

## ACTA DA SESIÓN ORDINARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL CORRESPONDENTE O DÍA 22 DE OUTUBRO DE 2024-

Na Casa Consistorial do Concello de Ribadavia, o día 22 de outubro de dous mil vinte e catro ; as nove horas e corenta 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, dona Yolanda Gómez Gómez, dona Mariluz Expósito Pérez.

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 15 de outubro de 2024..

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

Non houbo.

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

Escrito de don Cristian Rodríguez Vieitez, con rexistro de entrada no concello número 6655 de 16 de outubro de 2024 , no que expón :

Nos pasados días, Adif, a empresa encargada da via do tren, vén de cortar o paso que tiñamos para acceder ás nosas parcelas en Francelos. Isto provoca que as veciñas e veciños teñan que dar unha volta de 1 km pola ponte de San Xes

Adif alega motivos de seguridade, o cal nos parece correcto, pero é necesario ofrecer alternativas de paso à veciñanza. Vivimos no rural, que xa está a esmorecer, e se aínda por riba nos poñen trabas para acceder ao nosos terreos, seguiremos esmorecendo.

E SOLICITA:

Que se tomen as medidas necesarias para que as veciñas e veciños non teñan que dar esa volta, garantindo ao mesmo tempo a súa seguridade.

A xunta de goberno acorda tomar coñecemento e remitir o escrito á Adif en canto administración competente.

Escrito de don Manuel Taboada Pérez , con rexistro de entrada no concello 6524 de 11 de outubro de 2024 ,no que expón:

Nos pasados días, Adif, empresa encargada das vias do tren, vén de cortar o paso que os veciños utilizabamos para acceder ás nosas parcelas en Sanin.

Esto provoca que os veciños e veciñas teñamos que acceder ás nosas parcelas facendo un desprazamento moi longo rodeando polo Seixo.

A empresa alega motivos de seguridade, e os veciños non nos opoñemos, pero consideramos que se nos debe ofrecer unha alternativa viable para non ter que dar un rodeo de kilómetros cada vez que queremos acceder ás nosas terras.

Ademais, continuando pola via 800 m. cara Ribadavia, hai un punto de cruce por onde podemos acceder, pero temos o problema de que non hai camiño de retorno polo outro lado da vía.

E SOLICITA:

Que se abra de novo o paso cortado, ou no seu lugar, que se habilite o outro lado da via cun camiño para poder regresar ás nosas parcelas cruzando polo único paso habilitado

A xunta de goberno acorda tomar coñecemento e remitir o escrito a Adif en canto administración competente.

#### **4 CUESTIÓN ECONÓMICAS E ASUNTOS VARIOS.**

A xunta de goberno local presta aprobación ao Convenio de colaboración entre o concello de Ribadavia e o club polideportivo Athlos para a cesión das instalacións deportivas municipais.

#### **-PROPOSTA DE PAGAMENTO DE SUBVENCIONS A ENTIDADES DEPORTIVAS.**

Visto o informe emitido polo Director do Servizo Municipal de Deportes de data 17/1072024 a Xunta de Goberno local, por unanimidade, acorda o pagamento á entidade CDC RIBEIRO de 5000 euros en concepto de subvención nominativa, consonte ao Plan Director de subvencións a entidades deportivas 2024.

Visto o informe emitido polo Director do Servizo Municipal de Deportes de data 17/1072024 a Xunta de Goberno local, por unanimidade, acorda o pagamento á entidade CLUB ESCOLA BALONMAN RIBADAVIA de 3000 euros en concepto de subvención nominativa, consonte ao Plan Director de subvencións a entidades deportivas

**A xunta de goberno local, por unanimidade, presta aprobación a 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 literalidade:**

#### **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 dirixiránse 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 ou por vía telemática na sede electrónica do Concello de Ribadavia

Teléfonos de información: 988477100. 988472403.

### **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 dacordo 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 cumpri-los 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 401 a 800 horas de duración: 1

Por cursos de máis de 800 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 relacion 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.

## **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 2024

Sinatura:

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

**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 mercancías de calquera clase, exercicio 2024, por importe de 10.204,30 euros. Así mesmo acordase establecer como período de cobro entre os días 1 de novembro e o 31 de decembro de 2024.

E sendo as dez horas da mañá a presidencia levanta a sesión.