

ACTA DA SESIÓN EXTRAORDINARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO DÍA 28 DE XANEIRO DE 2022

SEÑORES ASISTENTES:

ALCALDE:

Don Rubén P. Quintá Quintá

CONCELLEIROS:

Don José Manuel Camba Mejuto

Don José Manuel Fernández Otero

SECRETARIO:

Don José María Novo Ramos

Na Casa do Concello de Rodeiro, a vinte e oito de xaneiro 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 extraordinaria da Xunta de Goberno Local, ao efecto

convocada, e sendo as dez horas quince 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 17 de xaneiro de 2022, foi aprobado por unanimidade dos Sres. concelleiros presentes.

2.- SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN Á DEPUTACIÓN PROVINCIAL 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 e a convocatoria do Plan de Obras e Servizos (Plan Concellos) 2022-2023.

Dito Plan estrutúrase en tres liñas de actuación. Entre elas figura a Liña 3 denominada “*Conservación e funcionamento de bens e servizos municipais*”. O Sr. alcalde considera conveniente optar á correspondente subvención na referida “*Liña 3*”, solicitando unha axuda para a contratación de dezaseis traballadores/as desempregados/as.

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

Primeiro.- Aceptar na súa totalidade as Bases do referido Plan.

Segundo.- Solicitar unha subvención por importe de CIENTO DEZASEIS MIL NOVECENTOS VINTE E UN EUROS CON SESENTA E TRES CÉNTIMOS (116.921,63 €) con cargo ao Plan de Obras e Servizos 2022, Liña 3 – Conservación e funcionamento de bens e servizos municipais – con destino ao financiamento da contratación de dezaseis traballadores/as desempregados/as, cos seguintes perfís profesionais: 1 traballador social, 1 educador social, 2 técnicos superiores en educación infantil, 2 monitores de tempo libre, 1 tractorista, 4 peóns de obras públicas, 2 peóns teitadores en asfalto, 2 peóns forestais e 1 peón varredor, dadas as necesidades, urxentes e inaprazables, de persoal en sectores, funcións e categorías profesionais indispensables para satisfacer as necesidades básicas da veciñanza e/ou para asegurar o funcionamento da entidade e dos seus órganos de goberno.

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

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

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

3.- INICIO DO EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DA OBRA DE “MELLORA DE CAMIÑOS NAS PARROQUIAS DE ASPERELO, CAMBA, CARBOENTES, GUILLAR, PEDROSO E A PORTELA”, INCLUÍDA NO PLAN PROVINCIAL DE OBRAS E SERVIZOS (PLAN CONCELLOS) 2021

O Sr. alcalde informa aos Sres. concelleiros asistentes que por acordo deste órgano, adoptado na sesión celebrada o día 5 de abril de 2021, foi aprobado o proxecto técnico da obra de “MELLORA DE CAMIÑOS NAS PARROQUIAS DE ASPERELO, CAMBA, CARBOENTES, GUILLAR, PEDROSO E A PORTELA”, redactado pola enxeñeira de camiños, canais e portos Dona Ana María García Mayo, con data marzo de 2021, cun importe total de execución por contrata de TRESCENTOS SESENTA E UN MIL NOVECENTOS SESENTA E CINCO EUROS CON CORENTA E CINCO CÉNTIMOS (361.965,45 €), IVE incluído.

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial, por acordo de data 30/07/21, concedeu unha subvención por importe de 389.340,97 € para a citada obra (expediente núm. [REDACTED]).

Xa que logo, dispoñendo xa do financiamento necesario para a realización da obra e dos permisos sectoriais preceptivos, cómpre proceder ao inicio do correspondente expediente de contratación, segundo a normativa establecida na lexislación de contratos das Administracións Públicas.

A motivación del presente contrato vén fundamentada nas competencias propias que ostenta o Concello en materia de “*infraestrutura viaria e outros equipamentos da súa titularidade*”, establecida na letra d) do artigo 25.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de Réxime Local (LRBRL), constituíndo o “*acceso aos núcleos de poboación e pavimentación das vías públicas*” servizos obrigatorios (artigo 26.1 a) do citado texto legal). Asemade, mótivase o acordo na necesidade de cumprir o obxecto da subvención concedida para tal fin pola Deputación Provincial con cargo ao Plan Provincial de Obras e Servizos (Plan Concellos) 2021.

