

22/252 CONVOCATORIA DE CONCURSO PARA A PROVISIÓN DE VARIOS POSTOS DE TRABALLO NO EXCMO. CONCELLO DE LUGO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS. Expte. Tecol: 2026/G004/000147.- Examinado o expediente tramitado para os efectos e visto o informe proposta da xefa da Sección de Organización e Recursos Humanos, do 11 de xuño de 2026, conformado pola Alcaldía, na parte expositiva do cal se fai constar:

“1. ANTECEDENTES DE FEITO

Visto acordo da Xunta de Goberno Local 17/17 adoptado na sesión ordinaria celebrada en data 13-1-2021 de APROBACIÓN DAS BASES QUE REXERÁN O CONCURSO PARA A PROVISIÓN DE VARIOS POSTOS DE TRABALLO NO EXCMO. CONCELLO DE LUGO PARA AUXILIARES ADMINISTRATIVOS E ADMINISTRATIVOS.

Visto acordo 9/302 da Xunta De Goberno Local do 1-6-2022 de MODIFICACIÓN DAS BASES QUE REXERÁN O CONCURSO PARA A PROVISIÓN DE VARIOS POSTOS DE TRABALLO NO EXCMO. CONCELLO DE LUGO PARA AUXILIARES ADMINISTRATIVOS E ADMINISTRATIVOS.

Visto acordo 4/9 da Xunta De Goberno Local do 11-1-2023 MODIFICACIÓN DAS BASES QUE REXERÁN O CONCURSO PARA A PROVISIÓN DE VARIOS POSTOS DE TRABALLO NO EXCMO. CONCELLO DE LUGO PARA AUXILIARES ADMINISTRATIVOS E ADMINISTRATIVOS.

Visto acordo 20/716 da XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 30-11-2022, RESOLUCIÓN DE ESTIMACIÓN DO RECURSO DE REPOSICIÓN INTERPOSTO FRONTE AO ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO CONCELLO DE LUGO 8/217 DENEGACIÓN RECTIFICACIÓN DE ERROS NO ACORDO NÚMERO 9/223, DO 10/06/2020, DE ASIGNACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO REFERENTE AO POSTO TRABALLO AUXILIAR ADMINISTRATIVA NO SERVIZO DE PERSOAL CÓDIGO 06/32/1.

Visto acordo 21/717 da XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 30-11-2022 ESTIMACIÓN DO RECURSO DE REPOSICIÓN INTERPOSTO FRONTE AO ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO CONCELLO DE LUGO 8/217 DENEGACIÓN RECTIFICACIÓN DE ERROS NO ACORDO NÚMERO 9/223 DO 10/06/2020 DE ASIGNACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO REFERENTE AO POSTO TRABALLO AUXILIAR ADMINISTRATIVA NO SERVIZO DE MEDIO AMBIENTE CÓDIGO 25/32/1.

Visto acordo 5/738 XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 7-12-2022 CORRECCIÓN ERROS SOLICITADO POR UN FUNCIONARIO NO ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO CONCELLO DE LUGO NÚMERO 9/223 DO 10/06/2020 DE ASIGNACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO REFERENTE AO POSTO TRABALLO

ACTAS E GOBERNO

JDR/cvr

Refª: ispac203124311903520022.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-6-2026

AUXILIAR ADMINISTRATIVO NA SECCIÓN DE MOBILIDADE URBANA E SANCIÓN CODIGO 12/32/2.

Visto acordo 23/719 XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 30-11-2022 23/719 CORRECCIÓN DE ERROS SOLICITADO NO ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO CONCELLO DE LUGO NÚMERO 9/223, DO 10/06/2020, DE ASIGNACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO REFERENTE AO POSTO DE TRABALLO AUXILIAR ADMINISTRATIVA NO SERVIZO DE PERSOAL CON CÓDIGO 06/32/2.

