

ACTA DA SESION ORDINARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL CORRESPONDENTE O DIA 20 DE OUTUBRO DO 2008.-

Na Casa Consistorial do Concello de Ribadavia, o día vinte de outubro 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 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 13 de outubro do dous mil oito (Ordinaria).

2.- OBRAS MAIORES.-

EXPEDIENTE RIB/N/78/08

“A Xunta de Goberno Local vistos os informes obrantes no expediente (técnico e xurídico), por unanimidade dos asistentes, acorda a concesión da licenza de obras e de actividade que se indican con arranxo ás seguintes:

1.- Condicións xerais:

En todo caso é de ter en conta que as licencias outórganse a salvo o dereito de propiedade e sen prexuízo de terceiros, polo que a Administración concedente non lle incumbe a acreditación da propiedade do solicitante, senón unicamente o acomodo á legalidade urbanística das obras ou actividades. Por outra banda, e segundo é xurisprudencia reiterada, a concesión da licenza levará implícito o condicionamento de acomodo da actividade á legalidade vixente e aplicable en cada caso, debendo acomodarse deste modo, non só os condicionamentos expresamente sinalados senón tamén ás normas de directa aplicación segundo a lexislación urbanística.

A licenza concédese con independencia doutro tipo de Autorizacións administrativas que foran procedentes.

De coñecerse o destino do local e tratarse este do exercicio dunha actividade sometida ó deber de previa obtención de licenza de apertura, por imperativo do disposto no art. 22 do Regulamento de Servizos das Corporacións Locais, en todo caso subordínase expresamente a concesión da licenza urbanística á obtención da correspondente licenza de apertura, de xeito que, se non se chegara a obter esta a anterior entenderíase non concedida. Xa que logo, a eficacia da licenza de obras condiciónase nestes casos á obtención da licenza de apertura preceptiva, non podendo comezarse as obras ata a concesión desta última.

En lugar ben visible da obra colocará un cartel no que figurarán os nomes dos técnicos directores e do contratista, ordenanza que se aplica, usos ós que se vai destinar a construción, a data de expedición da licenza, o prazo de execución das obras, o número de plantas autorizadas e o número de expediente. Colocarase por seguridade un valo protector.

Penalización: o incumprimento das condicións fixadas dará lugar a apertura de expediente de protección da legalidade urbanística (artigo 209 e ss. da Lei 9/2002), sen prexuízo das sancións a que puidera haber lugar.

Caducidade: A caducidade será declarada pola Administración municipal logo do procedemento con audiencia do interesado. No obstante, transcorridos tres anos desde o outorgamento da licenza sen que se iniciasen as obras entenderase caducada automaticamente por ministerio da lei e non se poderán iniciar as obras sen obter nova licenza axustada á ordenación urbanística en vigor.

2.- Condicións particulares:

Finalidade da actuación e uso ó que se destinará: adecuación de local para oficina de seguros.

Contía na que se orzan as obras: 45.099,78€

Situación e emprazamento das obras: Rúa Progreso nº57-baixo/Rúa Corral nº2

Redactor do proxecto e dirección execución material das obras: Don Joaquin Noval

Nome ou razón social do promotor: Agustín Delgado Provencio en representación de Asnorte, agencia de seguros.

Prazos: O prazo de inicio das obras é dun (1) mes e o prazo de remate dun (1) ano, a contar dende o día seguinte ó de notificación da concesión da licenza de obras.

Liquidación do ICIO: A licenza non terá validez sen o previo aboamento dos dereitos municipais que constan na liquidación do Sr. Interventor. Por importe de 45.099,78 € aos efectos do imposto de construcións, instalacións e obras, coincidindo coa contía xa aboada.

Liquidación por taxa de licenza urbanística : Para o outorgamento da licenza debera aboarse acantidade de 431,96 euros.

Outras condicións: As obras deberán axustarse o proxecto e documentación anexa aportada o expediente. Deberá cumprir as medidas correctoras contidas na documentación técnica presentada , tendo que cumprir as seguintes cautelas:

Antes do inicio das obras entregárase no Concello o correspondente oficio de designación de Técnico coordinador en materia de Seguridade e Saúde.

3.- ESCRITOS DOS SEÑORES CIADÁNS.

1.-DEVOLUCION DE FIANZA: Dase conta por parte do Secretario do escrito presentado por Don Jose Gabriel Carrajo Lopez relativo a devolucion de aval depositado para garantir a correcta execucion da obra de mellora de accesibilidade da rúa Banda da Lira.

