

ACTA DA SESION ORDINARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL CORRESPONDENTE O DIA 23 DE XUÑO DO 2008.-

Na Casa Consistorial do Concello de Ribadavia, o día vinte e tres de xuño de dous mil oito; 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, Don Marcos Blanco Jorge.- Concelleiros: Don Anxo Collarte Pérez, Don José Ignacio Gómez Pérez, Don Francisco Xabier Carreira Sebio, e Dona Manuela Iglesias Collarte.

Está presente o Secretario do Concello, Don Pablo Portela Fernández, estando tamén presente a 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 dezaseis de Xuño do dous mil oito (Ordinaria).

2.- OBRAS MAIORES.-

Non houbo.-

3.- ESCRITOS DOS SEÑORES CIADÁNS.

1º- Escrito de Don Antonio Mendoza Casas con DNI 2030988L e con domicilio en Avda. Brasilia nº 39-9ºC, 28080 Madrid mediante o cal solicita unha ampliación do prazo para o comenzo da obra sita no lugar de Sanin.

A Xunta de Goberno Local deliberado sobre o particular e de acordo co art. 197 da LOUGA acorda concederlle unha prórroga dun mes para o inicio das obras autorizadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 6.02.2008., as cales deberán outorgarse coas mesmas condicións previstas inicialmente.

2º- Escrito de Dona Erundina Pumares Vázquez con DNI 11.730.715W mediante o que se solicita a constitución da Comisión de seguimento.

A Xunta de Goberno deliberado sobre o particular acorda constituir a Comisión de seguimento nombrando como vocais da mesma a Marcos Blanco Jorge, Jose Ignacio Gómez Pérez e Anxo Collarte Pérez.

4.- ESCRITOS OFICIAIS.-

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

1º- Comunicación da Xunta de Galicia, Secretaria Xeral de Emigración mediante a que se concede o Concello de Ribadavia axudas para os seguintes programas:

Eixe: Emprego

Programa: 1.2.a) Programa de acceso, mantemento e promoción de emprego.

Subv. Total concedida ao programa: 7.000€

Eixe: Servizos Sociais

Programa: 1.4.a) Reforzo dos servizos sociais-atención sociolaboral a inmigrantes.

Actividades subvencionables do programa:

- Información, orientación, asesoramento, tramitación e seguimento de inmigrantes: 6.000€
- Carta de servizos do departamento de servizos sociais: 500€

Eixe: Sensibilización

Programa: 1.6.a) Promoción dunha imaxe positiva de potenciais inmigrantes.

Subv. Total concedida ao programa: 1.500€

5.- CUESTIONS ECONOMICAS E ASUNTOS VARIOS.-

CONCESION DE SUBVENCIONS.-

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade, presta aprobación as seguintes subvencións:

Asociación Fraicellus, en concepto de participación na Cabalgata de Reis 2008, por importe de 900 euros.

Asociación A Chairiña, en concepto de participación na Cabalgata de Reis 2008, por importe de 900 euros.

Asociación de Veciños de Val de Pereira, en concepto de participación na Cabalgata de Reis 2008(3 carrozas), por importe de 2.700 euros.

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade, acorda conceder unha subvención por importe de 5.060,34 euros a Agrupación de Voluntarios de Protección Civil, para a adquisición de vestiario e equipamento para os membros da agrupación.

APROBACIÓN LISTADO COBRATORIO DA TAXA POLO SUBMINISTRO DE AUGA 2º TRIMESTRE DO 2008.-

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos asistente, presta a súa aprobación ao listado cobratorio da taxa polo subministro de auga, 2º trimestre do 2008, por importe de 38.229,42 euros, tarifa de depuración por importe de 7.383,98 euros, máis 3.200,92 euros de IVE, resultando un total de 48.814,32 euros.- Así mesmo, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade, acorda aprobar o listado cobratorio da taxa de depuración de residuais, correspondente ao 2º trimestre do 2008, por importe de 15.858,10 euros e o Canon de saneamento da Xunta, por importe de 11.546,14 euros.-

APROBACIÓN DAS BASES DE SELECCIÓN DE PERSOAL.

