

ACTA DA SESIÓN ORDINARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL CORRESPONDENTE O DIA 1 DE XUÑO DE 2020.-

Na Casa Consistorial do Concello de Ribadavia, o día ún de xuño de dous mil vinte; as trece horas e trinta minutos da mañá 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 César Manuel Fernández Gil.- Concelleiros/as : Dona María Luz Expósito Pérez, dona Clara Loeda Soto, don Miguel García Domínguez, 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.-

Fica aprobada.

2.- OBRAS MAIORES.-

Non houbo.

3.- ESCRITOS DOS SEÑORES CIDADÁNS.

-Escrito de Mouxión SL , con rexistro de entrada no concello número 2187 de 1 de xuño de 2020 , no que expón.

La empresa Mouxión SL después de finalizar el contrato de servicios de actividades físico - deportivas del Consejo Municipal de Deportes correspondiente al 2019.

Solicita:

La devolución del aval bancario de la temporada 2019.

A xunta de goberno acorda acceder ao solicitado e proceder a devolución do aval correspondente ao contrato do ano 2019 á empresa Mouxión SL.

-Escrito con número de rexistro de entrada no concello 2132 de 28 de maio de 2020, Noelia Rodríguez Travieso, concelleira do Grupo Municipal Socialista do Concello de Ribadavia , en base ó previsto no artigo 14 do Real Decreto 2568/1986 de 28 de novembro, sobre Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais , presenta a seguinte solicitude:

O Grupo Municipal Socialista de Ribadavia, estamos á espera da resposta á solicitude de convocatoria que solicitamos o 22 de maio de Mesa de Seguridade Cidadá debida ás incidencias cunha veciña acontecidas en Francelos.

Solicitamos :

Que o concello de Ribadavia garanta a seguridade dos veciños/as de Francelos, e manteña un plan de seguridade coas forzas da orde a partir do día de hoxe.

Que se active un protocolo de actuación coa Policía Municipal e Garda Civil na que se faga garda as 24 horas en Francelos e na zona en concreto, para evitar máis incidentes.

Solicite por medio dos Servizos Sociais ao médico correspondente a posibilidade de administrarlle-la medicación in situ, na súa vivenda, co fin de controlar as tomas.

Se dé a información e poña en coñecemento da persoa, por parte da Alcaldía e Garda Civil, das explicacións pertinentes referidas a alimentación do cabalo e entrada na vivenda para levar a cabo o traslado do seu can, con fin de que non tome represalias contra ningún veciño.

A xunta de goberno acorda comunicar que, no Xulgado de 1ª instancia e instrucción de Ribadavia, hai un proceso penal en curso por dita situación, como consecuencia das denuncias dos veciños; e que por parte dos Servizos Sociais do concello, se ten remitido un informe a Físcalía, que pode dar lugar a un proceso civil. Debe terse en conta neste tema as limitacións e cautelas impostas pola Lei orgánica de protección de datos e garantía de dereitos dixitais

Escrito de don Brais Fidalgo Martínez, en representación do Grupo Municipal de Ribeiro en Común, con número de rexistro de entrada 2089 de 25 de maio de 2020:

Exposición de motivos

-En relación coas obras que se están a realizar no Colexio CEIP Ribadavia, da rúa do Carballiño, e segundo lle consta a membros do actual goberno municipal.

Solicito

1º No caso de existir , copia da Comunicación previa ou Solicitud de obra por parte do promotor, segundo proceda e tal e como obriga a norma.

2º No caso de non existir, que o concello proceda a restituir á legalidade urbanística.

3º En relación coa solicitude de subvención da Deputación anunciada para reforma do edificio do Colexio da Alameda, solicito Documentación existente sobre a subvención reforma Colexio Alameda.

A xunta de goberno acorda comunicar.

1º Non se ten presentado ningunha comunicación previa nin solicitude de obra respecto ao Colexio CEIP Ribadavia na rúa do Carballiño.

2 º Non se está realizando ningunha obra no Colexio CEIP Ribadavia na rúa Carballiño , co cal

non procede a adopción de medidas de restauración da legalidade urbanística.

A documentación solicitada no punto 3ª xa ten sido remitida.

A xunta de goberno acorda

Escrito de don Brais Fidalgo Martínez, en representación do Grupo Municipal de Ribeiro en Común, con número de rexistro de entrada 2090 de 25 de maio de 2020:

En relación coa ubicación e realización da Feira e mercado do día 25 de maio na zona da Veronza.

Solicito:

-datos cuantitativos de participación e afluencia.

-datos existentes sobre a repercusión da ubicación da Feira na Veronza ao comercio local ribadaviense.

-informe da policía local ao respecto.

A xunta de goberno acorda remitir o informe emitido polo policía local ao respecto.

Escrito de don Brais Fidalgo Martínez, en representación do Grupo Municipal de Ribeiro en Común, con número de rexistro de entrada 2130 de 27 de maio de 2020:

Exposición de motivos

-En relación coa situación de inseguridade existente no pobo de Francelos, e en continuidade cos anteriores escritos.

Solicito

-Que o concello garanta medidas de seguridade e coordine un plan de seguridade con todas as forzas públicas no caso de que desde as autoridades xudiciais lles comuniquen , a partir do día de hoxe, feitos que requiran de ditas medidas de seguridade excepcionais.

