

## **ACTA DA SESIÓN ORDINARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL CORRESPONDENTE O DÍA 24 DE OUTUBRO DE 2023-**

Na Casa Consistorial do Concello de Ribadavia, o día 24 de outubro de dous mil vinte e tres; as nove horas e cinco minutos xuntase os señores que de seguido se sinalan para celebraren a sesión ordinaria da Xunta de Goberno Local correspondente a esta data Alcalde Don César Fernández Gil concelleiros/as: don Miguel García Domínguez, don Juan Carlos Fernández Fernández, dona Mariluz Expósito Pérez, dona Yolanda Gómez Gómez.

Está presente o Secretario do Concello, Francisco Fernández Castro.

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 se-los seguintes:

### **1.- ACTA ANTERIOR.-**

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade, aproba o borrador da Acta da sesión anterior de 10 de outubro de 2023.

### **2.- OBRAS MAIORES.-**

Non houbo.

### **3.- ESCRITOS DOS SEÑORES CIDADÁNS.-**

Escrito de don Alejandro González Vázquez, con rexistro de entrada no concello 6608 de 17 de outubro de 2023., do seguinte tenor literal:

EXPOÑO:

Son propietario dunha parcela de 2,69 ha na paraxe de A Brica, parroquia de A Franqueiran e municipio Ribadavia, que a súa vez esta formada por 33 propiedades diferences adquiridas por compra nos últimos anos.

En dita parcela estase a executar a prantacion de viñedo, o que fai a recuperación do territorio, xa que sempre foi viñedo dende tempos ancestrais, e que ficaba en abandono dende fai mais de 25 anos, por o bosque que se talou.

Tamen quero sulinar, que sobre dita parcela existe una concesión de subvencion pola xunta que obriga a plantación da mesma no 100% da superficie total antes do 31 de Maio do 2024. Que as lindes da mesma pola cara oeste están marcadas por o Camiño Real que soporta un muro de mampostería tradicional, que en algúns puntos supera os 4m de altitude e que en diferentes partes esta derribado ou caído ou apunto de facelo, supondo un perigo persoal e material.

Tamen existe unha canle de auga de escorrentía que procede da estrada que pasa por arriba da finca e que en época de outono e inverno con precipitacións abundantes corre unha gran cantidade de auga que ven a sair directamente sobre a parcela, que no tramo inicial corre

libremente ate desembocar nunha surreira entre muros.

Adxunto relación de fincas e plano das mesmas

Adxunto copia da concesión de replantación.

SOLICITO-SUPLICO:

Por tanto, que na maior brevedade do posible e dentro das posibilidades deste Concello de Ribadavia fagan as actuacións necesarias para a subsanación de todos estos defectos.

A xunta de goberno acorda tomar coñecemento e que se colaborará na medida das posibilidades municipais.

#### **4.- ESCRITOS OFICIAIS.**

### **5.- CUESTIÓN ECONÓMICAS E ASUNTOS VARIOS.**

#### **Acuerdo de inicio del expediente de contratación de “contrato de servicios DE COLABORACIÓN CON EL SERVICIO DE RECAUDACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE RIBADAVIA..**

Visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre , de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE ,de 26 de febrero de 2014, y en ejercicio de competencia delegada por Decreto de Alcaldía de 17 de junio de 2019.

La Junta de Gobierno Local acuerda:

PRIMERO.- Aprobar el expediente de contratación , mediante procedimiento abierto para “ Contrato de servicios de colaboración con el servicio de recaudación del ayuntamiento de Ribadavia ”, convocando su licitación.

SEGUNDO .Aprobar el gasto correspondiente a la anualidad de 2023 por importe de 70000 euros, IVA incluido.

TERCERO.- Aprobar los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que regirán el contrato.

CUARTO.- Publicar el anuncio de licitación en el perfil de contratante con el contenido contemplado en el Anexo III de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre ,de Contratos del Sector Público.

