

ACTA DA SESIÓN ORDINARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO DÍA 20 DE ABRIL DE 2022

SEÑORES ASISTENTES:

ALCALDE:

Don Rubén P. Quintá Quintá

CONCELLEIROS:

Don Pablo Sobrado Vázquez

Don José Manuel Fernández Otero

SECRETARIO:

Don José María Novo Ramos

Na Casa do Concello de Rodeiro, a vinte de abril de dous mil vinte e dous, reunidos en primeira convocatoria os señores concelleiros que á marxe se citan, baixo a presidencia do Sr. alcalde-presidente Don Rubén P. Quintá Quintá, asistido do secretario da Corporación que subscribe, tivo lugar a sesión ordinaria da Xunta de Goberno Local, ao efecto convocada, e

sendo as nove horas corenta minutos deuse inicio á mesma, pasándose ao estudo dos asuntos incluídos na Orde do Día, e adoptándose os seguintes ACORDOS:

1.- ACTA ANTERIOR

Dada conta do borrador da acta da sesión extraordinaria do día 18 de abril de 2022, foi aprobado por unanimidade dos Sres. concelleiros presentes.

2.- LICENZA URBANÍSTICA DE REORGANIZACIÓN DE PARCELAS RÚSTICAS

- Celia Guerra Otero

ANTECEDENTES

1. Dona CELIA GUERRA OTERO, con DNI núm. [REDACTED] e con domicilio no lugar de Mesón de Augalevada, parroquia de Carboentes, solicita con data 22 de febreiro de 2022 (RE-E núm. 81) licenza municipal para REORGANIZACIÓN DE PARCELAS

- RÚSTICAS, con emprazamento no lugar de Mesón de Augalevada, parroquia de Carboentes.
2. Achégase proxecto técnico redactado, en data 22/02/22, polo enxeñeiro técnico agrícola Don José Luís Lamas Carral.
 3. Constan no expediente os correspondentes informes xurídico e técnico emitido polo arquitecto técnico municipal Don Gerardo Abeledo Iglesias.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

1. A intervención municipal ten o seu fundamento na competencia que lle confire o artigo 25.2 a) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local (LRBRL), así como os artigos 5 e 8 do Regulamento de Servizos das Corporacións Locais.
2. A actividade solicitada atópase entre as sometidas a licenza municipal previa conforme ao previsto nos artigos 142.2 f) da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia (LSG) e artigo 351.1 f) do Regulamento da Lei do Solo de Galicia (RLSG).
3. A solicitude para a reorganización de parcelas afecta a terreos clasificados como “solo rústico de protección agropecuaria” polo PXOM en vigor.
4. Proxéctase a reorganización de dúas parcelas catastrais co obxecto de configurar dúas novas parcelas axeitadas ás características esixidas pola propiedade segundo as actividades a desenrolar nas mesmas. Da reorganización solicitada non resulta un número maior de parcelas respecto das orixinariamente existentes.
5. As parcelas matrices obxecto da segregación dispoñen das seguintes referencias catastrais:

36047A123000880000LE

36047A123003040000LR

6. Resulta de aplicación a Disposición Transitoria primeira da LSG, na que se establece que ao solo rústico dos municipios con planeamento aprobado definitivamente con anterioridade a entrada en vigor da LSG e adaptado á Lei 9/2002, do 30 de decembro, de ordenación urbanística e protección do medio rural

- de Galicia, aplicaráselles o disposto na LSG para o solo rústico, mantendo, en todo caso, a vixencia das categorías de solo contidas no planeamento respectivo.
7. O artigo 149.2 da LSG permite a segregación de parcelas no solo rústico cando teñan como finalidade a reorganización da propiedade, sempre e cando non resulte un maior número de parcelas respecto do orixinariamente existente, suposto que se xustifica no proxecto presentado.
 8. As parcelas resultantes cumpren a superficie mínima establecida polo artigo 39 d) da LSG (2.000 m²).
 9. As fichas descritivas das parcelas resultantes da reparcelación obxecto da presente licenza, así como o plano parcelario correspondente inclúense respectivamente nos Anexos I e II do presente acordo, como parte integrante do mesmo de conformidade co previsto no artigo 355.2 f) do RLSG.
 10. Seguiuse a tramitación prevista nos artigos 9 e seguintes do Regulamento de Servizos das Corporacións Locais, por remisión do artigo 143.2 LSG.
 11. O carácter regrado da licenza establecido pola doutrina e xurisprudencia determina que o Concello ven obrigado a conceder licenza urbanística se conforme a normativa aplicable é posible levar a cabo a actuación urbanística solicitada.
 12. O órgano competente é a Xunta de Goberno Local, por delegación do alcalde (Resolución do 9 de marzo de 2021).

