

ACTA DA SESION ORDINARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL CORRESPONDENTE O DIA 15 DE MAIO DO 2006.-

Na Casa Consistorial do Concello de Ribadavia, o día quince de maio de dous mil seis; a unha e media do mediodía xúntanse os señores que de seguido se sinalan para celebraren a sesión ordinaria da Xunta de Goberno Local correspondente a esta data: Alcalde-Presidente accidental, don Francisco Xabier Carreira Sebio.- Concelleiros: Dona Manuela Iglesias Collarte, Dona Luisa del Carmen Escudero Centrón e Don José Ignacio Gómez Pérez.- Non asiste Don Marcos Blanco Jorge.-

Está presente o Secretario-Interventor Don Vicente Soto Rodríguez.

Aberta a sesión polo Sr. Alcalde, pásase de seguido ó estudio dos asuntos que conforman a anunciada Orde do Día, que resultan se-los seguintes:

1.- ACTA ANTERIOR.-

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade, aproba o borrador da Acta da sesión anterior, que foi a celebrada o pasado 8 de Maio do dous mil seis (Ordinaria).

2.- OBRAS MAIORES.

Non houbo.-

3.- ESCRITOS DOS SEÑORES CIADÁNS.

ACOMETIDAS DE AUGA.-

“Visto o escrito presentado por **don José Carballal Gómez**, con domicilio na avda. de Redondela nº 28, 5ºG, desta Vila, no que prega se lle autorice a correspondente acometida de auga para o devandito inmovible, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade, acorda conceder o dereito de acometida para o uso doméstico, que será supervisada pola empresa concesionaria do servizo; o interesado fará aboamento no Concello da cantidade de 42,07 euros, en concepto de dereitos de acometida, sen o cal requisito esta licenza ficará nula e sen efecto, de acordo co que establece a Ordenanza fiscal da taxa polo subministro de auga, artigo 4, parágrafo 2º, apartado a). Asemade, acorda tamén que se lle comunique este acordo á empresa concesionaria do servizo.”

“Visto o escrito presentado por **don Manuel Cao Rodríguez**, con domicilio na Avda.. de Redondela nº 23, 5ºA, no que prega se lle autorice a correspondente acometida de auga para o devandito inmovible, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade, acorda conceder o dereito de acometida para o uso doméstico, que será supervisada pola empresa concesionaria do servizo; o interesado fará aboamento no Concello da cantidade de 42,07

euros, en concepto de dereitos de acometida, sen o cal requisito esta licenza ficará nula e sen efecto, de acordo co que establece a Ordenanza fiscal da taxa polo subministro de auga, artigo 4, parágrafo 2º, apartado a). Asemade, acorda tamén que se lle comunique este acordo á empresa concesionaria do servizo.”

“Visto o escrito presentado por **don José Pérez Sánchez**, con domicilio na avda.. de Redondela nº 23, 4ºB, desta vila, no que prega se lle autorice a correspondente acometida de auga para o devandito inmovible, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade, acorda conceder o dereito de acometida para o uso doméstico, que será supervisada pola empresa concesionaria do servizo; o interesado fará aboamento no Concello da cantidade de 42,07 euros, en concepto de dereitos de acometida, sen o cal requisito esta licenza ficará nula e sen efecto, de acordo co que establece a Ordenanza fiscal da taxa polo subministro de auga, artigo 4, parágrafo 2º, apartado a). Asemade, acorda tamén que se lle comunique este acordo á empresa concesionaria do servizo.”

“Visto o escrito presentado por **don Antonio Lorenzo Rodríguez**, con domicilio na rúa San Francisco nº 27, desta vila, no que prega se lle autorice a correspondente acometida de auga para o devandito inmovible, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade, acorda conceder o dereito de acometida para o uso doméstico, que será supervisada pola empresa concesionaria do servizo; o interesado fará aboamento no Concello da cantidade de 42,07 euros, en concepto de dereitos de acometida, sen o cal requisito esta licenza ficará nula e sen efecto, de acordo co que establece a Ordenanza fiscal da taxa polo subministro de auga, artigo 4, parágrafo 2º, apartado a). Asemade, acorda tamén que se lle comunique este acordo á empresa concesionaria do servizo.”