QUINTO.- Publicar en el perfil de contratante toda la documentación integrante del expediente de contratación, en particular el pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

INFORME DE INSUFICIENCIA DE MEDIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y DE COLABORACIÓN CON EL SERVICIO DE RECAUDACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE RIBADAVIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 116.4. f) de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014,

En ejercicio de competencia delegada por Decreto de Alcaldía de 26 de julio de 2023, la Junta de Gobierno Local, acuerda:

PRIMERO. Acreditar, que no existen medios personales ni materiales suficientes y acreditar la conveniencia de no ampliarlos para hacer frente a la necesidad consistente en la prestación de servicios de colaboración con el servicio de recaudación (colaboración y asistencia técnica, material e informática, el ejercicio de las funciones de gestión tributaria, censal, inspectora y recaudatoria del Ayuntamiento de Ribadavia) y, en general, para la realización de aquellos trabajos de colaboración que no impliquen ejercicio de autoridad por lo que se hace necesario celebrar un contrato de servicios.

SEGUNDO. Publicar el informe de insuficiencia de medios en el perfil de contratante de conformidad con el establecido en el artículo 63..1.a) de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

**INFORME SOBRE LA NO DIVISIÓN EN LOTES DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE COLABORACIÓN CON EL SERVICIO DE RECAUDACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE RIBADAVIA.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 99.3 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

En ejercicio de competencia delegada por decreto de alcaldía de 26 de junio de 2023 , la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:

No dividir en lotes el objeto del contrato , con fundamento en lo señalado en el artículo 99.3.b) de la LCSP, dado que la necesidad de coordinar la ejecución de las distintas prestaciones y que la realización independiente de las mismas dificultaría la correcta ejecución del contrato.

**Normativa pola que se regula a convocatoria e elaboración das listas para a provisión temporal de postos de traballo de Auxiliar de Axuda no Fogar no Concello de Ribadavia**

A xunta de goberno local, por unanimidade, presta aprobación á Normativa pola que se regula a convocatoria e elaboración das listas

para a provisión temporal de postos de traballo de Auxiliar de Axuda no Fogar no Concello de Ribadavia, coa seguinte redacción:

### **Norma 1ª.- Obxecto.**

O obxecto da presente normativa é regular a convocatoria e elaboración de listas con aquelas persoas interesadas na cobertura, con carácter temporal, de postos de traballo dos grupos e categorías da Administración do Concello de Ribadavia, que se especifican no anexo I, nos que a súa selección se considere de urxente necesidade como consecuencia de vacantes, baixas laborais das persoas que desempeñen estes postos, mentres non sexan ocupadas polo correspondente persoal fixo no caso de ser necesario.

### **Norma 2ª.- Listas.**

Para o grupo e categoría do que figura no Anexo I, elaborárase unha lista para o persoal laboral ó servizo do Concello de Ribadavia.

Cada interesado/a poderá presentar a solicitude para ser incluído nunha ou máis listas. A súa orde de prelación virá dada pola puntuación obtida de acordo co baremo. Unha vez chamado para prestar servizos nunha das listas elixidas e logo da aceptación do posto de traballo, será excluído das demais listas.

### **Norma 3ª.- Solicitudes, apertura da convocatoria e prazos.**

3.1.- As solicitudes que presenten os interesados para a súa inclusión na correspondente lista dirixiranse á Comisión de selección de contratacións laborais temporais do Concello de Ribadavia (Concello de Ribadavia, Pza. Maior nº 4) e axustaranse ó modelo que se inclúe nesta convocatoria.

3.2.- A apertura da convocatoria e prazo para a presentación de solicitudes serán os 15 días hábiles seguintes contados dende a publicación desta normativa no BOP e poderanse formular perante o Rexistro Xeral do Concello de Ribadavia ou por vía telemática.

Teléfonos de información: 988477100.

### **Norma 4ª.- Requisitos.**

Os solicitantes deben reuni-los requisitos que para cada grupo e categorías lles determinan no anexo I.

Os devanditos requisitos deben pusuílos o último día do prazo para a presentación de solicitudes, endo os seguintes:

- a) Ser español/a ou nacional dun Estado membro da Unión Europea.
- b) Ter cumprimentos 16 anos de idade e non alcanzar a idade de xubilación.