Por parte do Secretario dase conta da proposta do Concelleiro Delegado de Servicios relativa a aprobación dunhas **bases para selección** dunha praza de auxiliar de Policía Local polo sistema de concurso, sendo o contido das bases o seguinte:

<<I. NATUREZA E CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS A CUBRIR E SISTEMA SELECTIVO ELIXIDO.

1. Convócanse procedemento para cubrir unha praza pertencentes á categoría de Auxiliar de Policía Local mediante a figura de contrato laboral temporal a través do sistema de acceso de concurso.

2. A adxudicación da praza ao aspirante aprobado efectuarase de acordo coa cualificación final obtida por este, de conformidade co disposto na Base 6ª.

3. Ao presente proceso selectivo seralle de aplicación a Lei 7/2007 do Estatuto Básico do Empregado Público, a Lei 30/84 do 2 de agosto de Medidas para a Reforma da Función Pública no que non fose derogada pola anterior, a Lei 7/85 do 2 de abril de Réxime Local, **RDL** 781/86 do 18 de abril polo que se aproba o Texto Refundido de Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local, Real Decreto 896/91 do 7 de xuño, as presentes Bases Reguladoras xunto cos anexos que a acompañan, e supletoriamente o Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, así como a Sentenza do Tribunal Constitucional 67/1989.

II. CONDICIÓN E REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR OU CUMPRIR OS/ÁS ASPIRANTES.

1. Para ser admitido á realización das presentes probas selectivas para o acceso ás prazas convocadas, os/as aspirantes deben reunir os seguintes requisitos:

- a) Ser español/a ou nacional dun Estado membro da Unión Europea, de conformidade co previsto pola Lei 17/93, do 23 de decembro, e Real Decreto 543/2001, do 18 de maio, sobre o acceso a determinados sectores da función pública dos nacionais dos demais Estados membros da Unión Europea.
- b) Ter cumprimentos 18 anos de idade e non alcanzar a idade de xubilación.
- c) Estar en posesión do certificado de haber superado a ensinanza secundaria obligatoria, título de graduado escolar ou equivalente, ou en condicións de obtelo na data de finalización do prazo de admisión de instancias.
- d) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións. Non obstante, cando algunhas das prazas estea reservada aos que teñan a condición de minusválido/a, non se establecen limitacións físicas ou psíquicas senón no caso de que sexan incompatibles co desempeño das tarefas ou funcións encomendadas.
- e) Non haber sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin se achar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas. Os aspirantes que non posúan a nacionalidade española non deberán estar sometidos a sanción disciplinaria nin condena penal que impida, no seu Estado, o acceso á función pública.

- f) Non estar incurso/a en causa de incapacidade das establecidas na normativa vixente de Función pública.
- g) Superación do curso teórico-práctico na Academia Galega de Seguridade Pública

2. Os requisitos establecidos nestas Bases haberán de ser acreditados no momento de presentación de instancias e mantelos ata o momento da toma de posesión como persoal laboral temporal.

III. INSTANCIAS E DOCUMENTOS A PRESENTAR.

1. Os aspirantes deberán presentar instancia, na forma prevista no artigo 70 da Lei 30/92 do 26 de novembro de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común, na que soliciten participar nas probas selectivas e manifesten que cumpren todas e cada unha das condicións xerais de capacidade esixidas na base 2 desta convocatoria, exceptuando as recollidas nos puntos d), e) e f), que haberán de acreditarse posteriormente.

Os documentos que han de achegarse para acreditar que se cumpren as condicións indicadas na base 2 (apartados a, b e c) son os seguintes:

a) Documento Nacional de Identidade ou documento de identificación do país comunitario correspondente.

b) Título esixido ou resguardo de aboar os dereitos pola súa expedición.

Á instancia haberán de achegarse as certificacións e documentos xustificativos dos méritos alegados polos interesados. A documentación deberá presentarse en fotocopia compulsada. Non serán tidos en conta os méritos que non estean xustificados polo documento correspondente ou fotocopia compulsada do mesmo presentado dentro do prazo de admisión de instancias.

2. A presentación de instancias poderá efectuarse no Rexistro do Concello de Ribadavia ou en calquera das formas que prevén o artigo 38.4 da Lei 30/92, do 26 de novembro de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común, e dirixiranse ao Sr. Alcalde do Concello de Ribadavia.