“Visto o escrito presentado por **don Ivan Vázquez Pateiro**, con domicilio na rúa Ribeiro nº 34, 4º esquerda, no que prega se lle autorice a correspondente acometida de auga para o devandito inmovible, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade, acorda conceder o dereito de acometida para o uso doméstico, que será supervisada pola empresa concesionaria do servizo; o interesado fará aboamento no Concello da cantidade de 42,07 euros, en concepto de dereitos de acometida, sen o cal requisito esta licenza ficará nula e sen efecto, de acordo co que establece a Ordenanza fiscal da taxa polo subministro de auga, artigo 4, parágrafo 2º, apartado a). Asemade, acorda tamén que se lle comunique este acordo á empresa concesionaria do servizo.”

“Visto o escrito presentado por **don Felipe Vázquez Aparicio**, con domicilio na rúa Ribeiro nº 46, 5ºA, desta vila, no que prega se lle autorice a correspondente acometida de auga para o inmovible sito no Camiño Almuíña s/n, deste termino municipal, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade, acorda conceder o dereito de acometida para o uso doméstico, que será supervisada pola empresa concesionaria do servizo; o interesado fará aboamento no Concello da cantidade de 42,07 euros, en concepto de dereitos de acometida, sen o cal requisito esta licenza ficará nula e sen efecto, de acordo co que establece a Ordenanza fiscal da taxa polo subministro de auga, artigo 4, parágrafo 2º, apartado a). Asemade, acorda tamén que se lle comunique este acordo á empresa concesionaria do servizo.”

4.- ESCRITOS OFICIAIS.-

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos asistentes, toma coñecemento dos seguintes:

-“Convenio de Colaboración entre a Consellería de Medio Ambiente e Desenvolvemento Sostible e o Concello de Ribadavia para a dotación de medios de conservación e mantemento de espazos naturais”.

-“De Caixa Galicia comunicando concesión de subvención de 600 euros para a semana do libro infantil”.

-“Do Instituto da Xuventude, comunicando resolución relativa a expte. ES-2.1.E-074-2006-R1-06”.

-“Da UATSE, informe de seguimento do programa Equal “Avia Crea Futuro”.

-“Da Dirección Xeral de Calidade e Avaliación Ambiental”, relativo a clausura e selado de vertedoiros”.

-“Da Dirección Xeral de Urbanismo, comunicando informe da Comisión Superior de Urbanismo de data 8 de febreiro de 2006 sobre a Modificación Puntual nº 3 das Normas Subsidiarias de planeamento municipal na parcela dos Irmáns de San Xoán de Deus na Travesía cara San Paio”

5.- CUESTIONS ECONOMICAS E ASUNTOS VARIOS.-

CONVENIO PARA A RECOLLIDA DE ACEITES FRITOS USADOS.-

A Xunta de Goberno, por unanimidade, presta aprobación o Convenio entre o Concello de Ribadavia e a empresa Protección Medioambiental S.L. para a recollida selectiva de aceites fritos usados.

INICIATIVA LOCAL DE EMPREGO.-

“ En relación co Decreto 347/1998, do 18 de decembro, pola que se regulan ás iniciativas locais de emprego e o procedemento para a súa calificación e inscrición rexistral, e vista a solicitude formulada polo Proxecto de Iniciativa Local de Emprego, da empresa XESTION DE AUTOPROMOCIONS DE GALIZA S.L. (XESTA S.L.), figurando como promotor dona Patricia Deaño Mosquera, de xestión e promoción inmobiliaria, para que o Concello de Ribadavia o exima ou estableza unha bonificación nos tributos municipais en concepto de axudas varias e a Consellería de Traballo poida subvencionalo dentro do Programa ILE. Tendo en conta que vén informado favorablemente pola Axencia de Desenvolvemento Local, por unanimidade dos asistentes, a Xunta de Goberno Local, acorda conceder unha bonificación nos tributos locais participando na iniciativa local de Emprego, da empresa

XESTIONS DE AUTOPROMOCIONS DE GALIZA S.L. (XESTA S.L), figurando como promotor dona Patricia Deaño Mosquera, de xestión e promoción inmobiliaria, e continuar a tramitación do devandito expediente.”