- c) Estar en posesión do título correspondente de acordo co anexo primeiro, 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 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. Non estar incurso/a en causa de incapacidade das establecidas na normativa vixente de Función pública.

### **Norma 5ª.- Documentación.**

Xunto coa solicitude deberán presentalas seguintes fotocopias cotexadas:

a) DNI, cartón da Seguridade Social, informe de vida laboral emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social ou certificación negativa de vida laboral.

b) Declaración xurada de cumprir os requisitos necesarios para contratar coa administración pública, así como de non estar incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade previstas na lexislación vixente

c) Os méritos que se invoquen polos interesados e que, de acordo co baremo previsto, desexen que se lles teñan en conta, así como o requirimento dos requisitos esixidos para cada grupo e categoría que se solicite, acreditaranse debidamente por medio de documentos orixinais ou fotocopias destes, que se presentarán cotexadas, fidedignamente, debendo numerarse de acordo co modelo anexo significándose que non se valorarán aqueles méritos que a comisión considere que non estiveran suficientemente acreditados.

Os méritos admisibles e valorables serán unicamente os causados ata a data da publicación da presente convocatoria.

### **Norma 6ª.- Elaboración das listas.**

6.1.- A Comisión de selección para a cobertura temporal de postos de traballo reservados ó persoal laboral estará composta do seguinte xeito:

**PRESIDENTE:** Un funcionario do Concello designado polo Alcalde.

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

**VOCAIS:**

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

O Tribunal poderá actuar en comisións separadas para a valoración dos meritos xerais e da entrevista persoal.

A petición da Comisión de selección, poderán nomearse comisións colaboradoras, e as súas funcións serán participar na aplicación do baremo ós méritos alegados polos interesados/as. En tódalas deliberacións da Comisión de selección poderán estar presentes, con voz e sen voto, os asesores sindicais dos representantes legais dos traballadores/as.

6.2.- Unha vez elaboradas as listas, o Concello de Ribadavia, publicará no BOP e dous medios de comunicación de ámbito provincial, o anuncio de exposicións destas nos taboleiros de anuncios do Concello de Ribadavia.

6.3.- Os chamamentos realizaranse prelativamente, de acordo cos méritos baremados. Os integrantes das listas deberán deixar unha dirección de correo electrónico ademáis do número de teléfono para convocalos. De non obterse resposta no prazo de 48 horas hábiles, chamarase ó seguinte da lista e o aspirante decaerá no seu posto ata o final da lista.

6.4.- A partir da publicación das listas, quedarán sen efecto calquera das anteriores que puideran existir.

6.5.- A apertura de novas listas realizarase cada dous anos. Cando nunha categoría se considere a necesidade de incluír novos aspirantes na lista xa aberta, reunirase previamente a Comisión, para estudar e, de se-lo caso, aproba-lo tema.

De ser necesaria a apertura de novas listas por grupos e categorías, das definidas no anexo I, realizará a Comisión de Selección.

## **Norma 7ª.- Baremo de méritos.**

Establécese un máximo de 7 puntos para a totalidade de méritos (profesionais, Cursos e outros 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 co 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, organismo homologado ou unha Universidade. Establecese un máximo de 2,5 puntos.

Por cursos de ata 9 horas de duración ou sen horas: 0,05 puntos

Por cursos de 10 a 40 horas de duración: 0,10

Por cursos de 41 a 75 horas de duración: 0,20  
Por cursos de 76 a 100 horas de duración: 0,30  
Por cursos de 101 a 200 horas de duración: 0,50  
Por cursos de 201 a 400 horas de duración: 0,75  
Por cursos de máis de 400 horas de duración: 1,20

### **A.3. Outros Méritos.**

- Polo recoñecemento acreditado do idioma galego.

