

ACTA DA SESION ORDINARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL CORRESPONDENTE O DIA 18 DE MAIO DO 2009.-

Na Casa Consistorial do Concello de Ribadavia, o día dezoito de maio de dous mil nove; 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 Emilio José Cuiñas Otero, Don José Ignacio Gómez Pérez e Dona Manuela Iglesias Collarte. Non asiste Don Anxo Collarte Pérez.-

Está presente o Secretario do concello, Don Pablo Portela Fernández.

Está presente o Interventor do concello, 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 ser os 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 11 de maio do dous mil nove (Ordinaria).

2.- OBRAS MAIORES.-

Non houbo

3.- ESCRITOS DOS SEÑORES CIADÁNS.

1º.- CUALIFICACIÓN DEFINITIVA

“Visto o expediente a nome de **dona Cesárea Blanco Fernández**, con domicilio rúa Diego de Muros nº14 1º Santiago de Compostela, 15701 A Coruña, relativo á subvención para actuacións na área de rehabilitación do casco histórico de San Cristovo , no inmobile sito na rúa Grande nº 38 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 6.000 euros, e da Consellería de Vivenda por importe de 5.000 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”.

2º.- INFORMACIÓN URBANÍSTICA.

1.-“Solicitud de información urbanística interesada por **don Alexander Blanco Sobrino en representación de Agropecuaria do Ribeiro S.L**, con domicilio Antigua nave Renault A Quinza con número de rexistro de entrada 2417. A proposta da Concelleira Delegada de urbanismo Dona Manuela Iglesias Collarte, e visto o correspondente informe técnico de data 14.05.2009.

A Xunta de Goberno Local por unanimidade aprobou a información urbanística que se contén naquel, sobre o lugar sito en Antigua nave Renault A Quinza (REF CAST: Polígono 14, Parcela 1.Subparcela a) , a solicitude de don Alexander Blanco Sobrino en representación de Agropecuaria de Ribeiro s.l, de xeito que se entregará ó solicitante copia selada e cotexada do devandito informe para coñecemento e efectos.”

2.-“Solicitude de información urbanística interesada por **Luis Corbal Fernández**, con domicilio Maquianes de Arriba, Ribadavia con número de rexistro de entrada 2658. A proposta da Concelleira Delegada de urbanismo Dona Manuela Iglesias Collarte, e visto o correspondente informe técnico de data 14.05.2009.

A Xunta de Goberno Local por unanimidade aprobou a información urbanística que se contén naquel, sobre o lugar sito en Maquianes de Arriba, Ribadavia (REF CAST: 0632601NG7803S0001OX) , a solicitude de don Luis Corbal Fernández, de xeito que se entregará ó solicitante copia selada e cotexada do devandito informe para coñecemento e efectos.”

3.-“Solicitude de información urbanística interesada por **Luis Corbal Fernández**, con domicilio Maquianes de Abajo, Ribadavia con número de rexistro de entrada 2657. A proposta da Concelleira Delegada de urbanismo Dona Manuela Iglesias Collarte, e visto o correspondente informe técnico de data 14.05.2009.

A Xunta de Goberno Local por unanimidade aprobou a información urbanística que se contén naquel, sobre o lugar sito en Maquianes de Abajo, Ribadavia (REF CAST: 0632609NG7803S0001SX) , a solicitude de don Luis Corbal Fernández, de xeito que se entregará ó solicitante copia selada e cotexada do devandito informe para coñecemento e efectos.”

4.-“Solicitude de información urbanística interesada por dona **Nuria Rivas Espiñeira**, con domicilio Estrada do Carballiño nº89 San Cristovo, con número de rexistro de entrada 2597. A proposta da Concelleira Delegada de urbanismo Dona Manuela Iglesias Collarte, e visto o correspondente informe técnico de data 17.04.2009.

A Xunta de Goberno Local por unanimidade aprobou a información urbanística que se contén naquel, sobre o lugar sito en Estrada Carballiño nº89 San Cristovo (REF CAST: 1544303NG7814S0001SB) , a solicitude de dona Nurias Rivas Espiñeira, de xeito que se entregará ó solicitante copia selada e cotexada do devandito informe para coñecemento e efectos.”

4.- ESCRITOS OFICIAIS.-

A Xunta de Goberno Local toma coñecemento dos seguintes:

1º.- Escrito da entidade Union Fenosa de data 20 de abril do 2009 e nº RE 2625 relativo a obras de ampliación da rede solicitados polo Concello de Ribadavia.

Deliberado sobre o particular, a Xunta de Goberno Local, acorda por unanimidade dos seus membros solicitar aclaración a entidade Union Fenosa sobre o lugar exacto onde se vai realizar esta obra e a quen corresponden os custos da mesma.

