/2022 10:15 | Páxina 104 de 131

Expediente/Documento 1690-110 | CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

UNIDADE ADMINISTRATIVA	REL. EMPREGO	REF POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	NIVEL C.D.	C.E.	IMPORTE ANUAL C.E.	GR	TP	ES	CP/ SBE/ CL	FP	TITU	FORMACIÓN ESP.	OBS.	DOT
	01	2100104	ENXEÑEIRO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL	26	680	19839,4	A2	N	AE	TM	C	42-43-53-54-56			2
	01	2100106	XEFE/A SALA CONTROL MOBILIDADE E SEGURIDADE	22	308	14532,28	C1	S	AE	CE	C	3	Informática		1
	01	2100107	TÉCNICO/A AUXILIAR SINALIZACIÓN	20	310	12419,4	C1	N	AE	CE	C	3			1
	01	2100108	TÉCNICO/A AUXILIAR SALA CONTROL	20	310	12419,4	C1	N	AE	CE	C	3			1
	01	2100109	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11061,68	C1	N	AG	ADTVA	C	3			2
	01	2100110	AUXILIAR	16	159	9957,22	C2	N	AG	AUX	C	4			2
	01	2100112	INSPECTOR/A MOBILIDADE E SEGURIDADE	20	153	13300,42	C1	N	AE	CE	C	3			1
	02	2100211	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A OFICIAL CONTROL MOBILIDADE E SEGURIDADE	16	159	9957,22	C2	N			C	4			1
	02	2100213	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A SUPERINTENDENTE XEFE/A POLICÍA LOCAL	18	149	11977,7	C2	N	AE	CE	C	4			2
211 - OF.ADMVA.POLICIA LOCAL	02	2110201	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A SUPERINTENDENTE XEFE/A POLICÍA LOCAL	16	159	9957,22	C2	N			C	4			1
212 - POLICÍA LOCAL	01	2120101	INTENDENTE POLICÍA LOCAL	28	615	44137,1	A1	S	AE	SE PL	LD	1			1
	01	2120102	INSPECTOR/A PRINCIPAL POLICÍA LOCAL	27	650	24904,18	A1	S	AE	SE PL	C	1			2
	01	2120103	INSPECTOR/A PRINCIPAL POLICÍA LOCAL	26	306	16454,2	A2	N	AE	SE PL	C	2			4
	01	2120104	INSPECTOR/A POLICÍA LOCAL	24	309	14701,54	A2	N	AE	SE PL	C	2			15
	01	2120105	OFICIAL DE INTENDENCIA	22	144	21016,94	C1	S	AE	SE PL	C	3			1
		2120167	OFICIAL XEFE EVAP	22	144	21016,94	C1	S	AE	SE PL	C	3			1
	01	2120107	OFICIAL POLICÍA LOCAL	22	141	13528,34	C1	N	AE	SE PL	C	3			32
	01	2120108	POLICÍA	20	152	11676,42	C1	N	AE	SE PL	C	3			340
	01	2120110	POLICÍA EVAP	20	148	17689,7	C1	S	AE	SE PL	C	3			5
213 - EXTINCIÓN DE INCENDIOS	01	2130101	XEFE/A SERVIZO EXTINCIÓN INCENDIOS E SALVAMENTO	26	618	40511,52	A1/A2	S	AE	SE EXT.INC	LD	1-2			1
	01	2130102	SUBOFICIAL EXTINCIÓN INCENDIOS	22	301	26061,84	C1	N	AE	SE EXT.INC	C	3			2
	01	2130103	SARXENTO XEFE PARQUE EXTINCIÓN INCENDIOS	21	302	25449,34	C1	N	AE	SE EXTINC	C	3			10
	01	2130104	CABO XEFE SAIDA EXTINCIÓN INCENDIOS	18	303	22754,62	C2	N	AE	SE EXT.INC	C	4			10
	01	2130105	BOMBEIRO/A	16	304	21655,2	C2	N	AE	SE EXT.INC	C	4			87
	01	2130106	CONDUTOR/A BOMBEIRO/A	16	304	21655,2	C2	N	AE	SE EXT.INC	C	4			41
	01	2130107	OFICIAL SERV.INTERNOS-SEIS	16	159	9957,22	C2	S	AE	SE CE	C	4			1
	01	2130108	AUXILIAR	16	159	9957,22	C2	N	AG	AUX	C	4			1



Copia do documento - Concello de Vigo Data impresión: 05/10/2022 10:15 Páxina 105 de 131

Expediente/Documento 1690-110 CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

UNIDADE ADMINISTRATIVA	REL. EMPREGO	REF POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	NIVEL C.D.	C.E.	IMPORTE ANUAL C.E.	GR	TP	ES	CP/ SBE/ CL	FP	TITU	FORMACIÓN ESP.	OBS.	DOT
214 - PROTECCIÓN CIVIL	01	2140101	POLICÍA-COORDINADOR EXECUTIVO PROT. CIVIL	20	152	11676,42	C1	S	AE	SE PL	C	3			1
	02	2140202	OFICIAL PROTECCIÓN CIVIL	16	157	10573,22	C2	N	AE	CE	C	4			1
252 - LIMPEZA VIARIA	02	2450201	CAPATAZ LIMPEZA	18	307	14966,84	C1	S			C	3			1
	02	2520202	XEFE/A QUENDA LIMPEZA	18	143	12470,64	C2	S			C	4			1
	02	2520203	OFICIAL LIMPEZA	16	157	10573,22	C2	S			C	4			1
	02	2520204	AXUDANTE OFICIOS	14	562	10165,82	AP	N			C		Non se require estar en posesión de ningunha titulación das previstas no sistema educativ		4
	02	2520205	PEÓN TRABALLOS EXTERIORES	14	562	10165,82	AP	N			C		Non se require estar en posesión de ningunha titulación das previstas no sistema educativ		2
256 - LIMPEZA:RECOLLIDA DE RESIDUOS	01	2520102	OFICIAL SERVICIOS INTERNOS	16	159	9957,22	C2	N	AE	CE	C	4			1
	02	2560201	INSPECTOR AUXILIAR DE SERVICIOS	18	153	13300,42	C2	N	AE	CE	C	4			1
	02	2560203	VIXIANTE EN XERAL	14	562	10165,82	AP	N	AE	CE	C		Non se require estar en posesión de ningunha titulación das previstas no sistema educativ		1
257 - LIMPEZA: XESTIÓN DE RESIDUOS	01	2560101	XEFE/A LIMPEZA	28	640	26876,08	A1	S	AE	TS	CE	46-53-56			1
	01	2570102	AUXILIAR	16	159	9957,22	C2	N	AG	AUX	C	4			1
	01	2570103	AUXILIAR SERVICIOS INTERNOS	16	159	9957,22	C2	N	AE	CE	C	4			1
430 - UN.P.CENTRAL DE SERVICIOS	01	4300106	ALGUACIL-NOTIFICADOR	14	149	11977,7	E	N	AE	CE	C		Non se require estar en posesión de ningunha titulación das previstas no sistema educativo		1
	02	4300202	AXUDANTE TÉCNICO PARQUE CENTRAL	17	408	13780,62	C2	S			C	4			1
	02	4300203	XEFE/A EQUIPO OFICIOS	17	409	11345,18	C2	N			C	4			1
	02	4300204	OFICIAL ALMACENEIRO/A	16	157	10573,22	C2	N			C	4			2
	02	4300205	OFICIAL CONDUTOR/A	16	157	10573,22	C2	N			C	4			1
	02	4300206	OFICIAL INSTALACIÓNS DEPORTIVAS	16	151	11629,52	C2	N			C	4			1



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 05/10/2022 10:15

Páxina 106 de 131

Expediente/Documento 1690-110

CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

UNIDADE ADMINISTRATIVA	REL. EMPREGO	REF POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	NIVEL C.D.	C.E.	IMPORTE ANUAL C.E.	GR	TP	ES	CP/ SBE/ CL	FP	TITU	FORMACIÓN ESP.	OBS.	DOT
	02	4300207	AXUDANTE OFICIOS	14	562	10165,82	AP	N				Non se require estar en posesión de ningunha titulación das previstas no sistema educativo			1
	02	4300208	VIXIANTE EN XERAL	14	562	10165,82	AP	N				Non se require estar en posesión de ningunha titulación das previstas no sistema educativo			2
	02	4300209	PEÓN TRABALLOS EXTERIORES	14	562	10165,82	AP	N				Non se require estar en posesión de ningunha titulación das previstas no sistema educativo			1
440 - AREA SEV.XERAIS E VIAS E OBRAS	01	4400101	XEFE/A AREA SERVIZOS XERAIS	28	615	44137,1	A1	S	AE	TS	LD	1			1
	01	4400102	XEFE/A AREA INVERSIÓNS	28	615	44137,1	A1	S	AG/AE	ST/TS	LD	1			1
	01	4400103	XEFE/A SERVIZO XURÍDICO SERVIZOS XERAIS	28	625	32880,54	A1	S	AG	ST	CE	6			1
	01	4400104	XEFE/A SERVIZO ADMVO.E DE CONTROL ORZAMENTARIO	26	640	26876,08	A1/A2	S	AG/AE	ST-CE-TS-TM	CE	1-2			1
	01	4400105	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN XERAL	26	680	19839,4	A1	N	AG	ST	C	titulo de grao/licenciado/a ou equivalente en dereito ou de calquera das titulacións esixidas no artigo 169.2.a) do Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado mediante Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril.			1
	01	4400106	ENXEÑEIRO/A CAMIÑOS	26	680	19839,4	A1	N	AE	TS	C	47			4
	01	4400108	ENXEÑEIRO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL	26	680	19839,4	A2	N	AE	TM	C	56			1
	01	4400108	TÉCNICO/A XESTIÓN	25	690	16777,74	A2	N	AE	TM	C	2			1
	01	4400110	TÉCNICO/A MEDIO/A TOPOGRAFÍA	26	680	19839,4	A2	N	AE	TM	C	45-55			1
	01	4400112	XEFE/A NEGOCIADO SERVIZOS XERAIS	22	320	12966,52	C1	S	AG	ADTVA	C	3			1
441 - SERVIZO DE VIAS E OBRAS	01	4410101	XEFE/A SERVIZO VIAS E OBRAS E INFRAESTRUCTURAS	28	625	32880,54	A1	S	AE	TS	CE	44-46-47-75			1
	01	4410102	XEFE/A UNID.TCA.IMPLANTC.SERV.VIA PUBLICA	26	670	21026,46	A1/A2	S	AE	TS-TM	C	44-46-47-53-54-75			1
	01	4410103	ENXEÑEIRO/A INDUSTRIAL	26	680	19839,4	A1	N	AE	TS	C	46			2



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 107 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