Visto acordo 24/720 CORRECCIÓN DE ERRO SOLICITADO NOS ACORDOS DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO CONCELLO DE LUGO 17/17 DE APROBACIÓN DAS BASES QUE REXERÁN O CONCURSO PARA A PROVISIÓN DE VARIOS POSTOS DE TRABALLO NO EXCMO. CONCELLO DE LUGO PARA AUXILIARES ADMINISTRATIVOS E ADMINISTRATIVOS E NÚMERO 9/223, DO 10/06/2020, DE ASIGNACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO REFERENTE AO POSTO TRABALLO DE ADMINISTRATIVA NO SERVIZO DE LICENZAS CÓDIGO 22/20/01.

Visto acordo 26/722 XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 30-11-2022 CORRECCIÓN ERROS SOLICITADO NO ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO CONCELLO DE LUGO NÚMERO 9/223 DO 10/06/2020 DE ASIGNACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO REFERENTE AO POSTO TRABALLO AUXILIAR ADMINISTRATIVA NA INTERVENCIÓN XERAL CÓDIGO 61/32/2.

Visto acordo 6/739 XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 7-12-2022 CORRECCIÓN ERROS SOLICITADO POR UNHA FUNCIONARIA NO ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO CONCELLO DE LUGO NÚMERO 9/223 DO 10/06/2020 DE ASIGNACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO REFERENTE AO POSTO TRABALLO AUXILIAR ADMINISTRATIVA NO SERVIZO DE BENESTAR SOCIAL CÓDIGO 4101/32/3.

Visto acordo 28/724 XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 30-11-2022 CORRECCIÓN ERROS SOLICITADO NO ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO CONCELLO DE LUGO NÚMERO 9/223 DO 10/06/2020 DE ASIGNACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO REFERENTE AO POSTO TRABALLO AUXILIAR ADMINISTRATIVA NO NEGOCIADO DE ESTATÍSTICA SERVIZO DE PARTICIPACIÓN E ATENCIÓN CIDADÁ CÓDIGO 720102/32/2.

Visto informe proposta da Dirección xeral de Recursos humanos, conformada pola Tenenta de alcalde delegada da Área de xestión integral de recursos internos, de data 25 de marzo de 2026, de listado de postos a ofertar e integrantes da comisión de baremación.

Vista solicitude de subsanación realizado polo Servizo de Personal da proposta realizada e vista novo informe proposta da Dirección xeral de Recursos humanos no que se modifica a mesma. Vista a nova proposta, realízase de oficio por parte do Servizo de Persoal modificación do códigos de traballador/a ofertados no Servizo de Estatística ao advertir erro numérico na codificación dos mesmos.

2. FUNDAMENTOS DE DEREITO.

O Real Decreto Legislativo 5/2015 do 30 de outubro polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público establece no seu artigo 78 que:

“ 1. As Administracións Públicas proverán os postos de traballo mediante procedementos baseados nos principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

2. A provisión de postos de traballo en cada Administración Pública levará a cabo polos procedementos de concurso e de libre designación con convocatoria pública.”

No mesmo senso, a Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia establece no seu artigo 88.1 que *“Os postos de traballo reservados ao persoal funcionario de carreira proveranse de forma ordinaria polo procedemento de concurso, ordinario ou específico, ou de libre designación con convocatoria pública, de acordo con o que figure na relación de postos de traballo e con respecto aos principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.”*

Corresponde á Relación de Postos de Traballo determinar o sistema de provisión en función das características de cada posto.

Na provisión de postos de traballo prevese o concurso como sistema normal de provisión, no que se terán unicamente en conta os méritos esixidos na correspondente convocatoria, entre os que figurarán os axeitados ás características de cada posto de traballo, así como a posesión dun determinado grao persoal, a valoración do traballo desenvolvido, os cursos de formación e perfeccionamento superados e a antigüidade.

