



## Concello de Vigo

### D<sup>a</sup>. YOLANDA AGUIAR CASTRO, CONCELEIRA-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 14 de xullo de 2022** adoptou o seguinte acordo:

#### **14.- PLAN DE FORMACIÓN DO CONCELLO DE VIGO PARA O ANO 2022. EXPTE. 39402/220.**

Dáse conta do informe-proposta de data 06/07/2022, asinado pola técnica de Formación e Avaliación da Área de RR HH e Formación, pola xefa da Área de RR HH e Formación e pola concelleira delegada de área, que di o seguinte:

O texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, así como o Acordo de formación para o emprego das administracións públicas de 9 de marzo de 2018, establecen o deber e o dereito dos empregados municipais á formación continua e á actualización permanente dos seus coñecementos e competencias profesionais. Despois de sinalar que a finalidade primordial de toda reforma relativa ao emprego público debe ser a mellora da calidade dos servizos que reciben os cidadáns da Administración, considera que o sistema de emprego público que posibilita afrontar os novos retos aos que se enfrenta a Administración é aquela que, entre outros factores, incentive ao persoal para o cumprimento eficiente das súas funcións e responsabilidades, ofrécelle unha formación adecuada e as oportunidades suficientes de promoción profesional, tendo en conta o desenvolvemento continuo das novas tecnoloxías.

A formación considérase un elemento básico e indispensable no desenvolvemento das competencias profesionais e persoais, así como no desempeño dos recursos humanos que desenvolven a súa actividade neste Concello.

O Plan de Formación é o instrumento a través do cal se planifica e desenvolve a política de formación do Concello e recollerá as actividades formativas ofertadas para garantir o adecuado nivel de preparación e coñecemento de todo o persoal municipal, incorporando, se é o caso, as actividades formativas aprobadas no Plan de Formación Continua.

O presente documento responde ao traballo realizado nos grupos técnicos de formación constituídos por resolución da Concellería-delegada da Área de Xestión Municipal de data 26/12/2016 (expediente nº 29.160/220), así como ás achegas realizadas pola representación sindical, con carácter previo á negociación e aprobación do Plan de Formación 2022.

#### **II.- ASPECTOS TÉCNICOS:**

##### **OBXECTIVOS XERAIS E FINALIDADE DO PLAN DE FORMACIÓN**

Os obxectivos principais do Plan de Formación serán os seguintes:

- Contribuír á consecución dunha Administración eficiente e eficaz, co fin de dotar á cidadanía de servizos de calidade, favorecendo un cambio organizativo que responda ao reto modernizador e ás novas demandas sociais e tecnolóxicas.
- Dotar á organización municipal dun marco coherente a través do cal realizar as actividades formativas necesarias para garantir un adecuado nivel de preparación e coñecemento de todo o persoal municipal, obtendo un óptimo aproveitamento dos recursos humanos ao servizo do Concello de Vigo.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/07/2022 13:29	Páxina 1 de 16
39402-220	CSV: A5AAAE-DDD258-5BCDA7-169QYM-TSVQNM-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		

- Garantir a detección das necesidades formativas así como definir os aspectos esenciais do proceso formativo e os criterios xerais de xestión da formación, de forma participativa e conxunta.
- Poñer a disposición de todo o persoal municipal os recursos necesarios para a súa promoción, recualificación e mellora, que posibiliten tanto o seu desenvolvemento profesional como persoal.
- Realizar accións formativas en materia de integridade e igualdade, no marco dos Plans vixentes no Concello de Vigo e incorporar a perspectiva de xénero en todas as actividades formativas.

Co obxectivo de dar a máxima viabilidade á oferta formativa, o Concello de Vigo establecerá convenios de colaboración ou outros instrumentos xurídicos con Institucións, Organismos e Entidades públicos e/ou privados vinculados á formación, para a realización conxunta de actividades formativas. As ditas actividades poderán incorporarse ao Plan de Formación nos termos que determine a Comisión de Formación, Perfeccionamento e especialización

## **DESEÑO DO PLAN DE FORMACION**

### **DETECCIÓN DE NECESIDADES**

A aprobación do Plan de Formación ven precedida dun proceso xeral de detección das necesidades de toda a organización municipal, mediante o cal se recollen as iniciativas e necesidades formativas detectadas mediante enquisas ao persoal municipal e as achegas das organizacións sindicais, poidéndose establecer mecanismos adicionais de detección de necesidades que complementen o proceso xeral.

A detección de necesidades terá por obxecto a adecuación das materias e contidos das actividades formativas que se inclúan no Plan de Formación ás necesidades da organización municipal.

O resultado do proceso de detección de necesidades recollerase na proposta de Plan de Formación que deberá aprobar a Comisión Xeral de Formación, Perfeccionamento e Especialización.

Co obxectivo da detección de necesidades formativas no Concello de Vigo 2022, figura no Portal de formación a disposición de todo o persoal municipal, unha enquisa cun total de oito preguntas, en concreto as seguintes:

- “1. Número de persoal
2. Relación laboral
3. Grupo
4. Nivel de estudos
5. Datos de contacto (teléfono/email)
6. Selecciona a modalidade preferida para realizar as accións formativas
7. Selecciona as áreas e accións formativas que considere prioritarias
8. Pode achegar información adicional sobre as accións formativas de interese”

Na análise dos datos efectuados, indícase o seguinte:

A pesar da baixa implicación do persoal municipal na colaboración da detección de necesidades formativas, que trátase de potenciar en próximas anualidades, contando cun total de 28 enquisas entregadas en data actual, pódense extraer os seguintes datos sobre as áreas de coñecemento prioritarias detectadas:



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/07/2022 13:29	Páxina 2 de 16
39402-220	CSV: A5AAAE-DDD258-5BCDA7-169QYM-TSVQNM-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		



- Administración electrónica
- Tecnoloxía da información e comunicación
- Prevención de riscos laborais. Saúde laboral
- Contratación
- Xurídico procedimental
- Recursos humanos
- Económico orzamentaria
- Igualdade
- Información e atención ao público
- Innovación e creatividade
- Específicos determinados colectivos

Adicionalmente, foi posta a disposición do persoal unha enquisa específica para as xefaturas de Área/Servizo.