2º.- Escrito da Conselleria de Traballo e Benestar con data de entrada no Concello de 11 de maio do 2009 e nº RE 3033 no que se resolve denegar a petición de uso temporal dunha

instalación xuvenil en réxime de oferta concertada durante a campaña de verán 2009 do Concello de Ribadavia por non resultar adxudicatario ningunha instalación.

3º.- Escrito da Subdelegación do Goberno en Ourense, con data de entrada no Concello de 12 de maio do 2009 e nº RE3069 no que informa que da nosa solicitude de colaboración a esta institución para tratar o tema de animais abandonados, esta subdelegación non conta con persoal nin medios axeitados.

4º.- Escrito do Valedor do Pobo de data 12 de maio do 2009 e nº RE 3059 no que solicita información en relación con queixa presentada por particular.

5º.- Escrito da Consellería de Traballo e Benestar con data de entrada no Concello de 13 de maio do 2009 e nº RE3101 no que se solicita ó Concello os candidatos para a selección de alumnos no modelo oficial incluído na guía formativa.

5.- CUESTIONS ECONOMICAS E ASUNTOS VARIOS.-

1.- SOLICITUDE DE SUBVENCIONS.-

ORDE DO 1 DE ABRIL DE 2009 POLA QUE SE REGULAN AS BASES POLAS QUE SE REXERA A CONCESIÓN DE SUBVENCIONS DESTINADAS O COFINANCIAMENTO DA PRESTACION DE SERVIZOS SOCIAIS POLAS CORPORACIONS LOCAIS.

“Vista a Orde de 1 de Abril de 2009 pola que se regulan as bases polas que se rexera a concesión de subvencións destinadas ao cofinanciamento da prestación de servizos sociais polas Corporacións Locais, publicada no DOGA nº 76, de 21 de abril de 2009.

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos asistentes, acorda:

Primeiro.- Solicitar a devandita subvención destinada a prestación de Servizos Sociais, de acordo co artigo 2.1.1) e 11 da Orde, de xeito de poder continuar a prestar os servizos nas mesmas condicións que no ano anterior, para garantir a continuidade dos programas e prestación dos servizos sociais.

Segundo.- Acollerse a devandita Orde, asumindo o cumprimento das condicións recollidas na mesma e remitindo a correspondente solicitude coa documentación sinalada no artigo 11 da mesma.

Terceiro.- Comunicar o presente acordo a Vicepresidencia da Igualdade e Benestar (actualmente Consellería de Traballo e Benestar).

Cuarto.- Dar conta o Pleno da Corporación da primeira sesión que se celebre, de acordo co sinalado no artigo 11.1.1. a) da Orde. ”

ORDE DO 1 DE ABRIL DE 2009 POLA QUE SE REGULAN AS BASES POLAS QUE SE REXERA A CONCESIÓN DE SUBVENCIONS DESTINADAS O COFINANCIAMENTO DA PRESTACION DE SERVIZOS SOCIAIS POLAS CORPORACIONS LOCAIS. (PROXECTO DESENVOLVEMENTO XITANO).

“Vista a Orde de 1 de Abril de 2009 pola que se regulan as bases polas que se rexera a concesión de subvencións destinadas ao cofinanciamento da prestación de servizos sociais polas Corporacións Locais, publicada no DOGA nº 76, de 21 de abril de 2009.

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos asistentes, acorda:

Primeiro.- Solicitar a devandita subvención destinada a realización de proxectos de desenvolvemento do pobo xitano, de acordo co artigo 2.1. e 11.2 da Orde.

Segundo.- Acollerse a devandita Orde, asumindo o cumprimento das condicións recollidas na mesma e remitindo a correspondente solicitude (Proxecto Desenvolvemento Xitano) coa documentación sinalada no artigo 11.2 da mesma.

Terceiro.- Comunicar o presente acordo a Vicepresidencia da Igualdade e Benestar.

Cuarto.- Dar conta o Pleno da Corporación da primeira sesión que se celebre, de acordo co sinalado no artigo 11.1.1. a) da Orde. ”

2.- APROBACIÓN DOS PADRÓNS DO IBI.

“A Xunta de Goberno Local, por unanimidade, acorda a aprobación do Padrón do Imposto de Bens Inmóbles de natureza urbán correspondente o exercicio de 2009, por importe total de 585,261,13 euros. Asemade, a Xunta de Goberno Local, acorda, por unanimidade, establece-lo período voluntario de cobro do devandito Padrón entre o vindeiro 1 de Xullo e o 31 de Agosto de 2009, ámbolos dous inclusive.

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade, acorda a aprobación do Padrón do Imposto de Bens Inmóbles de características especiais correspondente o exercicio de 2009, por importe total de 31.057,39 euros. Asemade, a Xunta de Goberno Local, acorda, por unanimidade, establece-lo período voluntario de cobro do devandito Padrón entre o vindeiro 1 de Xullo e o 31 de Agosto de 2009, ámbolos dous inclusive.