Xa que logo, visto o anterior e de conformidade cos informes técnicos que obran no expediente, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos Sres. concelleiros asistentes, adopta o seguinte ACORDO:

CONCEDER a Dona CELIA GUERRA OTERO licenza municipal para REORGANIZACIÓN DE PARCELAS RÚSTICAS, con emprazamento no lugar de Mesón de Augalevada, parroquia de Carboentes, con estrita suxeición ao proxecto técnico redactado, en data 22/02/22, polo enxeñeiro técnico agrícola Don José Luís Lamas Carral, coa condición especial seguinte:

- a) Esta concesión outórgase salvo dereito de propiedade e sen prexuízo de terceiro e terán que cumprirse, de ser o caso, as condicións fixadas polos organismos con competencias sectoriais.

ANEXO I: FICHAS DESCRIPTIVAS DOS LOTES RESULTANTES

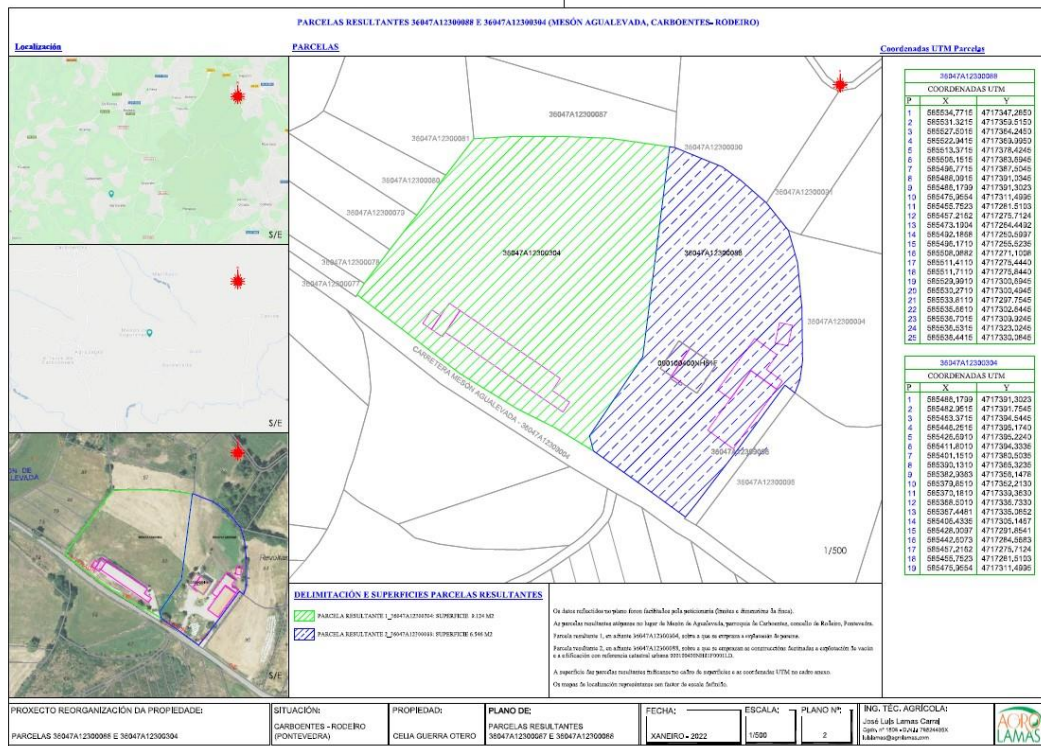
PARCELA RESULTANTE 1		
LÍMITES	NORTE	36047A12300087
	SUR	"Ctra. Mesón Agualevada (36047A12309004)"
	ESTE	36047A12300088
	OESTE	36047A12300077 36047A12300078 36047A12300079 36047A12300080 36047A12300081
SUPERFICIE		9.124 m ²
CUALIFICACIÓN URBANÍSTICA		Solo rústico de protección agropecuaria
PARCELA RESULTANTE 2		
LÍMITES	NORTE	36047A12300087 36047A12300090 36047A12300091
	SUR	"Ctra. Mesón Agualevada (36047A12309004)"
	ESTE	36047A12300094 Camión
	OESTE	36047A12300304
SUPERFICIE		6.546 m ²
CUALIFICACIÓN URBANÍSTICA		Solo rústico de protección agropecuaria

SUPERFICIE CONSTRUÍDA:

PARCELA RESULTANTE 1		
SUPERFICIE CONSTRUÍDA	ZONA PORCINO	SUP. CONSTRUÍDA
	GRANXA (PL. BAIXA)	496 m ²
	FOSA-CARGADOR FOSA (PL.BAIXA)	85 m ²
	TOTAL CONSTRUÍDO	581 m ²