UNIDADE ADMINISTRATIVA	REL. EMPREGO	REF POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	NIVEL C.D.	C.E.	IMPORTE ANUAL C.E.	GR	TP	ES	CP/ SBE/ CL	FP	TITU	FORMACIÓN ESP.	OBS.	DOT
	01	4410104	XEFE/A NEGOCIADO VIAS E OBRAS	22	320	12966,52	C1	S	AG	ADTVA	C	3			1
	01	4410105	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11061,68	C1	N	AG	ADTVA	C	3			2
	01	4410106	AUXILIAR	16	159	9957,22	C2	N	AG	AUX	C	4			1
	01	4410107	INSPECTOR/A CONTROL CONCESIONARIAS	20	153	13300,42	C1	N	AE	CE	C	3	CONSTRUCCIÓN E OBRAS PÚBLICAS		2
	01	4410108	INSPECTOR/A AUXILIAR OBRAS, SERV E INFRAEST.	18	153	13300,42	C2	N	AE	CE	C	4			1
		4410109	INSPECTOR/A OBRAS, SERVICIOS E INFRAESTRUTURAS	20	153	13300,42	C1	N	AE	CE	C	3			6
	02	4410210	XEFE/A EQUIPO OFICIOS	17	409	11345,18	C2	N				4			1
442 - TALLER VÍAS E OBRAS	01	4420101	XEFE DA UNIDADE DE MANTENIMENTO DE VIAIS MUNICIPAIS	26	650	24904,18	A1/A2	S	AE	TS-TM	CE	44-46-47-53-54			1
	01	4420102	AUXILIAR	16	159	9957,22	C2	N	AG	AUX	C	4			1
	02	4420202	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	16	159	9957,22	C2	N			C	4			1
	02	4420203	CAPATAZ VÍAS E OBRAS	18	307	14966,84	C1	S			C	3			2
	02	4420204	XEFE/A EQUIPO OFICIOS	17	409	11345,18	C2	N			C	4			2
	02	4420205	OFICIAL ALBANEL	16	157	10573,22	C2	N			C	4			4
	02	4420207	OFICIAL CARPINTEIRO/A	16	157	10573,22	C2	N			C	4			2
	02	4420208	OFICIAL FERREIRO/A	16	157	10573,22	C2	N			C	4			2
	02	4420209	OFICIAL FONTANEIRO/A	16	157	10573,22	C2	N			C	4			3
	02	4420210	OFICIAL PAVIMENTADOR/A	16	157	10573,22	C2	N			C	4			6
	02	4420211	AXUDANTE OFICIOS	14	562	10165,82	AP	N			C		Non se require estar en posesión de ningunha titulación das previstas no sistema educativo		4
443 - SERVIZO DE SUPERVISIÓN DE PROXECTOS E ASISTENCIA TECNICA MUNICIPAL	01	4430101	XEFE/A OF.SUP.PROX.,INSP.TCA.OBRAS E ASIST.MUNIC.	26	650	24904,18	A1/A2	S	AE	TS-TM	CE	42-43-44-53-75			1
	01	4430102	TÉCNICO/A MEDIO/A OBRAS PÚBLICAS	26	680	19839,4	A2	N	AE	TM	C	54			1
	02	4430203	DELINEANTE	21	312	12073,74	C1	N			C	62		Persoal indefinido non fixo por sentenza xudicial	1
	02	4430204	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	16	159	9957,22	C2	N			C	4		Persoal indefinido non fixo por sentenza xudicial	1
	01	4430105	AUXILIAR SERVIZOS INTERNOS	16	159	9957,22	C2	N	AE	SE CE	C	4			1
444 - SERV. ELECTROMECAÑICOS	01	4440101	XEFE/A ELECTROMECAÑICOS	26	640	26876,08	A1/A2	S	AE	TS-TM	CE	1-2			1
	01	4440102	ENXEÑEIRO/A INDUSTRIAL	26	680	19839,4	A1	N	AE	TS	C	46			1
	01	4440103	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11061,68	C1	N	AG	ADTVA	C	3			1



Copia do documento - Concello de Vigo | Data impresión: 05/10/2022 10:15 | Páxina 108 de 131

Expediente/Documento 1690-110 | CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

UNIDADE ADMINISTRATIVA	REL. EMPREGO	REF POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	NIVEL C.D.	C.E.	IMPORTE ANUAL C.E.	GR	TP	ES	CP/ SBE/ CL	FP	TITU	FORMACIÓN ESP.	OBS.	DOT
	01	4440104	ENCARGADO/A MANTEMENTO	20	88	16132,2	C1	S	AE	CE	C	3			1
	02	4440207	OFICIAL ELECTRICISTA	16	157	10573,22	C2	N			C	4			8
445 - PARQUE MÓBIL															
	02	4450202	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	16	159	9957,22	C2	N			C	4			1
	02	4450203	CAPATAZ PARQUE MOBIL	18	307	14966,84	C1	S			C	3			1
	02	4450204	OFICIAL CONDUCTOR/A XESTOR ACOPIOS E CUSTOS	16	149	11977,7	C2	S			C	4			1
	02	4450205	OFICIAL CONDUCTOR/A XESTOR DE FLOTA	16	149	11977,7	C2	S			C	4			1
	02	4450206	OFICIAL CONDUTOR/A PALISTA ESPEC.MAQUINARIA	16	151	11629,52	C2	S			C	4			1
	02	4450209	OFICIAL CONDUTOR/A	16	157	10573,22	C2	N			C	4			26
	02	4450211	OFICIAL MECÁNICO/A	16	157	10573,22	C2	N			C	4			3
449 - TRANSPORTES															
	01	4490101	XEFE/A SERVIZO TRANSPORTES	28	625	32880,54	A1	S	AG	ST	CE	1			1
	01	4490102	XEFE/A NEGOCIADO TRANSPORTES	22	320	12966,52	C1	S	AG	ADTVA	C	3			1
	01	4490103	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11061,68	C1	N	AG	ADTVA	C	3			1
	01	4490105	TÉCNICO/A AUXILIAR SINALIZACIÓN	20	310	12419,4	C1	N	AE	SE CE	C	3			1
	01	4490106	POLICÍA-TRANSPORTES	20	152	11676,42	C1	S	AE	SE PL	C	3			1
450 - UNIDADE MANTEM.SERV.MUNICIPAIS															
	02	4500201	OFICIAL INSTALACIÓNS MUNICIPAIS	16	157	10573,22	C2	N				4			2
	02	4500202	AXUDANTE OFICIOS	14	562	10165,82	AP	N			C		Non se require estar en posesión de ningunha titulación das previstas no sistema educativo		2
140 - INTERVENCIÓN XERAL															
	01	1400101	INTERVENTOR/A XERAL MUNICIPAL	30	1	53788,56	A1	S	HN	IT.	LD		Licenciado, enxeñeiro, arquitecto ou graduado, segundo o previsto no texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto lexislativo 5/2015, para o ingreso nos corpos ou escalas clasificadas no subgrupo A1		1



Copia do documento - Concello de Vigo | Data impresión: 05/10/2022 10:15 | Páxina 109 de 131

Expediente/Documento 1690-110 | CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

UNIDADE ADMINISTRATIVA	REL. EMPREGO	REF POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	NIVEL C.D.	C.E.	IMPORTE ANUAL C.E.	GR	TP	ES	CP/ SBE/ CL	FP	TITU	FORMACIÓN ESP.	OBS.	DOT
	01	1400102	INTERVENTOR/A ADXUNTO/A	30	2	47022,08	A1	S	HN	IT	LD	Licenciado, enxeñeiro, arquitecto ou graduado, segundo o previsto no texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto lexislativo 5/2015, para o ingreso nos corpos ou escalas clasificadas no subgrupo A1			1
	01	1400103	VICEINTERVENTOR/A ADXUNTO/A	30	2	47022,08	A1	S	HN	IT	LD	Licenciado, enxeñeiro, arquitecto ou graduado, segundo o previsto no texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto lexislativo 5/2015, para o ingreso nos corpos ou escalas clasificadas no subgrupo A1			1
	01	1400104	XEFE/A SERVIZO FISCALIZACIÓN	28	625	32880,54	A1	S	AG/AE	ST/TS	CE	6			1
	01	1400105	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN XERAL	26	680	19839,4	A1	N	AG	T	C	título de grao/licenciado/a ou equivalente en dereito ou de calquera das titulacións esixidas no artigo 159.2.a) do Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado mediante Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril.			1
	01	1400106	TÉCNICO/A FISC. E CONTROL FINANCEIROS	26	640	26876,08	A1/A2	S	AE	TS-TM	C	6-8-32-33-34			1
	01	1400107	TÉCNICO/A INTERVENCIÓN XERAL	26	301	26061,84	A1/A2	S	AE	TS-TM	C	32-33-34			1
	01	1400108	XEFE/A GASTOS	22	305	18211,2	C1	S	AG	ADTVA	C	3			1
	01	1400109	XEFE/A UNIDADE CONTROL PRESUPOSTARIO	22	305	18211,2	C1	S	AG	ADTVA	C	3			1
	01	1400110	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11061,68	C1	N	AG	ADTVA	C	3			1
	01	1400111	AUXILIAR	16	159	9957,22	C2	N	AG	AUX	C	4			1



Copia do documento - Concello de Vigo | Data impresión: 05/10/2022 10:15 | Páxina 110 de 131

Expediente/Documento 1690-110 | CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

UNIDADE ADMINISTRATIVA	REL. EMPREGO	REF POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	NIVEL C.D.	C.E.	IMPORTE ANUAL C.E.	GR	TP	ES	CP/ SBE/ CL	FP	TITU	FORMACIÓN ESP.	OBS.	DOT
	01		AUXILIAR	16	159	9957,22	C2	N	AG	AUX	C	4			1
142.-ORZAMENTO E SEGUIMENTO		1420001	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN XERAL (RAMA ECONÓMICA)	26	680	19839,4	A1	N	AG	ST	C		título de grao/licenciado/a ou equivalente en dereito ou de calquera das titulacións esixidas no artigo 169.2.a) do Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado mediante Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril.		1
143 – CONTABILIDADE	01	1430101	XEFE/A SERVIZO CONTABILIDADE XERAL	28	625	32880,54	A1	S	AG/AE	ST/TS-TM	CE	8			1
	01	1430102	RESP. CONTAB. ANALÍTICA E CUSTES SERV. E ACT.	28	625	32880,54	A1	S	AG/AE	ST/TS-TM	C	1	Dereito, economía, empresariais		1
	01	1430103	TÉCNICO/A DE CONTABILIDADE	26	660	23377,2	A2	N	AE	TM	C	32-33-34			1
	01	1430104	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11061,68	C1	N	AG	ADTVA	C	3			2
	01	1430105	AUXILIAR	16	159	9957,22	C2	N	AG	AUX	C	4			1
	02	1430206	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	16	159	9957,22	C2	N			C	4			2
150 - TESOUREIRA	01	1500101	TESOUREIRO	30	2	47022,08	A1	S	HN	IT	LD		Licenciado, enxeñeiro, arquitecto ou graduado, segundo o previsto no texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, para o ingreso nos corpos ou escalas clasificadas no subgrupo A1		1
	01	1500102	ADXUNTO/A AO TESOUREIRO MUNICIPAL	27	640	26876,08	A1	S	AE	TS	CE	8			1
	01	1500103	TECNICO/A MEDIO SERVIZOS ECONÓMICOS	25	690	16777,74	A2	N	AE	TM	C	32-33-34			1
500 - DIRECCIÓN DE INGRESOS	01	5000101	DIRECTOR/A INGRESOS E XESTIÓN CATAST.DELEGADA	28	610	45200,26	A1	S	AG/AE	ST/TS	LD	1	Dereito, económicas, empresariais		1
	01	5000102	ADXUNTO/A DIRECCIÓN INGRESOS E INSPEC.TRIBUTARIA	26	640	26876,08	A1/A2	S	AG/AE	ST/TS-TM	CE	1-2	Dereito, económicas, empresariais		1
	01	5000103	ECONOMISTA	26	680	19839,4	A1	N	AE	TS	C	8			1
	01	5000104	TCO/A XESTIÓN TRIBUT. E INSPECCIÓN	26	680	19839,4	A2	S	AE	TM	C	32-33-34			1



Copia do documento - Concello de Vigo | Data impresión: 05/10/2022 10:15 | Páxina 111 de 131

Expediente/Documento 1690-110 | CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

UNIDADE ADMINISTRATIVA	REL. EMPREGO	REF POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	NIVEL C.D.	C.E.	IMPORTE ANUAL C.E.	GR	TP	ES	CP/ SBE/ CL	FP	TITU	FORMACIÓN ESP.	OBS.	DOT
	01	5000105	XESTOR/A TRIBUTARIO/A TICS-PROGRAMADOR/A	22	88	16132,2	C1	S	AE	CE	C	3			1
	01	5000106	XEFE/A OF. ADMINISTRATIVA DIR. INGRESOS	22	320	12966,52	C1	N	AG	ADTVA	C	3			1
	01	5000107	AUXILIAR ATENCIÓN PÚBLICO VENTANILLA	16	136	11132,8	C2	N	AG	AUX	C	4			1
	02	5000205	ENLACE INFORMÁTICO DA DIR. INGRESOS	16	140	13363,98	C2	N	AG/AE	AUX/SC CE	C	4			1
501 - ÓRGANO RECLAMACIÓN E CO/ADMTIVO	01	5010101	PRESIDENTE ÓRGANO RECLAMACIÓN E ECONÓMICO/ADMTIVO	28	9	34988,94	A1	S	AG/AE	ST/TS	NP	1	Dereito, económicas, empresariais		1
	01	5010102	SECRETARIO/A ÓRGANO RECLAMACIÓN E ECONÓMICO/ADMTIVO	28	19	34166,44	A1	S	AG/AE	ST/TS	NP	1	Dereito, económicas, empresariais		1
	01	5010103	VOGAL ÓRGANO RECLAMACIÓN E ECONÓMICO/ADMTIVO	28	19	34166,44	A1	S	AG/AE	ST/TS	NP	1	Dereito, económicas, empresariais		1
	01	5010104	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11061,68	C1	N	AG	ADTVA	C	3			1
502 - INSPECCIÓN DE TRIBUTOS	01	5020101	XEFE/A SERVIZO INSPECCIÓN TRIBUTOS	28	625	32880,54	A1	S	AG/AE	ST/TS	CE	1	Dereito, económicas, empresariais		1
	01	5020102	INSPECTOR DE TRIBUTOS/ TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN XERAL	26	680	19839,4	A1	S	AG	ST	C		titulo de grao/licenciado/a ou equivalente en dereito ou de calquera das titulacións esixidas no artigo 169.2.a) do Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado mediante Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril.		1
	01	5020103	INSPECTOR/A TRIBUTOS (REX AUGA)	26	640	26876,08	A1	S	AG	ST	C	1			1
	01	5020104	ECONOMISTA	26	680	19839,4	A1	N	AE	ST	C	8			
	01	5020105	TÉCNICO/A DE INSPECCIÓN E XESTIÓN TRIBUTARIA	25	690	16777,74	A2	N	AE	TM	C	32-33-34			1
	01	5020106	ADMINISTRATIVO/A ATENCIÓN PÚBLICO VENTANILLA	19	137	12237,4	C1	S	AG	ADTVA	C	3			2
	01	5020107	AXENTE TRIBUTARIO	16	153	13300,42	C2	S	AG	AUX	C	4			3
503 - XESTIÓN CATASTRAL DELEGADA	01	5030101	ENXEÑEIRO/A TÉCNICO/A	26	680	19839,4	A2	N	AE	TM	C	46			1
	01	5030102	XEFE/A NEGOCIADO XESTIÓN CATASTRAL	22	320	12966,52	C1	S	AG	ADTVA	C	3			1
	01	5030103	AUXILIAR ATENCIÓN PÚBLICO VENTANILLA	16	136	11132,8	C2	S	AG	AUX	C	4			2
510 - XEFATURA E INGR.DIRECTOS	01	5100101	ADMINISTRATIVO/A ATENCIÓN PÚBLICO VENTANILLA	19	137	12237,4	C1	S	AG	ADTVA	C	3			1
511 - NEG.BENS INMOBLES	01	5110101	ADMINISTRATIVO/A ATENCIÓN PÚBLICO VENTANILLA	19	137	12237,4	C1	S	AG	ADTVA	C	3			1
	01	5110102	AUXILIAR ATENCIÓN PÚBLICO VENTANILLA	16	136	11132,8	C2	S	AG	AUX	C	4			1
	02	5110202	AUXILIAR ATENCIÓN PÚBLICO VENTANILLA LAB.	16	136	11132,8	C2	S			C	4			1



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 112 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

UNIDADE ADMINISTRATIVA	REL. EMPREGO	REF POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	NIVEL C.D.	C.E.	IMPORTE ANUAL C.E.	GR	TP	ES	CP/ SBE/ CL	FP	TITU	FORMACIÓN ESP.	OBS.	DOT
512 - NEG.I.A.E.-E.U.I.	01	5120101	ADMINISTRATIVO/A ATENCIÓN PÚBLICO VENTANILLA	19	137	12237,4	C1	S	AG	ADTVA	C	3			1
	01	5120102	AUXILIAR ATENCIÓN PÚBLICO VENTANILLA	16	136	11132,8	C2	S	AG	AUX	C	4			1
	02	5120202	AUXILIAR ATENCIÓN PÚBLICO VENTANILLA LAB.	16	136	11132,8	C2	S			C	4			1
513 - NEG.IMPUESTO PLUS VALIA	01	5130101	ADMINISTRATIVO/A ATENCIÓN PÚBLICO VENTANILLA	19	137	12237,4	C1	S	AG	ADTVA	C	3			1
	01		ADMINISTRATIVO/A ATENCIÓN PÚBLICO VENTANILLA	19	137	12237,4	C1	S	AG	ADTVA	C	3			1
	01	5130102	AUXILIAR ATENCIÓN PÚBLICO VENTANILLA	16	136	11132,8	C2	S	AG	AUX	C	4			1
515 - NEG. IMPOSTO VEHÍCULOS	01	5150101	AUXILIAR ATENCIÓN PÚBLICO VENTANILLA	16	136	11132,8	C2	S	AG	AUX	C	4			1
	01	5150102	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11061,68	C1	N	AG	ADTVA	C	3			1
	02	5150201	AUXILIAR ATENCIÓN PÚBLICO VENTANILLA LAB.	16	136	11132,8	C2	S			C	4			1
516 - NEG.TAXA LIXO VIVENDAS	01	5160101	XEFE/A NEGOCIADO ADMINISTRACIÓN TRIBUTOS AT PÚBLICO VENTANILLA	22	13	14188,02	C1	S	AG	ADTVA	C	3			1
	01	5160102	AUXILIAR ATENCIÓN PÚBLICO VENTANILLA	16	136	11132,8	C2	S	AG	AUX	C	4			2
	02	5160202	AUXILIAR ATENCIÓN PÚBLICO VENTANILLA LAB.	16	136	11132,8	C2	S			C	4			1
520 - NEGOCIADO ICIO	01	5200101	ADMINISTRATIVO/A ATENCIÓN PÚBLICO VENTANILLA	19	137	12237,4	C1	S	AG	ADTVA	C	3			1
540 - N RECADACIÓN VOLUNTARIA	01	5400101	ADMINISTRATIVO/A ATENCIÓN PÚBLICO VENTANILLA	19	137	12237,4	C1	S	AG	ADTVA	C	3			1
	01	5400102	AUXILIAR ATENCIÓN PÚBLICO VENTANILLA	16	136	11132,8	C2	S	AG	AUX	C	4			1
	02	5400202	AUXILIAR ATENCIÓN PÚBLICO ENTANILLA LAB.	16	136	11132,8	C2	S			C	4			5
542 - NEGOCIADO NÓMINAS	01	5420101	XEFE/A OFICINA NÓMINAS	22	92	20793,08	C1	S	AG	ADTVA	C	3			1
	01	5420102	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11061,68	C1	N	AG	ADTVA	C	3			1
	01	5420103	AUXILIAR	16	159	9957,22	C2	N	AG	AUX	C	4			1
543 - PAGADORÍA CONTABILIDAD E E CONTAS	01	5430101	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11061,68	C1	N	AG	ADTVA	C	3			1
	01	5430102	AUXILIAR	16	159	9957,22	C2	N	AG	AUX	C	4			3
545 - RECADACIÓN EXECUTIVA	01	5450101	RECADADOR/A EXECUTIVO/A	26	650	24904,18	A1/A2	S	AG/AE	ST/TS-TM	C	6-8-32-33			1
	02	5450202	AUXILIAR ATENCIÓN PÚBLICO VENTANILLA LAB.	16	136	11132,8	C2	S			C	4			1
300 - XEFATURA ACCION SOCIAL	01	3000101	XEFE/A AREA BENESTAR SOCIAL	28	615	44137,1	A1	S	AG/AE	ST/TS	LD	1			1
	01	3000102	ASESOR/A XURÍDICO/A ADXUNTO/A	28	680	19839,4	A1	N	AG/AE	ST/TS	CE	6			1
	01	3000103	TÉCNICO/A MEDIO SERVICIOS ECONÓMICOS	25	690	16777,74	A2	N	AE	TM	C	32-33-34			1
	01	3000104	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11061,68	C1	N	AG	ADTVA	C	3			1



