

ACTA DA SESION ORDINARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL CORRESPONDENTE O DIA 21 DE XULLO DO 2008.-

Na Casa Consistorial do Concello de Ribadavia, o día vinteún de xullo 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 José Ignacio Gómez Pérez, Don Anxo Collarte Pérez Don Francisco Xabier Carreira Sebío, 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 catorce de xullo do dous mil oito (Ordinaria).

2.- OBRAS MAIORES.-

Non houbo.-

3.- ESCRITOS DOS SEÑORES CIADÁNS.

CUALIFICACIÓN DEFINITIVAS

“Visto o expediente a nome de **Don Guillermo López Carballal en representación de Construcciones, Excavaciones y Edificaciones López Carballal**, con domicilio no Lugar de Francelos, Ribadavia, relativo á subvención para actuacións na área de rehabilitación do casco histórico de Ribadavia, no inmovible sito na rúa Salgado Moscoso nº14 desta Vila, A Xunta de Goberno Local, tendo en conta o informe emitido dende a oficina de Rehabilitación do Casco Histórico de Ribadavia, por unanimidade, acorda prestar aprobación á certificación fin de obra e a proposta de subvención a cargo do Ministerio de Vivenda por importe de 51.423,86 euros, e da Consellería de Vivenda por importe de 51.423,86 euros, xa que as obras foron executadas de acordo coa Ordenanza reguladora das actuacións de rehabilitación no ARI do Casco Histórico e o Convenio de Colaboración entre o I.G.V.S. e o Concello, remitindo o devandito expediente o Instituto Galego de Vivenda e Solo”.

4.- ESCRITOS OFICIAIS.-

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

1º- Dase conta por parte do Alcalde do escrito da Consellería do Medio Rural mediante o que se comunica ao Concello de Ribadavia que *“esta Consellería está en condicións de asumir con cargo aos seus orzamentos obras de infraestrutura rural no seu municipio, dentro do “Plan de melloras das infraestruturas viarias no Ribeiro”*

A actuación que se realizaria integramente con cargo ao orzamento da Consellería, é a seguinte:

Camiño de viñas en Francelos.

Camiño en Sampaio.

Camiño na Quinza

Camiño en Franqueiran

Camiño e muros en Prexigueiro

Camiño nas Chavolas

Camiño en Esposende

Camiño Lamesiños na Quinza

Camiño a viñas na estrada San Estevo en Franqueirán.

Por un importe aproximado de 296.084,16€.

A Xunta de Goberno Local deliberado sobre o particular adopta por unanimidade os seguintes acordos:

1º.- *Poñer a disposición da Consellería de Medio Rural, libre de cargas e gravames todos os terreos necesarios para a normal execución das obras, así como os correspondentes permisos e autorizacións necesarias para levar adiante a mesma.*

2º.- *Renunciar expresamente a reter da achega da corporación calquera tipo de tributo con motivo das obras.*

3º.- *Continuar asumindo, despois da recepción das obras e previa comunicación do órgano da Comunidade Autónoma, a súa explotación, mantemento e conservación.*

2º- Comunicación da Consellería de Traballo, Delegación Provincial Servizo de Promoción de Emprego do outorgamento dunha subvención, con cargo a aplicación orzamentaria 16 02 322A 460 1 200700671, polo importe de 84350,77 euros a entidade Concello de Ribadavia, equivalente aos custos salariais dos traballadores contratados, maila cotización empresarial á Seguridade Social derivada de ditos salarios, resultantes da contratación de 7 traballadores/as desempregados/as para a realización das obras ou servizos denominada **“Brigada de mantemento de Infraestruturas viarias rurais”**.

3º- Comunicación da Consellería de Traballo, Delegación Provincial Servizo de Promoción de Emprego do outorgamento dunha subvención, con cargo a aplicación orzamentaria 16 02 322A 460 0 200700667, polo importe de 4880,46 euros a entidade Concello de Ribadavia, equivalente aos custos salariais dos traballadores contratados, maila cotización empresarial á Seguridade Social derivada de ditos salarios, resultantes da contratación de 1 traballadores/as desempregados/as para a realización das obras ou servizos denominada **“Grupo de mantemento, conservación e labores de auxilio na piscina municipal”**.

4º- Comunicación da Consellería de Traballo, Delegación Provincial Servizo de Promoción de Emprego do outorgamento dunha subvención, con cargo a aplicación orzamentaria 16 02 322A 460 1 200700671, polo importe de 19781,16 euros a entidade Concello de Ribadavia, equivalente aos custos salariais dos traballadores contratados, maila cotización empresarial á Seguridade Social derivada de ditos salarios, resultantes da contratación de 1 traballadores/as desempregados/as para a realización das obras ou servizos denominada **“Grupo de apoio os servizos sociais do concello”**.