A Xunta de Goberno Local visto que se cumpliu sobradamente o periodo de garantía de dous anos contados dende a acta de recepción como asi se desprende do informe técnico da data 10 de outubro do 2008, acorda por unanimidade dos seus membros a devolucion da carta de pagamento 063000093 por un importe de 5999,54 a Don Jose Gabriel Carrajo Lopez en representacion de CONSTRUCCIONES HERMANOS CARRAJO S.A.

4.- ESCRITOS OFICIAIS.-

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

- 1º.- Escrito do C.P.I. “Tomás de Lemos” con data de RE 16.10.08 e núm. 6295 relativo ao acordo para o emprego conxunto da caldeira de gasoil para a Galescola.
- 2º.- Escrito do Valedor do Pobo de Galicia de data de RE 10.10.08 e núm. 6157 relativo a solicitude de información sobres as actuación practicadas a D. Camilo Rodríguez Alonso no referente a queixa efectuada por este sobre a reposición de un chanzo na Rúa Merelles Caula.
- 3º.- Escrito de Aqualia de data de RE 16.10.08 e núm. 6287 adxuntando informe sobre a Proposta de resolución Expte. Sancionador S/62/0167/07/V. Confederacion Hidrográfica do Norte. Vertidos río Avia.

5.- CUESTIONS ECONOMICAS E ASUNTOS VARIOS.-

1.-ADXUDICACIÓN DEFINITIVA DA OBRA DENOMINADA “EXCAVACION DA TERRAZA INTERMEDIA DO CASTELO DOS SARMIENTOS”

Ponse de manifesto a Xunta De Goberno Local o expediente tramitado para contratar mediante procedemento negociado sen publicidade a obra “Excavación da terraza intermedia do castelo dos Sarmiento”, segundo proxecto redactado polos arquitectos MªJesús Blanco Piñeiro e Miguel Angel Calvo Salve, e con data de acta de replanteo de xullo de 2008.

Os pregos de Cláusulas Administrativas Particulares foron aprobados ó vinte e dous de setembro de 2008, presentándose as seguintes empresas trala publicación dos anuncios nos Bolentíns Oficiais pertinentes: NORVIAL, S.L., procedéndose a abxudicación provisional mediante acordo de data 29.09.08 a empresa NORVIAL, S.L..

Deliberado sobre o particular a Xunta de Goberno Local aprobou por unanimidade os seguintes acordos:

1-Abxudicar definitivamente a obra “Excavación da terraza intermedia do castelo dos Sarmiento” a empresa Norvial, S.L.

2-A formalizacion do contrato realizarse dentro dos 30 días naturais seguintes a da notificación do acordo de abxudicación definitiva, facultandose ao Sr Alcalde para a sinatura do mesmo.

3-Antes do inicio das obras debe incorporarse a acta de comprobacion del replanteo.

2.-CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL

Dase conta por parte do Secretario da proposta presentada polo Concelleiro de Cultura e Deportes Don Anxo Collarte Pérez relativo a celebración dun contrato para a utilización do Polideportivo Municipal “O Consello” e o pavellón municipal “Maquiáns”. No expediente constan as prescripcóns técnicas, co seguinte contido:

1. A ARSM fara uso do Polideportivo “O Consello” e do Pavillón Municipal Maquiáns, para desenvolver actividades de fútbol-sala, dende o asinamento do presente convenio ata o 30 de Xullo de 2009. Para o que se establecen as seguintes condicións de uso:

Ata o 30 de Maio de 2009:

Polideportivo O Consello: Sabados o seran , aténdose o establecido no Regulamento sobre uso de instalacións deportivas municipais(BOP 7/1/1998),para a reserva de instalacións.

Pavillón Municipal Maquians: Sabados o seran , asemade tamen poderan facer uso da mesma de luns a venres , sempre que exista dispoñibilidade da mesma.

Dende o 1 de Xuño de 2009 ata o 30 de Xullo de 2009:

Polideportivo O Consello i Pavillón Municipal Maquians : Laborables de luns a venres en horario a pactar ca dirección do Servicio Municipal de Deportes.