PARCELA RESULTANTE 2		
SUPERFICIE CONSTRUÍDA	EDIFICACIÓN (R.C.:000100400NH81F0001LD)	SUP. CONSTRUÍDA
	TOTAL	360 m ²
	ZONA VACÚN	SUP. CONSTRUÍDA
	ESTABLO VACUN-PALLEIRA (PL. BAIXA)	336 m ²
	CUADRA-LEITERIA-SILO (PL. BAIXA)	220 m ²
	CUADRA (PL.BAIXA)	40 m ²
	TOTAL	596 m ²
	TOTAL CONSTRUÍDO	956 m ²

ANEXO II: PLANO PARCELARIO



3.- SOLICITUDE Á DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE MODIFICACIÓN DA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN AO ABEIRO DO PLAN DE OBRAS E SERVIZOS (PLAN CONCELLOS) 2022 – LIÑA 3: CONSERVACIÓN E FUNCIONAMENTO DE BENS E SERVIZOS MUNICIPAIS

No Boletín Oficial da Provincia núm. 230, correspondente ao día 27 de novembro de 2021, publicáronse as bases reguladoras de a convocatoria do Plan de Obras e Servizos (Plan Concellos) 2022-2023.

Por acordo deste órgano, adoptado na sesión celebrada o día 28 de xaneiro do corrente, solicitouse unha subvención por importe de CENTO DEZASEIS MIL NOVECENTOS VINTE E UN EUROS CON SESENTA E TRES CÉNTIMOS (116.921,63 €) con cargo á Liña 3 do Plan Concellos 2022 con destino ao financiamento da contratación de dezaseis traballadores/as desempregados/as.

A Deputación Provincial, por acordo da súa Xunta de Goberno adoptado en data 11/02/22, concedeu a axuda solicitada (expediente núm. 2022004585).

As vicisitudes acaecidas durante o proceso de selección dos postos de traballo subvencionados provocaron a imposibilidade de prover a contratación de tres dos dezaseis postos de traballo inicialmente previstos, concretamente os correspondentes aos perfís de tractorista e monitores do tempo libre. Cómpre, en consecuencia, solicitar da Deputación a modificación do acordo inicial co obxecto de axustar o importe da subvención concedida aos custes laborais dos/as traballadores/as efectivamente contratados.

Debidamente informados de canto antecede, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos Sres. concelleiros asistentes, adopta o seguinte ACORDO:

Primeiro.- Solicitar da Deputación Provincial a modificación do acordo de concesión de subvención con cargo ao Plan de Obras e Servizos 2022, Liña 3 – Conservación e funcionamento de bens e servizos municipais – axustándoo ao importe de NOVENTA E SEIS MIL TRESCENTOS OITENTA E UN EUROS CON CINCO CÉNTIMOS (96.381,05 €), con destino ao financiamento da contratación de trece traballadores/as desempregados/as, cos seguintes perfís profesionais: 1 traballador social, 1 educador social, 2 técnicos superiores en educación infantil, 4 peóns de obras públicas, 2 peóns teitadores en asfalto, 2 peóns forestais e 1 peón varredor.

Segundo.- Aprobar a memoria descritiva modificada denominada *“Memoria global dos servizos Plan de Obras e Servizos (Plan Concellos) 2022. Liña 3 “Conservación e funcionamento de bens e servizos municipais”*.

Terceiro.- Colaborar no seu financiamento achegando a contía de CERO EUROS (0,00 €), sendo este órgano o competente para comprometer as achegas.

Cuarto.- Facultar expresamente ao Sr. alcalde para que, na representación do Concello, asine a nova solicitude e cantos outros documentos sexan necesarios para a efectividade do acordado.

4.- DESESTIMIENTO PARCIAL DE SUBVENCIÓN CONCEDIDA POLA DEPUTACIÓN PROVINCIAL AO ABEIRO DO PLAN DE OBRAS E SERVIZOS (PLAN CONCELLOS) 2022 E SOLICITUDE DE CAMBIO DE DESTINO

A Deputación Provincial, por acordo da súa Xunta de Goberno adoptado en data 11/02/22, concedeu ao Concello unha axuda por importe de CENTO DEZASEIS MIL NOVECENTOS VINTE E UN EUROS CON SESENTA E TRES CÉNTIMOS (116.921,63 €), con cargo á Liña 3 do Plan Concellos 2022 (expediente núm. 2022004585).

Por acordo deste órgano, adoptado na presente sesión, solicitouse á Deputación a modificación de dito acordo axustándoo a cantidade de NOVENTA E SEIS MIL TRESCENTOS OITENTA E UN EUROS CON CINCO CÉNTIMOS (96.381,05 €), polos motivos nel expostos. En consecuencia, existe unha diferenza, como consecuencia de dita reformulación, por importe de 20.540,58 €, que este Concello pretende destinar á Liña 1 do dito Plan, tal como permiten as Bases do Plan.