3. O prazo de presentación das instancias será de 10 días naturais, que comezará a contar dende o día seguinte á publicación do extracto das bases da convocatoria en dous diarios de maior difusión da provincia.

4. Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fixeran constar na súa instancia. O domicilio que figura na solicitude, ou no seu caso que se sinale para tal efecto, considérase o único válido para os efectos de notificacións, sendo responsabilidade exclusiva do aspirante, tanto os erros na súa consignación como a non comunicación de calquera cambio de domicilio.

5. Os aspirantes que non presenten a súa instancia no Rexistro Xeral do Concello de Ribadavia, haberán de anunciar a presentación da instancia de participación nas probas selectivas mediante copia desta e do resguardo de aboar os dereitos de exame por fax enviado o mesmo día da súa presentación no rexistro administrativo ou Oficina de Correos de que se trate.

6. De conformidade co establecido no art. 71 en relación co art.59.6. b) da citada Lei 30/92 do 26 de novembro, se a instancia non reunise os requisitos esixidos ou non se achegasen os documentos previstos nestas Bases, requirirase os interesados para que, no prazo de 3 días hábiles, presenten reclamación, emenden a falta, ou acompañen os documentos preceptivos, con indicación de que se, así non o fixesen teráselle por desistido da súa petición, logo de resolución que deberá ser ditada en termos previstos no artigo 42.1 da citada Lei.

IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Finalizado o prazo de presentación de instancias, o Sr. Alcalde do Concello de Ribadavia, no prazo máximo de 3 días, ditará Resolución declarando aprobada a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos, con expresión, no seu caso, das causas da exclusión e a composición do tribunal que ha de xulgar o proceso selectivo. A devandita Resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello e expresará os lugares en que se atopan expostas ao público as listas certificadas completas de aspirantes admitidos e excluídos, sinalando un prazo de tres días hábiles para a subsanación; así como o lugar en que se publicarán os sucesivos anuncios relativos ao proceso selectivo.

2. Transcorrido o devandito prazo, o Sr. Alcalde do Concello de Ribadavia ditará resolución na que se aprobe a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, resolvendo así mesmo, as reclamacións presentadas fronte á lista provisional. A publicación da devandita Resolución efectuarase no taboleiro de anuncios do Concello de Ribadavia.

3. Contra a exclusión do aspirante poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante o Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Ribadavia e, no seu caso, directamente recurso contencioso-administrativo ante o órgano competente.

V. TRIBUNAL.

1. A composición do Tribunal será predominantemente técnica e os vogais deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores aos esixidos para o acceso ás prazas convocadas.

2. O Tribunal cualificador do proceso selectivo estará integrado polos seguintes membros:

PRESIDENTE: Un funcionario do Concello designado polo Alcalde.

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

VOCAIS: -Funcionario ou persoal laboral fixo do Concello designado polo Alcalde .

-Funcionario ou persoal laboral fixo designado polo Alcalde, coa mesma titulación que a praza/as obxecto da convocatoria.

-Funcionario ou persoal laboral fixo, designado pola Alcaldía a proposta da Xunta de Persoal Laboral do Concello.

Os funcionarios ou persoal laboral designado deberá ter a mesma titulación que a praza/as obxecto da convocatoria.

No caso que non haxa funcionarios ou persoal laboral fixo no Concello con coñecementos específicos das prazas convocadas, poderá solicitarse o nomeamento de funcionarios/persoal laboral fixo a outros Concellos, Deputación ou Xunta de Galicia.

O Tribunal, sempre que o considere necesario e con carácter excepcional, podera designar asesores con coñecementos específicos relativos as prazas convocadas, sendo as súas funcións de asesoramento o tribunal de valoración e sen dereito a voto.

3 Os aspirantes poderán recusar a calquera membro do Tribunal nos termos do art. 29 da citada Lei 30/92, do 26 de novembro, cando concorran as circunstancias previstas no parágrafo anterior.

