

ACTA DA SESIÓN ORDINARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL CORRESPONDENTE O DÍA 7 DE NOVEMBRO DE 2023-

Na Casa Consistorial do Concello de Ribadavia, o día 7 de novembro de dous mil vinte e tres ; as nove horas e trinta 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 2 de novembro de 2023.

2.- OBRAS MAIORES.-

Non houbo.

3.- ESCRITOS DOS SEÑORES CIADÁNS.-

4.- ESCRITOS OFICIAIS.

5.- CUESTIÓNS ECONÓMICAS E ASUNTOS VARIOS.

APROBACIÓN DE FACTURA

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade, presta a aprobación a factura núm. 009 presentada por Roberto Pascual Rodríguez, relativa a Dirección e Coordinación Artística da MIT 2023, por importe de 12.000 euros.

EXPTE. 1479/2023-SUBMINISTRO DE MATERIAL DEPORTIVO INVENTARIABLE PARA POLIDEPORTIVO MUNICIPAL “O CONSELLO”.

Dase conta á Xunta de Goberno Local da factura núm. 13.880 presentada por Puntodeporte Asesores S.L., de data 06/11/2023 realivo o subministro de material deportivo inventariable para polideportivo municipal “O Consello” , por un importe total de 5.882 euros.

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

1.- Aprobar a factura núm. 13.880 emitida pola empresa Puntodeporte Asesores S.L., de data 06.11.2023, polo importe de 5.882 euros, aboamento que se fará con cargo ás aportación da Vicepresidencia Primeira e Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes.

2.- Que se cumpriu a finalidade para a cál foi concedida a subvención e se tomou razón na contabilidade, en fase de recoñecemento da obriga, dos gastos correspondentes á execución do proxecto subvencionado.

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade presta aprobación, as bases para a selección de un Peón de Limpeza Viaria polo Sistema de Concurso que de seguido transcríbense:

“BASES PARA SELECCIÓN DUN PEON DE LIMPEZA VIARIA POLO SISTEMA DE CONCURSO.

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

1. Convócanse procedemento para cubrir unha praza pertencentes á categoría de Peon de limpeza viaria mediante a figura de contrato laboral temporal (substitución de traballador con reserva de posto de traballo) a través do sistema de acceso de concurso.

As funcións a realizar serán as de Limpeza de vías públicas, parques e xardíns e outras instalacións análogas.

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.

4. O sistema elixido para a selección do persoal será o concurso, previa remisión a Oficina de Emprego de Ribadavia de solicitude de oferta xénerica de emprego para o posto a cubrir.

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 atoparse nalgún dos supostos previstos no artigo 57 do Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non alcanzar a idade de xubilación.
- c) 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.

- d) 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.
- e) 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. 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 a praza convocada.

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: -Tres funcionarios ou persoal laboral do concello nomeados polo Alcalde.

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

No caso que non haxa funcionarios ou persoal laboral no Concello con coñecementos específicos das prazas convocadas, poderá solicitarse o nomeamento de funcionarios/persoal laboral 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. 24 da Lei de Réxime Xurídico do Sector Público cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23.

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

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

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

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

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

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

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

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

IV. 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.

- 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.

V. 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.

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.

VI. 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 39/2015 de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

2. No non previsto nas bases anteriores rexerá polo Texto Refundido da Lei 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.”

BASES DE CONCILIACIÓN NADAL 2023-2024.

A xunta de goberno local ,por unanimidade, aproba as Bases de Conciliación no Nadal 2023-2024 do seguinte tenor literal:

1. Obxeto:

O Concello de Ribadavia co obxeto de facilitar a conciliación da vida familiar e laboral dos veciños e veciñas de Ribadavia durante o nadal, organiza unha acción de conciliación para as datas de Nadal.

Este programa tamén ten como obxectivo o disfrute no tempo de nadal, dos nenos e das nenas, tanto dende un punto de vista pedagóxico, como no de poder vivir unha experiencia que axude a potenciar o seu desenvolvemento persoal e autonomía.

2. Persoas destinatarias:

Nenos e nenas de 3 ata 14 anos

3. Período:

O período da actividade comprende do 22 de decembro de 2023 ata o 5 de xaneiro de 2024. Concretamente serán 9 días 22, 26, 27, 28, 29 de decembro 2023 e 2, 3, 4, 5 de xaneiro 2024. Todos os días laborais do período escolar non lectivo de nadal.