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade, presta aprobación a convocatoria e bases para a contratación dun Peón para a brigada de do Concello de Ribadavia, que de seguido transcríbese:

BASES QUE REXERAN O CONCURSO PARA A SELECCION DUN PEON PARA A BRIGADA DE OBRAS DO CONCELLO DE RIBADAVIA.

1.- OBXECTO.- O obxecto das presentes bases é regula-la contratación por este concello, ó abeiro do RD 2720/1998, do 18 de decembro, do persoal laboral (Peón) para a brigada de obras do Concello de Ribadavia.

Posto de traballo; nº de prazas:

- Peón;1

Total postos de traballo;1

2.- DURACION DOS CONTRATOS.- O contrato laboral será de duración determinada e formalizaranse pola modalidade de obra ou servizo determinado e en todo caso rematará o 31 de decembro de 2006.

3.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.-

Para participar na selección será preciso cumpri-los seguintes requisitos específicos:

1.- Posuí-la nacionalidade española ou a dun Estado membro da Unión Europea ou do espazo económico europeo, u ostenta-lo dereito á libre circulación de traballadores conforme ó Tratado da Unión Europea.

2.- Ter cumpridos 18 anos, salvo que a normativa ou subvención dispoña outra cousa.

3.- Non padecer enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenvolvendo das correspondientes funcións.

4.- Non estar separado do servizo de ningunha Administración Pública por expediente disciplinario, nin inhabilitado por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.

5.- Posuí-la titulación esixida par acceder á praza convocada: Certificado de Escolaridade.

6.- Estar en posesión dos títulos profesionais, carnés ou certificados que se esixan e habiliten para unha determinada profesión, oficio ou cometido.

Os requisitos deberán cumprirse na data na que remate o prazo de presentación das instancias e que estean debidamente xustificadas.

4.- SISTEMA DE SELECCION.-

A selección realizarase mediante o sistema de concurso no que se valorarán os méritos presentados polos aspirantes de conformidade co recollido nestas bases, as cales publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello.

5.- DOCUMENTACION E PRAZO PARA A PRESENTACION DAS SOLICITUDES.

As solicitudes formalizaranse nas instancias que se adxuntan a estas bases e deberán presentarse no Rexistro Xeral do Concelo ou remitilas por calqueira dos medios previstos no artigo 38 da Lei 30/1992, do 26 de Novembro, no prazo de sete días hábiles, comenzando a computarse dito prazo a partir do días seguinte ó da publicación do anuncio nun diario de difusión provincial, achegándose a seguinte documentación:

- Copia cotexada do D.N.I. ou documento que proceda para os extranxeiros.
- Copia cotexada da titulación académica, se se esixe, así como dos títulos, carnés ou certificacións profesionais que se esixan.
- Documentos acreditativos dos periodos de inscrición como demandante de emprego na oficina pública de emprego, así como informe da vida laboral emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social ou certificación negativa da vida laboral.
- Declaración de non estar incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade, nin padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que lle impida o desempeño do posto de traballo.
- Relación de méritos que alega e documentación xustificativa e cotexada de cada un deles.

En ningún caso, se admitirán nin se valorarán os méritos non xustificados, ou presentados unha vez rematado o prazo de entrega de solicitudes.

6.- BAREMO DE MERITOS.

O baremo aplicado na valoración de méritos xerais será o seguinte:

1.- Circunstancias persoais.-

- Por cada ano de residencia neste Concello (acreditado por un certificado de empadramento da unidade familiar): 0,20 puntos, ata un máximo de 1 punto.
- Por cada mes acreditado como desempregado/a, por medio do documento acreditativo dos períodos de inscrición como demandante de emprego: 0,02 puntos, ata un máximo de 1 punto.
- Por cada fillo ó seu cargo, menor de 25 anos, sen ingresos, que conviva no domicilio do solicitante 0,20 puntos con un máximo de 0,60 puntos (Acreditado por un certificado de empadramento da unidade familiar)
- Por cada fillo ó seu cargo, maior de 25 anos, sen ingresos, que conviva no domicilio do solicitante 0,10 puntos con un máximo de 0,30 puntos (Acreditado por un certificado de empadramento da unidade familiar)
- Por servizos voluntarios prestados á Comunidade a traves de organizacións, fundacións ou institucións recoñecidas oficialmente: 0,05 puntos/mes, ata un máximo de 0,10 puntos.

