



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### FERROL

##### Recursos Humanos

*Aprobación definitiva do Regulamento para o recoñecemento da carreira profesional horizontal do persoal ao servizo do Concello de Ferrol*

##### ANUNCIO

O día 30 de setembro de 2021 o Concello Pleno acordou aprobar inicialmente o Regulamento para o recoñecemento da carreira profesional horizontal do persoal ao servizo do Concello de Ferrol.

O citado acordo foi sometido a información pública mediante anuncio publicado no Boletín Oficial da Provincia nº 194 do 11 de outubro de 2021. Acordo no que se establecía un prazo para a presentación de alegacións que rematou o día 24/11/2021. No dito prazo non se presentaron alegacións.

Polo exposto, procédese á publicación íntegra do seu texto:

#### “REGULAMENTO PARA O RECOÑECIMENTO DA CARREIRA PROFESIONAL HORIZONTAL NO CONCELLO DE FERROL

##### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

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

a) Carreira horizontal, que consiste no ascenso de grao e categoría profesional sen necesidade de cambiar de posto de traballo, nos termos que se establezan regulamentariamente.

b) Carreira vertical, que consiste no ascenso na estrutura de postos de traballo polos procedementos de provisión establecidos na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

c) Promoción interna vertical, que consiste no ascenso dun corpo ou escala dun subgrupo ou grupo de clasificación profesional, no suposto de que este non teña subgrupo, a outro superior.

d) Promoción interna horizontal, que consiste no acceso a outro corpo ou escala do mesmo subgrupo ou grupo de clasificación, no suposto de que este non teña subgrupo.

Segundo o disposto no artigo 6 do TREBEP recoñécese o dereito dos funcionarios de carreira a acceder á promoción profesional definíndose a carreira profesional como o conxunto ordenado de oportunidades de ascenso e expectativas de progreso profesional conforme aos principios de igualdade, mérito e capacidade.

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

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

Así mesmo, establece que para desenvolver a carreira profesional articularase un sistema de graos ou categorías de ascenso, fixándose a remuneración a cada un deles, entre outras cuestións.

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

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

Neste contexto, as partes negociadoras acordan a aprobación do presente regulamento da carreira profesional horizontal de todo o persoal do Concello de Ferrol, comprometéndose a traballar a prol do exposto neste documento en todo o seu contido.

### 1. - OBXECTO

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

### 2.- CONCEPTO E OBXECTIVOS DA CARREIRA PROFESIONAL

A carreira profesional horizontal terá carácter progresivo, será voluntaria e organizarase en 5 graos ás que se accederá mediante convocatoria previa unha vez avalíouse positivamente o desempeño profesional.

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

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

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

Son obxectivos da carreira profesional:

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

### 3.- CARACTERÍSTICAS DA CARREIRA PROFESIONAL

a) Voluntaria: corresponde ao persoal decidir se se incorpora ao sistema de carreira e o ritmo de progresión nos diferentes graos que a configuran, cumprindo os requisitos establecidos.

b) Personalizada: o recoñecemento do grao ten carácter persoal e individual e farase considerando os méritos presentados pola persoa interesada de conformidade cos principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

c) Progresiva: o acceso aos diferentes graos recoñecidos na carreira farase sucesivamente ao longo da vida laboral, de xeito que o acceso ao grao superior só será posible acreditando o recoñecemento do grao inmediatamente inferior e logo dun período de permanencia neste último.

d) Avaliable: o sistema fundaméntase na avaliación, suxeita a baremo, da antigüidade e dos méritos da persoa interesada.

e) Transparente: os elementos e criterios de avaliación serán públicos.

f) Irreversible: os graos serán irreversibles e consolidados a todos os efectos.

g) Aberta: non ten limitacións de acceso (sen cotas), sempre que se cumpran os requisitos básicos establecidos e os criterios definidos para obter cada grao.

h) Homologable: o sistema deséñase consonte aos criterios xerais de homologación, e incorporará mecanismos para o recoñecemento dos graos de carreiras profesionais acadados noutras administracións públicas.

i) Independente do posto de traballo que se ocupe: obter un grao de carreira determinado ou acceder a outro non implica cambiar de posto de traballo nin a actividade que o/a profesional desenvolve.

j) Orientada á prestación de servizos públicos de calidade á veciñanza, así como ao mellor cumprimento dos obxectivos do Concello de Ferrol

k) Actualizable: a variación no valor do complemento de carreira profesional será actualizado anualmente na mesma porcentaxe de incremento que establezan as sucesivas leis de orzamentos xerais do Estado e do persoal ao servizo da Comunidade Autónoma de Galicia.