-Activación da policía municipal e coordinación coa Garda Civil, que posibilite unha vixilancia permanente da zona , mentres as causas que xustifican dita excepcionalidade persistan.

A xunta de goberno acorda comunicar que no Xulgado de 1ª instancia e instrucción de Ribadavia hai un proceso penal en curso por dita situación como consecuencia das denuncias dos veciños, e que por parte dos Servizos Sociais do concello se ten remitido un informe a Físcalía que pode dar lugar a un proceso civil. Debe terse en conta neste tema as limitacións e cautelas impostas pola Lei orgánica de protección de datos e garantía de dereitos dixitais.

Escrito de dona María Conde Mosquera , con número de rexistro de entrada no concello 2161 de 29 de maio de 2020, no que expón:

Tengo un negocio de hostelería en la calle Rodríguez Moure Sefirot

Solicita:

Debido a la situación del covid si sería posible cortar el tráfico de coches los fines de semana en dicha calle. Porque acarrea problemas con la gente que ocupa la terraza.

A xunta de goberno acorda comunicar que se sinalizará como rúa peatonal.

Escrito de don Muhammad Ashraf Khan , con número de rexistro de entrada no concello 2163 de 29 de maio de 2020 no que expón:

Tengo un negocio de hostelería en la calle Rodríguez Moure llamado Mitu Kebab

Solicita:

Debido a la situación del covid si sería posible cortar la calle de tráfico de coches los fines de semana en dicha calle, para poder poner terraza.

A xunta de goberno acorda comunicar que se sinalizará como rúa peatonal.

-Escrito de don Victor Hugo Juste , con rexistro de entrada no concello número 2020-E-RE-112 no que expón.

Que al igual que en años anteriores, desde hace varias semanas viene observando como entre las 23 y las 6 horas es más que evidente la presencia de múltiples cucarachas por las aceras de dicha calle, especialmente en el tramo central de la misma en la zona donde se encuentran los contenedores de basura así como las rejillas de recogida de aguas pluviales(números 9-14) , llegando incluso un día a observar 25 distintas y de un tamaño más que considerable . Las mismas se introducen en los patios de las viviendas colindantes provocando riesgo más que evidente de expandir la plaga y transmitir infecciones y enfermedades.

Solicita:

Es consciente de que en el interior de su propiedad es competencia de su propietario la toma de medidas para su erradicación como el mismo está haciendo pero también entiende que en la vía pública es competencia de este ente municipal por lo que pone en conocimiento los hechos para que se tomen las medidas oportunas.

A xunta de goberno acorda comunicar que na medida do posible se tentará solucionar o problema.

4.- ESCRITOS OFICIAIS.-

Notificación de resolución de concesión de subvención por importe de 27.950,03 euros para Substitución de carpintería exterior da planta e da fachada lateral da casa do concello ao abeiro da Orde do 12 de decembro de 2019 pola que se establecen as bases reguladoras e se convocan subvencións para a creación e/ou mellora das infraestruturas, dotacións, instalacións e equipamentos vinculados á prestación de servizos municipais, destinadas a concellos de Galicia para o ano 2020 ,de forma individual e mediante o sistema de xestión compartida.

5.- CUESTIONS ECONÓMICAS E ASUNTOS VARIOS.-

CERTIFICACIÓN FINAL Nº 1 E FINAL DA OBRA DENOMINADA “INSTALACIÓN DE ALUMEADO ORNAMENTAL DO CASTELO DE RIBADAVIA”.-

Dase conta á Xunta de Goberno Local da certificación final nº 1 e Final da obra denominada “Instalación de alumeado ornamental do Castelo de Ribadavia”, redactada pola Técnico Director da Obra Don Luis Meiriño Vieytes, executado pola empresa Aopil S.L., por un importe total de 84.512,45 euros.

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

1. Aprobar a certificación final nº 1 e final, anteriormente indicada por importe de 84.512,45 euros, aboamento que se fará con cargo ás aportacións do Instituto para la Diversificación y ahorro de la energia (IDAE) e o Concello de Ribadavia.
2. Aprobar a factura emitida pola empresa Aopil S.L. co nº 008200029F , de data 30.04.2020, pola mesma cantidade.

ACUERDO DE VENTA FORZOSA DE INMUEBLE POR SUBASTA AL ALZA POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES URBANÍSTICAS.

Considerando que ,de conformidad con lo previsto en la Ley 1/2019 de rehabilitación, regeneración y renovación urbana de Galicia, se tramitó expediente para la declaración de incumplimiento de las obligaciones urbanísticas que culminó con resolución de declaración de incumplimiento determinando la aplicación de la venta forzosa., Resolución de Alcaldía de fecha 17 de diciembre de 2019, publicada en el BOE de 12 de febrero de 2020, que en su parte dispositiva acordaba:

Se declara la venta forzosa de los terrenos, de las edificaciones y de todos los bienes afectados (parcela con referencia catastral 32070A4900001, que forman parte de la denominada Granxa de Outeiro en Francelos, Ribadavia). Para lo cual se acuerda sacar a subasta dicho inmueble de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 1/2019 de 22 de Abril de rehabilitación, regeneración y renovación urbana de Galicia, con los requisitos establecidos para el adquirente en el artículo 37 del mismo cuerpo legal.