Debidamente informados de canto antecede e de conformidade co previsto na Base Décimo sétima do Plan Concellos 2022-2023, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos Sres. concelleiros asistentes, adopta o seguinte ACORDO:

Primeiro.- Desistir parcialmente da axuda concedida ao abeiro da Liña 3 do Plan de Obras e Servizos (Plan Concellos) 2022, por un importe de VINTE MIL CINCOCENTOS CORENTA EUROS CON CINCUENTA E OITO CÉNTIMOS (20.540,58 €).

Segundo.- Solicitar da Deputación Provincial o cambio de destino de dita cantidade sobranse á Liña 1 do referido Plan.

Terceiro.- Facultar expresamente ao Sr. alcalde para que, na representación do Concello, solicite o cambio de destino e asine os documentos que resulten necesarios para a efectividade do acordado.

5.- CONVOCATORIA PÚBLICA PARA A PROVISIÓN LABORAL TEMPORAL POR SUBSTITUCIÓN DUN POSTO DE TRABALLO DE ADMINISTRATIVO-ENCARGADO DO CENTRO CULTURAL MUNICIPAL

A ausencia, por motivo da baixa laboral por IT, dun traballador municipal laboral fixo e a previsible longa duración desta, aconsella a cobertura de dito posto por substitución ata a incorporación do mesmo, a fin de evitar prexuízos aos/ás usuarios/as de dita instalación municipal e ao desenvolvemento das numerosas actividades que se levan a cabo en dito equipamento cultural.

Debidamente informados de canto antecede, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos Sres. concelleiros asistentes, adopta o seguinte ACORDO:

Primeiro.- Realizar convocatoria pública para a provisión laboral temporal por substitución dun posto de traballo de administrativo-encargado do Centro Cultural Municipal.

Segundo.- Aprobar as seguintes bases que rexerán o procedemento selectivo, que se realizará a través do sistema de concurso de valoración de méritos:

ANEXO

BASES QUE REXEN A CONVOCATORIA E O PROCESO DE SELECCIÓN DUNHA PRAZA DE ADMINISTRATIVO-ENCARGADO DO CENTRO CULTURAL MUNICIPAL (CCM) "MANUEL LAMAZARES"

PRIMEIRA. Obxecto da Convocatoria

É obxecto das presentes bases a selección de:

Denominación da praza	Administrativo-encargado
Réxime	Contrato a tempo completo
Modalidade contractual	Contrato duración determinada por substitución
Unidade/Área	Cultura
Grupo profesional	Oficiais administrativos C1
Nivel formativo mínimo esixible	Bacharelato ou Técnico
Sistema selectivo	Concurso
Funcións a desempeñar	Atención ao público no CCM, xestión dos fondos bibliotecarios, xestión administrativa e dos eventos que teñan lugar.

SEGUNDA. Modalidade do Contrato

A modalidade é o contrato de substitución de duración determinada.

A duración do contrato será a que veña determinada polo tempo de duración da incapacidade temporal do traballador substituído con dereito a reserva do posto de traballo, D. José Carballo Suárez.

A xornada de traballo será de 37,5 horas semanais, que supón a xornada completa do Concello, fixando como día de descanso o domingo. O xornada habitual de traballo será de 9.00h a 13.30h, e de 16.00h a 19.00h de luns a venres, cun complemento salarial de dispoñibilidade horaria fóra da xornada habitual para os días de eventos, exposicións ou actuacións realizados no ámbito cultural, artístico ou patrimonial.

O posto de traballo a desempeñar polo traballador será administrativo/a – encargado/a do Centro Cultural Municipal "Manuel Lamazares".

Fíxase unha retribución anual bruta de 23.880,78€, en catorce mensualidades.

TERCEIRA. Requisitos previos

O Concello de Rodeiro, de acordo co mandato constitucional de garantir a igualdade no acceso nos procesos de selección do persoal, realizará a publicidade da convocatoria desta praza a través da solicitude dunha oferta de traballo dirixida ao Servizo Público de Emprego de Galicia.

As persoas interesadas deberán ser desempregados inscritos no Servizo Público de Emprego nas categorías/ocupacións nestas bases referidas, e dispoñibles para o emprego con tarxeta de demandante de emprego en vigor.

CUARTA. Condicións de Admisión de Aspirantes

O contrato de substitución realizarase para cubrir a vacante dunha persoa traballadora con dereito a reserva do posto de traballo, segundo establece o artigo 15 do Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores aprobado por Real Decreto 2/2015, de 23 de outubro.