En conxunto, tendo en conta as enquisas realizadas, as solicitudes de formación recibidas por parte de determinados servizos/áreas, así como as necesidades e prioridades internas detectadas por parte da Área de Recursos Humanos e Formación (innovación, comunicación clara coa cidadanía, xestión do coñecemento interno, saúde mental e conciliación e igualdade, entre outras) e por parte dos grupos técnicos da formación e as achegas sindicais así como no marco do I Plan de Igualdade do persoal ao servizo do Concello de Vigo, considérase de interese a realización de accións formativas nos seguintes ámbitos/materias:

- Integridade e contratación
- Igualdade
- Administración electrónica
- Habilidades persoais, principalmente en relación coas tecnoloxías da información e comunicación e a innovación
- Administración Pública (xurídico procedimental, contratación, económico – orzamentario, etc.)
- Emprego publico e xestión de persoas
- Linguas
- Competencias específicas para determinados colectivos

### CRITERIOS DE SEGUIMIENTO E VALORACIÓN DO PLAN DE FORMACIÓN

1. A avaliación do Plan de Formación constará de dúas fases, a avaliación do proceso formativo e a avaliación do impacto formativo.

2. A avaliación do proceso formativo realizarase mediante enquisas aos asistentes que permitan mellorar os diferentes aspectos que conforman o proceso formativo, incluíndo tanto o desenvolvemento da propia actividade como os seus resultados. Medirá o nivel e grao de adecuación dos distintos compoñentes da actividade formativa e, en particular, dos seguintes elementos:

- a) O contido das actividades formativas e a súa adaptación aos obxectivos.
- b) O profesorado.
- c) Materiais didácticos.
- d) A metodoloxía.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/07/2022 13:29	Páxina 3 de 16
39402-220	CSV: A5AAAE-DDD258-5BCDA7-169QYM-TSVQNM-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		

e) A organización da actividade.

f) Valoración sobre o cumprimento do principio de igualdade durante o desenvolvemento do curso.

3. A avaliación do impacto da formación ten por obxecto medir a rendibilidade obtida polos asistentes a unha determinada actividade formativa no desempeño do seu posto de traballo. Como obxectivo a medio-longo prazo, seleccionaranse as actividades formativas nas que polas súas características se deba realizar este tipo de avaliación, definiranse indicadores e realizaranse comparativas de datos previos e posteriores á realización das actividades formativas, tratando de realizar a medición do retorno da formación no desempeño diario.

## TRANSPARENCIA

1. Anualmente inserción da información relacionada coa formación no portal de transparencia do Concello de Vigo, en concreto detallando para cada actividade a seguinte información:

a) Custo da actividade.

b) Número de prazas convocadas, número de alumnos/as finalizando a formación.

c) Coordinadores e formadores.

2. A información facilitaráselle con estrito cumprimento da normativa vixente en materia de transparencia e protección de datos de carácter persoal (*Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales*).

## IMPLANTACION DO PLAN DE FORMACION

### AMBITO DE APLICACION E COLECTIVOS AFECTADOS

No Plan de Formación para o ano 2022 poderá participar a totalidade do persoal ao servizo do Concello de Vigo que á data da convocatoria mantéña relación de servizo ou laboral coa entidade.

1. Segundo a súa modalidade, as actividades formativas clasifícanse en:

a) Actividades presenciais. Actividades formativas desenvolvidas a través da presenza física do alumnado nas aulas.

b) Actividades virtuais. Actividades formativas desenvolvidas a través de plataformas informáticas virtuais, con ou sen asistencia titorizada. Poderán ter sesións presenciais, sempre que estas non superen o 25% do total das horas da actividade formativa. En concreto, pódense diferenciar as seguintes modalidades:

- On line, o formato estándar de actividade virtual.

O titor poderá acordar a realización de clases sincrónicas con carácter voluntario, previo aviso aos alumnos/as.

- On line con sesións sincrónicas obrigatorias (sesións on line ou ben presenciais, sen superior o límite previamente indicado)

Coa finalidade de facilitar a conciliación poderase participar en tempo real ou ben realizar posterior visionado da clase no portal de formación.

- Autoformación, sen titorización pero con facilidade para a súa realización por figurar prazos de maior duración e incluíndo unha proba final de avaliación en liña.

- Taller on line, formación normalmente de menor duración e de carácter moi práctico.

**Segundo a súa finalidade, as actividades formativas clasifícanse en:**

a) Formación transversal: Actividades formativas abertas, dirixidas a todos os empregados municipais e impartidas preferentemente en liña, que teñen como finalidade achegar coñecementos en áreas ou asuntos de interese común en toda a organización municipal.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/07/2022 13:29	Páxina 4 de 16
39402-220	CSV: A5AAAE-DDD258-5BCDA7-169QYM-TSVQNM-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		



## Concello de Vigo

Dentro da formación transversal inclúense determinadas actividades formativas dirixidas á cualificación administrativa xeral en función do subgrupo de titulación ou categoría laboral, así como a facilitar a adquisición dos coñecementos necesarios para acceder a outros corpos, escalas, subescalas, clases, categorías ou postos de traballo a través dos sistemas de a provisión de postos, promoción interna ou promoción profesional específica.

b) Formación específica: Actividades de formación para o desempeño do posto de traballo, perfeccionamento e/ou reciclaxe que teñan como obxectivo proporcionar unha mellora ou actualización dos coñecementos ou habilidades necesarias para o desempeño efectivo do posto de traballo. As actividades restrinxidas están dirixidas a empregados municipais que desempeñen un determinado traballo e que precisen formación específica relacionada con el.

c) Actividades de necesario seguimento en cumprimento dos obxectivos dos plans vixentes no Concello de Vigo: Actividades que poden ter por obxecto a cualificación administrativa xeral ou o perfeccionamento e actualización dos coñecementos ou habilidades necesarios para o desempeño efectivo do posto de traballo.