Visto el expediente que se tramita para la venta forzosa por subasta al alza de dicho bien.

Visto el informe de secretaría , y los informes técnicos de tasación y de condiciones urbanísticas , como órgano de contratación con arreglo a la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y decreto de delegación de alcaldía de 17 de junio de 2019, la Junta de Gobierno acuerda:

Primero.-Aprobar el expediente de enajenación de venta forzosa por subasta al alza de : Finca llamada de OUTEIRO, sita en Francelos, parroquia de Quines, municipios de Melón y Ribadavia, compuesta de terreno destinado a labradío y viña con una superficie de veinticinco mil setecientos noventa y siete con cinco metros cuadrados – 25.797,5 m2 -; terreno a monte inculto con una superficie de cinco mil cuatrocientos ochenta y un metros cuadrados – 5.481,00 m2 -; casa principal de planta baja y piso separado por pared medianera, de la casa principal de la finca 3.034; una construcción de planta baja destinada a bodega separada también por pared medianera de la bodega de la finca colindante; una construcción que se dedica a cuadras y almacén de aperos en el bajo y en el piso alto a vivienda de caseros; un alpendre y espacio dedicado a patio; el patio y las construcciones anteriores tienen una superficie de ochocientos diez con treinta metros cuadrados – 810,30 m2 -. Esta finca esta cruzada por la nueva carretera de Filgueira y está afectada por una servidumbre de paso incluido vehículos a favor de la finca colindante, por prolongación de la descrita para ella, que rodea la casa de los caseros, para por el alpendre y termina en la medianera entre las dos casas principales
DATOS REGISTRALES: Registro de Ribadavia. FINCA DE MELÓN Nº 3.035. Tomo 391, libro 21, folio 244.

REFERENCIA CATASTRAL: 32070A049000010000YS

ESTADO DE CARGAS: Una SERVIDUMBRE. La finca está gravada con servidumbre de paso y vehículos. Declarado incumplimiento de obligaciones urbanísticas y en régimen de venta forzosa con obligación de rehabilitación.

Segundo.- Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que regirán la enajenación del bien .

Tercero.- Aprobar como tipo de licitación al alza el importe de 99.174,69 euros.

Cuarto.- Que se publique la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia para que en el plazo de quince días hábiles desde la publicación del anuncio se presenten las proposiciones que se estimen pertinentes.

Dación de contra.

Dase conta do Convenio de colaboración entre a Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza e o concello de Ribadavia para a execución do proxecto denominado Brigada de Protección e defensa do Ambiente e Espazos Naturais.

SOLICITUD DE SUBVENCION.-

Orde do 5 de maio de 2020 pola que se establecen as bases reguladoras para a concesión de axudas a entidades locais de Galicia para o financiamento de actuacións en materia de residuos de competencia municipal, cofinanciadas polo Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional con cargo ao programa operativo Feder Galicia 2014-2020, e se procede á súa convocatoria en réxime de concorrencia competitiva para os anos 2020-2021

O abeiro ORDE do 5 de maio de 2020 pola que se establecen as bases reguladoras para a concesión de axudas a entidades locais de Galicia para o financiamento de actuacións en materia de residuos de competencia municipal, cofinanciadas polo Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional con cargo ao programa operativo Feder Galicia 2014-2020, e se procede á súa convocatoria en réxime de concorrencia competitiva para os anos 2020-2021, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade, acorda:

UNICO.- Acolleuse a devandita Orde solicitando a correspondente subvención, prestando aprobación o proxecto denominado “Substitución e reparación de colectores soterrados”, por importe de 47.553 euros, aceptando as condicións de financiamento e demais requisitos establecidos nela e compromentonse a aportar a cofinanciación que se sinala na solicitude”.

APROBACIÓN DO PADRÓN COBRATORIO DA TAXA POLA RECOLLEITA DE LIXO.-

“A Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos asistentes, préstalle aprobación ao Padrón Cobratorio da Taxa por a Recolleita de Lixo, correspondente ao exercicio 2020, por importe de euros. Así mesmo, acorda sinalar o período de cobranza voluntario da Taxa de 222.091,34 Recolleita de Lixo correspondente ao presente exercicio económico fixando o prazo entre o 15 de Xuño e o 17 de Agosto de 2020.”

XERACION DE CREDITOS N° 1/2020

“A Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos asistentes, presta aprobación o Expediente de xeración de créditos nº1/20, por importe de 19.986,40 euros con cargo a compromisos firmes doutras Administracións Públicas para financiar gastos que pola natureza son competencia desta Administración Municipal”.

Solicitud de subvención

A xunta de goberno acorda:

-Solicitar axudas do PROGRAMA DE FOMENTO DA CONCILIACIÓN nas entidades locais e aceptar expresamente as condicións de financiación e demais requisitos establecidos na convocatoria:

Medida ou programa de conciliación , denominación Aviaconcilia (art 6.1.a), total costes directos de persoal 12000; contía solicitada 12000.

-Solicitar axuda do PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN , INFORMACIÓN E DIFUSIÓN SOBRE IGUALDADE E PREVENCIÓN DA VIOLENCIA CONTRA AS MULLERES e aceptar expresamente as condicións de financiación e demais requisitos establecidos na convocatoria (artigo 9.1.b)) importe dos gastos derivados da realización da actuación 8251; contía solicitada 8251.