5º- Comunicación da Consellería de Traballo, Delegación Provincial Servizo de Promoción de Emprego do outorgamento dunha subvención, con cargo a aplicación orzamentaria 16 02 322A 460 1 200700671, polo importe de 20036,64 euros a entidade Concello de Ribadavia, equivalente aos custos salariais dos traballadores contratados, maila cotización empresarial á Seguridade Social derivada de ditos salarios, resultantes da contratación de 1 traballadores/as desempregados/as para a realización das obras ou servizos denominada **“Grupo de apoio os servizos de información turística municipal”**.

6º- Comunicación da Consellería de Traballo, Delegación Provincial Servizo de Promoción de Emprego do outorgamento dunha subvención, con cargo a aplicación orzamentaria 16 02 322A 460 1 200700671, polo importe de 20036,64 euros a entidade Concello de Ribadavia, equivalente aos custos salariais dos traballadores contratados, maila cotización empresarial á Seguridade Social derivada de ditos salarios, resultantes da contratación de 1 traballadores/as desempregados/as para a realización das obras ou servizos denominada **“Grupo de apoio as actividades do servizo de urbanismo”**.

7º- Comunicación da Consellería de Traballo, Delegación Provincial Servizo de Promoción de Emprego do outorgamento dunha subvención, con cargo a aplicación orzamentaria 16 02 322A 460 1 200700671, polo importe de 18522,36 euros a entidade Concello de Ribadavia, equivalente aos custos salariais dos traballadores contratados, maila cotización empresarial á Seguridade Social derivada de ditos salarios, resultantes da contratación de 1 traballadores/as desempregados/as para a realización das obras ou servizos denominada **“Grupo de apoio aos servizos de fontanería e electricidade do concello”**.

8º- Comunicación da Consellería de Traballo, Delegación Provincial Servizo de Promoción de Emprego do outorgamento dunha subvención, con cargo a aplicación orzamentaria 16 02 322A 460 1 200700671, polo importe de 19781,16 euros a entidade Concello de Ribadavia, equivalente aos custos salariais dos traballadores contratados, maila cotización empresarial á Seguridade Social derivada de ditos salarios, resultantes da contratación de 1 traballadores/as desempregados/as para a realización das obras ou servizos denominada **“Grupo de apoio á oficina municipal de información xuvenil do concello”**.

9º- Comunicación da Consellería de Traballo, Delegación Provincial Servizo de Promoción de Emprego do outorgamento dunha subvención, con cargo a aplicación orzamentaria 16 02 322A 460 1 200700671, polo importe de 22861,59 euros a entidade Concello de Ribadavia, equivalente aos custos salariais dos traballadores contratados, maila cotización empresarial á Seguridade Social derivada de ditos salarios, resultantes da

contratación de 2 traballadores/as desempregados/as para a realización das obras ou servizos denominada “**Grupo de apoio as actividades da escola deportiva municipal**”.

10º- Comunicación da Consellería de Traballo, Delegación Provincial Servizo de Promoción de Emprego do outorgamento dunha subvención, con cargo a aplicación orzamentaria 16 02 322A 460 1 200700671, polo importe de 18892,44 euros a entidade Concello de Ribadavia, equivalente aos custos salariais dos traballadores contratados, maila cotización empresarial á Seguridade Social derivada de ditos salarios, resultantes da contratación de 1 traballadores/as desempregados/as para a realización das obras ou servizos denominada “**Grupo de apoio para a casa da cultura**”.

11º- Comunicación da Vicepresidencia da Igualdade e do Benestar do outorgamento dunha subvención, polo importe de 10.000,00 €relativa ás axudas reguladas na Orde de 18 de marzo de 2008 pola que se establecen subvencións para o **Plan de Desenvolvemento Xitano**.

5.- CUESTIONS ECONOMICAS E ASUNTOS VARIOS.-

MODIFICACION DO CONTRATO DE ELABORACION DO PXOM.

Dase conta por parte do Secretario da proposta da Alcaldía relativa a modificación do contrato de consultoría e asistencia do PXOM con motivo da entrada en vigor da Lei 9/2006 de Avaliación Ambiental Estratéxica.

No expediente constan os seguintes elementos:

1º- Providencia de inicio por parte da alcaldía de data 20.04.08.

2º- Informe de Secretaría de data 18.07.08 no que se fan as seguintes consideracións xurídicas:

1ª.- O artigo 101 establece que unha vez perfeccionado o contrato o órgano de contratación só poderá introducir modificación por razóns de interese público nos elementos que o integren sempre que sexan debidas a necesidades novas ou causas imprevistas xustificandoo debidamente no expediente.

Da dicción do precepto poderían deducirse a existencia dunha serie de requisitos que dividiremos en cualitativos, cuantitativos e procedimentais.

A.- Respecto dos cualitativos toda modificación de contrato precisaria de:

1.- “Existencia dun contrato perfeccionado” requisito que se cumpre no expediente actual no que se se procedeu adxudicación e formalización do contrato

2.- “Razóns de interese público” nos elementos que o integran, a cal no caso concreto ven dada pola necesidade de adaptarse a normativa comunitaria en materia de medio ambiente, concretamente aos aspectos referidos a impacto medioambiental, aspectos que inciden directamente no conxunto dos cidadáns e polo tanto no interese público.

