

ACTA DA SESIÓN ORDINARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL CORRESPONDENTE O DÍA 21 DE XUÑO DE 2024-

Na Casa Consistorial do Concello de Ribadavia, o día 21 de xuño de dous mil vinte e catro ; as dez horas 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 Yolanda Gómez Gómez.

Está presente o Secretario do Concello, Francisco Fernández Castro.

Está presente o Interventor do Concello, D 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 18 de xuño de 2024..

2.- OBRAS MAIORES.-

3.- ESCRITOS DOS SEÑORES CIUDADÁNS.-

4.- ESCRITOS OFICIAIS.

5.- CUESTIÓNS ECONÓMICAS E ASUNTOS VARIOS.

BASES PARA SELECCIÓN DUNHA PRAZA DE CAPATAZ FORESTAL POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

A efectos de dar cumprimento ao esixido ao concello de Ribadavia polo Convenio Interadministrativo suscrito entre a Consellería de Medio Rural e a entidade local de Ribadavia para a realización de prevención e defensa contra incendios forestais durante o ano 2022 cofinanciado parcialmente co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do PDR de Galicia 2014-2020, aproba a contratación dunha praza de capataz forestal e as seguintes bases:

BASES

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

1. Convócanse procedemento para cubrir unha prazas pertencente á categoría de capataz forestal mediante a figura de contrato laboral temporal, ao abeiro da Disposición Adicional Quinta, párrafo 2º, do Real decreto lei 32/2021 de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo, a través do sistema de acceso de concurso-oposición.

2. A adxudicación da praza ao aspirante aprobado efectuarase de acordo coa cualificación final obtida por este, de conformidade co disposto na Base 4ª.

3. Ao presente proceso selectivo seralle de aplicación o Texto Refundido da Lei 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. e Real decreto lei 32/2021 de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo

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 nos supostos previstos no artigo 57.4 do Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Ter cumpridos 18 anos de idade e non alcanzar a idade de xubilación.
Estar en posesión do título de Enxeñeira de Montes, Enxeñeira Técnica superior en xestión Forestal e de medio rural, técnico/a en aproveitamento e conservación do medio natural, técnico/a en emerxencias e protección civil ou formación profesional equivalente, ou en condicións de obtelo na data de finalización do prazo de admisión de instancias
- 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 ter 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.
- f) Estar en posesión do carné de conducir B.

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.

3. O procedemento selectivo será o de concurso-oposición previsto no artigo 61 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.

A presente convocatoria será publicada nun diario de máxima difusión na provincia, na páxina web www.ribadavia.es e no taboleiro de anuncios do concello.

As persoas interesadas poderán presentar as súas solicitudes (ANEXO I) no prazo de TRES DIAS HABLES seguintes ao da publicación da convocatoria nun diario de maior difusión da provincia, no Rexistro Xeral do Concello de Ribadavia en horario de 9.00 a 14.00 h. Tamén poderán presentarse na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común, neste caso, as persoas concursantes deberán comunicalo mediante email (secretaria@ribadavia.es) durante o mesmo prazo que o da presentación de instancias.

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 pola Alcaldesa.

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

VOCAIS: Tres Funcionarios ou persoal laboral do Concello designados pola Alcaldesa .

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

3. Os aspirantes poderán recusar a calquera membro do Tribunal nos termos do art. 24 da Lei 39/2015 de procedemento administrativo común das administracións públicas, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 de dita lei.

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 fórmulense, adoptando as medidas necesarias para o normal desenvolvemento do proceso selectivo.

6. Para a cualificación dos aspirantes o Tribunal axustarase ao disposto na base IV. 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.

As persoas seleccionadas quedarán supeditadas a superar o recoñecemento médico pertinente, superación das probas físicas e curso teórico-práctico.

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-oposición 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 5 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, impartidos por unha Administración Pública, Universidade ou organismo oficial, ata un máximo de 3 puntos, baremándose do seguinte xeito:

- Master ou cursos de postgrao ata 400 horas: 1 puntos.
- Master ou curso de postgrao de máis de 400 horas: 2 puntos.

- Polo recoñecemento acreditado do idioma galego (só se valorará o grao superior alegado):

- Curso de iniciación ó galego: 0,20 puntos
- Curso de perfeccionamento: 0,30 puntos
- Curso de especialización: 0,60 puntos

Só se valorarán aqueles cursos ou titulacións homologadas pola Secretaría Xeral de Política Lingüística e só o de maior puntuación.

B) Xustificación dos méritos alegados.

A documentación que haberá de presentarse para xustificar os méritos que se alegan para a súa valoración conforme ao baremo indicado será a seguinte en cada caso:

B.1 Experiencia profesional.