Nomear para as funcións de coordinación e comunicación coa Secretaría Xeral da Igualdade para aspectos relacionados coa tramitación do expediente a don Justo Fernández Martínez.

BASES PARA SELECCIÓN DE DÚAS PRAZAS DE CAPATAZ FORESTAL POLO SISTEMA DE CONCURSO.

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 participación na prevención e defensa contra incendios forestais durante o ano 2019 cofinanciado parcialmente co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do PDR de Galicia 2014-2020, aproba a contratación de dúas prazas de capataz forestal e as seguintes bases:

BASES

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

1. Convócanse procedemento para cubrir dúas prazas pertencente á categoría de **capataz forestal** 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 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.

4. O sistema elexido para a selección do persoal será o concurso, previa remisión o Inem de solicitude de oferta xénérica 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 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 Enxeñeiro de Montes, Enxeñeiro Técnico Forestal, técnico superior en xestión e organización de recursos naturais e paisaxísticos, técnico en traballos forestais e conservación do medio natural 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.

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 laborais do Concello designados polo Alcalde .

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 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 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.

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 estricto 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. 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.

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 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 Emprego 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.

BASES PARA SELECCIÓN DE OITO PRAZAS DE PEÓN FORESTAL POLO SISTEMA DE CONCURSO.

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 participación na prevención e defensa contra incendios forestais durante o ano 2019 cofinanciado parcialmente co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do PDR de Galicia 2014-2020, aproba a contratación de oito prazas de peón forestal e as seguintes bases:

BASES

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

1. Convócanse procedemento para cubrir OITO prazas pertencentes á categoría de **peón forestal** 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 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.

4. O sistema elixido para a selección do persoal será o concurso, previa remisión o Inem de solicitude de oferta xénerica de emprego para os catro postos 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:

- g) Ser español/a ou atoparse nos supostos previstos no artigo 57.4 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público..
- h) Ter cumpridos 18 anos de idade e non alcanzar a idade de xubilación.
Estar en posesión do título de certificado de escolaridade ou equivalente, ou en condicións de obtelo na data de finalización do prazo de admisión de instancias
- i) 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.
- j) 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.

- k) Non estar incurso/a en causa de incapacidade das establecidas na normativa vixente de Función pública.
- l) 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.

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 laborais 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.

3 Os aspirantes poderán recusar a calquera membro do Tribunal nos termos do art. 24 da Lei 39/2015 de procedemento administrativo común, 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 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 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.

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 estricto 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:

B) 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 xustificarase:

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 xustificarase:

* 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 infra-representación 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 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.

ADOPCIÓN DE DIVERSOS ACORDOS RELATIVOS A ALUGUERES DE INMOBLES MUNICIPAIS ASÍ COMO A TAXAS, PREZOS PUBLICOS EN PERIODO DE SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADE/PECHE DERIVADO DO COVID-19.-

De seguido dase conta de informe emitido pola Intervención municipal de data 01.06.2020, que de seguido transcríbese:

“Procedemento: Informe sobre abono de alquileres de inmuebles alquilados por el Ayuntamiento, regimen de concesiones y pago de tasas y precios públicos en el periodo de suspensión de actividade/cierre derivado del COVID-19.

Informado por: Intervención Municipal.

Por mandato de la Alcaldía se emite el siguiente informe,

Como es conocido, mediante el RD 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, se ha declarado el estado de alarma en todo el territorio nacional, con todas las consecuencias que ello supone, sobre todo para la economía nacional.

1.- Alquileres de inmuebles de titularidad municipal.

Concretamente, el art. 10 RD 463/2020 establece una serie de medidas de contención en el ámbito de la actividad comercial, equipamientos culturales, establecimientos y actividades recreativas, actividades de hostelería y restauración, y otras adicionales; de tal manera que en el apartado 1º del citado precepto se dispone que:

· “Se suspende la apertura al público de los locales y establecimientos minoristas, a excepción de los establecimientos comerciales minoristas de alimentación, bebidas, productos y bienes de primera necesidad, establecimientos farmacéuticos, sanitarios, centros o clínicas veterinarias, ópticas y productos ortopédicos, productos higiénicos, prensa y papelería, combustible para la automoción, estancos, equipos tecnológicos y de telecomunicaciones, alimentos para animales de compañía, comercio por internet, telefónico o correspondencia, tintorerías, lavanderías y el ejercicio profesional de la actividad de peluquería a domicilio. En cualquier caso, se suspenderá la actividad de cualquier establecimiento que, a juicio de la autoridad competente, pueda suponer un riesgo de contagio por las condiciones en las que se esté desarrollando.”

A juicio de este informante, dada la situación actual de crisis sanitaria y económica el Ayuntamiento puede -y debe- adoptar todas las medidas posibles para minimizar el impacto de la crisis, pero racionalizando los sectores afectados.

Queremos decir con esto que, desde luego, respecto de los alquileres de los inmuebles cuyos arrendatarios han tenido que cesar en el ejercicio de la actividad debido a la situación del estado de alarma, es posible que se pacte con el arrendatario la suspensión del arrendamiento o la de la renta mientras la actividad se encuentre suspendida.