3.-“Necesidades novas ou causas imprevistas”, que no caso concreto poderían apreciarse en canto que no momento de adxudicación e formalización do contrato e imposible prever a introdución duna modificación lexislativa en materia de impacto ambiental que acabase afectando finalmente ao obxecto do contrato de consultoría sobre redacción de PXOM, posto que este se ve ampliado ao ter que incluír necesariamente a avaliación do impacto ambiental. Neste senso debe traerse a colación a teoría do risco imprevisible, que é unha excepción a teoría da inalterabilidade do contrato.

A doutrina do risco imprevisible fundamentase nos principios de equidade e boa fe que deben presidir as relacións contractuais entre a administración e o contratista (SSTS 2.01.1980, 23.03.2003), para o cal deben cumprirse unha serie de presupostos que son os seguintes:

1.- *Que a alteración do equilibrio económico do contrato se deba a un evento imprevisible extraordinario e non imputable ó contratista para o cal o Tribunal Supremo na sentenza do 01.07.1992 manifesta que “e preciso comprobar no caso concreto se efectivamente a circunstancia que se di impresible non pudo ser prevista razoablemente”, o cal parece cumprirse posto que a modificación legislativa introducida pola Lei 9/2006 e moi posterior a sinatura inicial do contrato o cal en principio parece absolutamente imprevisible por parte do contratista.*

2.- *Asi mesmo o evento extraordinario en ningún caso poderá ser imputable o propio contratista según STS do 19-1/98, non existindo no caso concreto circunstancia algunha que permita pensar no contrario.*

3.- *Por outra banda debe existir unha incidencia grave sobre a economía do contrato ou en palabras do TS (SSTS 3-5/01 e 30-11/01), un desequilibrio suficiente para imponer a alteración do pactado, considerando o informante que si se produce posto que a avaliación ambiental estratéxica supón uns considerables maiores custos. Este desequilibrio económico tamen podría englobarse no que o TS na sentenza de 30.04.01 denomina alteracións económicas profundas que afectan grandemente o contrato.*

4.- *“Adecuación e mantemento de identidade do contrato” requisito recollido expresamente no artigo 101 da LC pero derivado da Xunta Consultiva de Contratación Administrativa que entende que a modificación non pode alterar nin a natureza nin o obxecto do contrato, requisito que tamén se cumpre posto que a introducción da avaliación do impacto ambiental non implica en ningún caso que non sigamos estando ante un contrato de consultoría e asistencia para redacción de Plan Xeral.*

B.- *Respecto dos requisitos cuantitativos debemos facer referencia o límite do 20% do prezo do primitivo contrato de xeito que en caso de que as modificacións do contrato aisladas ou sucesivamente superen o citado 20%, darán lugar a unha posible causa de resolución do contrato a instancia do adxudicatario, o cal no é aplicable no caso concreto posto que do escrito recibido por Dona Maribel Gonzalez Lojo en representación da empresa Consultora Galega S.L. manifestase expresamente o seguinte:*

“Aceptamos o importe acorde coa proposta de resolución de subvención da Xunta de Galicia “

Respecto dos requisitos procedimentais en todo expediente de modificación de contratos deben incluírse os seguintes aspectos:

1.- *Providencia de inicio de expediente con data de 3 de abril de 2008 por parte da alcaldía.*

2.- *Aprobación do expediente polo órgano de contratación de conformidade cos requisitos xerais do art 67 da LC, e dicir no expediente de contratación deberá constar o informe xurídico, a retención de crédito e fiscalización de gasto pola intervención, ademais dos pregos de cláusulas administrativas particulares e prescricións técnicas debidamente modificados.*

3.- *Reaxuste de garantías ao modificarse o importe do contrato e de conformidade co artigo 42 da lei de contratos, reaxuste que debe realizarse no prazo de 15 días dende a toma do acordo de modificación do contrato.*

4.- *Nova formalización do contrato de acordo co art.101 parágrafo 2º e deconformidade co artigo 54 da LC.*

3º- *Consta informe de Intervención de data 02.07.08 no que se fan as seguintes consideracións:*

INFORME

PRIMEIRO. O expediente que se propón para a súa aprobación versa sobre a autorización dun gasto, a distribuír en varias anualidades, por un importe total de

87.452,88 euros o obxecto da cal é financiar: REDACCION DO PLAN XERAL DE ORDENACION MUNICIPAL.