Debidamente informados de canto antecede, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos Sres. concelleiros asistentes, de conformidade co establecido no artigo 116 da LCSP, adopta o seguinte ACORDO:

Primeiro.- Iniciar o correspondente expediente de contratación da obra de “MELLORA DE CAMIÑOS NAS PARROQUIAS DE ASPERELO, CAMBA, CARBOENTES, GUILLAR, PEDROSO E A PORTELA”, de conformidade co proxecto técnico aprobado, para a súa posterior aprobación por este órgano, incorporando ao mesmo os documentos legalmente esixibles.

Segundo.- Determinar o procedemento de adxudicación como aberto simplificado, de conformidade co previsto no artigo 159 da LCSP, con varios criterios de adxudicación.

4.- RECOÑECEMENTO DE COMPLEMENTO DE ANTIGÜIDADE A TRABALLADORA LABORAL DO CONCELLO

VISTA a petición formulada pola traballadora laboral indefinida, coa categoría de auxiliar de axuda no fogar, Dona Rosa Castro Rey (RE núm. 2168, do 10/12/21), solicitando o recoñecemento do cuarto trienio.

RESULTANDO que no seu expediente persoal constan acreditados os servizos recoñecidos como traballadora laboral deste Concello, así como os servizos previos recoñecidos polo Concello e o tempo transcorrido dende a súa contratación laboral.

RESULTANDO que a Xunta de Goberno Local, por acordos adoptados nas sesións celebradas os días 20 de febreiro de 2013, 30 de decembro de 2015 e 18 de decembro de 2018, recoñeceulle o seu dereito ao percibo de tres trienios.

VISTOS o Estatuto Básico do Empregado Público, o Estatuto dos Traballadores e demais disposicións concordantes e complementarias, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos Sres. concelleiros asistentes, adopta o seguinte ACORDO:

RECOÑECER á traballadora laboral indefinida Dona Rosa Castro Rey o seu dereito a percibir o cuarto trienio con data de consolidación do día 5 de decembro de 2021 e con efectos económicos do día 1 de xaneiro de 2022.

5.- BAIXA VOLUNTARIA DE USUARIO DO PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA (PAI), CURSO 2021-2022

VISTO o escrito presentado por Don Zaid Iqli, con NIE núm. [REDACTED], veciño do lugar de Rodeiro, parroquia de Rodeiro (RE núm. 120,

do 26/01/22), polo que solicita a baixa voluntaria do seu fillo Imran Iqli Fadyl como usuario do Punto de Atención á Infancia (PAI), curso 2021-2022. A Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos Sres. concelleiros asistentes, acorda autorizar a baixa solicitada con data de efectos do día 31 de xaneiro de 2022.

6.- CONTRATACIÓN LABORAL PARA SUBSTITUCIÓN DE TRABALLADORA EN SITUACIÓN DE BAIXA LABORAL POR INCAPACIDADE TEMPORAL (IT)

Dáse conta á Xunta de Goberno Local que Dona Rosa María Beleda Presas, traballadora laboral do Concello na praza de auxiliar de axuda no fogar, causou baixa por incapacidade laboral (IT), derivada de accidente de traballo, con data 15 de novembro do corrente. A traballadora inicialmente contratada para substituíla solicitou a baixa voluntaria do seu contrato con data de efectos do día 31/01/22. Xa que logo, existe a necesidade de proceder á contratación urxente dun/ha novo/a traballador/a que preste os devanditos servizos durante dito período, ao tratarse dun servizo prioritario por mor da atención que presta aos/ás usuarios/as beneficiarios/as da Lei de Dependencia, polo que é preciso proceder a súa provisión temporal inmediata.

O Concello considera que a contratación proposta non contradí a prohibición de contratación de persoal temporal durante o ano 2022, establecida no artigo 20.Catro da Lei de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2022, por canto o servizo municipal de axuda no fogar correspóndese cun sector prioritario e que afecta ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, constituíndo a súa provisión un suposto excepcional destinado a cubrir unha necesidade urxente e inaprazable, estando por outra parte financiado pola Consellería de Traballo e Benestar, de conformidade co previsto no artigo 58 do Decreto 99/2012, do 16 de marzo.