- 2. En relación os horarios variables de competición,para sabados o seran no polideportivo O Consello,estableceranse de acordo co estipulado no regulamento sobre uso de instalacións deportivas municipais,previa reserva con 48 horas de antelación.*
- 3. E intención do Concello de Ribadavia respetar no posible o calendario de actividades da ARSM, pero en caso de interes público, o Concello de Ribadavia resérvase a facultade de interferir, anular ou altera-la programación dos mesmos,asi como desenvolver actividades puntuais de acordo a programación do Servicio Municipal de Deportes.*
- 4. A ARSM sera responsable da vixiancia y control do pavillón Maquians,nos horarios de utilización do mesmo, según se especifica na guía de traballos anexa a iste convenio.*
- 5. O Servicio Municipal de Deportes,reservase a facultade de controlar o bo uso das instalacións cando sexa oportuno,asi como emitir informes sobre o debido cumprimento das obrigas contraídas polo presente convenio.*
- 6. O Concello de Ribadavia autoriza a ARSM a explotación de publicidade en ambas as dúas instalacións,nos espazos reservados para as mesmas,que compartiran con outras entidades deportivas y o servicio municipal de deportes.*
- 7. O Concello de Ribadavia autoriza a ARSM a explotación de publicidade,reservandose en todo momento a facultade de poder retirar :
-Toda aquela propaganda que se estime desmerece o decoro e a estética do lugar.

-Aqueloutra que sexa susceptible de producir medo,alboroto ou confusión.
-A que suxira ou conteña algún matíz de tipo politico*
- 8. O Concello de Ribadavia autoriza a ARSM o cobro de taquilla sempre que o considere oportuno.*
- 9. Todas as incidencias serán transmitidas,por escrito na planilla elaborada a tales efectos,ca maior celeridade posible o Servicio Municipal de Deportes,para o seu coñecemento e tratamento.*

10. A ARSM obrígase a responder dos danos e deterioros causados polo público,xogadores e persoal de organización nas instalacións con motivo de actos,adestramentos ou partidos que se celebren.
11. A ARSM comprométese a abonar, antes do 30 de Maio do 2009, a cantidade de trescentos cincuenta euros (350 euros) en concepto de aluguer das instalacións.
12. A ARSM quedará exento do pago das taxas por aluguer da instalación,Polideportivo Municipal “O Consello” establecida na ordenanza reguladora de prezos públicos, B.O.P. do 15 de Xuño de 1996,a excepción das reservas efectuadas en domingos y festivos.
13. A vixencia deste convenio será dende o día que se asine ata o 30 deXullo do 2009.
14. Como normas supletorias do presente convenio rexera o regulamento sobre uso das instalacións deportivas municipais (BOP do 7 de xaneiro de 1998),así como calquera outra normativa legal de aplicación.
15. O incumplimento do convenio por parte dos asinantes do mesmo, será causa de rescisión.

Deliberado sobre o particular a Xunta de Goberno Local por unanimidade dos seus membros acorda permitir a autorización do Polideportivo municipal “O Consello” e o pabellón municipal “Maquiáns” á “Asociación Recreativa Santa Marta” de acordo coas preescripcions técnicas recollidas anteriormente.

3.-CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL

Dase conta por parte do Secretario da proposta presentada polo Concelleiro de Cultura e Deportes Don Anxo Collarte Pérez relativo a celebración dun contrato para a utilización do Polideportivo Municipal “O Consello” prestando servizos tanto aos socios como aos técnicos.

No expediente constan as prescripcions técnicas, co seguinte contido:

1º Os beneficiarios deste convenio seran todos os abonados do Servizo Municipal de Deportes , que este en posesión da tarxeta de abonado do polideportivo, o corrente de pago.

2º A empresa Fisioterapia Corpore prestara os seguintes servizos que se relación cos prezos que se estipulan, que seran abonados polo usuarios a mencionada empresa.

Servizo	Prezo
1. Rehabilitación	14,94 €
2. Electroterapia	4,15 €
3. Masaxe terapéutico	12,45 €
4. Masaxe deportivo	12,45 €
5. Masaxe linfático manual	33,22 €

6. Masaxe de pernas cansadas	12,45 €
7. Masaxe de relaxación	9,96 €
8. Masaxe corporal	24,9 €

3º A empresa *Fisioterapia Corpore* atendera a todo-los técnicos do servizo municipal de deportes, beneficiándose de aqueles servizos que precisen, que teñan relación ben por lesión ou prevención da mesma para o desempeño do seu traballo dentro diste servizo.

4º A atención os técnicos diste servizo será prestada de acordo coas seguinte tarifas, correndo ao seu cargo o custe das mesmas.