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 05/10/2022 10:15

Páxina 113 de 131

Expediente/Documento 1690-110

CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

UNIDADE ADMINISTRATIVA	REL. EMPREGO	REF POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	NIVEL C.D.	C.E.	IMPORTE ANUAL C.E.	GR	TP	ES	CP/ SBE/ CL	FP	TITU	FORMACIÓN ESP.	OBS.	DOT
301 - BENESTAR SOCIAL	01	3010101	XEFE/A BENESTAR SOCIAL	26	650	24904,18	A1/A2	S	AE	ST/TS-TM	CE	1-2			1
	01	3010102	PSICÓLOGO/A	26	680	19839,4	A1	N	AE	TS	C	13			1
	02	3010203	PSICOLOGO/A	26	680	19839,4	A1	N				13		persoal laboral indefinido por sentenza xudicial (licenciado/a en psicoloxía)	1
	02	3010204	LICENCIADO/A EN DEREITO	26	680	19839,4	A1	N			C	6		Persoal laboral indefinido por sentenza xudicial (licenciado(a en dereito)	
	02	3010205	TÉCNICO/A ACTIVIDADES CULTURAIS E EDUCATIVAS	26	680	19839,4	A1	N			C	1		Persoal indefinido por sentenza xudicial (licenciado en ciencias do traballo)	1
	01	3010106	DIPLOMADO/A TRABALLOS SOCIAIS	25	690	16777,74	A2	N	AE	TM	C	36			32
	02	3010207	DIPLOMADO/A TRABALLOS SOCIAIS	25	690	16777,74	A2	N			C	36		Persoal indefinido por sentenza xudicial (licenciado en ciencias do traballo)	1
	02	3010208	EDUCADOR/A SOCIAL	25	690	16777,74	A2	N			C	102		Persoal laboral indefinido por sentenza xudicial (diplomado/a en educación social)	1
	01	3010109	XEFE/A NEGOCIADO BENESTAR SOCIAL	22	320	12966,52	C1	S	AG	ADTVA	C	3			1
	01	3010110	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11061,68	C1	N	AG	ADTVA	C	3			4
	01	3010111	AUXILIAR	16	159	9957,22	C2	N	AG	AUX	C	4			9
	01	3010112	OFICIAL SERVIZOS INTERNOS	16	159	9957,22	C2	N	AE	CE	C	4			1
	01	3010113	OFICIAL TELEFONISTA	16	159	9957,22	C2	S	AE	CE	C	4			1
	01	3010114	ORDENANZA PORTEIRO	14	566	9564,38	AP	N	AG	SUB	C		Non se require estar en posesión de ningunha titulación das previstas no sistema educativ		4
315 - C.E.D.R.O.	01	3150101	XEFE/A CEDRO	26	650	24904,18	A1	S	AE	TS	CE	70	Psiquiatría		1
	01	3150102	PSICÓLOGO/A CEDRO	26	675	21195,72	A1	S	AE	TS	C	13			1
	01	3150103	DIPLOMADO TRABALLOS SOCIAIS CEDRO	25	300	18134,2	A2	S	AE	TM	C	36			1
	01	3150104	DIPLOMADO/A EN ENFERMERÍA	25	300	18134,2	A2	S	AE	TM	C	41			1
	01	3150105	MONITOR/A EDUCACIÓN FÍSICA	16	315	11182,22	C2	S	AE	CE	C	4			1
	01	3150106	AUXILIAR EDUCACIÓN CEDRO	18	319	12780,74	C2	S	AE	CE	C	4			1
	01	3150107	AUXILIAR ADMON. XERAL CEDRO	16	410	11345,18	C2	S	AG	AUX	C	4			1
	01	3150108	AUXILIAR LABORATORIO CEDRO	18	140	13363,98	C2	S	AE	T AUX	C	69-71			2



Copia do documento - Concello de Vigo | Data impresión: 05/10/2022 10:15 | Páxina 114 de 131

Expediente/Documento 1690-110 | CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

UNIDADE ADMINISTRATIVA	REL. EMPREGO	REF POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	NIVEL C.D.	C.E.	IMPORTE ANUAL C.E.	GR	TP	ES	CP/ SBE/ CL	FP	TITU	FORMACIÓN ESP.	OBS.	DOT
	01	3150109	RECEPCIONISTA DE CEDRO	14	318	11522,14	AP	S	AE	SE CE	C	Non se require estar en posesión de ningunha titulación das previstas no sistema educativ			2
102 - UNIDADE RECURSOS E PROGRAMAS	01	1020101	TÉCNICO/A SUPERIOR/A RECURSOS Y PROGRAMAS	26	680	19839,4	A1	S	AG	ST	C	1			1
109 - SECRETARIA DO GOBERNO LOCAL	01	1090101	SECRETARIO/A DO GOBERNO LOCAL	30	1	53788,56	A1	S	HN	SECRET.	LD	Licenciado, enxeñeiro, arquitecto ou graduado, segundo o previsto no texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto lexislativo 5/2015, para o ingreso nos corpos ou escalas clasificadas no subgrupo A1			1
	01	1090102	XEFE/A OFICINA XUNTA GOBERNO LOCAL	22	305	18211,2	C1	S	AG	ADTVA	C	3			1
	01	1090103	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11061,68	C1	N	AG	ADTVA	C	3			1
	01	1090104	ADMINISTRATIVA	19	317	11061,68	C1	N	AG	ADTVA	C	3			1
232 - OFICINA ASISTENCIA REXISTRO E INFORMACIÓN	01	2320101	TÉCNICO/A XESTIÓN	25	690	16777,74	A2	N	AE	CE	C	2			1
	01	2320102	XEFE/A OFICINA REXISTRO XERAL	22	305	18211,2	C1	S	AG	ADTVA	C	3			1
	01	2320103	XEFE/A NEGOCIADO INFORMACIÓN E ATENCIÓN AO PÚBLICO	22	13	14188,02	C1	S	AG	ADTVA	C	3			1
	01	2320104	ADMINISTRATIVO/A ATENCIÓN PÚBLICO VENTANILLA	19	137	12237,4	C1	S	AG	ADTVA	C	3			3
	01		ADMINISTRATIVO/A	19	317	11061,68	C1	N	AG	ADTVA	C	3			1
	01	2320105	AUXILIAR ATENCIÓN PÚBLICO VENTANILLA	16	136	11132,8	C2	S	AG	AUX	C	4			10
	01	2320108	OFICIAL TELEFONISTA TÉCNICO/A SUPERIOR	16	159	9957,22	C2	N	AE	CE	C	4			1
233 - ARQUIVO XERAL	01	2330101	TÉCNICO/A SUPERIOR ARQUIVO	26	680	19839,4	A1	N	AE	TS	C	101-102	Biblioteconomía e arquivo		1
	01	2330102	TÉCNICO/A ACTIVIDADES SOCIAIS	26	650	24904,18	A1	N	AE	TS	C	12-20-22-23-24-33-34-35-36-40-64-65-66			1
	01	2330104	AUXILIAR DE ARQUIVO	16	159	9957,22	C2	N	AE	CE	C	4			1



Copia do documento - Concello de Vigo | Data impresión: 05/10/2022 10:15 | Páxina 115 de 131

Expediente/Documento 1690-110 | CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

UNIDADE ADMINISTRATIVA	REL. EMPREGO	REF POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	NIVEL C.D.	C.E.	IMPORTE ANUAL C.E.	GR	TP	ES	CP/ SBE/ CL	FP	TITU	FORMACIÓN ESP.	OBS.	DOT
110 - SECRETARÍA XERAL	01	1100101	SECRETARIO/A XERAL PLENO DA CORPORACIÓN	30	1	53788,56	A1	S	HN	SECRET.	LD	Licenciado, enxeñeiro, arquitecto ou graduado, segundo o previsto no texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto lexislativo 5/2015, para o ingreso nos corpos ou escalas clasificadas no subgrupo A1			1
	01	1100102	SECRETARIO/A ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	30	2	47022,08	A1	S	HN	SECRET.	LD	Licenciado, enxeñeiro, arquitecto ou graduado, segundo o previsto no texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto lexislativo 5/2015, para o ingreso nos corpos ou escalas clasificadas no subgrupo A1			1
	01	1100103	XEFE/A NEGOCIADO ACTAS	22	320	12966,52	C1	S	AG	ADTVA	C	3			1
	01	1100104	AUXILIAR	16	159	9957,22	C2	N	AG	AUX	C	4			1
111 - ASESORÍA XURÍDICA	01	1110101	TITULAR ASESORÍA XURÍDICA	30	1	53788,56	A1	S	Órgano Directivo lei 57/2003		LD	Lei 57/2003			1
	01	1110102	XEFE/A AREA XUDICIAL	28	615	44137,1	A1	S	AG/AE	ST/TS	LD	licenciado/a en dereito ou grao e master equivalente			1
	01	1110103	LETRADO/A XEFE/A DE ASESORAMENTO	28	620	38412,22	A1	S	AG/AE	ST/TS	LD	licenciado/a en dereito ou grao e master equivalente			1
	01	1110104	LETRADO/A ESPEC. ORDE SOCIAL, CIVIL, CONTENC., MERC	28	640	26876,08	A1	S	AG/AE	ST/TS	LD	licenciado/a en dereito ou grao e master equivalente			1
	01	1110105	LETRADO/A ASESOR/A XURÍDICO/A	28	680	19839,4	A1	N	AG/AE	ST/TS	LD	licenciado/a en dereito ou grao e master equivalente			2
	01	1110106	TÉCNICO/A XESTIÓN XEFATURA DE OFICINA DA ASESORIA XURÍDICA MUNICIPAL	25	690	16777,74	A2	N	AE	CE	C	2			2
	01	1110107	ADMINISTRATIVO/A	22	305	18211,2	C1	S	AG	ADTVA	C	3			1
	01	1110108	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11061,68	C1	N	AG	ADTVA	C	3			1
	01	1110109	AUXILIAR	16	159	9957,22	C2	N	AG	AUX	C	4			2



Copia do documento - Concello de Vigo Data impresión: 05/10/2022 10:15 Páxina 116 de 131

Expediente/Documento 1690-110 CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

UNIDADE ADMINISTRATIVA	REL. EMPREGO	REF POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	NIVEL C.D.	C.E.	IMPORTE ANUAL C.E.	GR	TP	ES	CP/ SBE/ CL	FP	TITU	FORMACIÓN ESP.	OBS.	DOT
	01	2200103	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN XERAL	26	680	19839,4	A1	N	AG	ST	C	titulo de grao/licenciado/a ou equivalente en dereito ou de calquera das titulacións esixidas no artigo 169.2.a) do Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado mediante Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril.			1
113 - ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	01	1130101	XEFE/A SERVIZO ADMON. ELECTRÓNICA	28	625	32880,54	A1	S	AE	TS	LD	9-14-44	Informática		1
	01	1130102	ADXUNTO/A XEFE/A SERVIZO ADMON. ELECTRÓNICA	26	640	26876,08	A1	S	AE	TS	CE	9-14-44	Informática		1
	01	1130103	TÉCNICO/A RESP. MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN	26	640	26876,08	A1	S	AE	TS	C	9-14-44	Informática		1
	01	1130104	TÉCNICO/A RESP. SEGURIDADE INFORMÁTICA	26	640	26876,08	A1	S	AE	TS	C	9-14-44	Informática		1
	01	1130105	TÉCNICO/A SISTEMAS SERVIZO CONTABILIDADE	26	660	23377,2	A1	S	AE	TS	C	9-14-44	Informática		1
	01	1130106	TÉCNICO/A SISTEMAS	26	680	19839,4	A1	N	AE	TS	C	9-14-44	Informática		1
	01	1130107	TÉCNICO/A MEDIO/A SISTEMAS	25	690	16777,74	A2	N	AE	CE	C	9-14-44	Informática		2
	01	1130108	PROGRAMADOR/A DE SISTEMAS	22	305	18211,2	C1	S	AE	CE	C	3	Informática		1
	01	1130109	PROGRAMADOR/A INFORMÁTICA	22	88	16132,2	C1	N	AE	CE	C	3	Informática		4
	01	1130110	XEFE/A SALA PROCESO DE DATOS	22	88	16132,2	C1	S	AE	CE	C	3	Informática		1
	01	1130111	TÉCNICO/A MANTEMENTO ADMON.ELECTRÓNICA	22	308	14532,28	C1	N	AE	CE	C	3	Informática		1
	01	1130112	OPERADOR/A INFORMÁTICA	18	315	11182,22	C2	N	AE	CE	C	4	Informática		2
	01	1130113	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11061,68	C1	N	AG	ADTVA	C	3			1
	01	1130114	PROGRAMADOR/A COMUNICACIÓNS	22	88	16132,2	C1	N	AE	CE	C	3			1
200 - RÉXIME INTERIOR	01	2000101	XEFE/A ÁREA RÉXIME INTERIOR	28	615	44137,1	A1	S	AG	TS	LD	1			1
	01	2000102	DELINEANTE	21	312	12073,74	C1	N	AE	TAUX	C	62			1
	01	2000103	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11061,68	C1	N	AG	ADTVA	C	3			2
	01	2000104	AUXILIAR	16	159	9957,22	C2	N	AG	AUX	C	4			1
201 - CONSERXERÍA	01	2010101	XEFE/A SUBALTERNOS	18	130	15586,06	C2	S	AG/AE	AUX/CE	C	4			1
	01	2010102	OFICIAL CONSERXE	17	159	9957,22	C2	N	AE	CE	C	4			2
	01	2010103	ORDENANZA PORTEIRO	14	566	9564,38	AP	N	AG	SUB	C	Non se require estar en posesión de ningunha titulación das previstas no sistema educativo			13



Copia do documento - Concello de Vigo | Data impresión: 05/10/2022 10:15 | Páxina 117 de 131

Expediente/Documento 1690-110 | CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

UNIDADE ADMINISTRATIVA	REL. EMPREGO	REF POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	NIVEL C.D.	C.E.	IMPORTE ANUAL C.E.	GR	TP	ES	CP/ SBE/ CL	FP	TITU	FORMACIÓN ESP.	OBS.	DOT
	01	2010104	ORDENANZA ATENCIÓN PÚBLICO VENTANILLA	14	171	10737,02	AP	S	AG	SUB	C	5			2
	01	2010105	ALGUACIL-NOTIFICADOR	14	149	11977,7	AP	N	AE	CE	C	5			4
	02	2010205	VIXIANTE EN XERAL	14	562	10165,82	AP	N	AE	CE	C	5			1
234 – ESTATÍSTICA	01	2340101	XEFE/A ESTATÍSTICA	26	650	24904,18	A1/A2	S	AG/AE	ST/TS-TM	CE	1-2			1
	01	2340102	DELINEANTE	21	312	12073,74	C1	N	AE	TAUX	C	62			1
	01	2340103	XEFE/A NEGOCIADO ESTATÍSTICA	22	320	12966,52	C1	S	AG	ADTVA	C	3			1
	01	2340104	ADMINISTRATIVO/A ATENCIÓN PÚBLICO VENTANILLA	19	137	12237,4	C1	S	AG	ADTVA	C	3			3
	01	2340105	AUXILIAR ATENCIÓN PÚBLICO VENTANILLA	16	136	11132,8	C2	S	AG	AUX	C	4			5
	02	2340205	AUXILIAR ATENCIÓN PÚBLICO VENTANILLA LAB.	16	136	11132,8	C2	S	AG	AUX	C	4			1
240 – AREA DE XESTION PATRIMONIAL E TERRITORIAL	01	2400101	XEFE/A AREA DE XESTIÓN PATRIMONIAL E TERRITORIAL	28	615	44137,1	A1	S	AG/AE	ST/TS	LD	1			1
	01	2330104	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11061,68	C1	N	AG	ADTVA	C	3			1
241. SERVIZO DE PATRIMONIO-	01	2400102	XEFE/A SERVIZO PATRIMONIO	28	625	32880,54	A1	S	AG	ST	CE	1			1
	01	2400103	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN XERAL	26	680	19839,4	A1	N	AG	ST	C		titulo de grao/licenciado/a ou equivalente en dereito ou de calquera das titulacións esixidas no artigo 169.2.a) do Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado mediante Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril.		1
	01	2400104	ECONOMISTA	26	680	19839,4	A1	N	AE	TS	C	8			1
	01	2400105	DELINEANTE	21	312	12073,74	C1	N	AE	TAUX	C	62			1
	01	2400106	AUXILIAR	16	159	9957,22	C2	N	AG	AUX	C	4			1
	01	2410101	XEFE/A NEGOCIADO PATRIMONIO	22	314	11977,84	C1	S	AG	ADTVA	C	3			1
	01	2410102	AUXILIAR	16	159	9957,22	C2	N	AG	AUX	C	4			1
	01	2330104	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11061,68	C1	N	AG	ADTVA	C	3			1
	01	2330105	ARQUITECTO/A TÉCNICO/APARELLADOR	26	680	19839,4	A2	N	AE	TM	C	43			1
413.PATRIMONIO HISTORICO	01	4130101	XEFE/A PATRIMONIO HISTÓRICO	26	650	24904,18	A1/A2	S	AE	CE	CE	1-2			1
	01	4130102	ARQUEÓLOGO/A	26	680	19839,4	A1	N	AE	TS	C	76			1
	01	4130103	TÉCNICO/A XESTIÓN CONSERVADOR/A ESPAZOS NATURAIS PATRIM HISTÓRICO	25	690	16777,74	A2	N	AE	CE	C	2			1
	01	4130104	CONSERVADOR/A ESPAZOS NATURAIS PATRIM HISTÓRICO	18	307	14966,84	C1	S	AE	CE	C	3			1
	01	4130105	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11061,68	C1	N	AG	ADTVA	C	3			2



Copia do documento - Concello de Vigo | Data impresión: 05/10/2022 10:15 | Páxina 118 de 131
 Expediente/Documento 1690-110 | CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

UNIDADE ADMINISTRATIVA	REL. EMPREGO	REF POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	NIVEL C.D.	C.E.	IMPORTE ANUAL C.E.	GR	TP	ES	CP/ SBE/ CL	FP	TITU	FORMACIÓN ESP.	OBS.	DOT
	01	4130106	AUXILIAR	16	159	9957,22	C2	N	AG	AUX	C	4			1
	01	4130107	INSPECTOR/A MEDIO AMBIENTE	20	153	13300,42	C1	S	AE	CE	C	3			1
	02	4130209	AXUDANTE OFICIOS	14	562	10165,82	E	N			C	5			1
	02	4130208	OFICIAL XARDINEIRO/A	16	157	10573,22	C2	N			C	4			3
7 - UNID. APOIO CONS. CASCO VELLO															
	01	0170101	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11061,68	C1	N	AG	ADTVA	C	3			1
	01	0170102	AUXILIAR	16	159	9957,22	C2	N	AG	AUX	C	4			1
220 - AREA RECURSOS HUMANOS E FORMACIÓN															
	01	2200101	XEFE/A AREA RECURSOS HUMANOS E FORMACIÓN	28	615	44137,1	A1	S	AG	ST	LD	6			1
	01	2200102	TÉCNICO/A FORMACIÓN E AVALIACIÓN RR. HH.	26	640	26876,08	A1	S	AE	CE	C	1			1
	01	2200103	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN XERAL	26	680	19839,4	A1	N	AG	ST	C		titulo de grao/licenciado/a ou equivalente en dereito ou de calquera das titulacións esixidas no artigo 169.2.a) do Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado mediante Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril.		3
	01	2200104	ECONOMISTA	26	680	19839,4	A1	N	AE	TS	C	8			1
	01	2200105	TÉCNICO/A ORGANIZACIÓN E PLANIFICACIÓN DE RRHH.	26	640	26876,08	A1/A2	S	AE	CE	C	1-2			1
	01	2200106	TÉCNICO/A ORGANIZACIÓN E XESTIÓN DE RRHH.	26	680	19839,4	A2	S	AE	CE	C	32-33-34-35			1
	01	2200107	TÉCNICO/A MEDIO/A RELACIÓNS LABORAIS	25	690	16777,74	A2	S	AE	CE	C	2			1
	01	2200108	TÉCNICO/A PREVENCIÓN RISCOS LABORAIS	26	640	26876,08	A2	N	AE	TM	C	2	Técnico sup PRL especialidades seguridade no traballo, hixiene industrial e ergonomía, psicología aplicada		2
	01	2200109	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11061,68	C1	N	AG	ADTVA	C	3			6
	01	2200110	INSPECTOR AUXILIAR RECURSOS HUMANOS	18	149	11977,7	C2	S	AE	AUX	C	4			1
	01	2200111	AUXILIAR	16	159	9957,22	C2	N	AG	AUX	C	4			3
242 - CONTRATACIÓN															
	01	2420101	XEFE/A AREA CONTRATACIÓN E NOVOS PROXECTOS	28	615	44137,1	A1	S	AG/AE	ST/TS	LD	1			1
	01	2420102	XEFE/A DO SERVIZO DE CONTRATACIÓN	28	625	32880,54	A1	S	AG	ST	CE	1			1



Copia do documento - Concello de Vigo | Data impresión: 05/10/2022 10:15 | Páxina 119 de 131

Expediente/Documento 1690-110 | CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

UNIDADE ADMINISTRATIVA	REL. EMPREGO	REF POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	NIVEL C.D.	C.E.	IMPORTE ANUAL C.E.	GR	TP	ES	CP/ SBE/ CL	FP	TITU	FORMACIÓN ESP.	OBS.	DOT
	01	2420103	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN XERAL	26	680	19839,4	A1	N	AG	ST	C	título de grao/licenciado/a ou equivalente en dereito ou de calquera das titulacións esixidas no artigo 169.2.a) do Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado mediante Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril.			2
	01	2420104	XEFE/A OFICINA ADMINISTRATIVA CONTRATACIÓN	22	320	12966,52	C1	S	AG	ADTVA	C	3			1
	01	2420105	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11061,68	C1	N	AG	ADTVA	C	3			1
	02	2420206	AUXILIAR TÉCNICO CONTRATACIÓN	16	142	12491,5	C2	S	AG/AE	AUX/TAUX	C	4			1
	01	2420107	AUXILIAR	16	159	9957,22	C2	N	AG	AUX	C	4			1
215 - MEDIO AMBIENTE	01	2150101	XEFE/A SERVIZOS MEDIO AMBIENTE, SANIDADE E CONSUMO	28	625	32880,54	A1	S	AG	ST	CE	6			1
	01	2150102	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN XERAL	26	680	19839,4	A1	N	AG	ST	C	título de grao/licenciado/a ou equivalente en dereito ou de calquera das titulacións esixidas no artigo 169.2.a) do Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado mediante Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril.	Dereito		1
	01	2150103	INSPECTOR/A MEDIO AMBIENTE	20	153	13300,42	C1	N	AE	CE	C	3			3
	01	2150104	INSPECTOR/A AUX. MEDIO AMBIENTE	18	153	13300,42	C2	N	AE	CE	C	4			1
	01	2150108	XEFE/A NEGOCIADO MEDIO AMBIENTE	22	320	12966,52	C1	S	AG	ADTVA	C	3			1
	01	2150109	AUXILIAR	16	159	9957,22	C2	N	AG	AUX	C	4			4
	02	2150205	ENCARGADO/A XERAL MEDIO AMBIENTE	20	88	16132,2	C1	S			C	3			1
	02	2150206	OFICIAL LACEIRO/A	16	157	10573,22	C2	S			C	4			2
	02	2150210	AXUDANTE OFICIOS	14	562	10165,82	AP	N			C	Non se require estar en posesión de ningunha titulación das previstas no sistema educativo			1
302 - O.M.I.C.	01	3020101	XEFE/A NEGOCIADO CONSUMO	22	320	12966,52	C1	S	AG	ADTVA	C	3			1
	01	3020102	INSPECTOR/A CONSUMO	20	153	13300,42	C1	S	AE	CE	C	3			1