- A experiencia profesional en praza ou posto de igual ou similar contido fóra do ámbito da Administración Pública xustificarse:

No caso de servizos prestados por conta allea, achegando os seguintes documentos:

* Contrato de traballo ou certificación da empresa correspondente ao período que se alega.

* Certificado de cotizacións á Seguridade Social.

- No caso de servizos prestados por conta propia, achegando os seguintes documentos:

* Xustificante de pagamento do imposto de actividades económicas de cada un dos anos en que se estivera en situación de alto no mencionado imposto.

* Certificado de cotizacións á Seguridade Social, onde consten período e grupo de cotización, salvo aqueles colectivos profesionais que estean exentos desta cotización, o que deberá acreditarse de forma fidedigna.

- A experiencia profesional en praza ou posto de igual contido no ámbito da Administración Pública xustificarse:

* Achegando a documentación indicada nos parágrafos precedentes.

* Presentando certificación expedida pola Secretaría ou calquera outro órgano da Administración con competencias en materia de persoal, onde constarán os seguintes datos:

- Denominación dos postos de traballo que desempeñaran con expresión do tempo que os ocupara.
- Dependencias ás que estean adscritos os devanditos postos.
- Relación xurídica que mantivo ou mantén no desempeño dos postos coa Administración.

- Nos tres apartados do punto 1 do baremo, para acreditar que se ocupa ou se ocupou praza ou posto de igual ou similar contido, cando non coincidan a denominación dos que se ocuparan co da praza á que se opta, o interesado haberá de achegar certificado no que consten as funcións desenvolvidas.

Para acreditar os méritos sinalados no punto A.3 do baremo haberá de achegarse fotocopia compulsada dos documentos oficiais que os acrediten.

3.- Fase oposición: valorarase ata un máximo de 7 puntos.

Estará integrada por un exercicio de carácter obrigatorio e eliminatorio. Nesta fase o tribunal valorará as habilidades das persoas aspirantes ó posto, coñecementos de mecánica, maquinaria, no manexo de desbrozadora e outra maquinaria a utilizar no posto de traballo.

4. Entrevista persoal: valorarase ata un máximo de 3 puntos. 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. A Sra. Alcaldesa-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 na 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 Público, Lei 7/85, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, Real Decreto 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, así cono o RD 896/91, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D/D^a....., con
DNI e domicilio, a efectos de notificación,
..... teléfono correo
electrónico

Expón:

Que enterado da convocatoria pública efectuada polo Concello de Ribadavia desexa participar no concurso convocado para a provisión dun posto de traballo de CAPATAZ BRIGADA INCENDIOS, mediante contratación en réxime laboral temporal.

A tal efecto, faise constar:

- Que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases da convocatoria
- Que autorizo ao Concello de Ribadavia para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web www.ribadavia.es ao ser de publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.
- Que aporto a seguinte documentación:
 - 1.- Solicitud de participación anexa ás Bases. (ANEXO I).
 - 2.- Fotocopia do DNI.

3.- Permiso de conducir B.

4.- Documentación acreditativa e dos méritos alegados:

Solicita:

Ser admitida/o a participar na presente convocatoria.

O abaixo firmante declara baixo a súa responsabilidade que son certos todos os datos obrantes na presente solicitude e que reúne todas e cada unha das condicións e requisitos esixidos para participar na presente convocatoria, así como que acata integramente o contido das bases.

Ribadavia, de de 2024

Sinatura

APROBACIÓN LISTADO COBRATORIO DA TAXA POLO SUBMINISTRO DE AUGA 1º TRIMESTRE DO 2024.-

“A Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos asistentes, presta a súa aprobación ao listado cobratorio da taxa polo subministro de auga, 2º trimestre do 2024, por importe de 48.810,39 euros, tarifa de depuración por importe de 9.485,58 euros, máis 5.843,20 euros de IVE, resultando un total de 64.139,17 euros.- Así mesmo, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade, acorda aprobar o listado cobratorio da taxa de depuración de residuais, correspondente ao 2º trimestre do 2024, por importe de 17.970,57 euros, Canon de auga fixo da Xunta, por importe de 8.321,47 euros e Canon de auga variable da Xunta, por importe de 7.524,17 euros.- Así mesmo, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade, acorda fixar como período cobratorio entre o 1 de Xullo e o 23 de Agosto de 2024”.

APROBACIÓN DE CONVENIO.-

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade, presta aprobación o Convenio de Colaboración entre o Concello de Ribadavia e a Asociación Cultural Liradavia.

LIQUIDACIÓN DE TAXAS POR OCUPACIÓN DE VIA PUBLICA CON MESAS E CADEIRAS.-

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade, presta aprobación a liquidacións da Taxa pola ocupación de terreos de uso público por mesas, cadeiras e elementos auxiliares con finalidade lucrativa, no mes de maio 2024, por importe de 1.866,20 euros, de acordo coa liquidación feita pola Intervención e que se adxunta a este acordo.