4. Para a válida constitución do Tribunal, para os efectos da celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos, requirirase a presenza en todo caso, do Presidente e do secretario do Tribunal, ou no seu caso, dos que lle substitúan, e da metade polo menos dos seus membros designados como vogais, sen que en ningún caso poidan ser inferior a tres. Este quórum deberá manterse durante toda a sesión.

5. O Tribunal terá capacidade para resolver cantas dúbidas e incidencias formúlense, adoptando as medidas necesarias para o normal desenvolvemento do proceso selectivo.

6. Para a cualificación dos aspirantes o Tribunal axustarase ao disposto na base VI. A) desta convocatoria.

O Presidente do Tribunal adoptará as medidas necesarias para garantir os principios de igualdade, mérito e capacidade, así como o de publicidade.

7. Concluído o proceso selectivo, o Tribunal fará público no Taboleiro de Anuncios, a cualificación final dos aspirantes, con indicación da puntuación obtida na fase de concurso e entrevista curricular, declarando aprobado ao aspirante que obtivera a máxima puntuación.

8. O Tribunal non poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número de aspirantes superior ao de prazas/postos convocados. As propostas de aprobados que contraveñan este límite serán nulas de pleno dereito.

9. Aos efectos de comunicacións e incidencias o Tribunal terá a súa sede na do Concello de Ribadavia.

10. Os membros do Tribunal son persoalmente responsables do estrito cumprimento das bases da convocatoria e da suxeición aos prazos establecidos para a realización ou valoración das probas e para a publicación dos resultados.

VI. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

1. As probas selectivas constarán dunha fase de concurso e unha entrevista curricular.

2. Fase de concurso. O máximo de puntos que se pode obter na fase de concurso non poderá ser superior a 9 puntos. O tribunal valorará os méritos alegados e xustificadas documentalmente polos aspirantes conforme ao seguinte baremo:

A) Valoración de méritos.

A.1 Méritos Profesionais.

a) Por cada mes completo de servizos prestados en calquera das Administracións Públicas en praza ou posto de igual ou similar contido ao que se opta: 0,10 puntos ata un máximo total de 2 puntos.

b) Por cada mes completo de servizos prestados en empresas privadas ou como autónomo na praza ou posto de igual ou similar contido ao que se opta: 0,05 puntos ata un máximo total de 1 punto.

A estes efectos non se computarán servizos que fosen prestados simultaneamente con outros igualmente alegados e reduciranse proporcionalmente os prestados a tempo parcial.

A.2. Cursos, seminarios, congresos, xornadas. Participar en actividades formativas, sempre que se atopen relacionadas coas funcións a desenvolver e organizados, ben por unha Administración Pública ou unha Universidade.

- Por cursos de 10 a 40 horas de duración: 0,10 puntos, ata un máximo de 0,40 puntos.

- Por cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,20 puntos, ata un máximo de 0,80 puntos..

- Por cursos de máis de 100 horas de duración: 0,30 puntos, ata un máximo de 1,20 puntos.

Os cursos nos que non se exprese duración ningunha serán valorados coa puntuación de 0,05 puntos.

Na acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse o número de horas, no caso contrario valoraranse coa puntuación mínima.

No suposto de que a duración do curso se exprese en días, establécese unha equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

A.3. Outros Méritos. Estar en posesión de:

- Por Masters ou Cursos de Postgrao, sempre que se atopen relacionados coas funcións a desenvolver (Urbanismo, Rehabilitación, Restauración, Xestión de Subvencións, ...), impartidos por unha Administración Pública, Universidade ou organismo oficial, ata un máximo de 3 puntos, baremándose do seguinte xeito:

- Master ou cursos de postgrao ata 400 horas: 1 puntos.

- Master ou curso de postgrao de máis de 400 horas: 2 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: 0,60 puntos

Só se valorarán aqueles cursos ou titulacións homologadas pola Secretaría Xeral de Política Lingüística e só o de maior puntuación.

B) Xustificación dos méritos alegados.

A documentación que haberá de presentarse para xustificar os méritos que se alegan para a súa valoración conforme ao baremo indicado será a seguinte en cada caso:

B.1 Experiencia profesional.