Aunque no tenemos ninguna norma que directamente avale la suspensión del arrendamiento o de las rentas, hay que tener en cuenta que puede plantearse una aplicación analógica de la regulación del art. 1575 del Código Civil -CC-, que, aunque referido al arrendamiento de predios rústicos, establece que el arrendatario tendrá derecho a la rebaja de la renta “en caso de pérdida de más de la mitad de frutos, por casos fortuitos extraordinarios e imprevistos, salvo siempre el pacto especial en contrario”.

Sin embargo, no vemos adecuado el empleo de la palabra “exención”, sino más bien la suspensión o interrupción del pago de la renta dada la imposibilidad de que el arrendatario utilice el inmueble para la finalidad para la que se alquiló por causa que no le es imputable al arrendatario. La exención es un término tributario, que hace referencia a supuestos en los que, a pesar de realizar el hecho imponible, no se debe pagar el tributo porque así lo dispone la Ley. Por tanto, debe estar previsto expresamente en la normativa aplicable, lo que no ocurre en el presente supuesto, porque ni estamos en presencia de un tributo ni creemos que deba estar expresamente previsto en la norma.

Si se realiza este tratamiento del arrendamiento (suspensión del contrato o de la renta), no cabría anotación contable alguna, en todo caso, la anulación de parte del derecho reconocido que, en su caso, se haya realizado en contabilidad.

Efectivamente, de producirse la suspensión de la renta, el Ayuntamiento no debe emitir factura ni documento alguno mientras dure esta situación.

Nos parece más adecuado jurídicamente acudir a un pacto entre el Ayuntamiento y el arrendatario, como lo hemos expuesto, basado en la imposibilidad de destinar el inmueble a la finalidad para la que se alquiló por causas ajenas al arrendatario y debido a la suspensión de la actividad por la declaración del estado de alarma.

2.- Tasas y precios publicos.

Una situación parecida es la que regula el art. 26.3 TRLRHL, que permite, respecto de las tasas y precios públicos, la devolución al interesado del importe correspondiente cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, el servicio público, la actividad administrativa o el derecho a la utilización o aprovechamiento del dominio público no se preste o desarrolle.

3.- Contratos administrativos especiales.

En cuanto a los contratos administrativos especiales, el art. 25.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-, prevé que:

· “...a los contratos administrativos especiales (...) les serán de aplicación, en primer término, sus normas específicas.”

Sólo en defecto de estas normas específicas habrá que estar a lo que para la preparación, adjudicación, efectos y extinción disponen la LCSP 2017 y, por tanto, el RD-ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19, aunque de forma particular no se refiere a ellos sino a los de servicios, suministros, obras, concesiones de obra y de servicios.

En cuanto a la posibilidad de reducción de la cantidad establecida a favor de la Entidad Local en estos casos y dado que los contratos que implican una traslación del riesgo de la explotación al contratista como nota fundamental, consideramos que sería de aplicación lo previsto en el art. 34.4 RD-ley 8/2020 respecto a los contratos públicos de concesión de obras y de concesión de servicios; así, tendrá derecho el contratista “al restablecimiento del equilibrio económico del contrato mediante, según proceda en cada caso, la ampliación de su duración inicial hasta un máximo de un 15 por 100 o mediante la modificación de las cláusulas de contenido económico incluidas en el contrato”.

Por tanto, consideramos posible plantear la minoración de los cánones a satisfacer mediante la modificación de las cláusulas de contenido económico para el restablecimiento del equilibrio económico. Para ello, es necesario:

- - Que lo solicite el contratista.
- - Que el órgano de contratación hubiera apreciado la imposibilidad de ejecución del contrato.
- - Acreditación fehaciente de la realidad, efectividad e importe por el contratista de dichos gastos.

Dicho reequilibrio, en todo caso, compensará a los contratistas por la pérdida de ingresos y el incremento de los costes soportados, entre los que se considerarán los posibles gastos adicionales salariales que efectivamente hubieran abonado respecto a los previstos en la ejecución ordinaria del contrato durante en el período de duración de la situación de hecho creada por el COVID-19.

Conclusiones.-

1ª. Dada la situación de crisis sanitaria, económica y social que ha provocado la pandemia del coronavirus, el Ayuntamiento puede pactar con el arrendatario la posibilidad de que no pague la renta (suspensión de su pago) del arrendamiento mientras la actividad para la que se alquiló estuviese suspendida.

2ª. La anotación contable sería la minoración o anulación de parte del derecho reconocido que, en su caso, se haya realizado, por el importe de las rentas que no se van a percibir.

3ª. Consideramos que si el arrendatario no paga la renta mientras dure la situación de suspensión de la actividad, el Ayuntamiento no tiene que emitir factura ni documento contable alguno.

4ª. No estaríamos ante una exención, sino ante un pacto en el contrato de arrendamiento ante la imposibilidad de destinar la nave a la finalidad para la que se alquiló.

5º. De acuerdo con el art. 26.3 TRLRHL, debería proceder a tramitar la devolución al interesado del importe correspondiente a las tasas y precios públicos cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, el servicio público, la actividad administrativa o el derecho a la utilización o aprovechamiento del dominio público no se preste o desarrolle.

6.- Respecto a los contratos administrativos especiales habrá que estar a lo dispuesto en el punto 3 del presente informe.

7.- Con el objeto de materializar los acuerdos oportunos entiende este informante deberían solicitarse titular, inmueble y periodo de cierre), así como actividad administrativa o utilización, aprovechamiento del dominio público que no se haya prestado o se haya hecho parcialmente”.