ADXUDICACIÓN CONTRATO MENOR DE OBRAS

Vista a memoria valorada de “ para las obras de demolición de los contenedores soterrados y urbanización en rúa Emilia Pardo Bazán, rúa Salgado Moscoso ,Travesía do Ribeiro y cruce rúa Ribeiro en Ribadavia (Ourense)”, redactado polo arquitecto don Enrique Otero González de data maio de 2024, cun orzamento total , IVE incluído 45.350,80 euros.

Costan no expediente:

-Orzamento de Pepe Pisco e Hijos construcciones por importe total, IVE incluído de 45.229,10 euros.

-Orzamento de Milcons sl , por importe total, IVE incluído de 45.350,8 euros.

-Orzamento de Construcciones e montaxes de madeiraa Miguel Lois por importe de 45.350,8 euros, IVE incluído.

A xunta de goberno local por unanimidade acorda adxudicar o contrato de obras de “ para las obras de demolición de los contenedores soterrados y urbanización en rúa Emilia Pardo Bazán, rúa Salgado Moscoso ,Travesia do Ribeiro y cruce rúa Ribeiro en Ribadavia (Ourense)”, a Pepe Pisco e Hijos Construcciones SL polo importe total de 45.229,10 euros, IVE incluído.

Contratación de montaxe e desmontaxe da MIT Ribadavia 2024 – Concello de Ribadavia

O Concello de Ribadavia adxudica a contratación de montaxe e desmontaxe á Jorge Manuel Rodríguez Gregorio para as necesidades derivadas da realización da 40ª edición do festival, de acordo coas necesidades dos espectáculos e espazos (enfoque, montaxe, remates, traslado de material, etc.). No caso de que algunha tarefa técnica se teña que aprazar por causa xustificada, o Concello de Ribadavia comprometerase a comunicarlle ás partes, con suficiente antelación, a data e horario para realizala.

A empresa deberá instalar previamente ás datas sinaladas unha rampa para o acceso do material escenográfico e técnico das compañías ao Auditorio do Castelo. Esta rampa deberá estar instalada o día 1 de xullo.

A empresa concesionaria deberá asumir as tarefas de carga e descarga e de persoal de tremoia do teatro.

Tamén serán tarefas do persoal de carga e descarga a colaboración co persoal técnico do Concello na montaxe, traslado e desmontaxe dos escenarios, cadeiras ou estruturas necesarias nos lugares que se precise durante a Mostra.

Cantidade do contrato: 12.500 € (IVE incluído), que a empresa deberá presentar nunha única factura na intervención do Concello de Ribadavia unha vez concluída a obra ou servizo para o cal foi

contratada. (Axustada á tabla do convenio. Personal adscrito ao Ámbito B, Artigo 15, título V, do Grupo V, do Convenio Colectivo de Eventos, Servizos e Producións Culturais, vixencia desde o 1 de xaneiro de 2013 ata o 31 de decembro de 2016, elaborado polo Consello Galego de Relacións Laborais.)

A empresa deberá cumprir e facer cumprir os protocolos de seguridade e hixiene e as medidas e protocolos de riscos laborais indicados para o seu momento polas autoridades públicas.

Deberanse facilitar os datos de todo o persoal contratado: nome, DNI e teléfono de contacto de cada un dos traballadores e seguros.

O persoal deberase axustar ao horario ou plan de traballo establecido pola Concellería de Cultura do Concello de Ribadavia, a Dirección da MIT ou o xefe técnico da empresa encargada da cobertura técnica da MIT 2024, así coma aos imprevistos que ocasionalmente poidan xurdir no desenvolvemento das tarefas de montaxe e coordinación técnica do festival.

A empresa deberá fornecer un mínimo suficiente de traballadores de carga e montaxe, que desenvolverán o seu traballo por grupos, de xeito rotativo ou en conxunto, en función das necesidades de horas de cada día/montaxe.

Tal e como se indica no convenio, ao ser eventos suxeitos a posibles eventualidades, as necesidades de horas extras, se fosen necesarias nalgunhas xornadas, deberán ser compensadas a cada traballador, no seu cómputo de horas de traballo/xornada por períodos de descanso.

As necesidades serán comunicadas con suficiente antelación para a correcta planificación do traballo, axustándose, no posible, á seguinte previsión, que poderá variar e reordenarse, sen afectar ás horas de descanso de cada traballador.

Día 17 de xullo chegada do material técnico. Descarga e montaxe.

Día 28 de xullo: Recollida e carga do material técnico.

Datas de celebración do festival: 19-27 de xullo 2024

6.-ROGOS E PREGUNTAS.

Non houbo.

E sendo as dez horas e vinte e cinco minutos e non habendo máis asuntos que tratar se levanta a sesión do que como secretario extendo a presente acta.