Copia do documento - Concello de Vigo | Data impresión: 05/10/2022 10:15 | Páxina 120 de 131

Expediente/Documento 1690-110 | CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

UNIDADE ADMINISTRATIVA	REL. EMPREGO	REF POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	NIVEL C.D.	C.E.	IMPORTE ANUAL C.E.	GR	TP	ES	CP/ SBE/ CL	FP	TITU	FORMACIÓN ESP.	OBS.	DOT
	01	3020103	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11061,68	C1	N	AG	ADTVA	C	3			1
303 - CEMITERIOS	01	3030101	ENCARGADO SERVIZO CEMITERIOS	18	307	14966,84	C1	S	AE	CE	C	3			1
	01	3030102	AUXILIAR	16	159	9957,22	C2	N	AG	AUX	C	4			1
	01	3030103	INSPECTOR/A AUXILIAR CEMITERIOS	18	153	13300,42	C2	S	AE	CE	C	4			1
	01	3030104	XEFE/A EQUIPO CEMITERIOS	17	550	12165,86	C2	S	AE	CE	C	4			1
	02	3030205	OFICIAL ALBANEL	16	157	10573,22	C2	N			C	4			1
	02	3030206	OFICIAL SEPULTUREIRO	16	172	10917,2	C2	N			C	4			15
310 - SANIDADE	01	3100101	TÉCNICO/A SANIDADE E SALUBRIDADE	26	680	19839,4	A1	N	AE	TS	C	101-103			3
	01	3100102	INSPECTOR/A SANIDADE.VERTIDOS E SALUBRIDADE PUB.	20	153	13300,42	C1	S	AE	CE	C	4			1
	01	3100103	INSPECTOR/A SANIDADE	20	153	13300,42	C1	N	AE	CE	C	4			1
	01	3100104	XEFE/A NEGOCIADO SANIDADE	22	320	12966,52	C1	S	AG	ADTVA	C	3			1
	01	3100106	AUXILIAR	16	159	9957,22	C2	N	AG	AUX	C	4			1
311 - SERVIZO CONTROL DE PLAGAS	02	3110201	OFICIAL DESINFECTOR/A	16	157	10573,22	C2	N				4			4
612 - VIGO ZOO	01	6120103	CONSERVADOR/A	25	401	19839,4	A2	N	AE	CE	C	21-28-29			1
	01	6120104	TÉCNICO/A EDUCACIÓN AMBIENTAL E INTERPRE. ZOO	26	690	16777,74	A1/A2	S	AE	TS-TM	C	1-2			1
	02	6120201	DIRECTOR/A DE RÉXIME INTERIOR - ZOO	26	400	23377,2	A1	S			C	1			1
	02	6120202	VETERINARIO - ZOO	26	302	25449,34	A1	N			C	29			1
	02	6120205	ADMINISTRATIVO/A - ZOO	19	403	11688,88	C1	S			C	3			1
	02	6120206	CAPATAZ - ZOO	18	407	14308,28	C2	S			C	4			1
	02	6120207	CONDUTOR MECÁNICO - ZOO	16	410	11345,18	C2	S			C	4			1
	02	6120208	RESPONSABLE DE INSTALACIÓNS - ZOO	18	306	16454,2	C2	S			C	4			1
	02	6120209	OFICIAL COIDADOR, MANTEMENTO, VIXILANCIA E CONTROL	16	409	11345,18	C2	N			C	4		Un posto correspondente a persoal laboral indefinido non fixo por sentenza xudicial	12
322 - INSTITUTO MPAL. EDUCACIÓN	01	3220101	TÉCNICO/A ACTIVIDADES CULTURAIS E EDUCATIVAS	26	680	19839,4	A1	N	AE	CE	C	1			1
	01	3220102	ORDENANZA PORTEIRO	14	566	9564,38	AP	N	AG	SUB	C		Non se require estar en posesión de ningunha titulación das previstas no sistema educativo		1
	01	3220103	TÉCNICO/A MEDIO ACTIV. CULTURAIS E EDUCATIVAS	25	690	16777,74	A2	N	AE	SE CE	C	2			1
332 - EDUCACIÓN	01	3320101	XEFE/A NEGOCIADO ESCOLAS MUNICIPAIS	22	320	12966,52	C1	S	AG	ADTVA	C	3			1
	01	3320102	AUXILIAR SERVIZOS INTERNOS	16	159	9957,22	C2	N	AE	CE	C	4			1



Copia do documento - Concello de Vigo | Data impresión: 05/10/2022 10:15 | Páxina 121 de 131

Expediente/Documento 1690-110 | CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

UNIDADE ADMINISTRATIVA	REL. EMPREGO	REF POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	NIVEL C.D.	C.E.	IMPORTE ANUAL C.E.	GR	TP	ES	CP/ SBE/ CL	FP	TITU	FORMACIÓN ESP.	OBS.	DOT
	01	3320103	ENCARGADO/A OFICINA TCA. EDUCACIÓN	20	88	16132,2	C1	S	AE	TAUX	C	3			1
	01	3320104	AXUDANTE TÉCNICO EDUCACIÓN	16	162	9755,06	C2	S	AE	CE	C	4			1
	02	3320206	XEFE/A EQUIPO OFICIOS	17	409	11345,18	C2	N			C	4			1
	02	3320207	OFICIAL INSTALACIÓNS MUNICIPAIS	16	157	10573,22	C2	N			C	4			27
	02	3320208	OFICIAL SEPULTUREIRO	16	172	10917,2	C2	N			C	4			1
	02	3320209	AXUDANTE MANTEMENTO	14	550	12165,86	AP	N			C		Non se require estar en posesión de ningunha titulación das previstas no sistema educativo		1
	02	3320210	VIXIANTE INSTALACIÓNS MUNICIPAIS	14	562	10165,82	AP	N			C		Non se require estar en posesión de ningunha titulación das previstas no sistema educativo		8
342 - ADMINISTRACIÓN XERAL DE EDUCACIÓN	01	3420101	XEFE/A SERVIZO EDUCACIÓN	28	625	32880,54	A1	S	AG/AE	ST/TS	CE	1			1
	01	3420102	TÉCNICO/A RESPONSABLE EDUC. ADULTOS	26	670	21026,46	A1/A2	S	AE	TS-TM	C	1-2			1
	01	3420103	XEFE/A NEGOCIADO EDUCACIÓN	22	320	12966,52	C1	S	AG	ADTVA	C	3			1
	01	3420104	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11061,68	C1	N	AG	ADTVA	C	3			2
	01	3420105	AUXILIAR	16	159	9957,22	C2	N	AG	AUX	C	4			3
613 - EMAO	01	6130103	MESTRE/A FORMACIÓN EMAO	22	140	13363,98	C1	N	AE	CE	C	3			6
	01	6130107	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11061,68	C1	N	AG	ADTVA	C	3			1
	02	6130201	XEFE/A ESTUDOS EMAO	26	680	19839,4	A1	S			C	1			1
	02	6130203	MESTRES DE FORMACIÓN - EMAO	22	140	13363,98	C1	N			C	3			4
	02	6130203	MESTRE DE FORMACION EMAO	22	140	13363,98	C1	N			C	2	Formacion en artesanía e coiro	Persoal laboral indefinido non fixo por sentenza xudicial	1
	02	6130204	MESTRES DE OFICIOS - EMAO	25	15	14759,78	A2	N			C	2			1
	02		MESTRES DE OFICIOS - EMAO	25	15	14759,78	A2	N			C				1
	02	6130208	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	16	159	9957,22	C2	N			C	4			2
	02	6130209	ORDENANZA - EMAO	14	566	9564,38	AP	N			C		Non se require estar en posesión de ningunha titulación das previstas no sistema educativo		2



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 05/10/2022 10:15

Páxina 122 de 131

Expediente/Documento 1690-110

CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

UNIDADE ADMINISTRATIVA	REL. EMPREGO	REF POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	NIVEL C.D.	C.E.	IMPORTE ANUAL C.E.	GR	TP	ES	CP/ SBE/ CL	FP	TITU	FORMACIÓN ESP.	OBS.	DOT
	02	613102	TÉCNICO/A DEPARTAMENTO MÚSICA TRADICIONAL - EMAO	26	680	19839,4	A1	N			C	1			1
	02	613105	TÉCNICO/A MEDIO BIBLIOTECA	25	690	16777,74	A2	N	AE	TM	C	2			1
104 - TURISMO	01	1040101	XEFE/A TURISMO	26	650	24904,18	A1/A2	S	AE	TS-TM	CE	12-20-22-23-24-33-34-35-36-40-64-65-66-72			1
	01	1040102	TÉCNICO/A ACTIVIDADES TURÍSTICAS	25	690	16777,74	A2	S	AE	TM	C	72			1
	01	1040103	AUXILIAR	16	159	9957,22	C2	N	AG	AUX	C	4			1
	02	1040204	ADMINISTRATIVOS SERVICIOS TURISTICOS	19	316	10098,62	C1	S			C	3		Persoal laboral indefinido non fixo por sentenza xudicial(3)	3
333 - XUVENTUDE	01	3330101	XEFE/A XUVENTUDE	26	650	24904,18	A1/A2	S	AE	TS-TM	CE	1-2			1
	01	3330102	TÉCNICO/A MEDIO ACTIV. CULTURALS E EDUCATIVAS	25	690	16777,74	A2	N	AE	CE	C	2	Actividades culturais e educativas		1
	01	3330103	ENLACE INFORMÁTICO XUVENTUDE	16	142	12491,5	C2	S	AG/AE	AUX/ CE	C	4			1
	02	3330204	INSPECTOR AUXILIAR DE SERVICIOS	18	153	13300,42	C2	N	AE	CE	C	4			1
	02	3330205	AXUDANTE OFICIOS XEFE/A NEGOCIADO DEPORTES	14	562	10165,82	AP	N			C	Non se require estar en posesión de ningunha titulación das previstas no sistema educativo			1
16 - DEPORTES	01	1500101	XEFE/A NEGOCIADO DEPORTES	22	320	12966,52	C1	S	AG	ADTVA	C	3			1
	01	1500102	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11061,68	C1	N	AG	ADTVA	C	3			1
	01	1500103	AUXILIAR	16	159	9957,22	C2	N	AG	AUX	C	4			1
611 - SERVIZO MUNICIPAL DEPORTES	01	6110106	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11061,68	C1	N	AG	ADTVA	C	3			1
	02	6110201	XEFE/A SERVIZO DEPORTES-DIRECTOR DEPORTIVO	28	625	32880,54	A1	S			LD	103			1
	02	6110202	ADXUNTO/A XEFATURA SERVIZO DEPORTES-DTOR. TÉCNICO	27	635	29013,18	A1	S			CE	103			1
	02	6110203	COORDINADOR DEPORTIVO	26	14	24310,86	A1/A2	S			C	103			1
	02	6110204	TÉCNICO/A DEPORTES	25	17	15651,58	A2	S			C	101			1
	02	6110205	ADXUNTO/A COORDINADOR DEPORTIVO	22	92	20793,08	C1	S			C	3			1
	02	6110207	ADMINISTRATIVO/A REX. LABORAL	19	317	11061,68	C1	N			C	3			3
	02	6110208	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	16	159	9957,22	C2	N			C	4			2



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 123 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

UNIDADE ADMINISTRATIVA	REL. EMPREGO	REF POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	NIVEL C.D.	C.E.	IMPORTE ANUAL C.E.	GR	TP	ES	CP/ SBE/ CL	FP	TITU	FORMACIÓN ESP.	OBS.	DOT
	02	6110209	XEFE/A MANTEMENTO INSTALACIÓNS DEPORTIVAS	18	91	16052,12	C1	S				C	3		1
	02	6110210	XEFE/A UNIDADE MANTEMENTO E TALLER DEPORTES	18	91	16052,12	C1	S				C	3		1
	02	6110211	OFICIAL INSTALACIÓNS DEPORTIVAS	16	151	11629,52	C2	N				C	4		19
	02	6110212	OFICIAL MANTEMENTO DEPORTES	16	151	11629,52	C2	N				C	4		10
	02	6110213	CONSERXE RESPONSABLE INSTALACIÓNS DEPORTIVAS	17	310	12419,4	C2	N				C	4		3
	02	6110214	AXUDANTE MANTEMENTO DEPORTES	14	858	10524,08	AP	N				C	Non se require estar en posesión de ningunha titulación das previstas no sistema educativo	9 postos ocupados por persoal laboral indefinido non fixo por sentenza xudicial	13
225 - NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA	01	2250101	XEFE/A/A NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA	26	660	23377,20	A1	S	AE	TS	C	Grao en estudos de galego e español, en lingua e literatura galegas, en galego-portugués ou licenciaturas equivalentes, ou calquera outro grao ou licenciatura da Área de cofecemento de humanidades ou ciencias sociais e xurídicassegundo o espazo MECES, sempre que se estea en posesión do certificado de lingua galega do nivel 5 (Celga 5).	Celga 5	1	
	01	2250101	TÉCNICO/A NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA	26	680	19839,4	A1/A2	S	AE	TS-TM	C	10-39	Celga 5		1
	01	2250102	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11061,68	C1	N	AG	ADTVA	C	3			1
331 – IGUALDADE	01	3310101	XEFE/A IGUALDADE	26	650	24904,18	A1/A2	S	AE	TS-TM	CE	1-2			1
	01	3310102	ASESOR/A XURÍDICO/A	26	680	19839,4	A1	N	AG/AE	ST/TS	C	6			1
	01	3310103	PSICÓLOGO/A	26	680	19839,4	A1	N	AE	TS	C	13			1
	01	3310104	AXENTE IGUALDADE OPORTUNIDADES	25	690	16777,74	A2	S	AE	CE	C	34-35-36-39-40-59-60-61-64-65-66-67-79-102-104	Cofecemento en xénero e/ou igualdade de oportunidades	1	
	01	3310105	DIPLOMADO/A TRABALLOS SOCIAIS	25	690	16777,74	A2	N	AE	TM	C	36			1
	01	3310106	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11061,68	C1	N	AG	ADTVA	C	3			1
	01	3310107	AUXILIAR	16	159	9957,22	C2	N	AG	AUX	C	4			2



Copia do documento - Concello de Vigo Data impresión: 05/10/2022 10:15 Páxina 124 de 131

Expediente/Documento 1690-110 CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

UNIDADE ADMINISTRATIVA	REL. EMPREGO	REF POSTO	DENOMINACIÓN POSTO	NIVEL C.D.	C.E.	IMPORTE ANUAL C.E.	GR	TP	ES	CP/ SBE/ CL	FP	TITU	FORMACIÓN ESP.	OBS.	DOT
106 - COMERCIO	01	1060101	XEFE/A COMERCIO	26	640	26876,08	A1/A2	S	AE	CE	C	1-2			1
		1060102	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11061,68	C1	N	AG	ADTVA	C	3			1
446 - MONTES PARQUES E XARDÍNS	01	4460101	XEFE/A MONTES, PARQUES E XARDÍNS	26	640	26876,08	A1/A2	S	AE	TS/TM	CE	51-73-74			1
	01	4460102	ADXUNTO/A XEFE/A MONTES, PARQUES E XARDÍNS	26	650	24904,18	A1/A2	S	AE	TS/TM	CE	1-2			1
	01	4460103	ENXEÑEIRO/A MONTES	26	680	19839,4	A1	N	AE	TS	C	51-73-74			1
	01	4460104	ENXEÑEIRO INDUSTRIAL	26	680	19839,4	A1	N	AE	TS	C	46			1
	01	4460105	ENXEÑEIRO/A TÉCNICO/A FORESTAL	26	680	19839,4	A2	N	AE	TM	C	74			1
	01	4460106	DELINEANTE	21	312	12073,74	C1	N	AE	T AUX	C	62			1
	01	4460107	XEFE/A NEGOCIADO	22	320	12966,52	C1	N	AG	ADTVA	C	3			1
	01	4460108	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11061,68	C1	N	AG	ADTVA	C	3			1
	01	4460111	INSPECTOR/A CONTROL CONCESIONARIAS	20	153	13300,42	C1	N	AE	CE	C	3			3
	01	4460112	CAPATAZ MONTES PARQUES E XARDÍNS	18	307	14966,84	C1	S			C	3			2
	02	4460210	OFICIAL SERV.INTERNOS-XARDÍNS	16	157	10573,22	C2	S			C	4			1
	02	4460213	XEFE/A EQUIPO OFICIOS	17	409	11345,18	C2	N			C	4			1
	02	4460214	OFICIAL ALBANEL	16	157	10573,22	C2	N			C	4			1
	02	4460215	OFICIAL ALMACENEIRO/A	16	157	10573,22	C2	N			C	4			1
	02	4460216	OFICIAL CARPINTEIRO/A	16	157	10573,22	C2	N			C	4			1
	02	4460217	OFICIAL FONTANEIRO/A	16	157	10573,22	C2	N			C	4			1
02	4460218	OFICIAL XARDINEIRO/A	16	157	10573,22	C2	N			C	4			12	
	02	4460219	AXUDANTE OFICIOS	14	562	10165,82	AP	N			C	Non se require estar en posesión de ningunha titulación das previstas no sistema educativo			1
329 - SERVIZO DE FESTAS	01	3290101	XEFE/A SERVIZO FESTAS	26	650	24904,18	A1/A2	S	AE	CE	CE	12-15-20-22-23-24-25-26-33-34-35-36-40-42-46-50-56-59-64-65-66-67-75-76		CS	1
	01	3290102	ADMINISTRATIVO/A	19	317	11061,68	C1	N	AG	ADTVA	C	3			2
	01	3290103	AUXILIAR SERVIZOS INTERNOS	16	159	9957,22	C2	N	AE	CE	C	4			1

CLAVES EMPREGADAS E O SEU SIGNIFICADO

1.- Destino

É a unidade administrativa ou o servizo ao que o que se adscribe o posto no organigrama da Administración municipal.

2.- Relación de emprego



Copia do documento - Concello de Vigo Data impresión: 05/10/2022 10:15 Páxina 125 de 131

Expediente/Documento 1690-110 CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Esta columna informa da relación xurídica existente co Concello entre as posibles: funcionarial (01), laboral (02), eventual (03)

3.- Referencia do posto

Esta columna informa sobre o código identificativo individual de cada cada posto ou grupo de postos con idéntica denominación, requisitos e características.

4.-Denominación do posto

A denominación do posto deberá axustarse da forma que mellor e máis sinteticamente exprese o seu contido ou actividade, evitando duplicidades con outros xa existentes que teñan contidos diferentes.

5.- NIVEL- CD- NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO

Reflicte o nivel asignado a cada posto para os efectos da percepción do complemento de destino segundo o establecido no Real Decreto 861/1986, do 25 de abril, polo que se establece o réxime das retribucións dos funcionarios de Administración Local

CORPOS O ESCALAS	NIVEL MÍNIMO	NIVEL MAXIMO
GRUPO A1	22	30
GRUPO A2	18	26
GRUPO C1	14	22
GRUPO C2	12	18
AGRUPACIÓNS PROFESIONAIS	10	14

6.- CE= COMPLEMENTO ESPECIFICO

Reflicte o importe anual en euros do complemento específico global asignado ao posto

7.- GR= GRUPO

Cada posto adscríbese a un grupo ou subgrupos dos grupos ou subgrupos segundo clasificación establecida no artigo 76 e disposición adicional sétima da lei 7/2007, do 12 de abril (A1, A2, C1, C2 ,AP).

8.- TP= TIPO DE POSTO

Os Postos poden ser SINGULARIZADOS (S) cando pola súa denominación e características se diferencian dos restantes e NON SINGULARIZADOS (N). Nos postos eventuais de confianza ou asesoramento especial consignaranse a clave E na columna.

9.- ESCALA

Esta columna informa das escalas de administración xeral (AG) ou especial (AE) ou de habilitación nacional (HN) do persoal funcionario de carreira

10. - SBE= SUBESCALA .

Utilizaranse as seguintes claves en cada columna para reflectir a subescala /Clase

SECRET = Secretario. IT = Interventor. IT = Tesoureiro. T = Subescala Técnica. ADTVA = Subescala Administrativa. AUX = Subescala Auxiliar. SUB = Subescala Subalterna. TS= Subescala Técnica Superior. TM= Subescala Técnica Media TAU=Subescala Técnica Auxiliar. PL = Policía Local. SE = Servizos Especiais. EXT.INC=Servizo Extinción de Incendios. CE = Cometidos Especiais.

11.- FP = FORMA DE PROVISIÓN.

Esta columna informa da forma de provisión dos postos: por concurso ordinario (C), concurso específico (CE), nomeamento polo pleno (NP) ou por libre designación (LD), o cal haberá de reflectirse nas bases da convocatoria que corresponda.