SEGUNDO. O gasto que se autoriza mediante este expediente e a súa distribución en anualidades quedaría determinado da forma seguinte:

O pago do prezo do contrato, deducido o xa aboado, efectuarase de conformidade coa temporalización que se fixa na Resolución da Dirección Xeral de Urbanismo de data 7 de xanaio de 2008 e se transcribe a continuación:

Fase	Actuacións	Honorarios		XUNTA	CONCELLO	Anualidades XUNTA
		%	Importe €	Importe €	Importe €	
A1)	Sinatura Contrato de redacción	20,00%	17.490,58 €	11.267,44 €	6.223,14 €	2008
A2)	Documento de Aprobación Inicial	40,00%	34.981,16 €	22.534,88 €	12.446,28 €	
A3)	Documento de Aprobación Provisional	20,00%	17.490,58 €	11.267,44 €	6.223,14 €	2009
A4)	Documento de Aprobación Definitiva	20,00%	17.490,58 €	11.267,44 €	6.223,14 €	2010
Total Orzamento.....		100,00%	87.452,88 €	56.337,20 €	31.115,68 €	2008-2010

A previsión temporal dos pagos pendentes de efectuar é a seguinte:

Sinatura Contrato de redacción: 06/2008.

Aprobación inicial: 06/2008.

Aprobación Provisional: 01/2009.

Aprobación definitiva: 01/2010.

Dando o importe total do modificado, o réxime anterior de pagos enténdese sen prexuízo do reaxuste de anualidades orzamentarias, cando proceda, en función do cumprimento das fases e prazos establecidos.

Este gasto financiaríase con cargo aos seguintes conceptos de ingreso:

Xunta de Galicia: 56.337,20 euros.

Concello: 31.115,68 euros.

En consecuencia, o crédito presupostario dispoñible, suficiente e adecuado para facer fronte ao gasto proposto debe quedar axustado e limitado a 87.452,86 euros, distribuído nas anualidades indicadas nos estados de gasto e ingresos mencionados anteriormente, quedando a distribución do seguinte xeito:

CONCELLO	XUNTA
Ano 2008: 18.669,42.	33.802,32
Ano 2009: 6.223,14.	11.267,44
Ano 2010: 6.223,14.	11.267,44

Polo tanto para a anualidade 2008 faise necesario un crédito por importe de 52.571,74 euros.

Na partida orzamentaria 432.640009 existe crédito por importe de 21.150,21 euros, fondos propios do Concello, **o cál e suficiente para fronte a aportación municipal para o exercicio 2008** (18.669,42 euros), debendo, de acordo co que sinala o artigo 181 do R.D. 2/2002, xerarse crédito no estado de gastos os orzamentos, na forma que regulamentariamente se estableza, con cargo a aportacións ou compromisos firmes (subvención da Xunta de Galicia).

TERCEIRO. De conformidade co establecido no artigo 86 do Real Decreto 500/1990, do 20 de abril, e no artigo 174 do Real Decreto 2/2004, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, o gasto que se pretende realizar ten o carácter de plurianual, cumprindo as limitacións de anualidades e porcentaxes previstas nos artigos 81 e 82 do Real decreto 500/1990, de conformidade co réxime financeiro indicado no apartado segundo do presente informe.

En consecuencia co carácter plurianual da inversión e os compromisos de gasto para exercicios futuros, **a Corporación deberá asumir o compromiso de incluír nos Presupostos dos exercicios 2009 a 2010** os importes correspondentes á anualidade prevista (subvención Xunta de Galicia e fondos propios), salvo que se anticipase o financiamento previsto, en cuxo caso se incorporaría a Presuposto de ano correspondente mediante a oportuna modificación presupostaria e reaxuste de anualidades.

En conclusión ao exposto, e considerando que o expediente cumpre co establecido coa normativa vixente, coas salvedades sinaladas anteriormente, informo favorablemente a autorización de gasto plurianual.

4º- Consta modificación do Prego de Prescricións Técnicas añadiendo unha nova cláusula co nº 5.2.7 co seguinte tenor literal:

5.2.7 De acordo coa Lei 9/2006 sobre a validación dos efectos de determinados plans de programas no Medio Ambiente os Concellos deberan sometelos Plans a avaliación ambiental estratéxica.

O proceso de avaliación ambiental estratéxica dos instrumentos de ordenación do territorio ou de planeamento urbanístico tramitarase simultaneamente co procedemento legalmente establecido para a súa aprobación.

Para mellorar a eficacia da Avaliación Ambiental Estratéxica sobre os PXOM, o documento de inicio debe ser redactado do xeito máis concreto posible, sinalando de xeito claro e detallado os seus obxectivos e actuacións, relacionándoas coas prioridades e directrices estratéxicas.

Traballando sobre este documento de inicio se elaborará o documento de referencia propio de cada concello que estará baseado nas consideracións establecidas no presente documento.

Dentro do ámbito de traballo establecido no documento de referencia, a Avaliación Ambiental Estratéxica descorrerá polas seguintes fases:

1. Análise obxectiva do entorno. Realízase unha análise obxectiva da situación actual do entorno no ámbito territorial do PXOM e a súa área de afectación. Para isto utilizaranse como referencia os indicadores de planeamento que se presentan máis adiante neste mesmo documento, podendo incluír outros similares.

2. Definición de obxectivos e prioridades coherentes coas variables e os criterios fundamentais. En función dos resultados da análise da situación de partida, se analizará cal é o grao de cumprimento cos obxectivos establecidos polas principais normas, políticas e programas de acción ambientais que se poidan ver afectados ou afecten ao PXOM.