De seguido a Xunta de Gobierno Local, por unanimidade adopta os seguintes acordos:

1.- Acordar a suspensión do abono da renda dos arrendamentos dos inmobles de titularidade do Concello, durante o periodo no que actividade estivo suspendida en virtude dos Decretos do Estado derivado do Covid-19, debendo acreditar os interesados o seu peche así como o carácter de actividade non esencial de acordo con normativa vixente.

2.- Respecto da taxa pola prestación do servizo de ensinanzas especiais (Conservatorio de Música e Escola de Música de Ribadavia) e visto o informe da Secretaria do Centro no que sinala as medidas que adoptaron para a continuidade do proceso educativo e de aprendizaxe do alumnado de maneira telemática durante o periodo do estado de alarma, acordase durante ese periodo unha reduccion do 20% no importe da taxa a aboar por cada un dos alumnos do centro.

3.- Respecto o resto das taxas e precios públicos cando por causas non imputables o suxeito pasivo, o servizo público, a actividade administrativa ou o dereito a utilización ou aproveitamento do dominio público non se haxa prestado ou desenvolvido, quedaran exentos do pago ou procederase a súa devolución previa petición do interesado e informe dos servizos municipais acreditativo de dita circunstancia.

4.- Que se lle dé traslado do presente acordo os servizos de Intervención e Tesourería.

5.- Que se publique este acordo a través da páxina web e taboleiro de anuncios do Concello de Ribadavia.

**ADOPCIÓN DE ACORDO RELATIVOS A TAXA POLA PRESTACION DOS
SERVICIOS DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPAIS EN PERIODO DE
SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADE/PECHE DERIVADO DO COVID-19.-**

De seguido dase conta de informe emitido pola Intervención municipal de data 01.06.2020, que de seguido transcríbese:

“Procedemento: Informe-proposta para compensación ou devolución de cotas de aboados do Servicio Municipal de Deportes no período de suspensión de actividade/peche de instalacións derivado do COVID-19.

Informado por: Intervención Municipal.

Por mandato da Alcaldía emítase o seguinte informe,

ANTECEDENTES

PRIMEIRO.- En data 16.03.2020 por parte da Alcaldía procedeuse a dictar Decreto no que se acordou o peche de instalacións deportivas do Concello de Ribadavia.

SEGUNDO.- En data 13/03/2020, publicouse no DOG nº50 bis a Resolución do 13 de marzo de 2020, da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, pola que se dá publicidade ao Acordo do Consello da Xunta de Galicia, do 13 de marzo de 2020, polo que se declara a situación de emerxencia sanitaria no territorio da Comunidade Autónoma de Galicia e se activa o Plan territorial de emerxencias de Galicia (Platerga) no seu nivel IG (emerxencia de interese galego), como consecuencia da evolución da epidemia do coronavirus COVID-19, que no seu apartado sétimo establece como medida adicional ás previstas no Acordo do Consello da Xunta de Galicia do 12 de marzo de 2020, a suspensión da actividade de estadios deportivos, pavillóns deportivos, recintos deportivos, pistas de patinaxe, ximnasios, piscinas de competición, piscinas recreativas de uso colectivo, entre outras instalacións.

TERCEIRO.- En data 14/03/2020 se publica no BOE nº 67, o Real Decreto 463/2020, polo que se declara o estado de alarma para a xestión da situación de crise sanitaria ocasionada polo COVID-19, que menciona no seu Anexo final a relación de equipamentos e actividades cuxa apertura ao público queda suspendida con arreglo ao disposto no artigo 10.3. Entre estas actividades figuran dentro do apartado deportivo: Locais o recintos cerrados; campos de fútbol, rugby, béisbol e asimilables; campos de baloncesto, balonman, balonvolea e asimilables; pistas de tenis e asimilables; piscinas; polideportivos; ximnasios; pistas de atletismo; estadios e outros locais, instalacións ou actividades asimilables as mencionados. Algúns destes servizos son os prestados aos usuarios nas instalacións do Servicio Municipal de Deportes.

CUARTO.- Os usuarios aos que abrangue esta proposta serán aqueles que no momento da suspensión do servizo tiveran en vigor algún tipo de aboamento dos contemplados no Artigo 3º da Ordenanza fiscal reguladora da TAXA POLA PRESTACION DOS SERVICIOS DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPAIS aprobada polo Pleno da Corporación en sesión celebrada o 29 de maio de 2008.

RAZONAMIENTO XURÍDICOS

PRIMEIRO.- En data 29 de maio de 2008, o Concello de Ribadavia, segundo o disposto nos artigos 2, 41, 47 e 127 do RD 2/2004, regulador das Facendas Locais, aprobou a “Ordenanza reguladora da taxa pola prestación dos servizos de instalacións deportivas municipais”, que no seu artigo 2º establece como feito impositivo “Están obrigados o pago da taxa regulada nesta Ordenanza quen se beneficien dos servizos ou actividades prestadas ou realizadas por este Concello, a que se refire o artigo anterior”.

O artigo 4 da referida ordenanza establece “a obriga de pago da taxa regulada nesta Ordenanza nace dende que se preste ou realice calquera dos servizos ou actividades especificadas no artigo anterior.O

pago da taxa efectuarase no momento de entrar no recinto de que se trate, segundo os antecedentes que se deixan expostos”.