O Sr. secretario considera que dito posto de traballo debера ser provisto nas condicións legalmente establecidas, atendendo aos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como ao de publicidade. O Sr. alcalde manifesta que, dada a urxencia da contratación e o limitado período desta, non se considera aconsellable realizar unha convocatoria pública da mesma, pola demora que ocasionaría no inicio da prestación do servizo. Asemade, constátanse as dificultades coas que se atopa o Concello para acadar persoal cualificado para ocupar estas interinidades ante a ausencia de oferta de candidatos/as coa formación requirida.

Xa que logo, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos Sres. concelleiros asistentes, adopta o seguinte ACORDO:

Primeiro.- Autorizar a contratación de Dona ANA FERNÁNDEZ VALIÑAS, con DNI núm. [REDACTED], como auxiliar de axuda no fogar, mediante un contrato de interinidade a tempo completo (37,5 horas/semana), ao abeiro do disposto no artigo 15.1 c) do Estatuto dos Traballadores e artigo 4 do RD 2720/1998, do 18 de decembro, polo tempo que dure a situación de baixa por IT da traballadora Dona Rosa María Beleda Presas.

Segundo.- Facultar ao alcalde para que asine cantos documentos sexan necesarios para a efectividade deste acordo.

7.- CONVOCATORIA PÚBLICA PARA A PROVISIÓN LABORAL TEMPORAL POR INTERINIDADE DUN POSTO DE TRABALLO DE OPERARIO/A DE SERVIZOS DIVERSOS

A ausencia, por motivo da baixa laboral por IT dun traballador municipal laboral fixo, titular da praza de operario/a de servizos diversos e integrante da cuadrilla municipal de obras, está a producir disfuncións nese servizo municipal tan necesario para o correcto funcionamento de servizos básicos tales como vías públicas, abastecemento, etc. A previsible longa duración da baixa do traballador aconsella a cobertura de dito posto por interinidade ata a incorporación do mesmo, a fin de manter a operatividade da cuadrilla de obras e evitar prexuízos ao correcto mantemento dos servizos afectados.

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 interinidade dun posto de traballo de operario/a de servizos diversos.

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

ANEXO

BASES QUE REXEN A CONVOCATORIA E O PROCESO DE SELECCIÓN DUNHA PRAZA DE OPERARIO/A DE SERVIZOS DIVERSOS

PRIMEIRA. Obxecto da Convocatoria

É obxecto das presentes bases a selección de:

Denominación da praza	Operario/a de servizos diversos
Réxime	Contrato a tempo completo
Modalidade contractual	Contrato duración determinada por substitución
Unidade/Área	Obras
Grupo profesional	Peón
Titulación exigible	Escolarización obrigatoria
Sistema selectivo	Concurso-Oposición
Funcións a desempeñar	Traballos de mantemento e reparación de infraestruturas, edificios e instalacións municipais.

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 Antonio Arias Deza.

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 horario de traballo será de 8.00h a 15.30h, de luns a venres.

O posto de traballo a desempeñar polo traballador será operario/a de servizos diversos.

Fíxase unha retribución anual bruta de 22.499,12€, divididas 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 celébrase cun traballador en situación de incapacidade temporal, 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 Legislativo 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 poderá 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 candidatos na data de remate de presentación de instancias e mantelos ata a data de formalización do contrato os seguintes:

- Posuír a escolarización obrigatoria, título de graduado escolar ou equivalente.
- Posuír carné de conducir clase B.
- 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
- Carné de conducir B
- Certificado de escolaridade / Graduado Escolar ou equivalente
- 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.

As bases íntegras publicaranse igualmente no taboleiro da sede electrónica deste Concello, <https://rodeiro.sedelectronica.gal>, e no seu no Taboleiro de Anuncios.

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-oposición.

FASE OPOSICIÓN: a fase de oposición consistirá na realización dunha proba de aptitude de carácter práctico eliminatória e obrigatoria para os aspirantes.

Logo da resolución na que se aprobe a lista definitiva de aspirantes, o Tribunal reunirse para a súa constitución e nesa sesión fixará a data para a realización da proba práctica. A data, hora e lugar da súa realización publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Rodeiro. A título informativo, tamén se remitirá a esta citación ao correo electrónico dos interesados e publicarase no taboleiro de anuncios do Concello.