Ademais, para tomar parte nas probas de selección, será necesario, de acordo co establecido no artigo 56 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro:

- Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 da citada norma.
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. Só por lei podería establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
- Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

Serán igualmente requisitos que deberán cumprir os/as candidatos/as na data de remate de presentación de instancias e mantelos ata a data de formalización do contrato os seguintes:

- Posuír un nivel formativo mínimo de bacharelato ou técnico.
- Preselección polo Servizo Público de Emprego de Galicia.

QUINTA. Forma e prazo de presentación de Instancias

As solicitudes (Anexo I) para tomar parte no procedemento selectivo, nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases xerais para a praza, dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente deste Concello, e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do *Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas*, no prazo de cinco (5) días hábiles contados a partir do día seguinte ao da data fixada pola oficina de emprego para a presentación dos candidatos no Concello. Deberán acompañar a seguinte documentación:

- DNI.
- Acreditación do nivel formativo mínimo esixido.
- Declaración responsable do cumprimento dos requisitos contemplados na base 4ª, ou no seu caso, a contida no modelo de instancia do *Anexo I*.
- Documentación necesaria para a valoración de méritos.

Os documentos presentados serán dixitalizados e os orixinais devolveránselle ao interesado no momento da presentación a aquelas persoas que decidan presentar a instancia de xeito presencial. No caso de optar pola presentación a través de Correos deberán entregarse en sobre aberto para seren datadas e seladas polo funcionario antes do envío. Neste caso, deberán adiantar ao correo electrónico aedl@rodeiro.gal unha copia desta instancia na que conste a data de envío antes do remate do prazo de presentación de candidaturas.

Os datos persoais incluídos na solicitude de participación serán tratados unicamente para a xestión do proceso selectivo, é dicir para a práctica das probas de selección e as comunicacións que deban realizarse. Cando sexa necesario publicar un acto administrativo que conteña datos persoais publicarase da forma que determina a disposición adicional sétima da Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais. O Concello será o responsable do tratamento destes datos.

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía, no prazo dun (1) día hábil, ditará resolución declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos. Na devandita resolución, que se publicará na sede electrónica deste Concello, <https://rodeiro.sedelectronica.gal> e, no seu caso, no Taboleiro de Anuncios, para maior difusión, sinalarase un prazo de dous (2) días hábiles para emenda. Dita lista será definitiva de non presentarse reclamacións.

Transcorrido o prazo de emenda, pola Alcaldía aprobarase a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará na sede electrónica deste Concello. Igualmente, na mesma resolución, farase constar a designación nominal do Tribunal.

SÉTIMA. Tribunal Cualificador

A composición do tribunal deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e ter presente o criterio de paridade entre homes e mulleres. A pertenza a estes órganos é a título individual, non podendo ostentarse esa representación por conta de ninguén.

O tribunal estará formado polo presidente, o secretario e máis dous vogais. Os vogais deberán ter, como mínimo, o mesmo nivel de formación ca esixida para os postos que se convocan, ademais de posuír coñecementos específicos ou experiencia profesional nas materias que son obxecto do posto de traballo que se convoca. O secretario terá voz, pero non voto nas decisións que se acorden.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros ou dos seus respectivos suplentes, indistintamente. En todo caso, será precisa a asistencia do presidente e do secretario.

O tribunal queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas bases.

O Tribunal poderá dispor a incorporación ao seu labor no proceso selectivo de asesores especialistas, naquelas probas que consideren necesario e/ou para aqueles aspectos concretos do proceso selectivo debido á especialización técnica do traballo a realizar. A súa función circunscríbese a un mero asesoramento, é dicir actúan con voz, pero sen voto, non participan na toma de decisións do Tribunal. Os asesores deberán gardar sigilo e confidencialidade acerca dos datos e asuntos sobre os que teñan coñecemento a consecuencia da súa colaboración no Tribunal.

O Tribunal poderá designar persoal colaborador para o desenvolvemento das probas, que actuará baixo a súa dirección, cando a complexidade do proceso selectivo o aconselle.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

OITAVA. Sistemas de Selección e Desenvolvemento dos Procesos

O sistema selectivo elixido para prover a praza é o de concurso de valoración de méritos.

FASE CONCURSO: a fase de concurso consistirá nunha valoración dos méritos alegados documentalmente polo candidato/a, de acordo co establecido neste apartado. Esta fase é voluntaria e non eliminatória. A puntuación máxima

será de 6 puntos.