Polo tanto, nesta situación de suspensión de actividade derivado da crise sanitaria producida polo COVID-19, tal como figura nos Antecedentes deste informe, todos os servizos e actividades consideradas como feito impoñible estarían suspendidos, baixo o amparo do RD 463/2020 e da Resolución do 13.03.2020 da Xunta de Galicia, polo que tampouco nacería o deber de remuneración.

SEGUNDO.- O ordenanza vixente establece no seu artigo 3 que o o pago das taxas deberan ser aboadas antes da prestación do servizo. Os alugueiros de calquera instalación deberá ser aboada como mínimo con 72 horas de antelación a data de reserva.

Entendemos que a non prestación do servizo sería unha causa xustificada para a compensación ou devolución do importe anticipado pagado polo usuario.

TERCEIRO.- O Real Decreto-lei 11/2020, de 31 de marzo, polo que se adoptan medidas urxentes complementarias no ámbito social e económico para facer fronte ao COVID 19, establece na sección 3ª medidas de protección aos consumidores, art.36.3 sobre a prestación de servizos “[...] Respecto aos contratos de prestación de servizos de tracto sucesivo, a empresa prestadora de servizos poderá ofrecer opcións de recuperación do servizo a posteriori e só se o consumidor non puidera ou non aceptara dita recuperación entón procederíase á devolución dos importes xa aboados na parte correspondente ao período do servizo non prestado por dita causa ou, baixo a aceptación do consumidor, a minorar a contía que resulte das futuras cotas a imputar pola prestación do servizo. [...]”.

Deste apartado extráense dous conceptos: a imposibilidade de cobrar por un servizo non prestado ou un uso non efectuado, e por outra banda, o procedemento de compensación en contratos de tracto sucesivo.

O feito impoñible que orixina o pagamento da taxa na Ordenanza reguladora da taxa, conleva unha duración determinada, ao igual que os contratos de tracto sucesivo nos que as premisas son continuidade e periodicidade cunha duración determinada polo que, nos atoparíamos en circunstancias análogas ás contempladas ao RDL 11/2020.

CUARTO.- Corresponde a Alcaldía ou o órgano no que se houberse delegado esta competencia, as de determinar a política de actuación e xestión e adoptar as medidas axeitadas para o mellor funcionamento do Servicio Municipal de Deportes, así como das súas instalacións e servizos. Por iso, e o órgano competente para adoitar esta decisión.

Do anteriormente exposto se extraen as seguintes **CONCLUSIONES:**

Seguindo o precepto de protección aos consumidores, neste caso os “suxeitos pasivos” que usan as instalacións e gozan dos seus servizos, o criterio a aplicar a estes suxeitos sería o mesmo que o contemplado no Art.36.3 do RDL 11/2020, en canto o pago por un período de uso/servizo xa efectuado.

De non desfrutar o mesmo por causas alleas ao consumidor (como é este caso), estaríase efectuando o cobro dunha taxa ou prezo público por un feito impoñible non materializado. O pagamento desta taxa ou prezo público implica un uso/servizo por un período determinado. Polo tanto, estes períodos aboados e non desfrutados, deberán trasladarse ao momento nos que de novo se materialice o feito impoñible que orixinou o pagamento, compensando con un período de tempo igual ao período de interrupción ou un novo servizo ao usuario.

Tomando como marco de referencia o Art. 36.3 do RDL 11/2020: A prestadora de servizos, neste caso o Concello, ofrecerá a opción ás persoas que efectuaron algún pagamento por servizos/ usos non desfrutados á recuperación do período aboado, con inicio na apertura de instalacións ou prestacións de servizos, unha vez levantadas as limitacións derivadas da crise sanitaria, e cunha duración igual ao período aboado, como norma xeral.

O Concello de Ribadavia, por solicitude do usuario, ofrecerá a opción de devolución da taxa, polo período ou servizo aboado e non desfrutado, a través dos formularios que se habilitarán a tal efecto, unha vez se produza a apertura de instalacións ou o reinicio da prestacións de servizos.

Do anteriormente exposto, considerando o previsto na Disposición Adicional terceira do Real decreto 463/2020, do 14 de marzo, polo que se declara o estado de alarma para a xestión da situación de crise sanitaria ocasionada polo COVID-19, modificado polo Real decreto 465/2020, do 17 de marzo, en

cuxo apartado 1 se dispón a suspensión dos termos e prazos administrativos, que a continuación deste procedemento e a adopción deste acordo encaixa claramente na excepción á regra xeral de suspensión prevista no apartado 4 da mesma DA, isto é “procedementos administrativos que veñan referidos a situacións estreitamente vinculadas aos feitos xustificativos do estado de alarma (...)”, ao estar motivado pola situación creada pola crise sanitaria, elévase ao órgano competente para a súa aprobación a seguinte **PROPOSTA DE RESOLUCIÓN:**

PRIMEIRO.- Acordar a continuación da tramitación do procedemento incoado ao abeiro do establecido na Disposición adicional terceira do Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, polo que se declara o estado de alarma para a xestión da situación de crise sanitaria ocasionada polo COVID-19, modificado polo Decreto 465/2020, do 17 de marzo, conforme á motivación recollida no informe-proposta que consta no expediente.