Téndose aprobada a Relación de Postos de Traballo do Excmo. Concello de Lugo por acordo da Xunta de Goberno Local, adoptado na sesión extraordinaria celebrada en data 27 de maio de 2020, publicado no BOP de Lugo nº 122 do 29 de maio e con efectos dende o 1 de xuño de 2020 e corrección do anuncio publicado no BOP de Lugo nº 129, do 6 de xuño de 2020, constátase desde o Servizo de Persoal a existencia dos postos referenciados no Anexo I.

De acordo co disposto no artigo 90 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego público de Galicia, así como, no artigo 39 do 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, aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.”

A Xunta de Goberno Local, con base na referida proposta e por unanimidade de todos os seus membros presentes, **ACORDA** convocar o concurso para a provisión de varios postos de traballo no Excmo. Concello de Lugo para auxiliares administrativos/as que se rexerá polas bases aprobadas polo acordo 17/17 adoptado pola Xunta de Goberno Local na sesión ordinaria celebrada en data 13-1-2021, e modificadas polo acordo 9/302 da Xunta de Goberno Local do 1-6-2022 e, acordo 4/9 da Xunta de Goberno Local do 11-01-2023.

1.- OBXECTO DO PRESENTE CONCURSO

É obxecto deste concurso a provisión dos postos de traballo, mencionados no anexo destas bases, entre os/as empregados/as públicos/as do Concello de Lugo, con praza en propiedade, excepto aqueles/as que ocupen un posto con carácter definitivo se non transcorreran dous anos dende a súa provisión. No suposto do persoal funcionario de novo ingreso é requisito necesario para poder participar neste concurso, en todo caso, unha antigüidade mínima de dous anos dende o nomeamento como persoal funcionario de carreira.

O/a empregado/a público/a que estea en adscrición provisional está obrigado a participar nos concursos de provisión que se convoquen para postos adecuados ao seu corpo ou escala e a solicitar todos os postos pola orde de prioridade que estableza na solicitude de participación. O incumprimento desta obriga determinará a declaración da situación de excedencia voluntaria por interese particular.

2.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As instancias solicitando tomar parte nesta convocatoria coa prelación de postos dirixiranse ao Excmo. Sr. Alcalde Presidente do Excmo. Concello de Lugo, acompañadas da acreditación documental dos méritos para xuntar e presentaranse no Rexistro Xeral de Entrada deste, ou na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/15, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, durante un prazo de **15 días hábiles**, contados a partir da publicación desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Cada un/ha dos/as empregados/as participantes poderá solicitar todos os postos convocados para os que reúna as condicións e requisitos sinalados, expresando a orde de preferencia de cada posto de traballo e indicando a tal fin a denominación co que figuren estes.

Os requisitos determinados na convocatoria deberán reunirse na data que termine o prazo de presentación de solicitudes de participación.

Só se poderá desistir da petición de tomar parte no concurso antes de que finalice o prazo de presentación de solicitudes.

3.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR NA CONVOCATORIA DE CONCURSO

A) Ser funcionarios/as de carreira do Excmo. Concello de Lugo con praza en propiedade, pertencente á escala, subescala e grupo establecida no anexo I.

B) Atoparse en calquera situación administrativa, excepto en situación de suspensión firme ou de excedencia voluntaria por interese particular ou por agrupación familiar, sen ter transcorrido o prazo legal obrigatorio de permanencia de dous anos.

4.- BAREMO DE MÉRITOS

Soamente procederá a valoración dos méritos alegados polas persoas participantes cando estas reúnan os requisitos esixidos nestas bases.

Valoraranse os méritos obtidos ou en condición de obterse na data na que finalice o prazo de presentación de instancias para participar no correspondente concurso.

A xustificación dos méritos deberá realizarse mediante certificación oficial expedida para o efecto.

Para fixar a orde de preferencia na adxudicación do posto no concurso, valoraranse os seguintes méritos:

4.1.- Antigüidade: valorarase cun máximo de **4 puntos**, tendo en conta os servizos efectivos prestados e recoñecidos en calquera Administración Pública, de conformidade coa seguinte escala:

- servizos no mesmo subgrupo/grupo que o do posto solicitado: 0,015 puntos por cada mes ou fracción igual ou superior a 15 días naturais
- servizos nun subgrupo/grupo distinto ao do posto solicitado: 0,007 puntos por cada mes ou fracción igual ou superior a 15 días naturais.

4.2.- Grao persoal consolidado: valorarase cun máximo de **2 puntos** o grao persoal que se teña consolidado de conformidade co seguinte:

- por posuír un grao persoal superior en dous ou máis niveis ao do posto solicitado: 2 puntos
- por posuír un grao de igual nivel ao do posto solicitado: 1,5 puntos
- por posuír un grao persoal inferior nun nivel ao do posto solicitado: 1,25 puntos
- por posuír un grao persoal inferior en dous ou máis niveis ao do posto solicitado: 1 punto.

4.3.- Traballo desempeñado: valorarase cun máximo de **2,25 puntos** segundo o nivel de complemento de destino correspondente ao posto de traballo desde o que se participa no concurso de conformidade co seguinte:

- nivel igual ao posto ao que se concursa: 2,25 puntos
- un nivel inferior: 2,14 puntos
- dous niveis inferiores: 2,03 puntos

- tres niveis inferiores: 1,92 puntos
- catro niveis inferiores: 1,81 puntos
- cinco niveis: 1,70 puntos
- niveis inferiores ao anterior: 1,50 puntos.

Aos/ás funcionarios/as en comisión de servizos valoraráselles o nivel de complemento de destino do seu posto de orixe.

Unicamente se valorará o nivel dos postos que estean provistos na forma legalmente establecida.

4.4.- Permanencia no posto de traballo: valorarase cun máximo de **0,75 puntos** a permanencia ininterrompida no mesmo posto dende o que se concursa segundo o seguinte:

- nos 5 anos anteriores: 0,75 puntos
- nos 4 anos anteriores: 0,50 puntos
- nos 3 anos anteriores: 0,25 puntos.

4.5.- Méritos académicos: valoraranse os cursos impartidos e/ou recibidos nos últimos 15 anos e ata a data de publicación da convocatoria cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias do posto solicitado e convocados polo Concello, a Deputación, o INAP, a EGAP, organizacións sindicais ou outros axentes dentro do marco de acordo de formación para o emprego das administracións públicas.

Valoraranse de 0,10 a 0,5 puntos por curso ata un máximo total de **3 puntos** de acordo co seguinte:

- cursos de ata 20 horas: 0,10 puntos
- cursos de 21 a 40 horas: 0,20 puntos
- cursos de 41 a 100 horas: 0,35 puntos
- cursos de máis de 100 horas: 0,50 puntos.

Non se valorarán os que non acrediten as datas de realización e horas de duración, os derivados de procesos selectivos, e os relativos a xornadas, seminarios, simposios ou similares.

Nos cursos referentes a unha mesma materia, valorarase unicamente o de nivel superior.

4.6.- Coñecemento da lingua galega: valorarase o coñecemento da lingua galega cun máximo de **1 punto**, a razón de:

- Celga 2 ou equivalente: 0,20 puntos
- Celga 3 ou equivalente: 0,30 puntos
- Celga 4 ou equivalente: 0,40 puntos
- Curso de linguaxe administrativa de nivel medio ou equivalente: 0,75 puntos

- Celga 5, Curso de linguaxe administrativa de nivel superior ou equivalente: 1,00 punto.

Só se valorarán os cursos que non se esixan para a provisión do posto.

4.7.- Outras titulacións: valorarase cun máximo de **2 puntos** calquera outra titulación académica oficial distinta da esixida para acceder á praza dende a que se concurra relacionadas co posto ao que se concurra.

- bacharelato ou ciclo medio: 0,50 puntos
- ciclo superior: 1,00 punto
- título de diplomatura ou equivalentes: 1,5 puntos
- título de máster, licenciatura ou grao universitario: 2 puntos.

4.8.- Conciliación da vida persoal e familiar: valorarase ata un máximo de **1 punto** polos seguintes conceptos:

- coidado de fillos menores de 12 anos naturais ou por adopción ou acollemento permanente: 0,70 puntos
- coidado dun familiar ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade cando por razóns de idade, accidente, enfermidade ou discapacidade non poda valerse por si mesmo e non desempeñe actividade retribuída: 0,5 puntos.

Os méritos referidos á conciliación acreditaranse como segue:

- coidado de fillo: copia do libro de familia ou resolución xudicial
- coidado dun familiar: copia do libro de familia e documento acreditativo da situación de dependencia e tamén certificado de non estar de alta na Seguridade Social.

Para o caso de empate na valoración, aplicaranse por esta orde os seguintes criterios de desempate:

Primeiro.- A maior antigüidade ao servizo da Administración.

Segundo.- A maior antigüidade no posto dende o que se concurra.

Terceiro.- A data de ingreso como funcionario/a de carreira e na subescala na que se concurra.

Cuarto.- Sorteio público.

5.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

Cualificarán os méritos dos/as concursantes, con referencia á data de peche do prazo de presentación de instancias, unha Comisión de Valoración composta por:

Presidente/a: don Pedro Felipe Pedrouzo Devesa, xefe do Servizo de contratación e patrimonio do Concello de Lugo.

- Suplente: don Pedro Fernández Agustí, xefe de Servizo de control financeiro do Concello de Lugo.

ACTAS E GOBERNO

JDR/cvr

Refº: ispac203124311903520022.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-6-2026

Vogais:

Dona Isabel Varela López, xefa de sección de Mobilidade urbana e sancións do Concello de Lugo.

- Suplente: dona Carolina Álvarez López, xefa de sección de Administración municipal do Concello de Lugo.

Don Juan Ignacio San Ildefonso Ladrero, técnico medio de xestión do Servizo de Persoal Concello de Lugo.

- Suplente: Dona dona María Concepción Castro-Gil Iglesias, xefa do Servizo de fiscalización previa do Concello de Lugo

Don César Castiñeira Muiña, axente de emprego e desenvolvemento local do Concello de Lugo

- Suplente: Isabel Villamor Cabado, xefa do Servizo de Desenvolvemento local do Concello de Lugo.

Secretaría:

Dona Ana Rivas García, Secretaria Xeral do Pleno do Excmo Concello de Lugo.

- Suplente: Don Justo Díaz Rodríguez. Vicesecretario Accidental do Concello de Lugo.

6.- PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN

O resultado da avaliación dos méritos e a adxudicación provisional exporase ó público no Taboleiro de Anuncios nunha relación que conterá a totalidade do persoal concursante, ordenada de maior a menor puntuación total, con expresión do posto de traballo adxudicado, se é o caso. Concederase un prazo de dez días hábiles para que formulen as reclamacións que estimen pertinentes en relación coa baremación.

7.- TOMA DE POSESIÓN

Transcorrido o prazo sinalado anteriormente, a Comisión resolverá as reclamacións que se presentasen e formulará a proposta de adxudicación dos postos convocados, remitíndoa á autoridade convocante para a súa publicación no Taboleiro de Anuncios, mediante resolución motivada.

Na resolución de adxudicación do concurso indicarse a data na que deberá efectuarse o cesamento no actual posto de traballo e a toma de posesión do destino adxudicado, salvo nos casos de forza maior debidamente xustificadas.

8.- RECURSOS

Estas bases son definitivas en vía administrativa e contra estas pode interpoñerse, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, e na Lei 29/1998, de 13 de xullo,. reguladora da Xurisdición Contencioso-administrativa, os seguintes recursos:

a) Con carácter potestativo recurso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto recorrido, no prazo dun mes contado dende o día seguinte á súa publicación. Transcorrido un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que se teña resolto, poderá entenderse desestimado, e poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo.

b) Recurso contencioso-administrativo ante os xulgados do contencioso administrativo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da súa publicación.