- A experiencia profesional en praza ou posto de igual ou similar contido fóra do ámbito da Administración Pública xustificárase:

No caso de servizos prestados por conta allea, achegando os seguintes documentos:

* Contrato de traballo ou certificación da empresa correspondente ao período que se alega.

* Certificado de cotizacións á Seguridade Social.

- No caso de servizos prestados por conta propia, achegando os seguintes documentos:

* Xustificante de pagamento do imposto de actividades económicas de cada un dos anos en que se estivera en situación de alto no mencionado imposto.

* Certificado de cotizacións á Seguridade Social, onde consten período e grupo de cotización, salvo aqueles colectivos profesionais que estean exentos desta cotización, o que deberá acreditarse de forma fidedigna.

- A experiencia profesional en praza ou posto de igual contido no ámbito da Administración Pública xustificarse:

* Achegando a documentación indicada nos parágrafos precedentes.

* Presentando certificación expedida pola Secretaría ou calquera outro órgano da Administración con competencias en materia de persoal, onde constarán os seguintes datos:

- Denominación dos postos de traballo que desempeñaran con expresión do tempo que os ocupara.
- Dependencias ás que estean adscritos os devanditos postos.
- Relación xurídica que mantivo ou mantén no desempeño dos postos coa Administración.

- Nos tres apartados do punto 1 do baremo, para acreditar que se ocupa ou se ocupou praza ou posto de igual ou similar contido, cando non coincidan a denominación dos que se ocuparan co da praza á que se opta, o interesado haberá de achegar certificado no que consten as funcións desenvolvidas.

Para acreditar os méritos sinalados no punto A.3 do baremo haberá de achegarse fotocopia compulsada dos documentos oficiais que os acrediten.

3. Entrevista Curricular. O obxecto da entrevista curricular fundamentase na necesidade de definición do perfil do aspirante co requerido para o posto de que se trate e consistirá en preguntas relacionadas coas funcións do posto ofertado. A valoración da entrevista é de 0 a 3 puntos.

C) Aplicación do concurso.

Os puntos obtidos na entrevista curricular sumaranse aos obtidos despois de aplicar o baremo establecido nas bases referidas.

D) Criterio para dirimir empates.

De se produciren empates na puntuación, a orde de desempate sera a seguinte:

1.- A solicitante de sexo feminino con preferencia sobre o masculino, cando na categoría ou escala se dean as condicións de infrarepresentación establecidas no artigo 37 da Lei 7/2004, de 16 de xullo, galega para igualdade de mulleres e homes.

2.- Parados de longa duración con cargas familiares.

3.- Persoas con discapacidade.

4.- Solicitantes desempregados maiores de 45 anos.

5.- Solicitante de maior idade.

VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

1. Ademais das condicións indicadas na base II desta convocatoria, previamente á formalización do correspondente nomeamento, o aspirante proposto polo Tribunal haberá de achegar:

a). Declaración xurada de non ter emprego retributivo con cargo a calquera organismo publico, incluída a Seguridade Social, o día da toma de posesión, estándose ao disposto na Lei 53/84, do 26 de decembro de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas e, en especial, ao seu artigo 10; E disposicións ditadas no seu desenvolvemento.

b). Declaración xurada de non exercer actividades privadas incompatibles co posto de traballo que se vai desempeñar no Concello e/ou solicitude de compatibilidade para o exercicio de actividades privadas que se desenvolvan á marxe do Concello.

c). Declaración xurada de non estar incurso en causa de incapacidade das contidos no art. 36 do Regulamento de Funcionarios de Administración Local do 30 de maio de 1952.

d). Declaración xurada de non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin se achar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.

e). O prazo para a presentación de documentos será de 3 días naturais, contados dende o día seguinte a aquel en que se faga pública a proposta de nomeamento do persoal laboral fixo por parte do Tribunal.

Os que dentro do prazo fixado e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación, ou do seu exame se deducise que carecen dalgúns dos requisitos sinalados na base II, non poderá ser nomeado persoal laboral temporal e quedarán anuladas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade que, no seu caso, puideren incorrer por falsidade na instancia.

2. O Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Ribadavia, mediante Resolución que se publicará na forma e lugar establecidos nestas Bases, nomeará ao aspirante seleccionado.