Servizo	Prezo
1. Rehabilitación	11,88 €
2. Electroterapia	3,3 €
3. Masaxe terapéutico	9,9 €
4. Masaxe deportivo	9,9 €
5. Masaxe linfático manual	26,4 €
6. Masaxe de pernas cansadas	9,9 €
7. Masaxe de relaxación	7,92 €
8. Masaxe corporal	19,8 €

5º A empresa *Fisioterapia Corpore* prestara asesoramento técnico cando sexa requerido polos técnicos do servizo municipal de deportes en dúas direccións:

Dunha banda para a posta en marcha de calquera programa de traballo valorando dende a optica medica os efectos sobre os practicantes a quen vai dirixido.

Doutra banda ante a necesidade de avaliación sobre patoloxias e problemáticas específicas que poidan xurdir cos usuarios que demanden algún servizo deportivo.

6º Todo-los servizos seran prestados con cita previa, que sera xestiónada dende o servizo municipal de deportes, podendo prestarse, según a disponibilidad e horarios establecidos na enfermería do Polideportivo O Consello ou na Clínica Fisioterapia Corpore, situada na Rúa Porta Nova de Arriba, 30 de Ribadavia

DURACION DO CONTRATO:

Iste convenio entrara en vigor o día seguinte da súa aprobación en xunta de goberno , ata o trinta e un de decembro do dousmiloito.

Sendo causas de rescisión do presente convenio o incumplimento das obrigas contraídas no mesmo por calquera das partes.

En proba de conformidade e no lugar e data anteriormente indicado, firman toda-las partes o presente documento.

Deliberado sobre o particular a Xunta de Goberno Local por unanimidade dos seus membros acorda permitir a utilización do Polideportivo municipal “O Consello” á empresa “Fisioterapia Corpore” para prestación de servizos tanto a cidadanía como aos técnicos municipais, de acordo coas prescricións técnicas recollidas anteriormente.

4.-GASTOS E FACTURAS VARIAS.-

“Vistas as facturas e demais documentos xustificativos das prestacións que se expoñen á fiscalización conforme da Intervención municipal e considerando que, existe crédito orzamentario no orzamento de gastos para o exercicio 2008, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos asistentes, e en uso das facultades en canto á xestión do gasto conferidas polo RD Lexislativo 2/2004 e RD 500/1990, delegadas pola Presidencia, acorda:

Primeiro.- O recoñecemento e liquidación das obrigas e polos importes que a continuación se expoñen, con imputación ás partidas correspondentes.

CONSULTORA GALEGA S.L. , aboamento de factura correspondente a fase A1) sinatura de contrato (modificado en Xullo 2008), relativa os traballos de redacción do plan Xeral de Ordenación Municipal do Concello, por importe de 17.490,58 euros.

Segundo.- Convalidar a aprobación das facturas realizadas por Resolución da Alcaldía e que seguido relacionanse:

SOCIEDADE GALEGA DO POBO SAHARAUI, custos do programa vacacións en Paz 2007-2008, por importe de 4.668,50 euros.

Terceiro.- Comunicar este acordo e ordenar aos servizos de Intervención e Tesourería a súa contabilización e pago”.

5.-BASES PARA SELECCION DE UNHA PRAZA DE TECNICO DA RUTA DO VIÑO POLO SISTEMA DE CONCURSO.

Dase conta por parte do secretario da proposta do Concelleiro de Cultura Don Anxo Collarte Perez relativa a aprobacion dunhas bases para cubrir unha praza destinada a técnico da ruta do viño, tendo as bases o seguinte contido:

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

1. Convócanse procedemento para cubrir unha praza pertencentes á categoría de Técnico (Técnico da Ruta do Viño) mediante 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 Regulatoras 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 da Diplomatura en Empresariais, 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 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.

VOCALIS: -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 prazos/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:

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 Secretaria 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 xustificárase:

* 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 categoria 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 como 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: Técnico Ruta do Viño

Titulación: Diplomado/a en Empresariais.

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 Técnico da Ruta do Viño.

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".

Consta informe de intervención no que se conclue o seguinte:

“Por todo lo expuesto, cabe concluir que, en relación con la actuación que se pretende llevar a cabo, existe consignación presupuestaria suficiente en el presupuesto municipal vigente”.

Consta informe de secretaria no que se fan as seguintes consideracions:

“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 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 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 possibilidade 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, esto é principios de igualdade, mérito e capacidade.

CONCLUSIONES

En base os argumentos esgrimidos anteriormente informase favorablemente a aprobación das bases da selección para Técnico Ruta do Viño.”

Deliberado sobre o particular a Xunta de Goberno Local acorda por unanimidade dos seus membros a aprobacion definitiva das bases de seleccion de persoal laboral temporal para cubrir unha praza de técnico da ruta do viño.

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

Non houbo.-

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

O ALCALDE

O SECRETARIO