Todo isto sen prexuízo de que poda exercitarse calquera outro recurso ou acción que se estime procedente.

9.- PUBLICACIÓN

Estas bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, páxina web e sede electrónica do concello de Lugo.

ACTAS E GOBERNO

JDR/cvr

Refª: ispac203124311903520022.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-6-2026

ANEXO I

ACTAS

CÓDIGO POSTO	DENOMINACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	FP	GRUPO	CD
02/32	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	A.X.	AUX.	C	C2	16

PREVENCIÓN

CÓDIGO POSTO	DENOMINACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	FP	GRUPO	CD
07/32	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	A.X.	AUX.	C	C2	16

PERSOAL

CÓDIGO POSTO	DENOMINACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	FP	GRUPO	CD
06/32/1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	A.X.	AUX.	C	C2	16

CÓDIGO POSTO	DENOMINACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	FP	GRUPO	CD
06/32/3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	A.X.	AUX.	C	C2	16

CÓDIGO POSTO	DENOMINACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	FP	GRUPO	CD
06/32/5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	A.X.	AUX.	C	C2	16

ARQUITECTURA

CÓDIGO POSTO	DENOMINACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	FP	GRUPO	CD
23/32/1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	A.X.	AUX.	C	C2	16

CÓDIGO POSTO	DENOMINACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	FP	GRUPO	CD
23/32/2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	A.X.	AUX.	C	C2	16

LICENZAS

CÓDIGO POSTO	DENOMINACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	FP	GRUPO	CD
22/32/1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	A.X.	AUX.	C	C2	16

CÓDIGO POSTO	DENOMINACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	FP	GRUPO	CD
22/32/5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	A.X.	AUX.	C	C2	16

MEDIO AMBIENTE

CÓDIGO POSTO	DENOMINACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	FP	GRUPO	CD
25/32/1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	A.X.	AUX.	C	C2	16

CÓDIGO POSTO	DENOMINACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	FP	GRUPO	CD
25/32/2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	A.X.	AUX.	C	C2	16

ENXEÑERÍA

CÓDIGO POSTO	DENOMINACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	FP	GRUPO	CD
31/32	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	A.X.	AUX.	C	C2	16

SECCIÓN DE MEDIO RURAL

CÓDIGO POSTO	DENOMINACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	FP	GRUPO	CD
32/32	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	A.X.	AUX.	C	C2	16

BENESTAR SOCIAL

CÓDIGO POSTO	DENOMINACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	FP	GRUPO	CD
41/32/1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	A.X.	AUX.	C	C2	16

ACTAS E GOBERNO

JDR/cvr

Refº: ispac203124311903520022.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-6-2026

CÓDIGO POSTO	DENOMINACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	FP	GRUPO	CD
41/32/3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	A.X.	AUX.	C	C2	16

CENTRO CONVIVENCIA FINGOI

CÓDIGO POSTO	DENOMINACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	FP	GRUPO	CD
4101/32/1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	A.X.	AUX.	C	C2	16

CENTRO CONVIVENCIA UXÍO NOVONEIRA

CÓDIGO POSTO	DENOMINACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	FP	GRUPO	CD
4101/32/2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	A.X.	AUX.	C	C2	16

UNIDADE TRABALLO SOCIAL AQUILINO IGLESIA ALVARIÑO

CÓDIGO POSTO	DENOMINACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	FP	GRUPO	CD
4101/32/3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	A.X.	AUX.	C	C2	16

CENTRO CONVIVENCIA MARUJA MALLO

CÓDIGO POSTO	DENOMINACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	FP	GRUPO	CD
4101/32/6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	A.X.	AUX.	C	C2	16