3. Para conseguir unha implantación real e efectiva do desenvolvemento profesional do persoal municipal, polo menos o 60% das actividades formativas incluídas no Plan de Formación deberán ser virtuais, sendo a modalidade preferente segundo o resultado das enquisas de detección de necesidades.

### CRITERIOS XERAIS DE DESENVOLVEMENTO

- As accións formativas de capacitación terán lugar preferentemente dentro da xornada laboral.
- Inclúense no Plan todas as accións formativas financiadas con cargo aos orzamentos do Concello de Vigo, así como as que se realicen con cargo a subvención da EGAP e outros organismos ou entidades públicas.
- A convocatoria de accións formativas realizarase mediante a inserción de aviso na Intranet, no Portal do Empregado e mediante os sistemas internos de comunicación que permitan a universalidade e o acceso global ás convocatorias por parte de toda a organización.
- Na convocatoria xeral inicial do Plan de Formación incluíranse todas as accións formativas propostas para o ano 2022, ao obxecto de coñecer a demanda que existe para cada actividade por parte dos traballadores municipais. No caso de existir actividades formativas que non acaden un mínimo de 15 solicitudes serán anuladas (non se realizarán), con excepción da formación considerada prioritaria (Integridade, Igualdade, Innovación) e da formación específica para determinados colectivos, podendo ser substituídas por outra acción formativa, ou por unha nova edición daqueles cursos nos que se constate maior demanda.
- As persoas participantes serán seleccionados segundo os criterios previstos nas convocatorias de cada unha das accións formativas, respetando en todo momento os principios de igualdade, publicidade, concorrencia e debendo garantirse a universalidade e a accesibilidade integral pola totalidade da plantilla do acceso á información e inscrición nas accións formativas integrantes do plan.
- Para a obtención do certificado de asistencia será imprescindible o efectivo seguimento e remate do curso.  
Con carácter xeral, será preciso o efectivo cumprimento da acción formativa, debendo completar o 90% da mesma.
- A asistencia ás accións formativas require da responsabilidade e actitude positiva ao aprendizaxe e á mellora persoal e profesional das persoas alumnas. Deberase respectar as normas éticas de uso dos foros e de etiqueta virtual de aplicación, que estarán dispoñibles na plataforma de formación do Concello de Vigo.
- Ao obxecto de asegurar a calidade, efectividade e eficacia da formación e a mellora da programación, á finalización de cada acción formativa realizarase unha enquisa de avaliación entre todas as persoas participantes, co fin de coñecer a súa opinión sobre distintos aspectos



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/07/2022 13:29	Páxina 5 de 16
39402-220	CSV: A5AAAE-DDD258-5BCDA7-169QYM-TSVQNM-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		

do curso. A análise da información obtida a través das enquisas en canto á realización, ao desenvolvemento, aos resultados obtidos e á xestión de cada acción formativa será abordada no seo dos traballos de planificación e da xestión da formación.

## CRITERIOS XERAIS DE SELECCIÓN DO ALUMNADO

### a) Nas solicitudes de accións formativas encadradas na Formación Transversal

- Orde de prioridade establecido na solicitude.
- Primeira solicitude efectuada, debendo garantir a universalidade da formación entre a plantilla municipal, de xeito tal que concorran unha efectiva igualdade de oportunidades formativas.
- Antigüidade no emprego público.
- Será penalizado, de cara á posterior admisión noutros cursos, o abandono inxustificadamente nunha actividade formativa sen comunicación suficientemente razoada e de carácter formal á titoría do curso.
- Adicionalmente, no marco do I Plan de Igualdade do Concello de Vigo:
- Prioridade de acceso en actividades de formación/capacitación ás traballadoras municipais vítimas de violencia de xénero acreditadas.
- Nos cursos de formación terán prioridade de acceso as persoas que estean utilizando ou teñan utilizado, durante os últimos 5 anos nesta Administración, permiso de nacemento, permiso de maternidade ou paternidade, redución de xornada ou excedencia para o coidado de familiares, nos termos de réxime de permisos e licenzas contemplados na normativa vixente.
- Nas convocatorias de cursos de formación que teñan por obxecto reforzar as habilidades directivas e as destinadas especificamente para o acceso a postos con funcións directivas, (segundo as vixentes guías de funcións de postos de traballo), e seguindo o exemplo da Administración Xeral do Estado, o 40% das prazas reservaranse para mulleres, excepto que non existan suficientes interesadas que cumpran os requisitos.

Conxuntamente, no marco da xestión das solicitudes de accións formativas tratarase de integrar e conciliar o dereito á formación de todos os diferentes colectivos (persoal afectado pola OEP de estabilización, o acceso ao emprego público, o dereito á promoción interna, etc.), tendo en conta a proposta recibida por parte da representación do persoal.

### b) Nas solicitudes de accións formativas encadradas na Formación Específica

- Orde de prioridade establecido na solicitude.
- Relación directa co contido funcional do posto de traballo de adscrición.
- Primeira solicitude efectuada, debendo garantir a universalidade da formación entre a plantilla municipal, de xeito tal que concorran unha efectiva igualdade de oportunidades formativas.
- Antigüidade no emprego público.
- Xunto cos criterios establecidos no marco do I Plan de igualdade e diferentes colectivos previamente citados.

## CRITERIOS REITORES DAS OBRIGAS ESPECÍFICAS ESIXIDAS ÁS PERSOAS FORMADORAS E TITORAS INTERNOS

- Solicitude de inscrición no Banco de Formadores Internos, no caso de ter tal condición.
- Nos supostos de impartición de accións formativas -que inclúan práctica real con equipos,



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/07/2022 13:29	Páxina 6 de 16
39402-220	CSV: A5AAAE-DDD258-5BCDA7-169QYM-TSVQNM-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		



## Concello de Vigo

ferramentas ou maquinarias así como cursos “onjob” -job training-, xa sexan impartidos por funcionarios ou formadores internos como por empresas de formación ás que se lle encargue a realización da actividade, será necesario presentar inescusablemente:

- Curriculum vitae do formador/a no que se especifiquen, entre outros aspectos:
  - o A formación académica, que deberá ser adecuada ao contido da acción formativa.
  - o A formación complementaria debidamente acreditada relacionada coa área de coñecemento concreta.
  - o Cursos de metodoloxía na formación e formación para adultos ou metodoloxía didáctica (CAP, Formador de Formadores, Formador ocupacional,...)
  - o Experiencia profesional directamente relacionada coa materia obxecto da acción formativa.
  - o Experiencia docente relacionada coas materias a impartir.
- O recurso a formadores internos será prioritario e preferente fronte ao recurso á contratación externa, á cal só se recorrerá ante a ausencia de formadores internos debidamente capacitados ou cualificados, así como naqueles supostos no cal pola especificidade da materia, polo nivel de coñecementos especializados esixibles, ou pola infraestrutura necesaria para o desenvolvemento da actividade formativa sexa necesario recurrir á contratación de formadores externos: En tales supostos, e sexan tanto empresas especializadas como persoas físicas expertas, garantirase a concorrencia efectuando sempre un mínimo de 3 invitacións por acción formativa.
- No caso de contratación da actividade formativa con empresas, antes do inicio da actividade formativa, a empresa ou entidade contratada para impartir a formación deberá xustificar o cumprimento das obrigas derivadas do RD 171/2004, de 30 de xaneiro, polo que se desenvolve o artigo 24 da Lei 31/1995, de 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais, en materia de coordinación de actividades empresariais e o cumprimento das obrigas derivadas do I Plan de Igualdade do Concello de Vigo. A tal fin deberán seguir o establecido na Guía de Coordinación de Actividades Empresariais do Concello de Vigo, aprobada por acordo plenario de data 29/11/2010, e publicada no BOP de 29/03/2011.
- Ao remate de cada acción formativa, o/a formador/a entregará o listado de alumnos/as superando a formación e porase a súa disposición unha enquisa no portal de formación e/ou mediante envío electrónico. A análise da información obtida a través das enquisas en canto á realización, ao desenvolvemento, aos resultados obtidos e á xestión de cada acción formativa será abordada no seo dos traballos que desenvolven os grupos técnicos de formación.
- A lingua vehicular das accións formativas será preferentemente o galego. Cando por razóns técnicas se deba acudir a persoal docente doutras comunidades autónomas distintas da galega será xustificado pola Área de RRHH e Formación, conforme a proposta recibida por parte da representación do persoal.
- A perspectiva de xénero así como a linguaxe inclusiva se terá en conta de xeito transversal en toda a formación que se imparta, conforme a proposta recibida por parte da representación do persoal.

### CRITERIOS ECONÓMICOS

- *Os importes da organización e celebración dos cursos incluídos no Plan de Formación non poderán superar os prezos de mercado, tendo en conta as ofertas recibidas e outras experiencias en formación impartidas pola INAP.*
- *O importe a abonar aos formadores/as internos/as será conforme os vixentes acordos, se ben realizárase a tramitación administrativa precisa para a súa actualización e revisión, se procede.*
- *Adicionalmente, designarase un administrador de cada curso para realizar o aboamento das*



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/07/2022 13:29	Páxina 7 de 16
39402-220	CSV: A5AAAE-DDD258-5BCDA7-169QYM-TSVQNM-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		

tarefas asociadas á administración e xestión dos cursos no portal de formación, no caso dos cursos realizados por formadores internos e formadores externos cando se realicen na devandita plataforma do Concello de Vigo. Será como mínimo unha porcentaxe do 10% en función das horas totais do curso.

- No caso da colaboración con formadores/as externos/as será igualmente conforme os ditos prezos/hora, se ben poderase realizar unha estimación específica en función da relevancia do formador/a e sempre tendo en conta o límite no marco dos prezos de mercado.