3. Determinación de impactos significativos e análise das alternativas. Describíranse as alternativas posibles incluíndo a alternativa cero e unha descrición do tratamento que se fai dos problemas ambientais iniciais detectados. Estas alternativas propostas serán avaliadas para chegar a unha xustificación da alternativa seleccionada. Esta avaliación considerará os posibles efectos significativos da implementación do PXOM, incluíndo os secundarios, acumulativos, sinérxicos, de curto, medio e longo prazo, permanentes e temporais na área de afectación do ordenamento.

4. Medidas preventivas. Unha vez seleccionada a alternativa e tendo en consideración os seus efectos significativos sobre o entorno, deseñaranse medidas preventivas e correctoras para evitar ou reducir os posibles efectos.

5. Establecemento do sistema de seguimento. Describírase a programación temporal das medidas propostas para o control e seguimento da implementación do PXOM, así como as medidas ou mecanismos previstos para a redución ou eliminación de novas afeccións non previstas que poidan xurdir.

No procedemento de Avaliación Ambiental Estratéxica deberán ser consideradas as seguintes variables fundamentais segundo os criterios que se establecen para cada unha delas.

_ Recursos e Residuos.

• Consumo de Solo:

o Definir e delimitar as necesidades ás que se debe dar resposta co planeamento.

o Fomentar estruturas urbanas densas, compactas e complexas.

o Planificar de xeito integrado os usos do solo e a mobilidade.

o Priorizar os desenvolvementos urbanísticos sobre espazos antropizados.

o Coordinar a planificación e xestión urbanística, industrial, comercial e de servizos entre municipios.

o Localizar e salvagardar os espazos sometidos a condicións de risco.

o Evitar a fragmentación do territorio e a formación de barreiras que produzan ruptura na continuidade dos distintos usos previstos nos novos espazos urbanos e dos hábitats.

o Non considerar zonas verdes aquelas que busquen outra finalidade nin as que sexan inaccesibles para o público, como por exemplo zonas de protección establecidas en normativas sectoriais, as zonas de servidume as de protección ambiental, ou de valores patrimoniais e non se computarán no cálculo de zonas verdes.

• Ciclo Hídrico:

o Estudar o balance hídrico e capacidade de recarga do sistema á hora de dimensionar e establecer a clasificación e cualificación do solo.

o Demostrar, de acordo coas densidades e os usos previstos, antes da concesión de licencias para a execución, a capacidade do sistema de abastecemento previsto cun estudo que presente a demanda previsible e a capacidade de oferta.

o Incorporar a demostrada capacidade para o saneamento nos desenvolvementos previstos.

- o Diseñar unha rede de saneamento que separe augas negras (non aptas para outro uso van directamente á EDAR), augas grises (aquelas que poden ser reutilizadas xuntamente coas rexeradas pola depuradora) e as pluviais.
- o Establecer no solo urbanizable unhas porcentaxes mínimas de zonas sen impermeabilizar. Promoverase a utilización de pavimentos drenantes na urbanización, ou en todo caso se facilitará a recarga natural do terreo.
- o Promover a eficiencia das redes de abastecemento e saneamento.
- o Promover a descentralización das infraestruturas de depuración e das evacuacións das augas pluviais.
- o Estudar datos históricos de fortes descargas de auga e zonas de inundacións.
- Enerxía:
 - o Fomentar as estruturas urbanas densas, compactas e complexas con menores necesidades de transporte e consumo enerxético (xa considerado no estudo do Consumo do Solo).
 - o Mellorar a eficiencia enerxética das edificacións.
 - o Reducir o consumo enerxético e a contaminación luminosa do alumeado público.
 - o Considerar a implantación de infraestruturas para a xeración de enerxía que contribúan a reducir o impacto ambiental e a dependencia de abastecemento do municipio.
- Emisións contaminantes:
 - o Localizar as principais fontes de contaminación atmosférica e as medidas para previr e corrixir o seu impacto.
 - o Localizar as principais fontes de contaminación acústica do municipio e as medidas para reducir a poboación exposta a niveis acústicos elevados.
 - o Reducir o consumo enerxético e a contaminación luminosa do alumeado público (xa considerado no estudo da Enerxía).
 - o Localizar as instalacións de radiocomunicacións e establecer medidas para previr e corrixir o seu impacto.
 - o Localizar as Instalacións de transporte de enerxía eléctrica e establecer medidas para minimizar os seus efectos sobre os seres vivos e a paisaxe (contaminación electromagnética).
 - o Adoptar as medidas que sexan precisas para a redución de todos os tipos de contaminación acústica, lumínica, electromagnética sobre augas, sobre solos e as emisións á atmosfera.
- Xestión de Residuos:
 - o Prever unha dotación adecuada de espazos para o tratamento e a xestión de residuos.
 - o Regular as actividades e procesos construtivos para minimizar o impacto do consumo dos materiais, fomento da reutilización e reciclaxe.
 - o Garantir o incremento da capacidade de recollida e tratamento dos Residuos Sólidos Urbanos para a totalidade do solo clasificado.
- _ Actividades Económicas.
 - o Favorecer a integración urbana das actividades económicas máis compatibles.
 - o Evitar a implantación de novas áreas comerciais periféricas.
 - o Implicar ao urbanismo no fortalecemento do comercio urbano como factor clave de habitabilidade urbana e cohesión social.
 - o Planificar e deseñar os novos solos para actividades económicas con criterios de

sustentabilidade tendo en conta a comarca, ou o entorno territorial no que se desenvolve o concello.

o Ampliar os criterios de sustentabilidade na edificación aos edificios industriais, comerciais e terciarios.