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade, acorda a aprobación do Padrón do Imposto de Bens Inmóbles de natureza rústica correspondente o exercicio de 2009, por importe total de 449,44 euros. Asemade, a Xunta de Goberno Local, acorda, por unanimidade, establece-lo período voluntario de cobro do devandito Padrón entre o vindeiro 1 de Xullo e o 31 de Agosto de 2009, ámbolos dous inclusive.”

3.- PERSONACION EN PROCEDEMENTOS XUDICIAIS

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos seus membros, acorda a personación nos seguintes procedementos:

1º.- Procedemento Administrativo ordinario 254/2008-B do xuzgado cont-advo nº2 Ourense (Residencial Ribadavia).

2º.- Procedemento Administrativo ordinario 423/2008E do mesmo xuzgado nº2 (Dolores Sanchez Barbeito).

3º.- Procedemento Administrativo abreviado 35/2008 do xuzgado cont-advo nº1 Ourense (Alejandro Alvarez -Valerías Cabo).

E así mesmo acorda nomear como avogado nos procedementos anteditos a Don Angel Pazos.

4.- APROBACIÓN DE BASES DE SELECCIÓN DE PROFESOR DE CARPINTERIA.-

Dase conta por parte do Secretario da proposta de alcaldía de data 15.05.09 relativa a aprobación dunhas bases para Profesor de Carpintería, de conformidade Orde do 11 de decembro do 2008 pola que se establece a convocatoria pública para a programación de accións formativas dirixidas prioritariamente ós traballadores/as desempregados/as na Comunidade Autónoma de Galicia correspondente ó exercicio 2009.

No expediente constan os seguintes elementos:

1º- Informe xurídico de data 30.04.2009 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 xurisprudencial 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 TR 1/2008 de Función Pública de Galicia, entendendo que no caso concreto a cobertura do posto debería ser mediante funcionario polo tipo de tarefas a desenvolver aínda que ao tratarse dunha actuación subvencionada mediante orde de 16 de xaneiro de 2009 (DOG nº15 do 22 de xaneiro do 2009) e ao non presentarse un carácter permanente este tipo de actuación subvencionada parece mais oportuno optar pola figura dos laborais.

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, sen perxucio da posibilidade de aplicar supletoriamente outras normas)

considero cumpridos adecuadamente os principios que deben informar a selección deste persoal, esto é principios de igualdade, mérito e capacidade.

CONCLUSIÓNS

En base os argumentos esgrimidos anteriormente informase favorablemente a aprobación das bases da selección para persoal laboral temporal para profesor de carpintería.

2º.-Constan bases de selección asinadas polo Alcalde en data de 15.05.2009

BASES PARA SELECCIÓN DE UNHA PRAZA DESTINADA A PROFESOR DE CARPINTERIA

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

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

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

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

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

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

- a) Ser español/a ou nacional dun Estado membro da Unión Europea, de conformidade co previsto pola Lei 17/93, do 23 de decembro, e Real Decreto 543/2001, do 18 de maio, sobre o acceso a determinados sectores da función pública dos nacionais dos demais Estados membros da Unión Europea.
- b) Ter cumprimentos 18 anos de idade e non alcanzar a idade de xubilación.
- c) Estar en posesión do certificado de haber superado a ensinanza secundaria obligatoria, título de graduado escolar ou equivalente, ou en condicións de obtelo na data de finalización do prazo de admisión de instancias.
- d) Acreditación de ter o curso de formador de formadores ou no seu caso experiencia docente acreditada por prazo mínimo dun ano.
- e) 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.

- f) 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.
- g) 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.

À 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 un diario de maior difusión da provincia.

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

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

6. De conformidade co establecido no art. 71 en relación co art.59.6. b) da citada Lei 30/92 do 26 de novembro, se a instancia non reunise os requisitos esixidos ou non se achegasen os documentos previstos nestas Bases, requirírase os interesados para que, no prazo de 2 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 2 días naturais, ditará Resolución declarando aprobada a lista definitiva 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.

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

V. TRIBUNAL.

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

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

PRESIDENTE: Un funcionario do Concello designado polo Alcalde.

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Para a válida constitución do Tribunal, para os efectos da celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos, requirírase 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:

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 maximo 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, 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 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 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: Profesor de Carpintería

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 de profesor de carpintería

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. n°....., con enderezo na rúa.....
núm..... piso..... C.P..... Localidade.....Municipio.....Provincia.....
Teléfono.....

A Xunta de Goberno Local deliberado sobre o particular acorda por unanimidade dos seus membros proceder a aprobación e convocatoria das Bases de selección de persoal laboral temporal para cubrir unha praza de profesor de carpintería.

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