## FUNDAMENTOS LEGAIS

Real Decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP):

-Artigo 14:

*“Los empleados públicos tienen los siguientes derechos de carácter individual en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio:*

*b) Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.*

*c) A la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.*

*e) A participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios y a ser informado por sus superiores de las tareas a desarrollar.*

***g) A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.”***

-Artigo 54- Principios de conducta dos empregados/as públicos:

***“8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.”***

Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local: artigo 4:

*“1. En su calidad de Administraciones públicas de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, corresponden en todo caso a los municipios, las provincias y las islas:*

***a) Las potestades reglamentaria y de autoorganización.***

***c) La potestad de programación o planificación.”***

## ACCIÓNS FORMATIVAS PROPOSTAS:

Prioridade	Área formativa	Denominación da acción formativa	Destinatarios/as	Nº de edicións	Nº de alumnos/as por edición	Nº de horas por edición	Modalidade
<b>1: FORMACIÓN TRANSVERSAL</b>							
Máxima	Integridade	A integridade como competencia profesional no Sector Público. A ética no posto de traballo. Prevención do fraude e da corrupción. Código de conducta do Concello de Vigo.	Todo o persoal	1	25	25	Autoformación con proba de avaliación final
Máxima	Integridade	A integridade como competencia profesional no Sector Público. A ética no posto de traballo. Prevención do	Todo o persoal	1	25	25	On line con clases



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/07/2022 13:29	Páxina 8 de 16
39402-220	CSV: A5AAAE-DDD258-5BCDA7-169QYM-TSVQNM-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		





# Concello de Vigo

Prioridade	Área formativa	Denominación da acción formativa	Destinatarios/as	Nº de edicións	Nº de alumnos/as por edición	Nº de horas por edición	Modalidade
		fraude e da corrupción. Código de conducta do Concello de Vigo.					síncronas
Máxima	Integridade	Responsabilidades do/a empregado/a público/a. Responsabilidade contable e integridade.	Todo o persoal	1	25	40	On line con clases sincrónicas
Media	Contratación	Contratos do sector público	A1, A2, C1	1	25	40	On line con clases sincrónicas
Máxima	Integridade/ Contratación	Prevenção en prácticas colusorias na contratación	A1, A2, Xefaturas	1	25	10	Taller práctico: Online con clases sincrónicas
Máxima	Integridade	O control de contas en materia de integridade e fiscalización na Administración Local. Antifraude.	A1, A2, Xefaturas	1	25	25	On line con clases sincrónicas
Máxima	Igualdade	Igualdade de xénero, prevención do acoso sexual e da discriminación por razón de sexo. Boas prácticas inclusivas e accións positivas no sector público. A prevención e actuación ante a violencia de xénero.	Todo o persoal	2	25	20	On line
Máxima	Igualdade	Impacto de xénero das políticas públicas. Elaboración de informes de impacto de xénero	Persoal técnico	1	25	20	On line con clases sincrónicas
Máxima	Igualdade	Recursos lingüísticos para o emprego dunha linguaxe non sexista	Todo o persoal	1	25	20	Autoformación con proba de avaliación final
Máxima	Igualdade	A transversalidade de xénero. Aplicación na administración local	Todo o persoal	1	25	20	On line
Media	Igualdade	O papel das administracións públicas ante as traballadoras vítimas de violencia de xénero	Todo o persoal	1	25	20	On line
Alta	Igualdade	Información e sensibilización para a igualdade nas organizacións	Todo o persoal	1	25	6	On line
Máxima	Igualdade	Defensa persoal nivel I (aprobada no plan de formación 2021, pendente execución)	Empregadas municipais	1	15	16	Presencial
Máxima	Igualdade	Defensa persoal nivel II (aprobada no plan de formación 2021, pendente execución)	Empregadas municipais	1	15	16	Presencial
Alta	Administración electrónica	Administración e xestión electrónica. O expediente electrónico	Todo o persoal	1	25	20	On line
Alta	Administración electrónica	Competencias dixitais (por niveis): básico	Todo o persoal	1	25	30	On line
Alta	Administración electrónica	Competencias dixitais (por niveis): medio	Todo o persoal	1	25	30	On line
Alta	Administración electrónica	Competencias dixitais (por niveis): avanzado	Todo o persoal	1	25	30	On line
Alta	Emprego público e xestión de persoas	Xestión de situacións de crise e resolución de conflitos no entorno laboral	Todo o persoal	1	25	20	On line



Prioridade	Área formativa	Denominación da acción formativa	Destinatarios/as	Nº de edicións	Nº de alumnos/as por edición	Nº de horas por edición	Modalidade
Alta	Emprego público e xestión de persoas	Órganos de selección e procesos selectivos no sector público local (aprobada no plan de formación 2021, pendente execución)	Persoal que desexe participar como membro dos órganos de selección	1	25	25	On line con clases sincrónicas
Media	Emprego público e xestión de persoas	A xestión do coñecemento e o relevo interxeneracional nas Administracións Públicas	A1, A2 e C1	1	25	20	On line
Media	Emprego público e xestión de persoas	Habilidades da relación interpersonal: Adaptabilidade, flexibilidade e compromiso (individual, colectivo e institucional) dos/as empregados/as públicos/as	Todo o persoal	1	25	20	On line
Media	Emprego público e xestión de persoas	Estratexias para desenvolver a memoria	Todo o persoal	1	25	15	Taller on line
Alta	Igualdade/ Emprego público e xestión de persoas	A conciliación da vida laboral, persoal e familiar nas administracións públicas	Todo o persoal	1	25	20	On line
Media	Linguas	Lingua galega hoxe. Reciclaxe e actualización	Todo o persoal	1	25	20	Autoformación con proba de avaliación final
Media	Linguas	Inglés na administración local (Castellano – inglés)	Todo o persoal	1	25	80	On line
Media	Linguas	Inglés na administración local (Galego – Inglés)	Todo o persoal	1	25	20	On line
Media	Linguas	Actualización da linguaxe administrativa e xurídica da lingua galega	Todo o persoal	1	25	30	On line
Media	Habilidades na Administración Pública	Comunicación clara: traballando na mellora da comunicación interna. Técnicas de negociación.	Todo o persoal	1	25	20	On line con clases sincrónicas
Alta	Xurídico procedimental	Procedemento administrativo e control xudicial.	A1, A2, C1, C2	1	25	40	On line con clases sincrónicas
Media	Xurídico procedimental	Conceptos básicos da protección de datos de carácter persoal nas administracións públicas	Todo o persoal	1	25	20	Autoformación con proba de avaliación final
Media	Xurídico procedimental	Formación avanzada en protección de datos de carácter persoal nas administracións públicas	A1, A2, Xefaturas	1	25	15	On line con clases sincrónicas
Media	Xurídico procedimental	O réxime patrimonial das entidades locais	A1 e A2	1	25	15	On line
Media	Económico – orzamentario	Introdución a xestión económica e orzamentaria nas administracións públicas. Entidades locais	A1, A2, C1, C2	1	25	30	On line con clases sincrónicas
Media	Económico – orzamentario	Xestión tributaria local-básico	Todo o persoal	1	25	20	On line
Media	Innovación pública	Innovación e creatividade	A1 e A2	1	25	20	On line
Media	Prevenção de riscos	Primeiros auxilios	Todo o persoal	2	20	10	Presencial
<b>2: FORMACIÓN ESPECÍFICA</b>							