O tribunal valorará os méritos alegados conforme ao seguinte baremo:

- a. Formación complementaria: (máximo 3,00 puntos)
- Por posuír unha titulación superior á esixida na convocatoria e relacionada coas funcións do posto de traballo. (no caso de ter máis dunha titulación soamente se puntuará a superior):
 - Título superior de formación profesional : 1,00 puntos
 - Título universitario (no eido administrativo ou das artes e humanidades):..... 1,50 puntos
 - Formación específica. Máximo 1,50 puntos. De conformidade coa seguinte valoración, e sempre que estea relacionada co posto de traballo:
 - Menos de 20 horas: 0,05 puntos
 - De 20 ou máis horas: 0,10 puntos
 - De 50 ou máis horas: 0,25 puntos
 - De 100 ou máis horas: 0,50 puntos

Unicamente se valorarán os cursos convocados ou organizados por administracións públicas, Universidades, institutos ou escolas de funcionarios, ou outras entidades sempre que fosen homologados pola EGAP. Tamén se valorarán os cursos de formación continúa das Administracións Públicas en calquera das súas edicións.

A acreditación dos cursos farase mediante a aportación do orixinal do título/diploma e soamente se admitirán cando conste no propio documento o número de horas.

- b. Experiencia profesional: (máximo 3,00 puntos)
- Por cada mes de traballo en postos análogos ou administrativos na administración pública; 0,050 puntos.
 - Por cada mes de traballo en postos análogos ou administrativos en empresa privada / autónomo:..... 0,025 puntos.

A experiencia acreditarase mediante os correspondentes contratos laborais (ou de non telos co certificado de empresa) e informe de vida laboral. No caso de ter solicitado o informe de vida laboral e non dispor del no prazo de presentación de documentación, xuntarase a copia da solicitude debendo achegalo no prazo dos días de emenda. No suposto de traballos realizados en administracións públicas, poderán substituírse estes documentos por un certificado expedido pola persoa con competencia en materia de persoal na que conste de forma fidedigna o tempo traballado (facendo constar a porcentaxe de xornada realizada e o índice de parcialidade no caso de xornadas parciais, sempre e cando non se presente vida laboral), a categoría profesional desempeñada e as funcións exercidas. No caso dos servizos prestados no propio Concello de Rodeiro bastará que o solicitante autorice a incorporación ao expediente deste certificado, marcando a xanela correspondente.

Os traballadores autónomos deberán presentar ademais do informe da vida laboral actualizada, o xustificante da alta de actividades económicas (IAE) e facturas na que consten os servizos prestados. No caso de que non se poida deducir a duración do servizo coa documentación achegada, deberá xuntar un informe non que se especifique, en número de días/horas, o tempo empregado no desenvolvemento da actividade.

Para a determinación do número de meses acreditados polos interesados calcularase o número de días que transcorren entre a data inicial do período de servizos alegados e a data final de este. O número de días obtido dividirase entre trinta, de forma tal que o cociente enteiro resultante desta división será o número de meses por servizos prestados acreditados polo interesado. Polo tanto, todos os meses de servizos computaranse como trinta días. O resto de días inferiores a trinta que arroxe a anterior operación non será obxecto de consideración para o cómputo na valoración. A efectos do cómputo da experiencia profesional, terase en conta a xornada de traballo fixada e a proporcionalidade que para cada período contractual resulte do informe de vida laboral.

Os documentos non entregados para a xustificación e valoración dos méritos no proceso selectivo, nos prazos establecidos nas presentes bases, tanto de presentación inicial como de emenda, non serán tidos en conta na valoración e non puntuarán.

A existencia dunha omisión ou falsidade nos documentos presentados para demostrar calquera dos méritos, debidamente demostrada, será causa de exclusión do proceso de selección. Si se demostra posteriormente falsidade será causa de rescisión do contrato.

Todos os documentos e informes que se acheguen deberán ser orixinais e cotexaranse no Concello.

NOVENA. Cualificación

A puntuación final será a obtida de aplicar a suma das puntuacións establecidas nos distintos apartados.

O resultado publicarase nos taboleiros de anuncios da sede electrónica do Concello e das oficinas municipais. Os candidatos disporán dun prazo de dous días hábiles, contados dende o seguinte a esta publicación, para presentar as reclamacións e emendas que considere oportunas.

Esta listaxe será definitiva de non presentarse alegación ou emendas. En caso contrario, resoltas as mesmas publicarase a listaxe definitiva de aspirantes con indicación dos que tiveran superado o proceso selectivo sen obter praza e aquel/a proposto/a para contratación.

No caso de empate resolverase aplicando a seguinte orde de prelación:

- a) A puntuación obtida no apartado de experiencia profesional
- b) O maior nivel académico
- c) Circunstancias persoais: no caso de persistir o empate. Os candidatos/as terán un máximo de 2 días hábiles para acreditar estar nalgunha, ou en varias, das seguintes situacións. As prazas asignaranse en orde da maior puntuación acadada.

- Situación de desemprego:
 - Inferior a un ano 0,20 puntos
 - Superior a un ano 0,30 puntos

Acredítase mediante informe dos períodos de inscrición expedido polo SPEG.

DÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Esixidos e Formalización do Contrato

Concluída a valoración, elevarase ao órgano competente proposta do candidato para a formalización do contrato, que en ningún caso poderá exceder do número de prazas convocadas. Calquera proposta que contraveña o anteriormente establecido será nula de pleno dereito.

O órgano competente procederá á formalización dos contratos previa acreditación das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria (Anexo II). Para elo disporán dun prazo de dous días hábiles, contados a partir da publicación da listaxe coa puntuación definitiva.

Formalizado o contrato deberase comunicar á oficina pública de emprego que corresponda, no prazo dos dez días seguintes á súa concertación; así mesmo, deberase informar á representación legal dos traballadores, mediante entrega dunha copia básica dos contratos realizados.

Téñase en conta que ata que se formalicen os mesmos e se incorporen aos postos de traballo correspondentes, os aspirantes non terán dereito a percepción económica algunha.

Co adxudicatario realizarase contrato laboral de substitución pola situación de incapacidade temporal do traballador con dereito a reserva do posto de traballo.

UNDÉCIMA. Constitución de bolsa de emprego

Constituirase unha bolsa de emprego coas persoas que superen o proceso de selección e non resulten contratadas, a fin de que poida ser utilizada en futuros chamamentos que puidesen resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a baixas por incapacidade temporal, vacacións, ou vacantes. A bolsa será ordenada segundo a puntuación obtida no proceso selectivo.

O orde de chamamento dos aspirantes inscritos na bolsa neste Concello será pola orde do/a que figure no primeiro lugar da lista.

A renuncia inicial a unha oferta de traballo, ou a renuncia durante a vixencia do contrato, non darán lugar á exclusión da Bolsa de Traballo, pero ocasionará un cambio de lugar do posto, dentro da mesma, pasando a ocupar o último posto como integrante da Bolsa. Son causas que xustifican a renuncia a unha oferta de traballo e que implican o mantemento dentro da Bolsa de Traballo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servizos no Concello como persoal contratado, en calquera das formas admitidas en dereito, laboral ou funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baixa por enfermidade, intervención cirúrxica, internamento

hospitalario, maternidade, embarazo de alto risco e situación de risco ou necesidade acreditada por facultativo que esixa a lactación natural de menores de nove meses. A acreditación documentada da finalización de tal circunstancia dará lugar á reposición no mesmo lugar da orde de lista nas Bolsas de Traballo en que se atopará a persoa afectada.

— Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.

As persoas incluídas na Bolsa de Traballo terán que presentar datos persoais suficientes que permitan a súa pronta localización, sendo responsables de que estean actualizados en todo momento. Unha vez realizado o intento de localización por medio da comunicación telefónica ou ao correo electrónico con acuse de recepción, se non fose posible o contacto en vinte e catro horas acudirase á persoa seguinte. Se se opta pola comunicación telefónica, realizaranse un mínimo de tres intentos de contacto entre as 09:00 e as 13:30 horas, cun intervalo de 20 minutos entre cada chamada. Quedará anotación escrita do que se indica neste número no servizo correspondente, dándose traslado inmediato de informe escrito ao Secretario da Corporación para coñecemento e constancia.

A persoa integrante da Bolsa de Traballo que reciba proposta de oferta de traballo, nos termos descritos anteriormente, deberá proceder á aceptación ou rexeitamento da mesma, nun período máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionais ou de forza maior.

Esta bolsa de emprego terá unha vixencia máxima de tres anos.

DUODÉCIMA. Incidencias

As presentes bases, unha vez aprobadas polo órgano competente, expóranse ao público durante o prazo de presentación de instancias no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal.

De presentarse reclamacións ás bases, que non suspenderán o prazo de presentación de instancias para tomar parte no proceso selectivo, a selección demorarase ata a resolución das mesmas. De ser aceptada algunha das suxestións formuladas, abrírase un novo período de presentación de instancias de conformidade coas bases modificadas. Contra a resolución que estime ou desestime as reclamacións ás bases non caberá recurso algún, sen prexuízo de poder recorrer tal circunstancia xunto coa resolución que poña fin ao procedemento.

No non previsto nas bases será de aplicación o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro; o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; o Real Decreto 896/1991, 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; o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local aprobado polo Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril; e a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

Anexo I



CONCELLO DE RODEIRO

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NUN PROCEDIMENTO SELECTIVO
SANTO DO LANDESMARZÁ

Nome e apelidos: _____

Identificación por medio de credenciais: SIM NON

Sexo: M F O

Edade: _____

Profesión: _____

Titulación: _____

Forma de traballo: Pleno Parcial

Nome do traballo: _____

Indica e publica as bases de calificación adxuntas:

O abaixo asinado, tendo coñecemento da apertura dun procedemento de selección de persoal,
DECLARA:

7. Cumpre explicitamente as Bases do convocatoria

8. Cumpre cos requisitos da Base 4ª que ten capacidade funcional para a realización do traballo e non está empadronado no servizo de rexistro administrativo. Publico mediante este documento, no acto de inscrición, abdicar os dereitos para empregar ou cargo público por resolución judicial, así como a comunicación do OX Lado de este procedemento polo Servizo de Emprego de Galicia para este posto de traballo.