_ Integración Social.

o Estudiar e relacionar a oferta real e a demanda prevista de infraestruturas sociais: sanidade, educación, atención cidadá, servizos sociais, etc.

o Introducir a perspectiva de colectivos vulnerables no deseño do concello.

o Favorecer a participación nos procesos de planificación urbanística.

o Implicar ao urbanismo no fortalecemento do comercio urbano como factor clave de habitabilidade e cohesión social (xa considerado no estudo Actividades Económicas).

o Promover a sociedade da información coa integración na urbanización das tecnoloxías de acceso a mesma.

o Diseñar unha política activa de vivenda, coordinando esforzos públicos e privados e utilizando tódalas capacidades do urbanismo como ferramenta.

o Configurar unha rede de espazos públicos, continua, diversificada e de calidade.

o Fomentar a preservación da memoria histórica do municipio como reforzo da identidade social.

o Abordar as actuacións en áreas degradadas dende unha perspectiva integral.

_ Medio Natural.

o Delimitar e definir os espazos de protección especial, ben sexa a través de figuras internacionais, comunitarias, estatais, autonómicas ou locais e prever unhas zonas tampón.

o Delimitar e caracterizar os espazos de protección especial que poidan ser afectados pola implementación do PXOM.

o Planificar accións positivas de mellora do medio natural.

o Realizar un estudo paisaxístico previo as actuacións.

_ Medio Rural.

o Analizar e introducir o medio rural no planeamento atendendo ás interaccións entre os diferentes sistemas que conflúen neste espazo.

o Diseñar mecanismos de protección do solo agrario e forestal, especialmente, analizar e integrar as medidas de prevención de incendios forestais de acordo coa normativa de aplicación.

o Contemplar as restriccións de cambios de uso forestal motivadas pola incidencia dos incendios forestais de acordo coa normativa de aplicación.

o Regular o hábitat protexendo como solo non urbanizable aqueles espazos que requiran unha resposta protectora en función das necesidades do propio entorno.

o Protexer a biodiversidade e os valores ambientais e paisaxísticos a través da regulación urbanística.

o Planificar accións positivas de mellora do medio rural e as súas condicións de vida.

o Establecer medidas para a redución ou eliminación de emprazamentos irregulares.

_ Medio Urbano.

o Configurar unha rede de espazos públicos continua, diversificada e de calidade (xa considerado no estudo Cohesión Social).

o Fomentar a integración natural do espazo urbano.

o Establecer medidas para a redución ou eliminación de emprazamentos irregulares.

- o Distribuír os usos dentro das redes locais de xeito equilibrado no territorio, reforzando os puntos de encontro e a cohesión evitando desprazamentos innecesarios.
- o Propoñer medidas para a eliminación do feísmo urbanístico das vivendas e das infraestruturas servizos.
- _ Rehabilitación e Renovación Urbana.
 - o Planear procesos de rehabilitación dos cascos históricos, buscando o mantemento do seu tecido social e a preservación da súa memoria histórica.
 - o Promover a renovación urbana dos barrios con maior risco de degradación.
 - o Promover a renovación dos solos industriais consolidados para garantir a súa reutilización.
 - o Recuperar os valores naturais nos procesos de renovación urbana.
- _ Mobilidade Sustentable.
 - o Planear de xeito integrado os usos do solo e a mobilidade (xa considerado no estudo Consumo de Solo).
 - o Analizar e planear a mobilidade inter e intramunicipal para unha correcta planificación.
 - o Diseñar itinerarios peonís como elemento para a articulación do espazo público urbano.
 - o Establecer medidas de calmado do tráfico para reducir os privilexios do automóbil.
 - o Diseñar itinerarios de bicicletas para o seu potenciamento como modo de transporte.
 - o Fomentar o estacionamento de vehículos máis compatible co uso e disfrute do espazo público.
 - o Considerar no deseño da malla viaria a un tempo os vehículos privados, o transporte público, as bicicletas, os peóns e as persoas con mobilidade reducida en cada un dos modos de transporte mencionados.
 - o Prever áreas para a loxística e a distribución de mercancías.
 - o Fomentar a mobilidade intermodal do transporte privado, o colectivo, a bicicleta, e os peóns.
 - o Xestionar a demanda de mobilidade: accións favorecedoras da mobilidade.
- _ Vivenda.
 - o Caracterizar a demanda de vivenda para poder abordar a súa correcta planificación.
 - o Diversificar as tipoloxías residenciais e as opcións de acceso á vivenda.
 - o Utilizar as ferramentas do planeamento e a xestión urbanística para facilitar o acceso á vivenda.
 - o Utilizar o patrimonio residencial edificado.
 - o Cambiar de uso de locais a vivendas compaxinando a política de vivenda coa lóxica urbana.
 - o Planificar e deseñar os solos residenciais con criterios de sustentabilidade.
 - o Implantar criterios de sustentabilidade na edificación.
 - o Implantar medidas contra o feísmo.