CENTRO CONVIVENCIA MARÍA BALTEIRA

CÓDIGO POSTO	DENOMINACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	FP	GRUPO	CD
4101/32/7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	A.X.	AUX.	C	C2	16

BIBLIOTECA MUNICIPAL

CÓDIGO POSTO	DENOMINACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	FP	GRUPO	CD
5102/32	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	A.X.	AUX.	C	C2	16

ARQUIVO

CÓDIGO POSTO	DENOMINACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	FP	GRUPO	CD
5104/32	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	A.X.	AUX.	C	C2	16

INTERVENCIÓN

CÓDIGO POSTO	DENOMINACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	FP	GRUPO	CD
61/32/2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	A.X.	AUX.	C	C2	16

TESOURERÍA

CÓDIGO POSTO	DENOMINACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	FP	GRUPO	CD
62/32/1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	A.X.	AUX.	C	C2	16

CÓDIGO POSTO	DENOMINACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	FP	GRUPO	CD
62/32/2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	A.X.	AUX.	C	C2	16

CÓDIGO POSTO	DENOMINACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	FP	GRUPO	CD
62/32/3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	A.X.	AUX.	C	C2	16

ACTAS E GOBERNO

JDR/cvr

Refº: ispac203124311903520022.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-6-2026

CONTABILIDADE

CÓDIGO POSTO	DENOMINACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	FP	GRUPO	CD
64/32/1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	A.X.	AUX.	C	C2	16

FACENDA LOCAL

CÓDIGO POSTO	DENOMINACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	FP	GRUPO	CD
65/32/1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	A.X.	AUX.	C	C2	16

CÓDIGO POSTO	DENOMINACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	FP	GRUPO	CD
65/32/2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	A.X.	AUX.	C	C2	16

CÓDIGO POSTO	DENOMINACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	FP	GRUPO	CD
65/32/4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	A.X.	AUX.	C	C2	16

CÓDIGO POSTO	DENOMINACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	FP	GRUPO	CD
65/32/6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	A.X.	AUX.	C	C2	16

AUGAS

CÓDIGO POSTO	DENOMINACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	FP	GRUPO	CD
66/32/1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	A.X.	AUX.	C	C2	16

CÓDIGO POSTO	DENOMINACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	FP	GRUPO	CD
66/32/2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	A.X.	AUX.	C	C2	16

CÓDIGO POSTO	DENOMINACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	FP	GRUPO	CD
66/32/4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	A.X.	AUX.	C	C2	16

REXISTRO

CÓDIGO POSTO	DENOMINACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	FP	GRUPO	CD
720101/32/2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	A.X.	AUX.	C	C2	16

ESTATÍSTICA

CÓDIGO POSTO	DENOMINACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	FP	GRUPO	CD
720102/32/4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	A.X.	AUX.	C	C2	16

CÓDIGO POSTO	DENOMINACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	FP	GRUPO	CD
720102/32/5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	A.X.	AUX.	C	C2	16

CÓDIGO POSTO	DENOMINACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	FP	GRUPO	CD
720102/32/6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	A.X.	AUX.	C	C2	16

CÓDIGO POSTO	DENOMINACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	FP	GRUPO	CD
720102/32/7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	A.X.	AUX.	C	C2	16

CEMITERIO

CÓDIGO POSTO	DENOMINACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	FP	GRUPO	CD
720103/32/2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	A.X.	AUX.	C	C2	16

CÓDIGO POSTO	DENOMINACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	FP	GRUPO	CD
720103/32/3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	A.X.	AUX.	C	C2	16

PARTICIPACIÓN CIDADÁ

CÓDIGO POSTO	DENOMINACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	FP	GRUPO	CD
--------------	--------------	--------	-----------	----	-------	----

ACTAS E GOBERNO

JDR/cvr

Refª: ispac203124311903520022.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 15-6-2026

7203/32/1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	A.X.	AUX.	C	C2	16
-----------	---------------------------	------	------	---	----	----