AUTORIZO:

Que se empregue, para valoración, o certificado de servizo prestado no Concello de Rodeiro.

Que publico na mesma data persoal no taboleiro de anuncios do Concello.

PRESENTE a seguinte documentación orixinal ou copia conxunta:

CN: Título de Bacharelado ou Técnico

M: Modelo adxogado

Rodeiro a _____ de _____ de 2022.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE RODEIRO

INFORMACIÓN DO OX: O OX de referencia é o publicado no Diario Oficial de Galicia (DOG) de 18 de abril de 2022, no número 104, e no Diario Oficial de Galicia (DOG) de 20 de abril de 2022, no número 106. O OX de referencia é o publicado no Diario Oficial de Galicia (DOG) de 18 de abril de 2022, no número 104, e no Diario Oficial de Galicia (DOG) de 20 de abril de 2022, no número 106.

Anexo II

Eu, _____, maior de idade, co enderezo en _____, logo de superar o procedemento selectivo para unha praza de *administrativo - encargado do CCM*, aos efectos de formalizar o contrato laboral,

DECLARO DE XEITO RESPONSABLE

1. Estou en posesión dos requisitos específicos esixidos nas bases de selección.
2. Non padezo enfermidade, nin estou afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións propias da praza, segundo se definen nas bases.
3. Non estou separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera administración pública, nin me atopo inhabilitado por sentenza firme para o exercicio de función públicas propias do posto.

Para que así conste, asino en Rodeiro a ____ de _____ do 2022

Documentación que se acompaña a este escrito:

- 1 CERTIFICADO MÉDICO acreditativo de non padecer enfermidade nin eiva física ou mental que lle incapacite para o normal exercicio das funcións propias do posto de traballo.
- 2 Copia da tarxeta sanitaria.
- 3 Certificado da conta bancaria na que son titular.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE RODEIRO

6.- FACTURAS E PAGOS

Por unanimidade dos membros da Xunta de Goberno Local, apróbanse as seguintes facturas e pagos:

- ALFONSO RIVAS CARDELLE 1.091,96 €

Por traballos de reparación do vehículo da AVPC, s/factura núm. 492.

- IRAGO EXCLUSIVAS Y DISTRIBUCIONES S.A. 267,74 €
Por subministro de produtos de protección contra a COVID-19, s/factura núm. 143377.
- AMADEO GONZÁLEZ CUÑARRO 25,10 €
Por subministro de diverso material para o programa municipal “O Espertador”, s/factura núm. 20220A00430.
- CAMPOS Y MARIÑO S.C. 169,40 €
Por traballos de lavado da roupa do Punto de Atención á Infancia (PAI), s/factura núm. 2022/0007.
- CANGADO S.L. 407,87 E 63,94 €
Por subministro de diverso material para obras municipais, s/facturas núm. R1/000033 e R1/000079.
- FERRODEIRO S.L. 977,91 €
Por subministro de materiais de ferraxería para obras municipais, s/factura núm. 000837.
- FELIPE LÓPEZ CORRAL 786,50 €
Por diversos traballos de reparacións eléctricas no alumeado público do Concello, s/factura núm. 767.
- CELSO GONZÁLEZ JORGE 245,73 €
Por traballos de reparación de vehículo municipal, s/factura núm. C 9240.
- CELSO GONZÁLEZ JORGE 376,37 €
Por diversas reparacións no camión de recollida do lixo, s/factura núm. C 9241.
- O RODO, S. COOP. GALEGA 1.334,96 €
Por subministro de combustible aos camiões de recollida do lixo no mes de marzo de 2022, s/factura núm. FA – 469.

- CORPORACIÓN LABER LABORATORIO Y CONSULTORÍA S.L.
114,15 €
Por analítica de augas residuais da fosa séptica de Vilachá, s/factura
núm. L 22001050.

- KEVIN FERNÁNDEZ ÁGUILA 986,15 €
Por traballo de ferraxería no pavillón polideportivo municipal, s/factura
núm. 12.

E non tendo máis asuntos que tratar, o Sr. alcalde-presidente dá por rematada a sesión, sendo as dez horas, da que como secretario, estendo a presente e certifico.

O secretario,
(*sinatura dixital*)

O alcalde,
(*sinatura dixital*)