2.- Experiencia profesional.-

- Por servicios prestados no Concello de Ribadavia na mesma categoría á que se opta: 0,05 puntos/mes, ata un máximo de 0,25 puntos.

- Por servicios prestados noutras Administracións Públicas na mesma categoría á que se opta: 0,05 puntos/mes, ata un máximo de 0,25 puntos.

- Por servicios prestados en empresas privadas na mesma categoría á que se opta: 0,05 puntos/mes, ata un máximo de 0,25 puntos.

- Por prácticas profesionais relacionadas coa actividade: 0,05 puntos/mes, ata un máximo de 0,25 puntos.

3.- Formación especializada.-

Por cada curso de formación, perfeccionamiento ou xornadas impartidas polas Administracións Públicas, Universidades, Oficinas de Emprego, Formación Ocupacional ou Continua e demais centros oficiais, relacionados coas funcións propias da categoría, ata un máximo de 2 puntos, baremado do seguinte modo:

- Cursos de ata 30 horas: 0,10 puntos/curso, ata un máximo de 0,40 puntos

- Cursos de ata 100 horas: 0,15 puntos/curso, ata un máximo de 0,60 puntos

- Cursos de mais de 100 horas: 0,20 puntos/curso, ata un máximo de 0,80 puntos

- Por xornadas: 0,05 puntos/xornada, ata un máximo de 0,20 puntos.

Tódolos cursos e xornadas realizados teñen que estar directamente relacionados coas funcións que se desenvolven.

4.- Titulación:

Por titulación superior a esixida para o desempeño do posto:

1. Por titulación académica.

Por título académico superior ó esixido, da mesma rama e especialidade, valorarase o grao superior acreditado con 0,50 puntos

2. Por outras titulacións.

Títulos ou certificados profesionais, carnés, superiores ós esixidos e expedidos por organismos oficiais, pero da mesma rama e especialidade, valorarse o grao superior acreditado con 0,50 puntos.

Polo recoñecemento acreditado do idioma galego (só se valorará o grao superior alegado):

- Curso de iniciación ó galego: 0,20 puntos

- Curso de perfeccionamento: 0,30 puntos

- Curso de especialización: 0,50 puntos

Co obxecto de valorar a idoneidade para a praza ofertada, celebrarase unha entrevista persoal, á cal valorarase de 0 a 2 puntos.

7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

O Tribunal que terá como función a valoración dos méritos alegados polos aspirantes, estará integrado polos seguintes membros:

PRESIDENTE: O Alcalde ou persona en quen delegue

SECRETARIO: O Secretario do Concello ou funcionario no que delegue.

VOCAIS: - Un concelleiro de cada grupo municipal designado polo seu voceiro.

- Un funcionario ou persoal laboral do Concello.-

- Un delegado de persoal do Concello.

O Tribunal non poderá actuar ou constituirse sen a presenza da maioría dos seus membros, sendo imprescindible, en todo caso, a asistencia do presidente e do secretario.

O Tribunal actuará con suxección ás bases de convocatoria, quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na súa interpretación.

8.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION.

O Tribunal valorará a documentación presentada de acordo co baremo de méritos que figuran nas presentes bases, así como dos que en cada caso se prevexan nas bases específicas que se aproben para a convocatoria.

Por resolución da Alcaldía aprobarse a lista de admitidos e excluídos ó concurso, que se fixara no Taboleiro de anuncios do Concello de Ribadavia, concedéndose un prazo de dous días hábiles para reclamacións subsanacións de erros ou aportación de documentación complementaria.

En dito Taboleiro tamén aparecera a data de realización da valoración de méritos aportados e entrevista, relacionadas co contido da praza que se convoque, para valorar a idoneidade, motivación e adecuación ó posto de traballo.