VIII. BASE FINAL.

1. As presentes bases e cantos actos administrativos se deriven delas desta convocatoria e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnadas polos interesados directamente ante o órgano da xurisdición do Contencioso-administrativo competente, conforme á Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contenciosa-Administrativa, no prazo de dous meses, contados dende a data do día seguinte de última publicación destas. Así mesmo, poderá presentarse o recurso potestativo de reposición ante o Sr. Alcalde-Presidente, no prazo dun mes a contar dende a mencionada publicación, ou calquera outro recurso que considere procedente, conforme establece a Lei 30/1992, e 26 da LRJ-PAC.

2. No non previsto nas bases anteriores rexerá por a Lei 7/2007 do Estatuto Básico do Empregado Pública, Lei 7/85, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, Real Decreto 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, así cono o RD 896/91, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local.

ANEXO 1

Denominación da Praza: Auxiliar de Policía Local

ANEXO 1º

MODELO DE INSTANCIA

D/a.....
provisto/a de D.N.I. nº con enderezo na rua.....
nº.... piso..... C.Postal.....calidade..... 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 1 posto Auxiliar da Policía Local.

DECLARO:

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

Ribadavia,..... de..... 2008.

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.>>

Consta **informe de secretaría** de data 20.06.08 no que se fan as seguintes consideracións:

<<1ª.- *A primeira cuestión a elucidar é a relativa a natureza xurídica dos auxiliares da Policía Local posto que de entenderse como laborales ou funcionarios o réximen de selección de acordo co novo estatuto do emprego público poderá ser diferente.*

2ª.- *Neste senso existen argumentos para entender que os auxiliares da Policía Local non gozan da condición da autoridade e polo tanto non serían funcións reservadas a funcionario público de conformidade coa disposición adicional 1.1 da Lei 7/2007 en relación cos arts. 167 e 169 do TRRL, sendo os seguintes:*

- *O artigo 7.1 da Lei organica 2/86 de Forzas e Corpos de Seguridade reconece o carácter da autoridade aos membros das forzas e corpos da seguridade no exercicio das súas funcións, incluíndose os corpos de Policía Local dentro das mesmas e sen que aos auxiliares da Policía Local se lles reconeza tal carácter, expresándose no mesmo senso a Disposición Transitoria 4.5 do TRRL.*

Concretamente en Galicia a Lei 4/2007 establece no seu art. 95 que nos concellos poderá contratarse persoal con funcións do persoal de policía de xeito que si se pretendese que os mesmos tivesen a condición de funcionario non se utilizaría a palabra “contratación” propia do dereito laboral senon que o adecuado sería o término “selección” . Así mesmo respecto dos vixiantes municipais regulados tamén no Título 8º art. 92 a lei establece que estas plazas serán ocupadas por funcionarios de carreira puntualización que en ningún caso se fai respecto dos auxiliares. A maior abundamento o art. 5 da Lei establece que queda expresamente prohibida calqueira outra relación de prestacións de servizos coa Administración local, salvo o disposto para a contratación de auxiliares da Policía Local nos términos contemplados no art. 95 da presente Lei.

De acordo coas argumentacións expostas parece perfectamente válida as contratacións dos auxiliares da Policía Local mediante contrato laboral temporal sometido ao Estatuto dos Traballadores.

3ª.- En canto o sistema de selección no art. 95 remítese as previsións do art. 35 da presente Lei o cal establece como sistema de selección a oposición, criterio que non compartimos posto que o art. 61 paragrafo 7º da Lei 7/2007 establece a posibilidade do concurso ou do concurso-oposición para os laborais, precepto que entendemos que prevalece sobre o anterior posto que a disposición final primeira da Lei establece o seu carácter básico en virtude do 149 paragrafo 1º apartado 18 da CE polo cal debe prevalecer sobre o Título competencial da Comunidade Autónoma do art. 148 paragrafo 1º apartado 22. En calqueira caso entendemos que a posibilidade de selección de persoal laboral mediante concurso é contrario ao art. 14 da CE aínda que a Lei o permita.

4ª.- Por último debemos ter en conta as previsións do art. 95 entre os cales destacamos as seguintes:

- O establecemento de persoal a que se refire o este apartado requirirá a tramitación polos respectivos concellos dun expediente motivado, do cal habrá de darse conta á concellería competente en materia de seguridade da Xunta de Galicia.*
- Os auxiliares da Policía Local desempeñan funcións de apoio e de auxilio ós membros do corpo da Policía Local no marco disposto na lexislación de corpos e forzas de seguridade.*
- Para poder exercer as funcións, os auxiliares tendrán que superar previamente un curso teórico-práctico na Academia Galega de Seguridade Pública.>>*

CONCLUSIÓN

Infórmase favorablemente o contido das bases para a selección de persoal laboral temporal como auxiliar da Policía Local.

Consta informe por parte de **Intervención** no que se fan as seguintes consideracións:

“Consta subvenciones concedidas por la Administración Autonómica (Consellería de Traballo e Consellería de Presidencia) para a contratación das prazas referenciadas

con anterioridade (Auxiliar de Policía Local e Vixilante de Piscina) de acordo co seguinte detalle:

Consellería de Traballo: 4.880,46 euros (Vixilante de Piscina)

Consellería de Presidencia: 2.000 euros (Auxiliar de Policía Local)

Deberá tramitarse expediente de xeración de créditos, por importe referenciado con cargo a compromisos firmes de Administracións Públicas para financiar gastos que pola súa natureza son competencia desta Administración Municipal”

A Xunta de Goberno Local deliberado sobre o particular decide proceder a aprobación das bases de selección de persoal laboral temporal para cubrir un posto de Auxiliar de Policía Local.

APROBACIÓN DAS BASES DE SELECCIÓN DE PERSOAL.

Por parte do Secretario dase conta da proposta do Concelleiro Delegado de Servicios relativa a aprobación dunhas **bases para selección** dunha praza de Socorrista para Piscina Municipal polo sistema de concurso, sendo o contido das bases o seguinte:

1.- OBXECTO.

O obxecto das presentes bases é a selección de un praza mediante o sistema de concurso para cubrir unha praza de persoal laboral temporal, a través de contrato de obra ou servizo determinado para realizar funcións de vixilancia na Piscina Municipal.

As remuneracións por todo-os conceptos dos traballadores que se contraten será a que le corresponda según o convenio colectivo para o personal laboral ó servizo do Concello de Ribadavia ou en función da subvención estipulada na orde que regula a mesma.

O horario será o do convenio laboral ou o que figure nas bases de convocatoria de subvención.

2.- FUNCIONS.

Os aspirantes seleccionados terán como función levar a cabo as actividades e obxectivos que se especificuen no contrato de traballo.

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 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 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, concretamente Título de Socorrista debidamente homologado e expedido por organismo oficial.

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 de conformidade co art. 61 paragrafo 7º da Lei 7/2007.

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

De conformidade ca orde de data 26.05.08 se procederá a unha selección por parte da Oficina do INEM correspondente dos posibles candidatos para ó desempeño dos postos de traballo que será comunicada tanto ó concello como a estes traballadores, os cales o día que se proceda á selección deberán acreditar os méritos aos que se fai referencia nas bases de selección e o elexido deberá acreditar o cumprimento dos requisitos aos que se fai referencia no punto nº3 destas bases.

6.- BAREMO XERAL DE MERITOS

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

1.- Circunstancias persoais.-

- 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.

2.- Experiencia profesional.-

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

- Por servizos 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

5.- Entrevista persoal:

Valorarase cun máximo de dous puntos e versará sobre os coñecementos dos traballos a realizar por parte dos aspirantes.

7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

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

PRESIDENTE: Un funcionario do Concello designado polo Alcalde

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

VOCAIS: -Funcionario ou persoal laboral fixo do Concello deignado polo Alcalde.

-Funcionario ou persoal laboral fixo desingnado polo Alcalde, coa mesma titulación que a praza/as obxecto da convocatoria.

-Funcionario ou persoal laboral fixo, designado pola Alcaldía a proposta da Xunta de Persoal Laboral do Concello.(salvo por imposibilidade de nomear a laboral fixo en cuio caso serán laboral temporal).

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.

Os funcionarios ou persoal laboral designado deberá ter a mesma titulación que a praza/as da convocatoria.