#### 4.- REQUISITOS DE ACCESO AO SISTEMA DE CARREIRA PROFESIONAL

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

- Estar incluído no ámbito de aplicación establecido no punto 1.
- Estar en situación de activo ou en calquera outra situación administrativa que supoña reserva de praza. Aos efectos de completar período de permanencia en grao computarase o tempo de servizo activo ou en calquera outra situación administrativa que supoña reserva de praza.
- Presentar a solicitude de recoñecemento de grao no prazo que se estableza na convocatoria correspondente, que será periódica e non dilatoria.
- Acreditar o período de permanencia establecido en cada caso.
- Superar, cando proceda, a correspondente avaliación.

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

#### 5.- ESTRUCTURA DE GRAOS

O punto de inicio do cómputo para a carreira profesional será a toma de posesión (para o persoal funcionario de carreira ou interino) ou a sinatura no contrato que corresponda (laboral fixo, temporal e indefinido non fixo). No caso de discrepancia só será válido o documento acreditativo desa situación expedido polo Negociado de Recursos Humanos.

Entenderase como tempo efectivo de traballo, para os efectos de cómputo de permanencia nos diferentes GCP, o tempo transcorrido en servizo activo o calquera outra que supoña reserva de praza.

Artéllanse unha serie de GCP para recoñecer esa progresión na carreira profesional:

- Grao I: ata os tres anos de servizos continuados, non sendo esixible acreditación de horas de formación.
- Grao II: A partir dos 3 anos e ata os 7 anos de servizo acreditando a realización de, polo menos, 100 horas de formación.
- Grao III: A partir dos 7 anos e ata os 13 anos de servizo acreditando a realización de, polo menos, 200 horas de formación.
- Grao IV: A partir dos 13 anos e ata os 18 anos de servizo acreditando a realización de polo menos 300 horas de formación.
- Grao V: Con mais de 18 anos de servizo e acreditar a realización de, polo menos, 400 horas de formación.

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

Serán computables coma cursos de formación todos aqueles cursos convocados e organizados por administracións públicas, universidades, organizacións sindicais e outras entidades cuxos cursos estivesen recoñecidos por un organismo oficial.

Do mesmo xeito, recoñécense como méritos para a carreira profesional a formación en materias relacionadas con violencia de xénero, lingua galega, prevención de riscos laborais, primeiros auxilios, idiomas (acreditados mediante certificado oficial) ou calquera outra que teña relación directa co posto de traballo. En caso de dúbida, estarase ao establecido pola Comisión de Seguimento.

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

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

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

## 6.- PROCEDEMENTO

A solicitude de recoñecemento de grao presentarase, polas persoas empregadas do Concello de Ferrol que reúnan os requisitos establecidos neste acordo, durante o segundo semestre do exercicio previa convocatoria aprobada polo órgano competente, na que se establecerá a data de inicio e fin do prazo de presentación. Este prazo non poderá ser inferior a un mes nin superior a dous.

A convocatoria notificarase a todo o persoal a través do correo corporativo.

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

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

A resolución sobre o recoñecemento do grao ditarase no prazo máximo de 3 meses dende á finalización do prazo de presentación das solicitudes.

Aplicarase o réxime transitorio, nos casos nos que proceda, durante os tres primeiros anos dende a entrada en vigor deste acordo.

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

O recoñecemento da progresión nos GCP implicará variacións de clasificación profesional e retributivos pero non cambios xerárquicos nin funcionais. Na práctica o persoal municipal continuará desempeñando as súas funcións na mesma unidade ou departamento ao que estaba adscrito.

### 6.1.- Progresión na carreira profesional

O acceso a unha categoría persoal superior requirirá do cumprimento dos seguintes requisitos:

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

### 6.2.- Incapacidade temporal

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

- Cando nun mesmo ano natural coexistan períodos de prestación efectiva de servizos e períodos de permanencia na situación de incapacidade temporal e a valoración do proceso de avaliación anual do empregado sexa favorable.

- No suposto de que no ano natural non se produza prestación efectiva de servizos, suspenderase a progresión ata o primeiro ano no que exista prestación de servizos efectiva que permita a avaliación, conservándose e retribuíndose durante o período de incapacidade a categoría e grado obtido no momento do inicio da situación da incapacidade laboral temporal.

Cando a incapacidade temporal veña dada por continxencias profesionais, computarase o tempo como de traballo efectivo, aplicando o resultado da última avaliación ao desempeño efectuada.

### 6.3.- Sanción disciplinaria a efectos de progresión nos GCP

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

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

## 7.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Constituirase unha comisión para realizar o seguimento das medidas que se adopten na súa aplicación e resolver as cuestións que xurdan na interpretación e execución ao acordado.

A composición estará formada por unha ou un representante de cada un dos sindicatos que conformen a Mesa Xeral de Negociación e o/a concelleiro/a de Persoal do Concello de Ferrol, acompañado/a polo/a responsable de Recursos Humanos.

As funcións deste órgano serán:

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

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

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

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

As convocatorias das sesións as realizará o/a secretario/a, co visto e prace dos solicitantes, mediante citación por escrito na que conste, lugar data e hora, así como a orde do día. A convocatoria enviaráselle ás partes cunha antelación mínima de cinco días hábiles, respecto da data prevista de celebración, no caso de sesións ordinarias, e dous días naturais para o caso de sesións extraordinarias.

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

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

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

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

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

O Concello colaborará coa Comisión, e facilitará toda a axuda e información que se lle requira en relación coa materia do acordo, en cumprimento do pactado neste Regulamento.

## **8.- BAREMACIÓN**

A avaliación do desempeño é o instrumento a través do que se acredita o compromiso do persoal municipal na mellora dos servizos públicos e na consecución dos obxectivos da Administración municipal, e mediante o cal se mide e se valora a conduta profesional e o rendemento ou logro dos resultados.

O sistema de avaliación do desempeño no Concello de Ferrol rexerase por criterios de transparencia, obxectividade, imparcialidade e non discriminación, e aplicaranse sen menoscabo dos dereitos dos/as empregados/as municipais. O Concello de Ferrol aprobará o sistema para levar a cabo esta avaliación, cumprindo os requisitos indicados.

A Comisión de Seguimento do Regulamento, á vista dos resultados das primeiras avaliacións realizadas poderá acordar modificacións no procedemento e nos seus resultados para axustalo a unha mellora no funcionamento dos servizos municipais. Todos os informes serán accesibles para a Comisión.

En determinados servizos municipais ou grupos profesionais que, pola súa singularidade aconsellen un tratamento propio, se poderán adoptar outros métodos de avaliación.

## **9.- RECOÑECIMENTO DOS GRAOS DE CARREIRA PROFESIONAL ACADADOS NOUTRAS ADMINISTRACIÓNS**

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

A solicitude de homologación presentárase ante o Rexistro Xeral dirixida ao negociado de RRHH e achegando a documentación que proceda. Se a solicitude de recoñecemento se efectúa durante os tres meses do acceso ao Concello de Ferrol, os efectos administrativos e económicos do recoñecemento, no seu caso, se retrotraerán á data de ingreso neste Concello.

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

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

No caso de existir, avaliarase segundo a información aportada.

#### 10.- INCIDENCIA DA PROMOCIÓN INTERNA NA CARREIRA PROFESIONAL

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

#### 11.- COMPLEMENTO DE CARREIRA

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

	Grao I	Grao II	Grao III	Grao IV	Grao V
Grupo A1	0,00	1.414,00	3.542,00	4.956,00	6.370,00
Grupo A2	0,00	1.330,00	3.332,00	4.662,00	6.006,00
Grupo B	0,00	1.246,00	3.122,00	4.382,00	5.628,00
Grupo C1	0,00	1.162,00	2.912,00	4.088,00	5.250,00
Grupo C2	0,00	1.078,00	2.702,00	3.794,00	4.872,00
AA.PP	0,00	1.022,00	2.548,00	3.556,00	4.578,00

Este complemento será compatible co resto das retribucións, tanto básicas como complementarias, e se abonará en 14 pagas.