SEGUNDO.- Recoñecer con carácter xeral aos usuarios das instalacións deportivas do Concello de Ribadavia ou dos servizos que presta, afectados polo peche das instalacións deportivas durante o periodo do estado de alarma sanitaria derivado do COVID-19, o dereito a disfrutar sen coste algún para eles, dos usos das instalacións ou prestacións sufragadas, por un espazo de tempo cando menos equivalente ao tempo de suspensión das actividades ou de acceso ás instalacións deportivas.

TERCEIRO.- Con carácter subsidiario, e previa solicitude do interesado segundo impreso normalizado, poderase recoñecer unha devolución do ingresado, en proporción ao tempo de disfrute suspendido polo estado de alarma sanitaria derivado do COVID-19.

CUARTO.- Que por parte do Responsable do S.M.D. emitase informe sobre os periodos e usuarios afectados, dandoselle traslado do mesmo os servizos de Intervención e Tesourería co obxecto de materializar o acordo que se adopte.

QUINTO.- Difundir este acordo a través da páxina web e taboleiro de anuncios do Concello de Ribadavia.

SEXTO.- Contra este acordo que pon fin á vía administrativa poderase interpor alternativamente recurso de reposición potestativo ante o mesmo órgano que ditou o acto, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte ó da súa notificación, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas; ou ben interpoñer directamente recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de dous meses, contados dende o día hábil seguinte ó da perda de vixencia do estado de alarma aprobado polo Real decreto 463/2020, do 14 de marzo, modificado polo Real decreto 465/2020, do 17 de marzo, (suspensión de prazos procesuais previsto na Disposición adicional segunda do RD 463/2020, agás as excepcións previas nos seus apartados 2, 3 e 4), de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Si se optase por interpoñer o recurso de reposición potestativo non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio.

Non obstante o anterior, de conformidade co establecido na Disposición adicional oitava do Real decreto lei 11/2020, do 31 de marzo, no caso de que da presente resolución poidan derivarse efectos desfavorables ou de gravame para os interesados, o cómputo do prazo para interpoñer o recurso de reposición computarase desde o día hábil seguinte á data de finalización da declaración do estado de alarma.

Todo iso sen prexuízo da eficacia e executividade do acto administrativo obxecto de recurso e de que se poida interpoñer calquera outro recurso ou acción que se estime procedente”.

De seguido a Xunta de Goberno Local, por unanimidade adopta os seguintes acordos:

1º- Recoñecer con carácter xeral aos usuarios das instalacións deportivas do Concello de Ribadavia ou dos servizos que presta, afectados polo peche das instalacións deportivas durante o periodo do estado de alarma sanitaria derivado do COVID-19, o dereito a disfrutar sen coste algún para eles, dos usos das instalacións ou prestacións

sufragadas, por un espazo de tempo cando menos equivalente ao tempo de suspensión das actividades ou de acceso ás instalacións deportivas.

2º- Con carácter subsidiario, e previa solicitude do interesado segundo impreso normalizado, poderase recoñecer unha devolución do ingresado, en proporción ao tempo de disfrute suspendido polo estado de alarma sanitaria derivado do COVID-19.

3º.- Que por parte do Responsable do S.M.D. emitase informe sobre os periodos e usuarios afectados, dandoselle traslado do mesmo os servicios de Intervención e Tesourería co obxecto de materializar o acordo que se adopte.

4º- Difundir este acordo a través da páxina web e taboleiro de anuncios do Concello de Ribadavia.

BASES PARA A SELECCIÓN DE DÚAS PRAZAS DE PEÓN DA BRIGADA DE PROTECCIÓN E DEFENSA DO AMBIENTE E ESPAZOS NATURAIS.

Aos efectos de dar cumprimento ao Convenio de colaboración entre a Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza e o concello de Ribadavia para a execución do proxecto denominado Brigada de Protección e Defensa do Ambiente e Espazos Naturais, a xunta de goberno aproba o proceso selectivo e as bases para a selección de dúas prazas de peón para a Brigada de Protección e Defensa do Ambiente e Espazos Naturais.

BASES

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

1. Convócanse procedemento para cubrir dúas prazas pertencentes á categoría de **peón** mediante a figura de contrato laboral temporal a través do sistema de acceso de concurso, contrato de obra ou servizo determinado ata o 31 de decembro de 2020.

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.

4. O sistema elixido para a selección do persoal será o concurso, previa remisión o Inem de solicitude de oferta xénerica de emprego para os catro postos 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:

- m) Ser español/a ou atoparse nos supostos previstos no artigo 57.4 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público..
- n) Ter cumpridos 18 anos de idade e non alcanzar a idade de xubilación.
Estar en posesión do título de certificado de escolaridade ou equivalente, ou en condicións de obtelo na data de finalización do prazo de admisión de instancias
- o) 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.
- p) 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.
- q) Non estar incurso/a en causa de incapacidade das establecidas na normativa vixente de Función pública.
- r) 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.

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.

VOCALIS: -Tres funcionarios ou laborais 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.

3 Os aspirantes poderán recusar a calquera membro do Tribunal nos termos do art. 24 da Lei 39/2015 de procedemento administrativo común, 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 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 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.

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:

C) 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 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 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. 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.

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.

6.- ROGOS E PREGUNTAS.-

Non houbo.-

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