O Informe de Sustentabilidade Ambiental, (O ISA) é un documento que será "parte integrante da documentación do plan ou programa"

(artigo 8.4 da Lei 9/2006), o que implica evitar a repetición ou duplicación da información que

se atope noutros documentos do PXOM, tanto por lóxica como aplicando a vontade de non reiteración expresada, entre outros, no artigo 8.3 da Lei 9/2006.

O ISA deberá cumprir a condición de ser "accesible e intelixible para o público e as Administracións Públicas" ó permitir, para evitar a repetición de contidos con outros documentos do PXOM, un contido máis sucinto, razoado e expresivo, sustentado en referencias sintéticas e claras ás partes concretas do PXOM nas que pode atoparse a información e a análise máis detallada e complexa, que sustentan os datos e conclusións sintetizados no ISA.

Dende un punto de vista formal, parece lóxico que o documento de referencia, á hora de establecer o contido do ISA, siga o índice do anexo I da Lei 9/2006, complementando e aclarando, a partir desta estrutura, os contidos do PXOM ós que debe referirse o Informe en cada apartado, a efectos de non incorrer en duplicidade e inintelixibilidade.

O nivel de detalle e alcance do ISA concretarase para cada concello especificamente partindo dos apartados xerais sinalados a continuación:

- a) Esbozo do contido, obxectivos principais do PXOM e relacións con outros plans e programas.
- b) Aspectos relevantes da situación actual do medio e a súa evolución previsible en ausencia do PXOM.
- c) Características das zonas que se van ver afectadas de xeito significativo.
- d) Problemas ambientais existentes que sexan relevantes para o PXOM, incluíndo en concreto, os relacionados con calquera zona de particular importancia ambiental designada de conformidade coa lexislación aplicable sobre espazos naturais e especies protexidas.
- e) Obxectivos de protección ambiental establecidos nos ámbitos internacionais, comunitario, estatal que teñan relación co PXOM e o modo en que tales obxectivos e calquera aspecto ten sido considerado durante a elaboración.
- f) Probables efectos significativos do PXOM no seu entorno de afectación.
- g) Medidas previstas para previr, reducir e, na medida do posible, contrarrestar calquera efecto significativo negativo no medio.
- h) Resumo das razóns polas que se escollen as alternativas previstas e descrición do xeito no que se realizou a avaliación, incluídas as dificultades atopadas á hora de recadar a información requirida.
- i) Descrición das medidas previstas para o seguimento.
- j) Resumo non técnico.

Deliberado sobre o particular a Xunta de Goberno Local acorda por unanimidade dos seus membros:

1º- Proceder a modificación do Contrato de Elaboración do PXOM de acordo coas directrices prevista no informe xurídico para o cal será necesario unha nova formalización do contrato.

2º- Aprobar un gasto por importe da modificación nos termos previstos no informe de Intervención.

3º- Esixir unha nova garantía definitiva por importe de 1772,63 que deberá ser consignada previamente a formalización do contrato.

BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL

A) Dase conta por parte do Secretario da proposta de alcaldía de data 18.07.08 relativa a contratación dun Diplomado en Traballo Social a través de contrato de obra ou servicio determinado.

No expediente constan os seguintes elementos:

1º- Informe xurídico de data 18.07.08 no que se fan as seguintes consideracións:

<<CONSIDERACIONES XURÍDICAS

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 calquera 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 dicir 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.*

CONCLUSIONES

En base os argumentos esgrimidos anteriormente informase favorablemente a aprobación das bases da selección para Diplomado en Traballo Social.>>

Consta informe de Intervención de data 21.07.08 no que se fan as seguintes consideracións:

<<Consta subvencións concedidas porla Administración Autonómica (Secretaría Xeral de Emigración e Vicepresidencia de Igualdade e Benestar) para a contratación das prazas referenciadas con anterioridade co seguinte detalle:

Secretaría Xeral de Emigración: 15.000 euros (Educador Social).

Vicepresidencia de igualdade e Benestar: 10.000 euros (Traballador Social)

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

Por todo o exposto , cabe concluir que, en relación coa actuación que se pretende levar a cabo, informase favorablemente coa salvedad señalada anteriormente.>>

Constan bases de selección asinadas polo Alcalde en data de 18.07.08

A) BASES PARA SELECCIÓN DE UNHA PRAZA DE TRABALLADOR SOCIAL POLO SISTEMA DE CONCURSO.