No caso que non haxa funcionarios ou persoal laboral fixo no Concello con coñecementos específicos das prazas convocadas, poderá solicitarse o nomeamento de funcionarios/persoal laboral fixo a outros Concellos, Deputación ou Xunta de Galicia.

O tribunal, sempre que o considere necesario e con carácter excepcional, poderá designar asesores con coñecementos específicos relativos as prazas convocadas, sendo as súas funcións de asesoramento o tribunal de valoración e sen dereito a voto.

8.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION.

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

9.- NOMEAMIENTO 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.

DISPOSICION FINAL.

As presentes bases entrarán en vigor o día seguinte da súa aprobación polo órgano competente

ANEXO 1

Denominación da Praza: Socorrista para Piscina Municipal.

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.

Consta **informe de secretaría** de data 06.06.08 no que se fan as seguintes consideracións:

1ª.- O artigo 61.7 da Lei 7/2007 establece que os sistemas selectivos do persoal laboral serán os de oposición, concurso-oposición, coas características establecidas no apartado anterior e no seu caso o concurso de valoración de meritos.

2ª.- O artigo 61 paragrafo 6º establece que respecto dos funcionarios de carreira os sistemas selectivos serán os de oposición e os de concurso-oposición, pudiéndose aplicar o sistema de concurso con carácter excepcional e só a través de norma con rango de lei.

Ambos artigos de conformidade coa disposición final primeira da citada lei teñen a consideración de lexislación básica, a decir de obrigado cumprimento para todas as Administracions Publicas.

3ª.- Por outra banda o artigo 2 do RD 896/91 establece como norma xeral de acceso a oposición salvo que pola natureza das prazas sexa mais adecuada o sistema de concurso-oposición ou concurso, a cal en calqueira caso debería ir acompañada da suficiente motivación, precepto que tamén ten carácter básico en base a disposición final 1ª do citado RD.

4ª.- Así se entendemos que o acceso ao Emprego Público debe estar guiada polos principios recollidos no artigo 103.3 da Constitución e decir igualdade, merito e capacidade e que o artigo 61 paragrafo 6º limita o sistema de concurso a norma con rango de lei, parece que a posibilidade de que o persoal laboral acceda mediante concurso pode contrariar o art. 14 da Constitución, non obstante e mentres non haxa pronunciamentos xursiprudencial ao respecto pode utilizarse o sistema de concurso posto que así o prevé expresamente a Lei (art. 61.7 da Lei 7/2007).

5ª.- Así mesmo de conformidade coa interpretación dos art. 167 e 175 do Texto Refundido do Réxime Local mantida polo profesor Pérez Luque os postos reservados a persoal laboral serían exclusivamente os de oficios, postura que non obstante podería estar matizada pola Lei 4/88 de Función Pública de Galicia.

6ª.- Respecto do contido das bases partindo da ausencia de regulación expresa para a selección do persoal laboral temporal (Disposición Adicional Segunda do RD 896/91) considero cumpridos adecuadamente os principios que deben informar a selección deste persoal, isto é principios de igualdade, mérito e capacidade.

CONCLUSIÓNS

Infórmase favorablemente o contido das bases para a selección de persoal laboral temporal como Socorrista para Piscina Municipal.

Consta informe por parte de **Intervención** no que se fan as seguintes consideracións:

“Consta subvenciones concedidas por la Administración Autonómica (Consellería de Traballo e Consellería de Presidencia) para a contratación das prazas referenciadas con anterioridade (Auxiliar de Policía Local e Vixilante de Piscina) de acordo co seguinte detalle:

Consellería de Traballo: 4.880,46 euros (Vixilante de Piscina)

Consellería de Presidencia: 2.000 euros (Auxiliar de Policía Local)

Deberá tramitarse expediente de xeración de créditos, por importe referenciado con cargo a compromisos firmes de Administracións Públicas para financiar gastos que pola súa natureza son competencia desta Administración Municipal”

A Xunta de Goberno Local deliberado sobre o particular decide proceder a aprobación das bases de selección de persoal laboral temporal para cubrir un posto de Socorrista para Piscina Municipal.

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

Non houbo.-

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

O ALCALDE

O SECRETARIO