Os días serán de luns a venres e con horario de 9:00-14:00 horas.

4. Prazas:

O número de prazas máximo será de 70

Os nenos ou nenas con discapacidade recoñecida igual ou superior ó 33% ocuparán 2 prazas.

5. Lugar e prazo de presentación:

As solicitudes presentaranse:

- Na sede electrónica: ribadavia.sedelectronica.gal
- No Dpto. de Servizos Sociais do Concello de Ribadavia.

A solicitude entenderase presentada, cando estea entregada toda a documentación, incluído o xustificante bancario do prezo do servizo de conciliación.

O prazo de solicitude será do 5 ó 14 de decembro de 2023.

6. Criterios:

As solicitudes serán valoradas en base ós seguintes criterios de prioridade que se cumpran na data de presentación de solicitude:

1º Situación laboral familiar: que traballen ambos proxenitores.

2º Situación laboral familiar: se só traballa un/unha dos proxenitores, que o outro/a preste unha atención a persoas dependentes, persoas con discapacidade ou menores de ata 3 anos (*poñer ano nacemento*)

3º Pola condición de discapacidade do neno ou nena.

4º Pola condición de familia monoparental.

5º Pola condición de familias numerosa, que teñan cando menos un proxenitor/a traballando.

6º Unidades familiares empadroadas no Concello de Ribadavia.

7º Data de presentación da solicitude.

No caso de que dúas ou máis unidades familiares teñan igualdade de criterios, terá prioridade a data de solicitude no rexistro.

Se fora o caso, unha vez esgotadas as prazas existentes crearase unha listaxe de agarda na que se inscribirá ós nenos e nenas. Utilizaranse os mesmos criterios de prioridade do 1º ata o 7º para a súa inscrición.

A lista de admitidos e a lista de agarda (de ser o caso), será publicada na páxina web do Concello.

7. Prezo:

	Empadroadas/os	Non empadroadas/os
Todo o Período Ribanadal	25€	50€
(Período en Decembro ou Período en Xaneiro)	15€	25€
Todo o Período Ribanadal para: Familias numerosas Familias monoparentais Neno/a con discapacidade Por segundo ou máis irmáns	15€	40€

8. Documentación para a tramitación da solicitude:

- SOLICITUDE E ANEXOS coas autorizacións necesarias.

- XUSTIFICANTE BANCARIO DE PAGO:

Número de Conta do Concello de Ribadavia para efectuar o ingreso:

ES10 2080 5173 4131 1000 3104 Concepto: "Conciliación Ribanadal 2023-24" e o nome do

nen/a.

A seguinte documentación, Non se entregará no caso que xa fose presentada para accións de conciliación neste ano 2023 (Concilia na Pascua, Aviaverán):

- DNI nai/pai/titor.
- TARXETA SEGURIDADE SOCIAL (neno/a).
- LIBRO DE FAMILIA.
- Se fora o caso que se reflexen alerxias ou outros a través de INFORME MÉDICO DO NENO/A.
- Se fora o caso CERTIFICADO DE DISCAPACIDADE DO NENO/A.
- No caso de separación/divorcio indicar a garda e custodia (entregarase documentación acreditativa da situación).

A xunta de goberno local,por unanimidade aproba o 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 da ximnasia no concello de Ribadavia

ADXUDICACIÓN DE CONTRATO MENOR DE SERVIZOS

A xunta de goberno local,por unanimidade adxudica o contrato menor de servizos do campamento de nadal 2023-2024, para promover a conciliación da vida laboral e familiar no período vacacional de Nadal e contribuíndo a dinamización educativa de nenos e nenas á empresa Mouxión SL, campamento concello de Ribadavia Nadalízate con Ribamouxión polo importe de 3.850 euros. Data do 22 de decembro ao 5 de xaneiro , horario de 9 a 14 horas, número máximo de prazas 70; aportación de cinco monitores titulados e de materiais pola empresa.

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

Non houbo.-

E sendo as dez da maña o Sr. Alcalde, ergueu a sesión, estendéndose a presente, do cal, coma Secretario, certifico.

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE