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/07/2022 13:29	Páxina 10 de 16
39402-220	CSV: A5AAAE-DDD258-5BCDA7-169QYM-TSVQNM-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		



# Concello de Vigo

Prioridade	Área formativa	Denominación da acción formativa	Destinatarios/as	Nº de edicións	Nº de alumnos/as por edición	Nº de horas por edición	Modalidade
Máxima	Integridade / Contratación/ Económico – orzamentario	O plan de recuperación e resiliencia: a xestión de fondos next generation eu (aprobada no plan de formación 2021, pendente execución)	A1, A2 e C1 xestionando fondos europeos	1	30	30	On line
Alta	Emprego público e xestión de persoas / Prevención	Teletraballo, traballo en entornos remotos e espazos virtuais. A prevención de riscos laborais en teletraballo (aprobada no plan de formación 2021, pendente execución)	A1, A2, C1 e C2 con funcións remoto (prioritario)	1	30	30	On line
Alta	Habilidades na Administración Pública	Liderazgo e dirección pública: claves e esenciais do desempeño directivo (aprobada no plan de formación 2021, pendente execución)	Xefaturas	1	30	25	Taller práctico: Online con clases sincrónicas
Media	Habilidades na Administración Pública	Atención ao cidadán: presencial, telefónica e en entornos virtuais. Atención de persoas con diversidade funcional. Dereitos lingüísticos dos/as administrados/as.	Persoal atención directa ao público	1	25	25	On line
Alta	Igualdade/ Habilidades na Administración Pública	Sensibilización contra a discriminación das persoas LGTBI+: Ferramentas sensibilización, prevención e detección de casos de delitos por razón de orientación sexual, identidade e expresión de xénero.	Persoal atención directa ao público incluíndo Policía Local	1	25	20	On line
Alta	Determinados colectivos	Mantemento de instalacións municipais (aprobada no plan de formación 2021, pendente execución)	Persoal Oficinos	1	15	80	Presencial
Alta	Determinados colectivos	Coidados dos animais en cautividade (aprobada no plan de formación 2021, pendente execución)	Persoal Zoo	1	15	40	Presencial
Media	Determinados colectivos	Formación en GIS	Persoal técnico, prioridade oficina de Inventario Municipal	1	20	40	On line
Media	Determinados colectivos	Arcgis. Xeración dun modelo dixital 3d da cidade de Vigo	Delineantes, arquitectos, técnicos xardíns, fomento, catastro, planeamento e cartografía	1	20	15	On line
Alta	Determinados colectivos	Módulos formativos sobre saúde mental e servizos sociais (diagnóstico social, detección de casos, coordinación, xestión das emocións nos profesionais do traballo social, etc.)	Persoal Igualdade, Benestar Social, Cedro	1	25	25	Online
Media	Determinados colectivos	Tramitación e relacións coa Fiscalía/Xulgado (ingresos voluntarios e capacidade de obrar, realización de trámites e informes dirixidos a Fiscalía-Xulgado)	Persoal Igualdade, Benestar Social, Cedro	1	20	20	On line
Media	Prevención de riscos/ Determinados colectivos	ReciclaXe na condución	Persoal con funcións de condución de vehículos	1	20	20	Presencial

## AUSENCIA DE CONTIDO ECONÓMICO DA PROPOSTA DE ACORDO:

A presente proposta non resulta susceptible de cuantificación exacta, debido á circunstancia de que a execución de cada unha das diferentes accións formativas levará aparellada a tramitación do correspondente expediente de gasto, que será obxecto da preceptiva fiscalización previa.

Adicionalmente, a realización ou non dun curso estará en función do número de alumnos/as, cuxa determinación neste momento resulta imposible, ao non atoparse aprobado o plan e, conseguintemente, tampouco as convocatorias e prazos de inscrición.

Por tanto, enténdese que non resultaría preceptiva a fiscalización previa da proposta de acordo pola Intervención Xeral, nos termos do disposto nos artigos 213 a 223 do RD Lexislativo 2/2004, do 5 de



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/07/2022 13:29	Páxina 11 de 16
39402-220	CSV: A5AAAE-DDD258-5BCDA7-169QYM-TSVQNM-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		

marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, ao non ser susceptible de determinación a efectiva produción dun gasto futuro.

### COMISIÓN PARITARIA DE FORMACIÓN:

Ditas accións formativas foron debatidas na reunión da Comisión Paritaria de Formación (art. 42 do vixente Acordo Regulador ) en sesión de data 05/07/2022, toda vez que, tal e como se contempla no artigo 37 do TREBEP, están suxeitas á obriga de negociación colectiva os plans de formación e a distribución dos fondos asignados á mesma; sendo éste o órgano previsto no Concello de Vigo a tal efecto.

Polo tanto, vistas as consideracións expostas, e de conformidade co establecido no artigo 127.1, apartados g) e h) da vixente Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, modificada pola Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Administración Local, e coa conformidade do Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal, sométese ao criterio da Xunta de Goberno Local, a seguinte **PROPOSTA DE ACORDO**

**“UNICO.-** Aprobar o Plan de Formación do Concello de Vigo para o ano 2022, de conformidade cos antecedentes e motivacións expostos no informe-proposta que antecede, que obra contido no Anexo I do presente acordo, formando parte inseparable do mesmo.

### ANEXO I

Prioridade	Área formativa	Denominación da acción formativa	Destinatarios/as	Nº de edicións	Nº de alumnos/as por edición	Nº de horas por edición	Modalidade
<b>1: FORMACIÓN TRANSVERSAL</b>							
Máxima	Integridade	A integridade como competencia profesional no Sector Público. A ética no posto de traballo. Prevención do fraude e da corrupción. Código de conducta do Concello de Vigo.	Todo o persoal	1	25	25	Autoformación con proba de avaliación final
Máxima	Integridade	A integridade como competencia profesional no Sector Público. A ética no posto de traballo. Prevención do fraude e da corrupción. Código de conducta do Concello de Vigo.	Todo o persoal	1	25	25	On line con clases sincrónicas
Máxima	Integridade	Responsabilidades do/a empregado/a público/a. Responsabilidade contable e integridade.	Todo o persoal	1	25	40	On line con clases sincrónicas
Media	Contratación	Contratos do sector público	A1, A2, C1	1	25	40	On line con clases sincrónicas
Máxima	Integridade/ Contratación	Prevención en prácticas colusorias na contratación	A1, A2, Xefaturas	1	25	10	Taller práctico: Online con clases sincrónicas
Máxima	Integridade	O control de contas en materia de integridade e fiscalización na Administración Local. Antifraude.	A1, A2, Xefaturas	1	25	25	On line con clases sincrónicas
	Igualdade	Igualdade de xénero, prevención do acoso	Todo o persoal	2	25	20	On line



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/07/2022 13:29	Páxina 12 de 16
39402-220	CSV: A5AAAE-DDD258-5BCDA7-169QYM-TSVQNM-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		



# Concello de Vigo

Prioridade	Área formativa	Denominación da acción formativa	Destinatarios/as	Nº de edicións	Nº de alumnos/as por edición	Nº de horas por edición	Modalidade
Máxima		sexual e da discriminación por razón de sexo. Boas prácticas inclusivas e accións positivas no sector público. A prevención e actuación ante a violencia de xénero.					
Máxima	Igualdade	Impacto de xénero das políticas públicas. Elaboración de informes de impacto de xénero	Persoal técnico	1	25	20	On line con clases sincrónicas
Máxima	Igualdade	Recursos lingüísticos para o emprego dunha linguaxe non sexista	Todo o persoal	1	25	20	Autoformación con proba de avaliación final
Máxima	Igualdade	A transversalidade de xénero. Aplicación na administración local	Todo o persoal	1	25	20	On line
Media	Igualdade	O papel das administracións públicas ante as traballadoras vítimas de violencia de xénero	Todo o persoal	1	25	20	On line
Alta	Igualdade	Información e sensibilización para a igualdade nas organizacións	Todo o persoal	1	25	6	On line
Máxima	Igualdade	Defensa persoal nivel I (aprobada no plan de formación 2021, pendente execución)	Empregadas municipais	1	15	16	Presencial
Máxima	Igualdade	Defensa persoal nivel II (aprobada no plan de formación 2021, pendente execución)	Empregadas municipais	1	15	16	Presencial
Alta	Administración electrónica	Administración e xestión electrónica. O expediente electrónico	Todo o persoal	1	25	20	On line
Alta	Administración electrónica	Competencias dixitais (por niveis): básico	Todo o persoal	1	25	30	On line
Alta	Administración electrónica	Competencias dixitais (por niveis): medio	Todo o persoal	1	25	30	On line
Alta	Administración electrónica	Competencias dixitais (por niveis): avanzado	Todo o persoal	1	25	30	On line
Alta	Emprego público e xestión de persoas	Xestión de situacións de crise e resolución de conflitos no entorno laboral	Todo o persoal	1	25	20	On line
Alta	Emprego público e xestión de persoas	Órganos de selección e procesos selectivos no sector público local (aprobada no plan de formación 2021, pendente execución)	Persoal que desexe participar como membro dos órganos de selección	1	25	25	On line con clases sincrónicas
Media	Emprego público e xestión de persoas	A xestión do coñecemento e o relevo interxeneracional nas Administracións Públicas	A1, A2 e C1	1	25	20	On line
Media	Emprego público e xestión de persoas	Habilidades da relación interpersonal: Adaptabilidade, flexibilidade e compromiso (individual, colectivo e institucional) dos/as empregados/as públicos/as	Todo o persoal	1	25	20	On line
Media	Emprego público e xestión de persoas	Estratexias para desenvolver a memoria	Todo o persoal	1	25	15	Taller on line
Alta	Igualdade/ Emprego	A conciliación da vida laboral, persoal e familiar nas administracións públicas	Todo o persoal	1	25	20	On line



Prioridade	Área formativa	Denominación da acción formativa	Destinatarios/as	Nº de edicións	Nº de alumnos/as por edición	Nº de horas por edición	Modalidade
	público e xestión de persoas						
Media	Linguas	Lingua galega hoxe. Recicla xe e actualización	Todo o persoal	1	25	20	Autoforma ción con proba de avaliación final
Media	Linguas	Inglés na administración local (Castellano – inglés)	Todo o persoal	1	25	80	On line
Media	Linguas	Inglés na administración local (Galego – Inglés)	Todo o persoal	1	25	20	On line
Media	Linguas	Actualización da linguaxe administrativa e xurídica da lingua galega	Todo o persoal	1	25	30	On line
Media	Habilidades na Administración Pública	Comunicación clara: traballando na mellora da comunicación interna. Técnicas de negociación.	Todo o persoal	1	25	20	On line con clases sincrónicas
Alta	Xurídico procedimental	Procedemento administrativo e control xudicial.	A1, A2, C1, C2	1	25	40	On line con clases sincrónicas
Media	Xurídico procedimental	Conceptos básicos da protección de datos de carácter persoal nas administracións públicas	Todo o persoal	1	25	20	Autoforma ción con proba de avaliación final
Media	Xurídico procedimental	Formación avanzada en protección de datos de carácter persoal nas administracións públicas	A1, A2, Xefaturas	1	25	15	On line con clases sincrónicas
Media	Xurídico procedimental	O réxime patrimonial das entidades locais	A1 e A2	1	25	15	On line
Media	Económico – orzamentario	Introdución a xestión económica e orzamentaria nas administracións públicas. Entidades locais	A1, A2, C1, C2	1	25	30	On line con clases sincrónicas
Media	Económico – orzamentario	Xestión tributaria local-básico	Todo o persoal	1	25	20	On line
Media	Innovación pública	Innovación e creatividade	A1 e A2	1	25	20	On line
Media	Prevenición de riscos	Primeiros auxilios	Todo o persoal	2	20	10	Presencial
<b>2: FORMACIÓN ESPECÍFICA</b>							
Máxima	Integridade / Contratación / Económico – orzamentario	O plan de recuperación e resiliencia: a xestión de fondos next generation eu (aprobada no plan de formación 2021, pendente execución)	A1, A2 e C1 xestionando fondos europeos	1	30	30	On line
Alta	Emprego público e xestión de persoas / Prevenición	Teletraballo, traballo en entornos remotos e espazos virtuais. A prevención de riscos laborais en teletraballo (aprobada no plan de formación 2021, pendente execución)	A1, A2, C1 e C2 con funcións remoto (prioritario)	1	30	30	On line
Alta	Habilidades na Administración Pública	Liderazgo e dirección pública: claves e esenciais do desempeño directivo (aprobada no plan de formación 2021, pendente execución)	Xefaturas	1	30	25	Taller práctico: Online con clases



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 20/07/2022 13:29

Páxina 14 de 16

39402-220

CSV: A5AAAE-DDD258-5BCDA7-169QYM-TSVQNM-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

Prioridade	Área formativa	Denominación da acción formativa	Destinatarios/as	Nº de edicións	Nº de alumnos/as por edición	Nº de horas por edición	Modalidade
							sincrónicas
Media	Habilidades na Administración Pública	Atención ao cidadán: presencial, telefónica e en entornos virtuais. Atención de persoas con diversidade funcional. Dereitos lingüísticos dos/as administrados/as.	Persoal atención directa ao público	1	25	25	On line
Alta	Igualdade/Habilidades na Administración Pública	Sensibilización contra a discriminación das persoas LGTBI+: Ferramentas sensibilización, prevención e detección de casos de delitos por razón de orientación sexual, identidade e expresión de xénero.	Persoal atención directa ao público incluíndo Policía Local	1	25	20	On line
Alta	Determinados colectivos	Mantemento de instalacións municipais (aprobada no plan de formación 2021, pendente execución)	Persoal Oficios	1	15	80	Presencial
Alta	Determinados colectivos	Coidados dos animais en cautividade (aprobada no plan de formación 2021, pendente execución)	Persoal Zoo	1	15	40	Presencial
Media	Determinados colectivos	Formación en GIS	Persoal técnico, prioridade oficina de Inventario Municipal	1	20	40	On line
Media	Determinados colectivos	Arcgis. Xeración dun modelo dixital 3d da cidade de Vigo	Delineantes, arquitectos, técnicos xardíns, fomento, catastro, planeamento e cartografía	1	20	15	On line
Alta	Determinados colectivos	Módulos formativos sobre saúde mental e servizos sociais (diagnóstico social, detección de casos, coordinación, xestión das emocións nos profesionais do traballo social, etc.)	Persoal Igualdade, Benestar Social, Cedro	1	25	25	Online
Media	Determinados colectivos	Tramitación e relacións coa Fiscalía/Xulgado (ingresos voluntarios e capacidade de obrar, realización de trámites e informes dirixidos a Fiscalía-Xulgado)	Persoal Igualdade, Benestar Social, Cedro	1	20	20	On line
Media	Prevenção de riscos/Determinados colectivos	Recicla xe na condución	Persoal con funcións de condución de vehículos	1	20	20	Presencial

As accións formativas serán impartidas, preferentemente, na modalidade virtual. No caso da imposibilidade de realización nesta modalidade, na súa celebración deberán adoptarse todas as medidas de protección fronte ao contaxio COVID-19 vixentes no momento de celebración do mesmo.

Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo de 1 MES a contar dende o día seguinte ao da súa notificación ou publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo perante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Vigo, no prazo de 2 MESES dende o día seguinte ao da notificación ou publicación do acto que poña fin á vía administrativa, nos supostos, termos e condicións do previsto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/07/2022 13:29	Páxina 15 de 16
39402-220	CSV: A5AAAE-DDD258-5BCDA7-169QYM-TSVQNM-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		

**ACORDO:**

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

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.

JRB/rs

V. e Pr.  
O ALCALDE,  
Abel Caballero Álvarez.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/07/2022 13:29	Páxina 16 de 16
39402-220	CSV: A5AAAE-DDD258-5BCDA7-169QYM-TSVQNM-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		