BASES

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

1. Convócanse procedemento para cubrir unha praza de persoal laboral temporal adscrito o departamento de Servicios Sociais e coa titulación de Traballador Social 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. CONDICIÓNS 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 da Diplomatura en Traballo Social, 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.

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 sinala 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 resgardo 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 vulgar 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, 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.

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. PROCEDIMENTO 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 xustificarse:

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: Traballador Social.

Titulación: Diplomado en Traballo Social.

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 para Traballador Social.

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.

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

Ribadavia, 18 de xullo de 2008.

O ALCALDE,

A Xunta de Goberno Local deliberado sobre o particular acorda por unanimidade dos seus membros proceder a aprobación das Bases de selección dun Educador Familiar adscrito ao departamento de Servicios Sociais.

B) Dase conta por parte do Secretario da proposta de alcaldía de data 18.07.08 relativa a contratación dun Diplomado en Traballo Social ou Educador Social a través de contrato de obra ou servizo determinado.

No expediente constan os seguintes elementos:

1º- Informe xurídico de data 18.07.08 no que se fan as seguintes consideracións:

<<CONSIDERACIONES XURÍDICAS

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 méritos.*

2ª.- *O artigo 61 parágrafo 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 dicir de obrigado cumprimento para todas as Administracións Públicas.

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 máis adecuada o sistema de concurso-oposición ou concurso, a cal en calquera 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 dicir igualdade, mérito e capacidade e que o artigo 61 parágrafo 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 xurisprudenciais 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.*

CONCLUSIONES

En base os argumentos esgrimidos anteriormente informase favorablemente a aprobación das bases da selección para Diplomado en Traballo Social ou Educador Social..>>

Consta informe de Intervención de data 21.07.08 no que se fan as seguintes consideracións:

<<Consta subvencións concedidas porla Administración Autónoma (Secretaría Xeral de Emigración e Vicepresidencia de Igualdade e Benestar) para a contratación das prazas referenciadas con anterioridade co seguinte detalle:

Secretaría Xeral de Emigración: 15.000 euros (Educador Social).

Vicepresidencia de igualdade e Benestar: 10.000 euros (Traballador Social)

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

Por todo o exposto , cabe concluir que, en relación coa actuación que se pretende levar a cabo, informase favorablemente coa salvedad señalada anteriormente.>>

Constan bases de selección asinadas polo Alcalde en data de 18.07.08

B) BASES PARA SELECCIÓN DE UNHA PRAZA DE EDUCADOR FAMILIAR POLO SISTEMA DE CONCURSO.

BASES

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

1. Convócanse procedemento para cubrir unha praza de persoal laboral temporal adscrito o departamento de Servicios Sociais e coa titulación de Educador Familiar 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:

- g) 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.

- h) Ter cumprimentos 18 anos de idade e non alcanzar a idade de xubilación.
- i) Estar en posesión da Diplomatura en Traballo Social ou Educador Social, ou en condicións de obtelo na data de finalización do prazo de admisión de instancias.
- j) 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.
- k) 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.
- l) Non estar incurso/a en causa de incapacidade das establecidas na normativa vixente de Función 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 sinala 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, 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.

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. PROCEDEMENTO 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:

B) 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: Educador Familiar

Titulación: Diplomado en Traballo Social ou Educador Social

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 para Educador Familiar.

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.

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

Ribadavia, 18 de xullo de 2008.

O ALCALDE,

A Xunta de Goberno Local deliberado sobre o particular acorda por unanimidade dos seus membros proceder a aprobación das Bases de selección dun Educador Familiar adscrito ao departamento de Servizos Sociais.

**DEREITOS E OBRIGAS QUE REXIRAN A RELACIÓN CONTRACTUAL
ENTRE ASOCIACION XARAIBA E O CONCELLO DE RIBADAVIA.**

Por parte do Secretario dase conta da proposta do Concelleiro de Cultura e Deportes Don Anxo Collarte Pérez relativa a aprobación dos dereitos e obrigas que complementan o contrato menor celebrado entre o Concello de Ribadavia e a Asociación Xaraiba para a realización de actividades lúdico-culturais, con data 07.07.08.

A Xunta de Goberno Local deliberado sobre o particular acorda por unanimidade:

1º- Aprobar os dereitos e obrigas reguladores da relación contractual a modo de prego de cláusulas administrativas particulares aínda que o mesmo non sexa preciso de acordo cos art. 122 e 95 da LCSP.

2º- Facultar ao Sr. Alcalde para a signatura por parte do Concello de Ribadavia.

SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN.-

Dase conta por parte do Concelleiro de Cultura e Deportes, da proposta relativa a solicitude da subvención ao amparo da Orde de 12 de xuño de 2008 polo que se regula a concesións de subvencións ás entidades locais de Galicia para a normalización da lingua galega.

Deliberado sobre o particular a Xunta de Goberno Local acorda por unanimidade dos seus membros:

1º- Solicitar a subvención para a normalización lingüística á Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza.

2º.- Aceptar as condicións de financiamento e demais requisitos establecidos na orde de 12 de xuño de 2008.

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