O día da proba, os aspirantes serán convocados en chamamento único, sendo excluído da oposición quen non compareza, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo Tribunal.

En calquera momento o Tribunal poderá requirir aos opositores para que acrediten a súa personalidade. Os candidatos deberán acudir provistos do DNI ou, na súa falta, pasaporte ou carné de conducir.

A realización da proba será eliminatória, cualificándose até un máximo de seis (6) puntos, sendo eliminados os aspirantes que non alcancen un mínimo de tres (3) puntos. A puntuación do exercicio acharase calculando a media aritmética das puntuacións outorgadas por cada un dos membros do Tribunal.

A orde de actuación dos aspirantes será o seguinte: alfabética comezando pola primeira letra do apelido.

EXERCICIO PRÁCTICO: consistirá na realización dunha proba práctica proposta polo Tribunal inmediatamente antes da súa realización, atopándose directamente relacionada coas funcións do posto a seleccionar. Para a súa realización os aspirantes deberán acudir con indumentaria de traballo, facilitándose nese momento os demais elementos que sexan necesarios para levala a cabo. O tempo máximo será determinado polo Tribunal atendendo ao seu contido, pero en ningún caso deberá exceder de 30 minutos.

Finalizada a fase de oposición, o Tribunal procederá a valorar os méritos e servizos dos aspirantes que a superasen.

FASE CONCURSO: a fase de concurso consistirá nunha valoración dos méritos alegados documentalmente polo candidato, de acordo co establecido neste apartado. Esta fase é voluntaria e non eliminatória. A puntuación máxima nesta fase é de 4 puntos.

O tribunal valorará os méritos alegados conforme ao seguinte baremo:

- a. Circunstancias sociais e persoais: (máximo 0,60 puntos)
 - Situación de desemprego:

– Inferior a un ano	0,20 puntos
– Superior a un ano	0,30 puntos

Acreditase mediante informe dos períodos de inscrición expedido polo SPEG.
 - Existencia de cargas familiares (fillos á cargo):

– Unidade familiar simple	0,15 puntos
– Unidade familiar monoparental	0,20 puntos
– Familia numerosa (Lei 40/2003)	0,30 puntos

Considerase unidade familiar a formada polos cónxuxes non separados legalmente e os fillos menores de idade ou maiores incapacitados xudicialmente. No caso de familias monoparentais será requisito indispensable a convivencia cos fillos para considerarse unidade familiar. Para acreditar estas situacións deberán presentar copia compulsada do libro de familia e certificado de convivencia, así como calquera outro

documento oficial que consideren axeitado para esclarecer a súa situación. As puntuación neste apartado non son acumulativas, aplicarase a de maior valoración.

b. Experiencia profesional: (máximo 3,40 puntos)

- Por cada mes de traballo en postos de traballo análogos; 0,10 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, xuntarse a copia da solicitude debendo achegalo no prazo dos días de emenda. No suposto de traballos realizados en administracións públicas, poderá substituírse o contrato de traballo por un certificado expedido pola persoa con competencia en materia de persoal na que conste de forma fidedigna o tempo traballado, 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.

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 arroxen 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

Aos aspirantes que superen a fase de oposición aplicaráselles a puntuación obtida na fase de concurso.

A puntuación final será aquela obtida de aplicar a puntuación establecida para a fase de oposición máis a acadada na fase de concurso.

O resultado da suma de ambas as fases será a puntuación final que se publicará 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, resultas 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 nas probas de aptitude
- b) A puntuación obtida no apartado de experiencia profesional
- c) O de maior idade

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

Concluídas as probas, elevarase ao órgano competente proposta de candidatos para a formalización dos contratos, 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 acudirse 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 dous anos.

DUODÉCIMA. Incidencias

As presentes bases, unha vez aprobadas pola Xunta de Goberno Local, 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 Legislativo 2/2015, de 23 de outubro; o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 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 Legislativo 781/1986, de 18 de abril; e a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

Anexo I

					
SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NUN PROCEDEMENTO SELETIVO					
DATOS DO CANDIDATO/A					
DNI/CIF		Nome e apelidos/Razón social			
Enderezo para os efectos de notificación			Núm.	Escaleira	Andar
CP			Municipio		Provincia
Data de nacemento			Teléfono		
Correo electrónico			Posto de Traballo ao que opta OPERARIO/A DE SERVIZOS DIVERSOS		
<i>Solicito a adhesión ao sistema de notificacións electrónicas</i> <input type="checkbox"/>					

O abaixo asinante, tendo coñecemento do procedemento selectivo para a contratación dun operario de servizos diversos, **DECLARA:**

1 Coñecer explicitamente as Bases da convocatoria

2 Cumprir cos requisitos da Base 4ª: *que teño capacidade funcional para a realización do traballo e non estou separado/a do servizo de ningunha Administración Pública mediante expediente disciplinario, nin estou en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial; que recibín comunicación da OE Lalín de estar preseleccionado polo Servizo de Emprego de Galicia para este posto de traballo.*

AUTORIZO:

- Que se incorpore, para valoración, o certificado de servizos prestados no Concello de Rodeiro.
 Que publiquen os meus datos persoais no taboleiro e na páxina Web do Concello.

e **PRESENTA** a seguinte documentación orixinal ou copia cotexada:

DNI

Carné de conducir

Certificado de escolaridade/Graduado Escolar ou equivalente

Méritos alegados

Rodeiro a, _____ de _____ de 202__

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE RODEIRO

ADVIRTESELLE QUE de conformidade co disposto na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de *Protección de datos persoais e garantía do dereitos dixitais*, os seus datos serán tratados de xeito confidencial e poderán ser incorporados aos correspondentes ficheiros do Concello de Rodeiro. En calquera momento poderá exercer os dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición comunicándoo por escrito, que presentará no Rexistro do Concello.

Anexo II

Eu, _____, con DNI _____,
maior de idade, con domicilio _____, logo
de superar o procedemento selectivo para unha praza de *operario/a de servizos diversos*, 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 202__

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 Tarxeta sanitaria.
- 3 Certificado de conta bancaria.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE RODEIRO

8.- APROBACIÓN DA CONTA XUSTIFICATIVA DA SUBVENCIÓN CONCEDIDA POR AUGAS DE GALICIA DESTINADA Á EXECUCIÓN DE OBRAS DE ABASTECIMENTO, SANEAMENTO E DEPURACIÓN

En relación á subvención outorgada por Augas de Galicia, por Resolución de data 04/08/21, para o investimento denominado “Adecuación de sistema de abastecemento de auga”, por importe de 48.373,35 €, ao abeiro da Resolución do 12 de marzo de 2021 de Augas de Galicia, pola que se aproban as bases reguladoras para a concesión de subvencións aos concellos, en réxime de concorrencia competitiva, destinadas á execución de obras de abastecemento, saneamento e depuración, financiadas no marco do eixe REACT-UE do programa operativo Feder Galicia 2014-2020, e se convocan para o ano 2021 (DOG núm. 56, do 24/03/21) – Expediente [REDACTED], procede a aprobación da conta xustificativa dos gastos.

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

Primeiro.- Aprobar a conta xustificativa da subvención concedida que a continuación se sinala:

- Subvención concedida: 48.373,35 €
- Gasto realizado:

PROVEDOR	CIF	NÚM. FACTURA	DATA FACTURA	DATA APROBACIÓN	DATA PAGO	IMPORTE
SERVIVIUM SISTEMAS S.L.	[REDACTED]	2021360	30/11/2021	03/12/2021	09/12/2021	48.373,35 €

- Cantidade xustificada: 48.373,35 €

Segundo.- Acreditar o cumprimento axeitado da finalidade para a que foi concedida a subvención e poñer a disposición de Augas de Galicia, de ser necesario, o resto da documentación relativa ao investimento que se atopa en dependencias municipais.

9.- SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN Á AXENCIA GALEGA DAS INDUSTRIAS CULTURAIS PARA A MODERNIZACIÓN E XESTIÓN SUSTENTABLE DAS INFRAESTRUTURAS DAS ARTES ESCÉNICAS E MUSICAIS

O Sr. alcalde informa aos Sres. concelleiros asistentes da Resolución do 16 de decembro de 2021 da Axencia Galega das Industrias Culturais (Agadic) pola que se establecen as bases reguladoras, en réxime de concorrencia competitiva, para a concesión de subvencións á modernización e xestión sustentable das infraestruturas das artes escénicas e musicais ao abeiro dos fondos de NextGenerationEU e o Mecanismo de recuperación e resiliencia do Regulamento (UE) número 2021/241, e se convocan para o ano 2022 (DOG núm. 248, do 28/12/21), e a conveniencia de solicitar dita axuda para financiar actuacións varias de modernización no Centro Cultural Municipal “Manuel Lamazares” de Rodeiro, nos sistemas dixitais de audio e comunicacións en rede, así como nos sistemas de iluminación dixital.