O cuarto día natural (ou o posterior hábil seguinte para o caso de tratarse dun festivo), a contar dende que se puxo no taboleiro a lista de admitidos - en caso de non facer falta probas teóricas e/ou prácticas- ou a contar dende que se realicen ditas probas, reunirse o Tribunal para a valoración dos méritos e das probas (entrevista), publicándose no taboleiro de anuncios as puntuacións obtidas polos aspirantes que fosen declarados seleccionados.

O Tribunal formulará proposta de contratación en número que non exceda das prazas a cubrir sen prexuízo de que nas bases específicas se poida propoñer formar unha bolsa de traballo así coma o período de duración da mesma cos aspirantes non seleccionados.

9.- NOMEAMENTO E FORMALIZACION DE CONTRATOS.

A proposta do Tribunal someterase á Alcaldía para a decisión que proceda.

O acordo que adopte a Alcaldía será publicado no taboleiro de anuncios do Concello, para coñecemento de tódolos aspirantes, que poderán interpoñer os recursos previstos na vixente lexislación.

Os contratos serán formalizados polo Sr. Alcalde.

ANEXO 1º

MODELO DE INSTANCIA

D/a.....
provisto/a de D.N.I. nº con enderezo na rua.....
nº.... piso..... C.Postal..... Localidade..... Municipio..... Provincia..... Teléfono.....

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Ribadavia para a contratación en réxime laboral e por tempo definido e determinado de..... posto/s para.....

D E C L A R O:

- 1º.- Que conozo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria.
- 2º.- Solicito ser admitido/a ó referido concurso-oposición, e comprometéndome a someterme ás bases que o regulan.

Ribadavia, a..... de de 2006.-

ANEXO II
DECLARACION RESPONSABLE.

D/a..... provisto de D.N.I. nº....., con enderezo na rúa..... núm.....
piso..... C.P..... Localidade..... Municipio.....Provincia..... Teléfono.....

DECLARO:

Que non estou incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade, nin padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico que me impida o desempeño do posto de traballo e que acreditarei fehacientemente se o Concello o require.

Ribadavia,..... de..... 2006.

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade, presta aprobación a convocatoria e bases para a contratación de persoal laboral temporal para os Servizos Sociais do Concello, (Asistente Social e Administrativo), que de seguido transcríbese:

"BASES PARA A CONTRATACION DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL PARA OS SERVIZOS SOCIAIS DO CONCELLO".-

1.- OBXECTO.-

E a regulación do trámite de contratación de persoal temporal deste Concello do seguinte posto:

A) ASISTENTE SOCIAL.-

PRIMEIRO.- Denominación do Posto: Asistente Social.

SEGUNDO.- Número de postos que se convocan: 1.

TERCEIRO.- Clase de Contrato: De obra ou Servicio Determinado a tempo completo.

CUARTO.- Duración do Contrato: ata 31-12-06.

B) ADMINISTRATIVO.-

PRIMEIRO.- Denominación do Posto: Administrativo adscrito os servizos sociais do Concello".

SEGUNDO.- Número de postos que se convocan: 1.

TERCEIRO.- Clase de Contrato: De obra ou Servicio Determinado a tempo completo.

CUARTO.- Duración do Contrato: ata o 31-12-06.

2.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para participar na selección será preciso cumpri-los seguintes requisitos específicos:

1.- Posuí-la nacionalidade española ou a dun Estado membro da Unión Europea ou do espacio económico europeo, u ostenta-lo dereito á libre circulación de traballadores conforme ó Tratado da Unión Europea.

2.- Ter cumpridos 18 anos, salvo que a normativa ou subvención dispoña outra cousa.

3.- Non padecer enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenvolvendo das correspondientes funcións.

4.- Non estar separado do servicio de ningunha Administración Pública por expediente disciplinario, nin inhabilitado por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas

5.- Posuí-la titulación esixida par acceder á praza convocada:

A) Asistente Social: Diplomado en Trabajo Social ou Asistente Social.

B) Administrativo: Bachiller Superior ou F.P. 2 Rama Administrativa.

Os requisitos deberán cumprirse na data na que remate o prazo de presentación das instancias e que estean debidamente xustificadas.

3.- SISTEMA DE SELECCION.

A selección realizarase mediante o sistema de concurso no que se valorarán os méritos presentados polos aspirantes de conformidade co recollido nestas bases as cales serán publicadas no taboleiro de anuncios do Concello.

4.- DOCUMENTACION E PRAZO PARA A PRESENTACION DAS SOLICITUDES.

As solicitudes formalizaranse nas instancias que se adxuntan a estas bases e deberán presentarse no Rexistro Xeral do Concelo ou remitilas por calqueira dos medios previstos no artigo 38 da Lei 30/1992, do 26 de Novembro, no prazo de dez días hábiles, comenzando a computarse dito prazo a partir do días seguinte ó da publicación do anuncio nun diario de difusión provincial, achegándose a seguinte documentación:

- Copia cotexada do D.N.I. ou documento que proceda para os extranxeiros.
- Copia cotexada da titulación académica, así como dos títulos, carnés ou certificacións profesionais que se esixan.
- Documentos acreditativos dos periodos de inscrición como demandante de emprego na oficina pública de emprego, así como informe da vida laboral emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social ou certificación negativa da vida laboral.
- Declaración de non estar incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade, nin padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que lle impida o desempeño do posto de traballo.
- Relación de méritos que alega e documentación xustificativa e cotexada de cada un deles.

En ningún caso, se admitirán nin se valorarán os méritos non xustificados, ou presentados unha vez rematado o prazo de entrega de solicitudes.

5.- BAREMO DE MERITOS.

O baremo aplicado na valoración de méritos xerais será o seguinte:

A) ASISTENTE SOCIAL.-

1.- Circunstancias persoais.-

- Por cada ano de residencia neste Concello (acreditado por un certificado de empadramento da unidade familiar): 0,20 puntos, ata un máximo de 1 punto.
- Por cada mes acreditado como desempregado/a, por medio do documento acreditativo dos períodos de inscrición como demandante de emprego: 0,02 puntos, ata un máximo de 1 punto.
- Por cada fillo ó seu cargo, menor de 25 anos, sen ingresos, que conviva no domicilio do solicitante 0,20 puntos con un máximo de 0,60 puntos (Acreditado por un certificado de empadramento da unidade familiar)
- Por cada fillo ó seu cargo, maior de 25 anos, sen ingresos, que conviva no domicilio do solicitante 0,10 puntos con un máximo de 0,30 puntos (Acreditado por un certificado de empadramento da unidade familiar)
- Por servizos voluntarios prestados á Comunidade a traves de organizacións, fundacións ou institucións recoñecidas oficialmente: 0,05 puntos/mes, ata un máximo de 0,10 puntos.

2.- Experiencia profesional.-

- Por servicios prestados no Concello de Ribadavia na mesma categoría á que se opta: 0,05 puntos/mes, ata un máximo de 0,25 puntos.

- Por servicios prestados noutras Administracións Públicas na mesma categoría á que se opta: 0,05 puntos/mes, ata un máximo de 0,25 puntos.

- Por servicios prestados en empresas privadas na mesma categoría á que se opta: 0,05 puntos/mes, ata un máximo de 0,25 puntos.

- Por prácticas profesionais relacionadas coa actividade: 0,05 puntos/mes, ata un máximo de 0,25 puntos.

3.- Formación especializada.-

a) Por cada curso de formación, perfeccionamiento ou xornadas impartidas polas Administracións Públicas, Universidades, Oficinas de Emprego, Formación Ocupacional ou Continua e demás centros oficiais, relacionados coas funcións propias da categoría, ata un máximo de 2 puntos, baremado do seguinte modo:

- Cursos de ata 30 horas: 0,10 puntos/curso, ata un máximo de 0,40 puntos

- Cursos de ata 100 horas: 0,15 puntos/curso, ata un máximo de 0,60 puntos

- Cursos de mais de 100 horas: 0,20 puntos/curso, ata un máximo de 0,80 puntos

- Por xornadas: 0,05 puntos/xornada, ata un máximo de 0,20 puntos.

Tódolos cursos e xornadas realizados teñen que estar directamente relacionados coas funcións que se desenvolven.

b) Por masters ou cursos de postgrao relacionado co posto a desenvolver ata un máximo de 5 puntos, baremado do seguinte modo:

Masters ou curso de postgrao ata 400 h, 2 puntos.

Masters ou curso de postgrao de máis de 400 h, 3 puntos.

4.- Titulación:

Por titulación académica de nivel superior ou igual, se ben distinta e independente da requerida na convocatoria para o acceso, computándose unicamente o título de maior nivel dos alegados::

Titulo de Doctor: 2,00 puntos.

Titulo de Licenciado: 1,50 puntos.

Titulo Técnico Medio ou diplomado universitario: 1,00 punto.

2. Polo recoñecemento acreditado do idioma galego (só se valorará o grao superior alegado):

- Curso de iniciación ó galego: 0,20 puntos

- Curso de perfeccionamento: 0,30 puntos

- Curso de especialización: 0,50 puntos

B) ADMINISTRATIVO.-

1.- Circunstancias persoais.-

- Por cada ano de residencia neste Concello (acreditado por un certificado de empadramento da unidade familiar): 0,20 puntos, ata un máximo de 1 punto.

- Por cada mes acreditado como desempregado/a, por medio do documento acreditativo dos períodos de inscrición como demandante de emprego: 0,02 puntos, ata un máximo de 1 punto.

- Por cada fillo ó seu cargo, menor de 25 anos, sen ingresos, que conviva no domicilio do solicitante 0,20 puntos con un máximo de 0,60 puntos (Acreditado por un certificado de empadramento da unidade familiar)

- Por cada fillo ó seu cargo, maior de 25 anos, sen ingresos, que conviva no domicilio do solicitante 0,10 puntos con un máximo de 0,30 puntos (Acreditado por un certificado de empadramento da unidade familiar)

- Por servicios voluntarios prestados á Comunidade a traves de organizacións, fundacións ou institucións recoñecidas oficialmente: 0,05 puntos/mes, ata un máximo de 0,10 puntos.

2.- Experiencia profesional.-

- Por servicios prestados no Concello de Ribadavia na mesma categoría á que se opta: 0,05 puntos/mes, ata un máximo de 0,25 puntos.

- Por servicios prestados noutras Administracións Públicas na mesma categoría á que se opta: 0,05 puntos/mes, ata un máximo de 0,25 puntos.

- Por servicios prestados en empresas privadas na mesma categoría á que se opta: 0,05 puntos/mes, ata un máximo de 0,25 puntos.

- Por prácticas profesionais relacionadas coa actividade: 0,05 puntos/mes, ata un máximo de 0,25 puntos.

3.- Formación especializada.-

Por cada curso de formación, perfeccionamiento ou xornadas impartidas polas Administracións Públicas, Universidades, Oficinas de Emprego, Formación Ocupacional ou Continua e demás centros oficiais, relacionados coas funcións propias da categoría, ata un máximo de 2 puntos, baremado do seguinte modo:

- Cursos de ata 30 horas: 0,10 puntos/curso, ata un máximo de 0,40 puntos

- Cursos de ata 100 horas: 0,15 puntos/curso, ata un máximo de 0,60 puntos

- Cursos de mais de 100 horas: 0,20 puntos/curso, ata un máximo de 0,80 puntos

- Por xornadas: 0,05 puntos/xornada, ata un máximo de 0,20 puntos.

Tódolos cursos e xornadas realizados teñen que estar directamente relacionados coas funcións que se desenvolven.

4.- Titulación:

Por titulación superior a esixida para o desempeño do posto:

1. Por titulación académica.

Por título académico superior ó esixido, da mesma rama e especialidade, valorarase o grao superior acreditado con 0,50 puntos

2. Por outras titulacións.

Títulos ou certificados profesionais, carnés superiores os esixidos e expedidos por organismos oficiais, pero da mesma rama ou especialidade, valorarase o grao superior acreditado con 0,50 puntos.

3. Polo recoñecemento acreditado do idioma galego (só se valorará o grao superior alegado):

- Curso de iniciación ó galego: 0,20 puntos
- Curso de perfeccionamento: 0,30 puntos
- Curso de especialización: 0,50 puntos

6.- ENTREVISTA.-

A) ASISTENTE SOCIAL.-

Realización dunha entrevista persoal sobre cuestións relacionadas co posto de traballo ofertado, valorarase de 0 a 3 puntos.

B) ADMINISTRATIVO.-

Realización dunha entrevista persoal sobre cuestións relacionadas co posto de traballo ofertado, valorarase de 0 a 2 puntos.

Os puntos obtidos neste apartado sumaranse aos obtidos despois de aplicar o baremo establecido nestas bases.

7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

O Tribunal que terá como función a valoración dos méritos alegados polos aspirantes, estará integrado polos seguintes membros:

PRESIDENTE: O Alcalde ou persona en quen delegue

SECRETARIO: O Secretario do Concello ou funcionario no que delegue.

VOCAIS:

- Un concelleiro de cada grupo municipal designado polo seu voceiro.
- Un funcionario ou persoal laboral do Concello.-
- Un delegado de persoal do Concello.

O Tribunal non poderá actuar ou constituirse sen a presenza da maioría dos seus membros, sendo imprescindible, en todo caso, a asistencia do presidente e do secretario.

O Tribunal poderá nomear asesores, con voz pero sen voto, sempre que se estimen necesarios para a adecuada calificación dalgunha proba.

O Tribunal actuará con suxección ás bases de convocatoria, quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na súa interpretación.

8.- PROCEDEMENTO DE SELECCION.

O Tribunal valorará a documentación presentada de acordo co baremo de méritos xerais que figuran nas presentes bases.

Por resolución da Alcaldía aprobarse a lista de admitidos e excluídos ó concurso, que se fixara no Taboleiro de anuncios do Concello de Ribadavia, concedéndose un prazo de dous días hábiles para reclamacións subsanacións de erros ou aportación de documentación complementaria.

O cuarto día natural (ou ó posterior hábil seguinte para o caso de tratarse dun festivo), a contar dende que se puxo no taboleiro a lista de admitidos, reunirse o Tribunal para a valoración dos méritos e das probas, publicándose no taboleiro de anuncios as puntuacións obtidas polos aspirantes que fosen declarados seleccionados.

O Tribunal formulará proposta de contratación en número que non exceda das prazas a cubrir sen prexuízo de que nas bases específicas se poida propoñer formar unha bolsa de traballo así coma o período de duración da mesma cos aspirantes non seleccionados.

9.- NOMEAMENTO E FORMALIZACION DE CONTRATOS.

A proposta do Tribunal someterase á Alcaldía para a decisión que proceda.

O acordo que adopte a Alcaldía será publicado no taboleiro de anuncios do Concello, para coñecemento de tódolos aspirantes, que poderán interpoñer os recursos previstos na vixente lexislación.

Os contratos serán formalizados polo Sr. Alcalde.

ANEXO 1º

MODELO DE INSTANCIA

D^a.....
provisto/a de D.N.I. nº con enderezo na rua.....
nº.... piso..... C.Postal..... Localidade..... Municipio..... Provincia..... Teléfono.....

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Ribadavia para a contratación en réxime laboral e por tempo definido e determinado de..... posto/s para.....

DECLARO:

1º.- Que conozo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria.

2º.- Solicito ser admitido/a ó referido concurso-oposición, e comprometéndome a someterme ás bases que o regulan.

Ribadavia, a..... de de 2006.

ANEXO II
DECLARACION RESPONSABLE.

D/a..... provisto de D.N.I. nº....., con enderezo na rúa..... núm.....
piso..... C.P..... Localidade..... Municipio.....Provincia..... Teléfono.....

DECLARO:

Que non estou incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade, nin padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico que me impida o desempeño do posto de traballo e que acreditarei fehacientemente se o Concello o require.

Ribadavia,..... de..... 2006.

6.- ROGOS E PREGUNTAS QUE SE FORMULEN REGULAMENTARIAMENTE.-

Non houbo.-

E sendo as dúas e media do mediodía, o Sr. Alcalde accidental, ergueu a sesión, estendéndose a presente, do cal, coma Secretario, certifico.