Para iso terase en conta o seguinte:

- A regra xeral é o concurso ordinario.
- O concurso específico, de acordo co contido do artigo 91.1 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia (LEPG), é a forma de provisión das xefaturas de servizo ou postos de nivel equivalente, salvo aqueles que, polos seus especiais características segundo consta na memoria de data sinatura dixital de data 13.04.2022 , deban proverse polo sistema de libre designación, con convocatoria pública.
- Son postos de provisión por libre designación con convocatoria pública aqueles postos cuxo contido e funcións responden a criterios de excepcionalidade que motivan a especial responsabilidade ou cualificación profesional dos postos de traballo de nivel 28 ou inferior segundo consta na memoria de data sinatura dixital 13.04.2022.
- Os criterios de excepcionalidade deste Concello para a provisión de postos de traballo por libre designación son os seguintes



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 126 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

a) Especial responsabilidade por xestionar información especialmente reservada do Concello. A especial responsabilidade fundaméntase en que os responsables deste tipo de información deben extremar a confidencialidade e discreción por encima do esixido a calquera funcionario, pois a súa difusión pode xerar importantes problemas de seguridade para o Concello. Este criterio afecta a:

- Actuacións de protocolo, cerimonial e relacións públicas da Alcaldía.
- Información estratéxica para a toma de decisións de órganos superiores do Goberno Local
- Asesoramento e dependencia directa dun órgano superior.

b) Especial responsabilidade por garantir unha adecuada toma de decisións que supoñen a limitación de dereitos en situacións de alerta sanitaria ou emerxencia. A especial responsabilidade desta atribución deriva de que, como consecuencia dunha situación de alerta sanitaria ou emerxencia que antepón o interese público ao interese privado, o exercicio da responsabilidade no posto de traballo pode levar á toma de decisións e ao establecemento de instrucións de actuación que afecten os dereitos das persoas.

c) Especial responsabilidade por garantir a protección de datos persoais, que se fundamenta na facultade de decisión sobre os sistemas e procedementos garantantes do cumprimento de dereitos amparados pola normativa de protección de datos de carácter persoal, e exercerase ao desempeñar funcións que leven responsabilidade directa sobre os sistemas de protección de datos persoais.

d) Especial responsabilidade relacionada coa axuda á toma de decisións dos órganos políticos en aplicación de criterios e directrices políticas con instrumentos de organización de contido de fondo non regrado(elaboración de instrumentos de organización, planificación e ordenación),

5 - Aqueles órganos directivos da Administración Municipal conforme o artigo 130 da LRBRL

- O/a secretario/a de Goberno Local (Titular do Órgano de Apoio á Xunta de Goberno Local e ao Concelleiro Secretario).

- A titular da asesoría xurídica.

- O secretario xeral del Pleno.

- O interventor xeral municipal.

Así mesmo serán obxecto de provisión a súa lexislación específica

- Tesoureiro: (artigo 92 da LRBRL)

- Postos de colaboración; interventor/a adxunto, Viceinterventor/a adxunto/a e Secretario/a de Administración Municipal(artigo 15 do Rd 128/de 16 de marzo, polo que se regula o réxime xurídico dos funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional)

- Tribunal económico administrativo: o presidente, vogal e secretario (artigo 137 da LRBRL)

- Superintendente Xefe/a Policía Local artigo 27 da Lei 4/2007, de coordinación de policía locais relativo ao nomeamento do Xefe do Corpo de Policía local)

Convocatoria

Con carácter xeral a convocatoria de provisión dos postos están dirixidas aos funcionarios da propia administración. Non obstante conforme ao establecido no artigo 101.1 da Lei 7/1985, reguladora de bases de réxime local e artigo 38.5 da Lei 2/2015, de emprego público de Galicia funcionarios doutras Administracións poderán ocupar os postos de Xefatura de área/Xefatura de Servizo/letrado asesor, xefatura de Servizo/xefatura de departamento/xefatura de sección/ xefatura de unidade Asesor/a adxunto relacionados poidan abrir a súa provisión a persoal externo do Concello, circunstancia que se materializará, no seu caso, nas respectivas convocatorias de provisión de postos de traballo.

3. Concurso de méritos

Constitúe o sistema normal de provisión, no que se terán unicamente en conta os méritos esixidos na correspondente convocatoria.

Serán obxecto de provisión polo sistema de concurso todos o postos para os cales non se determine de forma expresa a súa provisión polo sistema de libre designación ou concurso específico.

A ditos efectos os concursos de traslados realizaranse antes de cada proceso selectivo libre para que o funcionario/a tome posesión do posto definitivo con anterioridade á



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 127 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

incorporación do persoal de nova entrada. ”

12.- TITU=TITULACION

Os grupos de titulación da RPT son os que figuran especificamente en dita columna ben mediante a súa consiganación específica ou ben mediante os e códigos determinados segundo o acordo da Xunta de Goberno Local en sesión do día 9 de xullo de 2012 (BOP PO 18.09.2012)

- 1.- Grao ou equivalente.
 - 101.- Grao Rama Ciencias ou equivalente.
 - 102.- Grao Rama Ciencias Sociais e xurídicas ou equivalente.
 - 103.- Grao Rama Ciencias da saúde ou equivalente
 - 104.- Grao Rama Arte e Humanidades ou equivalente
 - 105.- Grao Rama enxeñería e arquitectura ou equivalente
- 2.- Título de enxeñeiro técnico, diplomado universitario, arquitecto-técnico, F.P. 3 ou equivalente.
- 3.- Bacharelato superior, F.P II ou equivalente.
- 4.- Graduado, escolar FP1 ou equivalente.
- 5.- Certificado de escolaridade.
- 6.- Grao en dereito, ou equivalente.
- 7.- Grao en ciencias políticas e socioloxía (agás que a Lei o prohiba inclúese a licenciatura en ciencias políticas e da administración) ou equivalente.
- 8.- Grao en ciencias económicas ou empresariais ou equivalente.
- 9.- Grao en física ou equivalente.
- 10.- Grao en filoloxía galega ou equivalente.
- 11.- Grao en documentación ou equivalente.
- 12.- Grao en filosofía e ciencias da educación ou equivalente.
- 13.- Grao en psicoloxía ou equivalente.
- 14.- Grao en matemáticas ou equivalente.
- 15.- Grao en publicidade e relacións públicas ou equivalente.
- 16.- Grao en periodismo ou equivalente.
- 17.- Grao en comunicación audiovisual ou equivalente.
- 18.- Grao en ciencias actuariais ou equivalente.
- 19.- Grao en químicas ou equivalente.
- 20.- Grao en belas artes ou equivalente.
- 21.- Grao en ciencias ambientais ou equivalente.
- 22.- Grao en antropoloxía social e cultural ou equivalente.
- 23.- Grao en pedagogía ou equivalente.
- 24.- Grao en socioloxía ou equivalente.
- 25.- Grao en historia da arte ou equivalente.
- 26.- Grao en psicopedagogía ou equivalente.
- 27.- Grao en farmacia ou equivalente.
- 28.- Grao en bioloxía ou equivalente.
- 29.- Grao en veterinaria ou equivalente.
- 30.- Grao en ciencia e tecnoloxía dos alimentos ou equivalente.
- 31.- Grao en bioquímica ou equivalente.
- 32.- Diplomado en ciencias económicas e empresariais ou equivalente.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 128 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

- 33.- Primeiro ciclo licenciatura en dereito ou equivalente.
- 34.- Diplomado en relacións laborais ou equivalente.
- 35.- Diplomado en xestión e administración pública ou equivalente.
- 36.- Diplomado en traballo social ou equivalente.
- 37.- Diplomado en ciencias físicas ou equivalente.
- 38.- Diplomado en matemáticas ou equivalente.
- 39.- Diplomado en filoloxía galega ou equivalente.
- 40.- Diplomado en filosofía ou equivalente.
- 41.- Diplomado en enfermería ou equivalente.
- 42.- Diplomado en arquitectura ou equivalente.
- 43.- Diplomado en arquitectura-técnica ou equivalente.
- 44.- Enxeñeiro ou equivalente.
- 45.- Enxeñeiro en xeodesia e cartografía ou equivalente.
- 46.- Enxeñeiro industrial ou equivalente.
- 47.- Enxeñeiro de camiños, canais e portos ou equivalente.
- 48.- Enxeñeiro en electrónica ou equivalente.
- 49.- Enxeñeiro en telecomunicacións ou equivalente.
- 50.- Enxeñeiro en organización industrial ou equivalente.
- 51.- Enxeñeiro montes ou equivalente.
- 52.- Enxeñeiro químico ou equivalente.
- 53.- Enxeñeiro técnico ou equivalente.
- 54.- Enxeñeiro técnico de obras públicas ou equivalente.
- 55.- Enxeñeiro técnico topográfico ou equivalente.
- 56.- Enxeñeiro técnico industrial ou equivalente.
- 57.- Enxeñeiro técnico electrónico ou equivalente.
- 58.- Enxeñeiro técnico de telecomunicacións ou equivalente.
- 59.- Diplomado en publicidade e relacións públicas ou equivalente.
- 60.- Diplomado en periodismo ou equivalente.
- 61.- Diplomado en comunicación audiovisual ou equivalente.
- 62.- F.P. II rama delineación.
- 63.- F.P. I rama delineación.
- 64.- Diplomado en belas artes ou equivalente.
- 65.- Diplomado en antropoloxía social e cultural ou equivalente.
- 66.- Diplomado en pedagogía ou equivalente.
- 67.- Diplomado en psicopedagogía ou equivalente.
- 68.- F.P. II rama laboratorio ou análise.
- 69.- F.P. I rama laboratorio.
- 70.- Grao en medicina ou equivalente.
- 71.- F.P. I rama sanitaria.
- 72.- Técnico en empresas e actividades turísticas ou equivalente.
- 73.- Enxeñeiro técnico agrícola ou equivalente.
- 74.- Enxeñeiro técnico forestal ou equivalente.
- 75.- Arquitecto superior ou equivalente.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 129 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

- 76.- Grao en xeografía e historia ou Grao en historia ou equivalente.
- 77.- FP2, rama electricidade.
- 78.- Grao en Administración e Dirección de Empresas ou equivalente.
- 79.- Diplomado/a en Educación Social ou equivalente.
- 13.- FORMACION ESPECÍFICA
- Esíxese para determinados postos cando a natureza do posto o requira
- 14.- OBS=OBSERVACIÓNS
- Reflictese calquera circunstancia a destacar segundo a natureza do posto
- 15.- DOT= DOTACIÓN

Significa o número de postos de traballo que se agrupan nunha osa liña nos que concorre idéntica denominación, requisitos e características incluídas as retribucións complementarias.

V igo en data da sinatura dixital. Secretaria de Administración Municipal, Susana Gallardo

Conforme, a Concelleira de Seguridade, Contratación e Xestión Municipal, Patricia Rodríguez Calviño



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 130 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

E para que así conste e produza os seus efectos, emito a presente certificación coa salvedade do artigo 206 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, de orde do Excmo. Alcalde, en Vigo na data da sinatura dixital.

EAS/me.

V. e Pr.
O ALCALDE,
Abel Caballero Álvarez.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 05/10/2022 10:15	Páxina 131 de 131
Expediente/Documento 1690-110	CSV: A3A9B4-225DCA-3H3756-M52VR5-4F91TA-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		