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

Primeiro.- Solicitar á Axencia Galega das Industrias Culturais (Agadic) unha subvención económica por importe de TRINTA E NOVE MIL OITOCENTOS DEZ EUROS CON NOVENTA E CINCO CÉNTIMOS (39.810,95 €), para o financiamento da actuación denominada “*Actuacións varias de modernización no Centro Cultural Municipal “Manuel Lamazares”*”.

Segundo.- Aprobar a memoria técnica valorada da actuación a realizar redactada polo enxeñeiro técnico industrial Don Ángel Ibán Fernández Águila, cun orzamento total de execución por contrata de 56.872,79 €, IVE incluído.

Terceiro.- Comprometerse, no suposto de ser beneficiarios da axuda solicitada, a financiar o importe ou parte non subvencionable obxecto da actuación ata o importe total de execución.

Cuarto.- Facultar expresamente ao Sr. alcalde para que asine cantos documentos sexan necesarios para a efectividade do presente acordo.

10.- FACTURAS E PAGOS

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

IMPUTABLES AO EXERCICIO ORZAMENTARIO DE 2021 (Base 8ª Orzamento 2017, prorrogado para o exercicio de 2022)

- XUNTA DE GALICIA 6.140,07 €
Por autoliquidación do canon da auga correspondente ao terceiro cuadrimestre de 2021, s/cargo.
- TYSGAL S.C. 3.569,50 €
Por servizo consistente na redacción do informe de alegacións do Estudo de Impacto Ambiental do parque eólico “Suíme”, así como a realización de reunións veciñais informativas, s/factura núm. ENE0122.
- CANGADO S.L. 43,91 €
Por subministro de diverso material para obras municipais, s/factura núm. R1/000591.

IMPUTABLES AO EXERCICIO ORZAMENTARIO DE 2022

- WOLTERS KLUWER LEGAL & REGULATORY ESPAÑA S.A. 3.459,60 €
Por subscripción anual a base de datos xurídica, s/factura núm. V-FAC-REN+2022-RE/FV00001244 (FACe).
- ULLA OIL S.L. 902,10 €
Por subministro de gasóleo de calefacción para o Centro de Saúde, s/factura núm. 42359 (FACe).
- TELEFÓNICA DE ESPAÑA S.A.U. 17,40 €, 208,66 €, 69,39 € E 64,30 €
Por consumos dos teléfonos das dependencias municipais, s/facturas núm. TA6S70001297, TA6S70001298, TA6S70001317 e TA6S70001318 (FACe).

- QUAVITAE SERVICIOS ASISTENCIALES S.A.U. 43,62 €
Por prestación do servizo de teleasistencia domiciliaria a usuarios do Concello no mes de decembro de 2021, s/factura núm. 22FNX0000060 (FACe).
- QUIVACOLOR S.L. 376,92 €
Por subministro de produtos antideslizantes para beirarrúas, s/factura núm. QE220017 (FACe).
- KEVIN FERNÁNDEZ ÁGUILA 145,20 €
Por traballo de ferraxería para o Concello, s/factura núm. 1.
- DURO E HIJOS S.L. 507,11 €
Por traballos de reparación do camión de recollida do lixo, s/factura núm. 1F220000048.
- ASOCIACIÓN EDUCATIVA NA NATUREZA EMOCIONARTE 550,00 €
Por desenvolvemento do programa “Campamento de Nadal 2021”, no mes de xaneiro de 2022, s/factura núm. 1.
- CARNICERÍA VILLANUEVA PENERBOSA S.L. 2,94 €
Por subministro de arroz para o “Campamento de Nadal 2021” , s/factura núm. 1.

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

O secretario,
(*sinatura dixital*)

O alcalde,
(*sinatura dixital*)