Celga 2: 0,10 puntos

Celga 3 ou iniciación: 0,30 puntos

Celga 4 ou perfeccionamento: 0,40 puntos

Curso de linguaxe administrativo nivel medio: 0,50 puntos

Curso de linguaxe administrativa nivel superior: 0,75 puntos

- Coñecementos ofimáticos debidamente acreditados 0.10 puntos por cada 30 horas e ata un máximo de 0,50 puntos

- Outros carnets: 0,10 por cada carne oficial ou debidamente homolado e que poida ter relación coa praza ofertada, ata un máximo de 0,50 puntos.

### **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.

- No punto A1 do baremo (Meritos profesionais), 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.2 e A.3 do baremo haberá de achegarse fotocopia compulsada dos documentos oficiais que os acrediten.

**C) 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. Dita entrevista terá carácter obligatoria, de xeito que a persoa que no se presente quedará excluída da lista.

**E) 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.

Ribadavia, 24 de outubro 2023

O Alcalde:

Asdo.: César Manuel Fernández Gil

### **APROBACIÓN CONVENIOS ENTIDADES DEPORTIVAS**

A xunta de goberno local presta aprobación aos seguintes convenios:

-Convenio de colaboración entre o concello de Ribadavia e o Clube Ximnasia Pavillón Ourense para a utilización das instalacións deportivas municipais e a promoción da disciplina de ximnasia no concello de Ribadavia.

-Convenio de colaboración entre o concello de Ribadavia e o Clube Tenis Ribadavia para a utilización das instalacións deportivas municipais e a promoción da disciplina do tenis no concello de Ribadavia.

-Convenio de colaboración entre o concello de Ribadavia e a Irmandade Deportiva Os Sarmiento para a utilización das instalacións deportivas municipais e a promoción da disciplina do baloncesto no concello de Ribadavia.

-Convenio de colaboración entre o concello de Ribadavia e Clube Francelos FC para a utilización das instalacións deportivas municipais e a promoción da disciplina do fútbol no concello de Ribadavia.

## **ANEXO I.**

Categoría; grupo; titulación: **Auxiliar de Axuda no Fogar**

- **Estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións:**

-Curso de atención sociosanitaria e/ou certificado de profesionalidade de atención a persoas no domicilio.

-Curso de atención sociosanitaria e/ou certificado de profesionalidade de atención a persoas en institucións.

-Título de formación profesional de grao medio de atención sociosanitaria ou atención a persoas en situación de dependencia.

-Título de formación profesional de técnico en coidados auxiliares de enfermería ou de xeriatría.

- **Estar en posesión de Permiso de conducir B1 e dispoñibilidade de vehículo.**

O incumprimento dalgún dos requisitos anteriores, dará lugar a exclusión das listas de contratación.

## **ANEXO II.**

**APELIDOS E NOME** \_\_\_\_\_

**D.N.I.** \_\_\_\_\_

Sinalar na columna da esquerda, cunha aspa (X), os méritos que se aleguen e uni-los certificados ou xustificantes oportunos, segundo as bases publicadas.

## **II.- EXPERIENCIA PROFESIONAL E MERITOS ACADEMICOS.**

### **A.1 Méritos Profesionais.**

a) Por cada mes completo de servizos prestados en calquera das Administracións Públicas na praza ou posto de igual ou similar contido ao que se opta.

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.

**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 ata 9 horas de duración ou sen horas.

Por cursos de 10 a 40 horas de duración.

Por cursos de 41 a 75 horas de duración.

Por cursos de 76 a 100 horas de duración.

Por cursos de 101 a 200 horas de duración.

Por cursos de 201 a 200 horas de duración.

Por cursos de 201 a 400 horas de duración.

Por cursos de máis de 400 horas de duración.

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

- Polo recoñecemento acreditado do idioma galego.

- Coñecementos ofimáticos debidamente acreditados.

- Outros carnets.

**SOLICITUDE DE COBERTURA TEMPORAL DE POSTOS DE TRABAJO  
PARA O CONCELLO DE RIBADAVIA (ANEXO III).**

I.- Datos do solicitante:

APELIDOS \_\_\_\_\_

NOME \_\_\_\_\_

D.N.I. \_\_\_\_\_

ENDEREZO \_\_\_\_\_

POBOACION \_\_\_\_\_

CONCELLO \_\_\_\_\_

TELEFONO \_\_\_\_\_

Nº S.SOC. \_\_\_\_\_

II.- Solicita a súa inclusión na seguinte lista para a cobertura de postos de traballo con carácter temporal, ó abeiro da convocatoria aprobada polo Concello.