As cantidades reflectidas de seguido abonaranse xunto coa nómina mensual e coa extra de xuño e de decembro:

	Grao I	Grao II	Grao III	Grao IV	Grao V
Grupo A1	0,00	101,00	253,00	354,00	455,00
Grupo A2	0,00	95,00	238,00	333,00	429,00
Grupo B	0,00	89,00	223,00	313,00	402,00
Grupo C1	0,00	83,00	208,00	292,00	375,00
Grupo C2	0,00	77,00	193,00	271,00	348,00
AA.PP	0,00	73,00	182,00	254,00	327,00

Estas cantidades serán actualizadas anualmente coa porcentaxe de incremento que establezan as sucesivas leis de orzamentos xerais do Estado e do persoal so servizo da Comunidade Autónoma de Galicia.

#### 12.- RÉXIME TRANSITORIO E EXCEPCIONAL DE ENCADRE

Acórdase entre as partes un sistema transitorio de recoñecemento da progresión da carreira que entrará en vigor o 01/01/2021 e que será tramitado no segundo semestre de 2021, por unha sola vez, a un único grao.

Este sistema excepcional habilítase para acceder no grupo ou escala no que o/a empregado/a público/a estea en activo ou con reserva de praza o 01/01/2021.

O pagamento do complemento de carreira recoñecido e derivado do presente réxime transitorio e excepcional de encadre, producirase en 3 anualidades distribuído nas seguintes porcentaxes:

- Ano 2021: 40 % do importe correspondente ao grao de clasificación.
- Ano 2022: Incrementarase no 30 % acadando o 70 % da contía total correspondente ao grao de clasificación.
- Ano 2023: Incrementarase no 30 %, acadando o 100 % da contía total correspondente ao grao de clasificación.

Para optar ao **recoñecemento inicial de grao** todos/as os/as empregados/as públicos/as terán que ter contemplado o **tempo mínimo de exercicio profesional** establecido no acordo que regula a carreira profesional do persoal do Concello de Ferrol e **acreditar un mínimo** de 150 horas de formación para todos os graos agás os encadrados no GRAO II, que deberán acreditar 100 horas. A carga horaria a acreditar en cada período será a mesma que a porcentaxe de aplicación do complemento retributivo.

En recoñecemento aos servizos prestados no Concello de Ferrol, os/as **traballadores/as aos que lles falten 4 anos para a xubilación** terán dereito ao pagamento do 100 % do complemento de carreira profesional no grao en que estean encadrados, tendo en conta o número de anos de servizo activo e sen necesidade de acreditar as horas de formación esixidas. Neste caso, tomarase como idade de xubilación a que se fixe para cada colectivo na normativa vixente.

A aqueles/as empregados/as aos que se acorde o recoñecemento de grao se lles abonará o importe correspondente ás mensualidades devengadas e non cobradas ata a data da resolución.

### 13.- ACCIÓNS FORMATIVAS

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

### 14.- OUTRAS CLÁUSULAS

Con este acordo asinado entre o Concello de Ferrol, representado pola Concelleira Delegada da Área de Persoal, e os membros das tres organizacións sindicais con representación na Mesa Xeral de Negociación (CSIF, CCOO e UXT) regúlanse as bases da carreira profesional.

O Concello de Ferrol ditará as disposicións necesarias para a súa aprobación e entrada en vigor.”

Contra o citado acordo poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo perante a Sala correspondente do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ao da publicación no BOP (Arts. 46 da Lei da Xurisdicción Contencioso Administrativa e 52 da Lei Reguladora de Bases do Réxime Local). Poderá utilizarse calquera outro recurso que se estime conveniente.

O que se fai público para xeral coñecemento.

Ferrol, 26 de novembro de 2021

A concelleira delegada da Area de RRHH

María Teresa Deus Trasobares

2021/8295