III.- O/A solicitante declara que non lle afectan as incompatibilidades recollidas na convocatoria para a contratación temporal co Concello de Ribadavia.

IV.- Documentación que se achega:

- Relatorio ordenado de méritos que alega: Anexo II.
- Xustificantes requiridos dos méritos alegados.
- Títulos académicos e profesionais requiridos.
- Fotocopia cotexada do DNI
- Informe de vida laboral da TXSS

Ribadavia, de de 2023

Sinatura:

**Ó PRESIDENTE DA COMISION DE SELECCION DE CONTRATACIÓNS LABORAIS TEMPORAIS DO CONCELLO DE RIBADAVIA.**

**APROBACION DE CONTA XUSTIFICATIVA DA SUBVENCION CONCEDIDA POLA CONSELLERIA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES PARA A ESCOLA DE MUSICA.-**

“A Xunta de Goberno Local, por unanimidade, presta aprobación a conta xustificativa da subvención concedida a esta entidade para a escola de música municipal ao abeiro da Orde do 25 de maio de 2023 pola que se convocan axudas dirixidas a escolas de música non dependentes da Conselleria, co teor que consta no expediente.”

**APROBACION DO PADRON DA TAXA POR ENTRADA DE VEHICULOS A TRAVES DAS BEIRARRUAS E AS RESERVAS DE VIA PUBLICA PARA APARCAMENTO, CARGA E DESCARGA DE MERCANCIAS DE CALQUERA CLASE.-**

A Xunta de Goberno, por unanimidade, presta aprobación o Padrón da Taxa por entrada de vehículos a través das beirarrúas e as reservas de vía pública para aparcamento, carga e descarga de mercancias de calquera clase, exercicio 2023, por importe de 10.297,46 euros. Así mesmo acordase establecer como período de cobro entre os días 1 de novembro e o 31 de decembro de 2023.

**APROBACIÓN CONVENIOS ENTIDADES DEPORTIVAS**

A xunta de goberno local presta aprobación aos seguintes convenios:

-Convenio de colaboración entre o concello de Ribadavia e o Clube Ximnasia Pavillón Ourense para a utilización das instalacións deportivas municipais e a promoción da disciplina de ximnasia no concello de Ribadavia.

-Convenio de colaboración entre o concello de Ribadavia e o Clube Tenis Ribadavia para a utilización das instalacións deportivas municipais e a promoción da disciplina do tenis no concello de Ribadavia.

-Convenio de colaboración entre o concello de Ribadavia e a Irmandade Deportiva Os Sarmiento para a utilización das instalacións deportivas municipais e a promoción da disciplina do baloncesto no concello de Ribadavia.

-Convenio de colaboración entre o concello de Ribadavia e Clube Francelos FC para a utilización das instalacións deportivas municipais e a promoción da disciplina do fútbol no concello de Ribadavia.

**Orde do 25 de setembro de 2023 pola que se establecen as bases que regulan as axudas e subvencións para o fomento do emprego a través dos programas de cooperación no ámbito de colaboración coas entidades locais para a prórroga na contratación de axentes de emprego e desenvolvemento local para o exercicio de 2023.**

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade, acorda :

- Acollerse a Orde do 25 de setembro de 2023 pola que se establecen as bases que regulan as axudas e subvencións para o fomento do emprego a través dos programas de cooperación no ámbito de colaboración coas entidades locais para a prórroga na contratación de axentes de emprego e desenvolvemento local para o exercicio de 2023.

- Aprobar a prórroga da contratación de u axente de emprego e desenvolvemento local.

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

Non houbo.-

E sendo as nove horas e quince minutos da mañá, o Sr. Alcalde, ergueu a sesión, estendéndose a presente acta, do cal, coma Secretario, certifico.

**DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE**