

## ACTA DA SESIÓN ORDINARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO DÍA 8 DE AGOSTO DE 2023

SEÑORES/AS ASISTENTES:

ALCALDE:

Don José Luís Camiñas Vázquez

CONCELLEIROS/AS:

Don Alberte Lamazares Casero

Dona Begoña Vázquez López

Dona Patricia Hermida Deza

SECRETARIO:

Don José María Novo Ramos

Na Casa do Concello de Rodeiro, a oito de agosto de dous mil vinte e tres, reunidos en primeira convocatoria os/as señores/as concelleiros/as que á marxe se citan, baixo a presidencia do Sr. alcalde-presidente Don José Luís Camiñas Vázquez, asistido do secretario da Corporación que subscribe, tivo lugar a sesión ordinaria da Xunta de Goberno Local, ao efecto convocada, e

sendo as dez horas 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 ordinaria do día 1 de agosto de 2023, foi aprobado por unanimidade dos/as Sres./as. concelleiros/as presentes.

### **2.- CONVOCATORIA PÚBLICA PARA A PROVISIÓN LABORAL TEMPORAL DUN (1) POSTO DE TRABALLO DE LIMPADOR/A DE DEPENDENCIAS MUNICIPAIS**

O Sr. alcalde informa aos/ás Sres./as. concelleiros/as asistentes da necesidade de proceder á provisión temporal do posto de traballo de limpador/a de dependencias municipais ata que se produza a súa provisión definitiva a través da convocatoria excepcional de estabilización de emprego temporal en trámite. Dáse a circunstancia que dito servizo estase a prestar na actualidade a través dunha empresa privada, segundo decisión dos anteriores

xestores municipais, sen que se realizara procedemento legal algún para adxudicar dito contrato de servizos. Esa eiva está a provocar a interposición por parte da Intervención municipal de notas de reparos suspensivos en relación a aprobación do gasto facturado pola empresa. Algúns deses reparos foron levantados polo anterior alcalde. Porén, considérase necesario cesar nesa irregularidade optándose por unha contratación directa polo Concello ao tratarse dunha praza vacante consignada no cadro de persoal municipal, por un tempo limitado ata que se produza a súa provisión definitiva en legal forma.

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

Primeiro.- Realizar convocatoria pública para a provisión laboral temporal dun (1) posto de limpador/a de dependencias municipais.

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

BASES QUE REXEN A CONVOCATORIA E O PROCESO DE SELECCIÓN DUNHA PRAZA DE LIMPADOR/A DAS DEPENDENCIAS MUNICIPAIS

PRIMEIRA. Obxecto da Convocatoria

É obxecto das presentes bases a selección de:

Denominación da praza	Limpador/a
Réxime	Contrato a tempo completo
Modalidade contractual	Contrato duración determinada por substitución
Unidade/Área	Servizos Xerais
Grupo profesional	Agrupación profesional (AP). Limpadora
Nivel formativo mínimo esixible	Non se esixe
Sistema selectivo	Concurso
Funcións a desempeñar	As da limpeza das dependencias e instalacións municipais

SEGUNDA. Modalidade do Contrato

A modalidade de contrato será temporal por substitución durante o proceso de selección para a cobertura definitiva da praza (*praza incluída na OPE para a convocatoria excepcional de estabilización de emprego temporal da Lei 20/2021, do 28 de decembro*).

A duración máxima do contrato, con independencia das outras causas resolutorias previstas legalmente, virá determinada pola cobertura regulamentaria da praza.

A xornada de traballo a tempo completo, fixada na administración pública en 37,5 h/semana.

O posto de traballo a desempeñar polo traballador será o limpador/a da dependencias municipais e dos seus bens funxibles: Casa do Concello, Centro Cultural Municipal "Manuel Lamazares", Centro Médico, Punto de Atención á Infancia, instalacións deportivas e o edificio da antiga cámara agraria. Ocasionalmente tamén poderá atender as necesidades de limpeza puntual doutras instalacións que formen parte do patrimonio municipal e que sexan funcións acordadas coa natureza do posto de traballo.

Fíxase unha retribución anual bruta de 15.120,00 €, 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. Con carácter previo á tramitación da oferta publicarase un anuncio no taboleiro de anuncios do Concello para maior coñecemento público das persoas interesadas.

As persoas candidatas deberán ser desempregadas inscritas 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

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.
- 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
- 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](mailto: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, dende a súa aprobación polo órgano competente, no taboleiro da sede electrónica do 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 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.

#### SÉTIMA. Sistema de Selección e Desenvolvemento do Proceso

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

**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 10 puntos.

O tribunal valorará os méritos alegados conforme ao seguinte baremo:

**a.** Formación complementaria: *(máximo 2,00 puntos)*

Pola participación en cursos de formación e perfeccionamento relacionados coa praza á que se opta organizados ou homologados polas administracións públicas, escolas oficiais da administración pública e/ou universidades, INEM, formación continua do AFCA (Acordo de formación continua para as administracións públicas) ou formación ocupacional segundo o baremo seguinte: (non serán obxecto de valoración os cursos impartidos por academias privadas se non se xustifica a homologación):

- 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

*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 6,00 puntos)*

- Por cada mes traballado realizando tarefas directamente relacionadas co posto a desenvolver: *0,05 puntos por mes traballado.*

*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.*

*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.*

**c. Criterios sociais e persoais: (máximo 2,00 puntos)**

- Situación de desemprego:
  - Inferior a un ano 0,25 puntos
  - Superior a un ano 0,50 puntos

*Acreditase mediante informe dos períodos de inscrición expedido polo SPEG.*

- Pertencer ao colectivo de vítimas de violencia de xénero: 1,00 puntos  
*Acreditase coa certificación acreditativa da condición de vítima expedida polo Punto de coordinación das Ordes de Protección, ou organismo público equivalente.*

- Existencia de cargas familiares (fillos á cargo):
  - Unidade familiar simple 0,35 puntos
  - Unidade familiar monoparental 0,45 puntos
  - Familia numerosa (Lei 40/2003) 0,50 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.*

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.

**OITAVA. 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) Maior puntuación acadada no apartado de existencia de cargas familiares.
- c) O/A de maior idade.

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

Concluído o proceso, o órgano competente adoptará o acordo 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.

#### DÉCIMA. 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 tres anos.

#### UNDÉCIMA. Incidencias

As presentes bases, unha vez aprobadas pola Xunta de Goberno Local, expóranse ao público ata a data límite de presentación de instancias nos taboleiros de anuncios do Concello (sede electrónica e taboleiro físico).

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, abrirase 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

CONCELLO DE RODEIRO				
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 LIMPADOR/A		
<i>Solicito a adhesión ao sistema de notificacións electrónicas</i> <input type="checkbox"/>				

O/A abaixo asinante, tendo coñecemento do procedemento selectivo para a contratación dun limpador/a das dependencias municipais, **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 Lalin de estar preseleccionado/a 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*

*Méritos alegados*

Rodeiro a, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE RODEIRO

ADVERTISELLE QUE DE CONFORMIDADE CO DISPOSTO NA LEI ORGÁNICA 3/2018, DO 5 DE DECEMBRO, DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS E GARANTÍA DO DEREITO AL OLVIDO, OS SEUS DATOS SERÁN TRATADOS DE MODO CONFIDENCIAL E PODERÁN SER INCORPORADOS AOS CORRESPONDENTES FICHEIROS DO CONCELLO DE RODEIRO. EN CALQUERA MOMENTO PODERÁ EXERCITAR OS DEREITOS DE ACCESO, CANCELACIÓN, RECTIFICACIÓN E OPACIÓN COMUNICÁNDOO POR ESCRITO, QUE PRESENTARÁ NO REGISTRO DO CONCELLO.

## Anexo II

Eu, \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_,  
maior de idade, con domicilio \_\_\_\_\_, logo de superar o  
procedemento selectivo para unha praza de *limpador/a*, 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

### 3.- CONCESIÓN DAS AXUDAS PARA O TRANSPORTE DO ALUMNADO DO CONCELLO QUE CURSA ESTUDOS FÓRA DO TERMO MUNICIPAL, CURSO 2022-2023

#### ANTECEDENTES

Primeiro.- O Pleno do Concello, na sesión extraordinaria urgente celebrada o día 12 de decembro de 2015, acordou aprobar de xeito definitivo a Ordenanza reguladora para a concesión de axudas para o transporte do alumnado do Concello de Rodeiro que cursa estudos fóra do termo municipal. Dita Ordenanza foi modificada parcialmente por acordo plenario de data 2 de marzo de 2017.

Segundo.- O apartado 5 da ordenanza en vigor dispón textualmente: *“Anualmente a Xunta de Goberno Local realizará no mes de maio a convocatoria específica para o curso académico iniciado o ano anterior”*.

Terceiro.- A Xunta de Goberno Local, na sesión celebrada o día 12 de maio do corrente, realizou a convocatoria correspondente ao curso 2022-2023. Dita convocatoria foi publicada no taboleiro de anuncios do Concello, na web municipal e no Boletín Oficial da Provincia núm. 99, correspondente ao día 25 de maio de 2023.

Cuarto.- Durante o prazo establecido, que rematou o día 14 de xuño de 2023, presentáronse as seguintes instancias:

SOLICITANTE	DNI	NÚM. REXISTRO	DATA	ALUMNA
JESSICA FAÍLDE GALBÁN	████████	2023-E-RC-883	31.05.2023	JESSICA FAÍLDE GALBÁN
UXÍA MAZAIIRA VIANA	████████	2023-E-RC-886	01.06.2023	UXÍA MAZAIIRA VIANA
CARLA AREÁN CAMBEIRO	████████	2023-E-RC-931	05.06.2023	CARLA AREÁN CAMBEIRO
ANA MARÍA JORGE DIÉGUEZ	████████	2023-E-RC-965	06.06.2023	PAULA MOREIRAS JORGE
LINA VALLADARES FERNÁNDEZ	████████	2023-E-RC-1014	13.06.2023	PAULA DOMÍNGUEZ VALLADARES

Quinto.- Realizada a correspondente fase de instrución por parte dos servizos técnicos municipais, requiriuse con data 21 de xuño do corrente a achega de documentación complementaria a dúas (2) das cinco (5) solicitudes presentadas. Ditos requirimentos foron cumprimentados en prazo por parte das interesadas.

Sexto.- O apartado 8 *in fine* da ordenanza en vigor dispón textualmente: “A aprobación das axudas efectuarase por acordo adoptado pola Xunta de Goberno Local. O acordo de concesión ou denegación será motivado, quedando constancia no expediente dos fundamentos da resolución que se adopte (...)”.

Sétimo.- Con data 02/08/23 o Sr. concelleiro-delegado de Educación emite informe sobre as distancias existentes entre os lugares de residencia dos solicitantes e o núcleo do lugar de Rodeiro, aos efectos de fixar as contías subvencionables segundo o establecido no apartado 6 da ordenanza.

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

Primeiro.- Admitir todas solicitudes presentadas ao cumprir os requisitos formais establecidos na convocatoria.

Segundo.- Outorgar axudas para o transporte do alumnado do Concello de Rodeiro que cursa estudos fóra do termo municipal, correspondentes ao curso académico 2022-2023 a favor das solicitantes e pola contía máxima que deseguido se sinala:

SOLICITANTE	DNI	DOMICILIO	CONCELLO ESTUDOS	AXUDA MÁXIMA A CONCEDER
JESSICA FAÍLDE GALBÁN	████████	Rodeiro – Rodeiro	Lalín	225,00 €
UXÍA MAZAIIRA VIANA	████████	Pereira – San Martiño de Asperelo	Lalín	675,00 €
CARLA AREÁN CAMBEIRO	████████	A Ermida – Camba	Lalín	350,00 €
ANA MARÍA JORGE DIÉGUEZ	████████	A Gaiola – Rodeiro	Chantada	225,00 €
LINA VALLADARES FERNÁNDEZ	████████	Campo de Rañestras – Álceme	Lalín	500,00 €

Terceiro.- Notificar individualmente o presente acordo ás interesadas e publicar as axudas concedidas no Taboleiro de anuncios do Concello e na web municipal.

Cuarto.- Requirir ás beneficiarias para que presenten, no prazo máximo de quince días naturais contados a partires do día seguinte ao da notificación do presente acordo e de non tela presentada con anterioridade, a

documentación esixida na Ordenanza para a xustificación das axudas concedidas.

#### ***4.- APROBACIÓN DO CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE A DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA E O CONCELLO PARA A EXECUCIÓN DA ACTUACIÓN DENOMINADA “HUMANIZACIÓN E MELLORA PEONIL DA RÚA B DE RODEIRO”, NO MARCO DO PROGRAMA PROVINCIAL DE INFRAESTRUTURAS E DOTACIÓN SINGULARES PARA A EXECUCIÓN DA AXENDA 2030 – PROGRAMA PON2030***

Infórmase aos/ás Sres./as. concelleiros/as asistentes que o Pleno da Deputación de Pontevedra, na sesión extraordinaria urxente do día 23 de xuño do corrente, acordou aprobar a concesión ao Concello dunha subvención por importe de 425.657,75 € para a execución da actuación denominada “Humanización e mellora peonil da rúa B de Rodeiro”, de conformidade co solicitado no seu día por este órgano ao abeiro das Bases reguladoras e convocatoria do Programa provincial de infraestruturas e dotacións singulares para a execución da Axenda 2030 (Programa PON2030); convocatoria publicada no BOP núm. 46, do 07/03/23. A achega municipal para dita actuación é de 47.295,30 €, equivalente ao 10 % do orzamento do proxecto.

A base reguladora sétima, apartado 2 h), do programa establece que, tras a resolución definitiva asinarase un convenio cos concellos beneficiarios, no que se definirán as actuacións obxecto de subvención e estableceranse de maneira pormenorizada os seus deberes.

A Deputación de Pontevedra, por comunicación de data 28/07/23 (RE núm. 1304, do 01/08/23), achega o borrador do convenio para a súa aprobación polo Concello. Considerando o Concello que dito texto é conforme coas bases da convocatoria e que a súa sinatura é beneficiosa para o interese público, cómpre proceder á aprobación do dito convenio.

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

Primeiro.- Prestar aprobación ao CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE A DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA E O CONCELLO DE RODEIRO PARA A EXECUCIÓN DA ACTUACIÓN DENOMINADA “HUMANIZACIÓN E MELLORA PEONIL DA RÚA B DE RODEIRO”, NO MARCO DO PROGRAMA PROVINCIAL DE INFRAESTRUTURAS E DOTACIÓNS SINGULARES PARA A EXECUCIÓN DA AXENDA 2030 – PROGRAMA PON2030, co contigo íntegro que se sinala no anexo ao presente acordo.

Segundo.- Aceptar expresa e integramente as cláusulas do Convenio e comprometerse ao cumprimento das obrigas que o Concello debe asumir en virtude do acordado.

Terceiro.- Comprometerse a facer fronte ao custo da actuación non subvencionado, por importe de CORENTA E SETE MIL DOUSCENTOS NOVENTA E CINCO EUROS CON TRINTA CÉNTIMOS (47.295,30 €) con cargo os orzamentos municipais, ou con outro tipo de axudas que o Concello poida solicitar e obter.

Cuarto.- Facultar expresamente ao Sr. alcalde para que, na representación que ostenta, asine o Convenio de colaboración e cantos outros documentos resulten necesarios para a efectividade do presente acordo.

#### ANEXO

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE A DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA E O CONCELLO DE RODEIRO PARA A EXECUCIÓN DA ACTUACIÓN DENOMINADA “HUMANIZACIÓN E MELLORA PEONIL DA RÚA B DE RODEIRO”, NO MARCO DO PROGRAMA PROVINCIAL DE INFRAESTRUTURAS E DOTACIÓNS SINGULARES PARA A EXECUCIÓN DA AXENDA 2030 – PROGRAMA PON2030

En Pontevedra, na data da sinatura electrónica

#### INTERVEÑEN

Dunha parte, D. Luis López Diéguez, quen actúa no nome e representación da Deputación Provincial de Pontevedra, en virtude do seu cargo como presidente deste organismo e en función das atribucións que lle confiren o artigo 34 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL), e o artigo 105 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia (LALGA).

Doutra parte, D. José Luís Camiñas Vázquez, quen actúa no nome e na representación do Concello de Rodeiro, en virtude da súa condición de alcalde-presidente da citada Corporación, segundo o disposto no artigo 21 da LRBRL, no artigo 61.1 da LALGA e no artigo 41.1 do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais.

Actúa D. Carlos Cuadrado Romay, en calidade de secretario xeral da Deputación Provincial de Pontevedra, dando fe do acto que se celebra.

Ámbalas dúas partes actúan nas representacións expresadas e recoñécense reciprocamente capacidade bastante para o outorgamento e formalización deste convenio, con base nos principios de colaboración, cooperación, coordinación e eficacia que deben presidir as actuacións das Administracións Públicas e, a estes efectos, de común acordo,

#### EXPOÑEN

I. Que ambas institucións comparten como principio común que os concellos, como administración democraticamente escollida, deben ser os axentes protagonistas e, polo tanto, partícipes fundamentais nos eidos administrativos aos que ten que corresponder a decisión, o deseño e o impulso da acción local e do desenvolvemento das políticas locais; ao tempo que, as deputacións, deben actuar como institucións que desenvolvan políticas, plans e actuacións que faciliten que concellos e cidadanía poidan acadar os mesmos dereitos e servizos.

II. Que o artigo 36.1.d) da LRBRL, atribúe ás deputacións competencia en materia da cooperación no fomento do desenvolvemento económico e social, de acordo coas competencias das demais administracións públicas neste ámbito. Así mesmo, o artigo 109.1.b) da LALGA, atribúe como competencia propia a prestación da asistencia e cooperación xurídica, económica e técnica aos municipios, especialmente aos que teñan menor capacidade económica e de xestión. A estes efectos, segundo o artigo 114.c) da mesma lei, a asistencia económica poderá revestir a forma de subvencións.

III. Que a actuación obxecto deste convenio encádrase dentro das competencias asumidas polos concellos ao abeiro dos artigos 25 da LRBRL e 80 da LALGA.

IV. Que os convenios entre as Administracións Públicas constitúen o instrumento adecuado para desenvolver a súa cooperación en cuestións de interese común, tal como establecen os art. 47 e seguintes da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, 57 da LRBRL e 198 e seguintes da LALGA.

V. Que a estratexia provincial de transformación da Deputación realiza unha clara aposta por un crecemento sólido e inclusivo e para iso é necesario realizar accións xeradoras de cohesión territorial.

Para abordar os retos do futuro necesítanse concellos con infraestruturas, espazos e equipamentos que contribúan a prestar servizos de calidade e inclusivos.

A tal efecto desenvolveuse por parte da Deputación o Programa PON2030, con carácter de instrumento para cooperar coas entidades locais da provincia, e creado como unha modalidade de asistencia económica aos concellos, segundo as necesidades municipais solicitadas.

VI. Que para permitirles aos concellos a transformación necesaria para afrontar os tempos que veñen, tendo en conta a singular forma histórica de ocupar o territorio da poboación da provincia e sendo por iso un alicerce básico a necesaria cohesión territorial, a Deputación aprobou as Bases reguladoras do Programa PON2030 mediante o acordo plenario núm. 2.7960, adoptado na sesión extraordinaria de 6 de marzo de 2023, publicadas no BOPPO núm. 46, do 7 de marzo de 2023.

VII. Que ao abeiro de dita convocatoria, mediante o acordo plenario núm. 4.8011 adoptado na sesión extraordinaria urxente do 23 de xuño de 2023, concedeuse unha subvención, polo procedemento de concorrencia competitiva, ao Concello de Rodeiro, con destino ao financiamento do investimento denominado "HUMANIZACIÓN E MELLORA PEONIL DA RÚA B DE RODEIRO".

Segundo a base sétima, apartado 2.h) das Bases reguladoras, tras a resolución definitiva asinarase un convenio cos concellos beneficiarios, no que se definirán as actuacións obxecto de subvención, e estableceranse de maneira pormenorizada os seus deberes.

VIII. Que a execución do investimento referido, resulta do interese de ambas administracións, polo que, de acordo coas precedentes consideracións e para o desenvolvemento da colaboración entre ambas institucións, acordan aprobar o presente convenio de colaboración no marco do Programa PON2030, que asinan agora os que aquí interveñen, con arranxo ás seguintes

#### CLÁUSULAS

##### PRIMEIRA. OBXECTO

É obxecto deste convenio establecer e concretar o réxime de colaboración entre a Deputación Provincial de Pontevedra e o Concello de Rodeiro para levar a cabo a execución do investimento denominado "HUMANIZACIÓN E MELLORA

PEONIL DA RÚA B DE RODEIRO" no marco do citado Programa PON2030.

#### SEGUNDA. FINANCIAMENTO

O custo total da actuación ascende a 472.953,05 € (450.251,31 € de execución de obra e 22.701,74 € de honorarios técnicos, IVE incluído) e o seu financiamento detállase na seguinte táboa:

Deputación	425.657,75 €	90,00%
Concello de Rodeiro	47.295,30 €	10,00%
Total	472.953,05 €	

A contía máxima a financiar pola Deputación, recollida na táboa, imputarase contra a aplicación orzamentaria 2023/942.9420.762.74 do vixente orzamento provincial.

Pola súa banda, a cantidade a financiar polo Concello financiarase contra a correspondente aplicación do orzamento municipal ou con outro tipo de axudas que a entidade local poida obter.

#### TERCEIRA. EXECUCIÓN

1º. O persoal encargado da dirección das obras será nomeado pola entidade local contratante, debendo dárselle conta á Deputación unha vez producida a dita designación. Calquera cambio na dirección técnica seralle igualmente comunicado á institución provincial no momento no que teña lugar.

2º. Formalizado o contrato de obras para a execución do correspondente proxecto, remitirase copia do mesmo á Deputación e comunicarse a esta a data e hora en que terá lugar a comprobación do replanteo, á que asistirá, de consideralo procedente a Deputación, un/ha facultativo/a técnico/a ou representante desta. A copia da acta que se levante seralle remitida á Deputación coa primeira certificación de obra que expida a dirección da mesma, xunto coa fotografía do cartel de obra que acredite a difusión dada ao financiamento outorgado pola Deputación, que será colocado no momento da sinatura da devandita acta.

De conformidade coa base décimo sexta o investimento deberá estar executado na súa totalidade o 30 de abril de 2025.

3º. O Concello comunicará á Deputación a data e hora en que terá lugar, ao remate das obras, o acto de recepción destas, ao que asistirá, de consideralo procedente a Corporación provincial, un/ha representante ou facultativo/a desta. A administración municipal remitirá á provincial copia da acta do dito acto de recepción e certificación da resolución do órgano competente aprobatoria da certificación final das mesmas.

4º. Formalizado/s, no seu caso, o contrato, e/ou contratos dos servizos complementarios ás obras (asistencia técnica á dirección de obra, control de calidade e coordinación de seguridade e saúde), remitirase copia dos mesmos á Deputación.

5º. A Deputación poderá inspeccionar a execución das obras obxecto do presente convenio e as actuacións realizadas cando o considere oportuno, así como formular as observacións que estime pertinentes, sen prexuízo de que corresponda en exclusiva ao órgano de contratación e ás persoas responsables dos respectivos contratos a emisión das ordes e instrucións que procedan.

#### CUARTA. XUSTIFICACIÓN DA SUBVENCIÓN E PAGAMENTO

O Concello asume a licitación, dirección, execución e recepción das obras recollidas no correspondente proxecto técnico descritivo das actuacións, e a súa xustificación perante a Deputación.

De conformidade coa base décimo sexta o investimento deberá xustificarse no prazo de cinco meses desde a súa finalización (marcada pola data máxima da certificación final ordinaria), sen exceder, en todo caso, o 30 de setembro de 2025. O incumprimento deste prazo dará lugar ao inicio do expediente de perda do dereito a cobrar total ou parcialmente a subvención.

O pago ao Concello do importe da subvención realizarase á vista das certificacións de execución das obras ou facturas aprobadas polo órgano municipal competente. O Concello poderá presentar xustificacións parciais que se axusten ao ritmo de execución do investimento.

As certificacións ou facturas que se deberán presentar na sede electrónica da Deputación acompañaranse da seguinte documentación:

- A primeira certificación ou factura acompañarase de:
  - Replanteo do proxecto, acta de replanteo previo (anexo V das Bases) (no caso de non terse presentado con anterioridade)
  - O acordo do órgano competente do Concello no que se aprobe o proxecto técnico do investimento incluído no programa (no caso de non terse presentado)
  - Acreditación da concesión das autorizacións sectoriais, licenzas ou permisos pertinentes (no caso de non terse presentado)
  - A certificación do acordo ou da resolución de adxudicación do contrato e da aprobación do expediente de contratación (no caso de non terse presentado)
  - O contrato
  - Certificación das melloras que no seu caso fomen parte do contrato
  - O nomeamento da directora ou director técnico, se é o caso
  - A acta de comprobación de replanteo, no caso de que sexa necesaria
  - O acordo municipal de aprobación da certificación de obra e da factura correspondente
  - A acreditación da publicidade dada ao financiamento obtido da Deputación, mediante a fotografía do cartel de obra
- As certificacións seguintes acompañaranse do acordo municipal de aprobación da/s certificación/s correspondente/s coas súas facturas e do informe do director facultativo, se fose necesario.
- Coa última certificación achegarase:
  - O acordo municipal de aprobación da certificación de obra e a súa factura
  - A acta de recepción, cuberta de acordo co disposto na normativa de contratos
  - Unha nova acreditación da publicidade dada ao financiamento obtido da Deputación, mediante a fotografía do cartel de obra
  - Unha certificación da funcionaria ou funcionario público competente do conxunto de axudas concedidas por esta Deputación, por outras administracións públicas ou achegas de particulares para a mesma finalidade
  - Un informe de fin de obra da dirección facultativa, independentemente de que haxa ou non variación na execución ou certificación con respecto ao proxecto presentado. Neste explicaranse e xustificaranse as variacións e toda incidencia que deba ser resaltada.
  - Calquera outra documentación esixible pola normativa vixente para a correcta xustificación dos investimentos ou que se considere necesaria para a comprobación da súa correcta execución
  - Certificación enerxética do edificio terminado, se procede, subscrita pola persoa técnica ou técnico competente e rexistrada no órgano competente da comunidade autónoma, logo da execución da actuación, de acordo co Procedemento básico para a certificación da eficiencia enerxética dos edificios, mediante a utilización dalgún dos programas informáticos oficiais recoñecidos, regulados polo Real decreto 390/2021, de 1 de xuño, xunto coa correspondente etiqueta de cualificación enerxética do edificio terminado, incluídos no Rexistro de Certificados de Eficiencia Enerxética de Edificios da Xunta de Galicia

- Documento xustificativo do grao de cumprimento dos Obxectivos de Desenvolvemento Sostible das Nacións Unidas (ODS) da Axenda 2030 e, en especial, dos relacionados co Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, de conformidade co disposto no proxecto e a memoria presentada ao respecto, subscrito pola persoa técnica competente.
- Xustificación das melloras ofertadas

As certificacións de obra, facturas ou documentos análogos acreditativos do gasto, e o resto da documentación xustificativa, serán verificadas polos servizos técnicos provinciais. As actuacións realizadas estarán sometidas á comprobación explícita da execución das obras por parte dos servizos técnicos da Deputación.

A comprobación material do investimento definida no parágrafo anterior é un requisito imprescindible do que debe quedar constancia no expediente xustificativo.

Unha vez realizada a comprobación formal e material definida nos parágrafos anteriores, a documentación xustificativa acreditativa do gasto será fiscalizada pola Intervención provincial antes de ser aprobada e pagada.

A non xustificación ou a xustificación fóra de prazo dará lugar ao inicio do expediente de perda, total ou parcial, do dereito de cobro da subvención correspondente.

#### QUINTA. MODIFICACIÓN DO CONVENIO

Non se permitirán aquelas modificacións do convenio que contraveñan o disposto nas Bases reguladoras e na normativa que lle sexa de aplicación.

O Concello deberá remitir á Deputación a solicitude xustificada de modificación do convenio de forma inmediata á aparición das circunstancias que a motiven e con antelación suficiente á finalización do prazo de execución concedido.

A Deputación analizará a viabilidade da modificación e autorizará, no seu caso, a sinatura da addenda, previa instrución do correspondente expediente. O Concello deberá remitir a documentación técnica e administrativa que a Deputación lle requira para a tramitación da modificación. Unha vez autorizada e aprobada a modificación por ambas partes, firmarse a correspondente addenda.

A modificación non poderá afectar en ningún caso ao importe máximo da achega da Deputación.

#### SEXTA. MODIFICACIÓN DOS CONTRATOS

Se durante a execución da obra xurdise a necesidade de modificar o proxecto, o Concello deberá redactar e xestionar administrativamente, de acordo co establecido na normativa de contratos, a modificación do proxecto, que deberá ser aprobada polo órgano competente do Concello. Esta modificación non poderá supoñer unha minoración da puntuación acadada no proxecto inicialmente presentado. Tras a aprobación polo Concello, a Deputación supervisará a modificación e dará a súa aprobación, sen a cal non será posible o pago da subvención.

As modificacións financiaranse co importe das baixas que se produzan no proceso de adjudicación dos contratos. O importe das baixas non aplicadas aplicarase proporcionalmente entre a Deputación e o Concello. No caso de non existir ou de ser o importe da modificación superior ao importe da baixa, financiarase coa achega do Concello ou coas doutros entes públicos.

Tamén se poderán financiar co importe das baixas de adjudicación, ademais de con achegas do Concello ou doutros entes públicos, os excesos de medicións acordados á lexislación de contratos.

Non se autorizará o reinvestimento de baixas nin para o mesmo proxecto nin para actuacións complementarias, excepto polo disposto nos dous parágrafos anteriores. Cando a parte cofinanciada polo Concello proceda do Plan Concellos ou algún outro plan ou programa de axudas ou subvencións da Deputación, unicamente se permitirá o reinvestimento noutras actuacións cando o importe sobrante que lle corresponda sexa igual ou superior a vinte mil (20.000,00) euros, para o cal se deberá tramitar un novo expediente para a súa concesión como subvención nominativa, sen prexuízo da suxeición á normativa aplicable que volverá a rexer os fondos segundo o plan ou programa do que proveñan.

En todo caso, deberán respectarse as porcentaxes de cofinanciamento asignadas para cada tipoloxía de actuación en función da poboación do Concello.

A revisión de prezos, cando supoñan un incremento dos custos, correrá a cargo do Concello.

En calquera caso, o réxime de modificación acomodárase ao disposto na normativa aplicable en materia de contratación do sector público e nas Bases reguladoras.

#### SÉTIMA. COMPROMISOS DAS PARTES

O Concello, de conformidade co disposto nas Bases, obrígase a:

- Financiar a realización das obras, segundo a distribución disposta na cláusula segunda.
- Contratar, licitar, executar, controlar e recibir a obra consonte ao correspondente proxecto técnico.
- Contratar, de ser o caso, os servizos complementarios ás obras (asistencias técnicas á dirección de obra, control de calidade e coordinación de seguridade e saúde).
- Remitir, unha vez formalizados os contratos correspondentes, unha copia destes á Deputación Provincial.
- Obter as correspondentes licenzas e tramitar ante outros organismos as autorizacións pertinentes que fosen precisas.
- Dar a adecuada publicidade a este convenio e ao financiamento por parte da Deputación para a actuación subvencionada, de conformidade coas obrigas en materia de publicidade recollidas nas Bases reguladoras.
- Realizar as actuacións que fundamentan a concesión das subvencións nos prazos sinalados nas citadas Bases.
- Levar a cabo o mantemento e conservación dos bens obxecto do convenio, tendo a asunción da dita responsabilidade desde o día seguinte ao da formalización da acta de recepción de obras coas obrigas establecidas na normativa patrimonial das administracións públicas.
- Destinar o importe das subvencións outorgadas ao cumprimento total das finalidades que fundamentan a concesión das subvencións.
- Comunicar á Deputación, de forma inmediata, a obtención doutras subvencións ou axudas para a mesma finalidade, procedentes de calquera outra Administración ou ente público ou privado, estatais ou internacionais, con expresión da súa contía.
- Someterse ás actuacións de comprobación e control financeiro que determine a Deputación de Pontevedra, achegando canta información lles sexa requirida no prazo que estableza a institución provincial.
- Calquera outra obriga disposta polas Bases reguladoras, no presente convenio ou pola normativa vixente aplicable.
- Cumprir coas obrigas contidas na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e en especial as recollidas no artigo 11 da mesma. Tamén lle será de aplicación o recollido na Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións (LXS), e no seu Regulamento, aprobado polo Real Decreto 887/2006, do 21 de xullo.

Pola súa banda, a Deputación comprométese a:

- Financiar a realización das obras, achegando como máximo a contía establecida na cláusula segunda, unha vez cumpridas todas as obrigas xustificativas contidas neste convenio.
- Prestar a colaboración e facilitar canta documentación lle sexa requirida no exercicio das funcións de fiscalización e control do destino das axudas que lle corresponden ao Tribunal de Contas e ao Consello de Contas, en cumprimento do disposto no artigo 53 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público e da Resolución Presidencial núm. 2017008767 de 8 de maio de 2017.

#### OITAVA. PUBLICIDADE

Segundo a base décimo oitava, o Concello deberá darlle a adecuada publicidade ao financiamento por parte da Deputación para a actuación subvencionada. Para estes efectos deberá:

- Facer constar en todas as accións de comunicación ou publicidade o apoio dado pola Deputación
- Acreditar a publicidade desde o inicio da obra, indicando as accións de comunicación realizadas, as fotos e demais documentación que se considere necesaria
- Incluír no prego de cláusulas ou na documentación que rexe a contratación unha cláusula na que conste a obriga da ou do contratista de poñer, desde o inicio das obras ata a súa total terminación e comprobación material por parte da Deputación, un cartel informativo que indique que se trata dunha obra subvencionada pola institución provincial
- Facerse cargo económica e fisicamente dos carteis das obras que se realicen e da súa retirada tras a finalización do prazo de garantía. O cartel colocarse nun lugar suficientemente visible

Os modelos normalizados dos carteis e outras formas de publicidade que deben incluírse nos investimentos atópanse en [www.depo.gal](http://www.depo.gal).

Por outra parte, en cumprimento do establecido na resolución de 15 de xuño de 2020, da Intervención Xeral da Administración do Estado, pola que se regula o proceso de rexistro e publicación de convocatorias de subvencións e axudas no Sistema Nacional de Publicidade de Subvencións, e, en aplicación dos principios recollidos na Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, a Base de Datos Nacional de Subvencións operará como sistema nacional de publicidade das subvencións.

A tales efectos e para garantir o dereito da cidadanía a coñecer todas as subvencións convocadas en cada momento e cara a contribuír ós principios de publicidade e transparencia, a Intervención Xeral da Administración do Estado publicará na súa páxina web as subvencións concedidas, segundo o establecido nos artigos 20.4 e 20.8.b da LXS.

#### NOVENA. COMPATIBILIDADE CON OUTRAS SUBVENCiónS

As subvencións que se concedan no marco destas bases admiten a compatibilidade con outras axudas públicas ou achegas de particulares para a mesma finalidade, tanto as outorgadas por esta Deputación coma por outras administracións públicas, incluídos os fondos comunitarios, sempre que o importe destas, illadamente ou en concorrencia con outras subvencións, non supere o custo da actividade subvencionada.

Para estes efectos, e de conformidade co disposto no artigo 14.1.d) da LXS e no artigo 33 do Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento que desenvolve a dita LXS (RLXS), unha das obrigas do beneficiario é comunicarlle á Deputación a obtención doutras subvencións ou axudas que financien as finalidades subvencionadas.

No caso de que se obteña financiamento adicional da Unión Europea, este considerarase que reverte no 100% da achega municipal. De seguir existindo exceso de financiamento destinarase a minoración da achega da Deputación.

No caso de obterse subvencións doutras administracións, reduciranse proporcionalmente as achegas do Concello e da Deputación.

#### DÉCIMA. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Para o seguimento e control do cumprimento deste convenio, e tamén para aclarar as dúbidas que suscite a súa interpretación, constitúese unha Comisión de Seguimento da que forman parte o/a deputado/a-delegado/a de Cooperación Municipal da Deputación, quen ostentará a presidencia da Comisión, e o/a alcalde/sa-presidente/a do Concello, ou as persoas nas que deleguen, e polo menos un/unha funcionario/a ou técnico/a de cada administración.

Corresponderá á Comisión de Seguimento:

- A puntual recepción de información sobre todas as actuacións que se produzan na execución dos contratos a que este convenio se refire.

- A coordinación entre as administracións asinantes na execución e financiamento do convenio, ditando ao efecto as instrucións oportunas.
- A resolución das dúbidas que presente a interpretación do convenio e, no seu caso, a emisión de informe se a dúbida ten de ser resolta polos órganos de goberno das administracións asinantes.
- A emisión de informe en relación coa necesidade do reaxuste das achegas económicas do convenio e en relación con cantas incidencias se produzan na execución dos contratos a que este se refire.
- A formulación das propostas que procedan en relación ás cuestións a que os seus informes se refiran.

Esta Comisión reunirse cando o estime convinte o seu responsable, por decisión propia ou a petición de calquera dos seus membros. As súas reunións celebraranse no lugar que de común acordo dispoñan as partes. Na súa reunión constituínte designarase ao responsable da mesma e ao/á seu/súa secretario/a que levantará acta das súas reunións.

#### DÉCIMA PRIMEIRA. VIXENCIA

O presente convenio producirá os seus efectos desde a data da súa sinatura ata a total execución das actuacións a que o mesmo se refire e a súa xustificación. En todo caso as actuacións deberán estar executadas na súa totalidade a 30 de abril de 2025. Así mesmo, deberán xustificarse no prazo de cinco meses desde a súa finalización, sen exceder en todo caso o 30 de setembro de 2025.

#### DÉCIMA SEGUNDA. EXTINCIÓN

O convenio extinguirase polo cumprimento das actuacións que constitúen o seu obxecto ou por incorrer en causa de resolución.

Serán causas de resolución:

- O transcurso do prazo máximo de vixencia do convenio.
- O acordo unánime dos asinantes.
- O incumprimento das obrigas e compromisos asumidos por parte dalgún dos asinantes.
- Por decisión xudicial declaratoria da nulidade do convenio.
- Polo incumprimento das condicións de concesión da subvención ou de outras recollidas nas Bases reguladoras do Programa PON2030.
- Por calquera outra causa distinta das anteriores prevista no convenio ou noutras leis.

#### DÉCIMA TERCEIRA. PERDA DO DEREITO A COBRO E/OU REINTEGRO

Segundo a Base vixésimo primeira, procederase ao reintegro e/ou perda do dereito de cobro, total ou parcial, das subvencións outorgadas, de conformidade coas Bases, nos termos fixados na normativa de subvencións e, de modo particular, nos artigos 36 e seguintes da LXS.

Serán causas específicas de perda do dereito de cobro ou reintegro, total ou parcial, das subvencións outorgadas, ademais das xerais, as seguintes:

- O incumprimento da normativa de contratos
- O incumprimento das porcentaxes sinaladas no proxecto ou documento á parte para valorar a contribución a unha economía descarbonizada
- O incumprimento dos obxectivos fixados no proxecto e a memoria para valorar a contribución á consecución dos ODS da Axenda 2030 e as políticas panca do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia

#### DÉCIMA CUARTA. LEGISLACIÓN APLICABLE E XURISDICIÓN COMPETENTE

O presente convenio ten natureza administrativa e rexerese polas cláusulas establecidas nel; pola LXS e polo RLXS; pola Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e polas restantes normas de dereito administrativo; a lexislación básica do Estado en materia de réxime local; as bases de execución dos orzamentos das administracións asinantes; a Ordenanza Xeral de Subvencións da Deputación; e polas restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, polas normas de dereito privado

Así mesmo, a falta de entendemento previo pola Comisión de Seguimento, as partes quedan sometidas á xurisdición contencioso-administrativa na resolución das posibles controversias que puidera suscitar o incumprimento ou a interpretación do convenio.

E, como proba de conformidade, as partes que interveñen asinan o presente convenio na data da sinatura electrónica.

### **5.- APROBACIÓN DE PROXECTO TÉCNICO DE OBRA**

Consta nas dependencias municipais o seguinte proxecto técnico redactado por orde da Alcaldía:

Proxecto básico e de execución da obra de “CAMBIO DE CUBERTA E INSTALACIÓN SOLAR FOTOVOLTAICA PARA AUTOCONSUMO NO POLIDEPORTIVO DO CONCELLO DE RODEIRO”, redactado polo enxeñeiro técnico industrial Don Juan Carlos Bardelás Lamas, en data xullo de 2023, cun importe global de CENTO NOVENTA E NOVE MIL OITENTA E SETE EUROS CON VINTE E TRES CÉNTIMOS (199.087,23 €), IVE incluído.

Considerando que o proxecto citado atópase debidamente redactado e que dispón do informe favorable, emitido polo arquitecto técnico municipal Don Gerardo Abeledo Iglesias con data 02/08/23, respecto do cumprimento da lexislación urbanística e sectorial, así como do planeamento en vigor, aos efectos do establecido no artigo 147.2 da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia (LSG), e de conformidade co disposto no artigo 231.1 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público (LCSP), a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos/as Sres./as. concelleiros/as asistentes, acorda aprobar o proxecto técnico anteriormente especificado.

## 6.- ADXUDICACIÓN DE CONTRATO MENOR DE OBRAS PARA A EXECUCIÓN DO INVESTIMENTO DENOMINADO “MELLORA DE VIAL EN ALEMPARTE (O SALTO)”, INCLUÍDO NO PLAN CONCELLOS 2021

### ANTECEDENTES

Primeiro.- A motivación do presente contrato vén fundamentada na obriga que ten o Concello da prestación dos servizos de “*acceso aos núcleos de poboación*” e “*pavimentación das vías públicas*”, segundo o establecido no artigo 26.1 a) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de Réxime Local (LRBRL), e da necesidade de cumprir o obxecto da subvención concedida para tal fin pola Deputación Provincial con cargo ao Plan de Obras e Servizos (Plan Concellos) 2021 (expediente núm. ██████████).

Segundo.- Coa presente contratación non se está alterando o obxecto do contrato para evitar as regras xerais de contratación.

Debidamente informados de canto antecede, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos/as Sres./as. concelleiros/as asistentes, e de conformidade co establecido no artigo 118 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público (LCSP), adopta o seguinte:

### ACORDO

Primeiro.- Adxudicar, como contrato menor, o contrato para a execución da obra denominada “MELLORA DE VIAL EN ALEMPARTE (O SALTO)” á sociedade CONSTRUCCIONES Y OBRAS TABOADA RAMOS S.L.U., con CIF núm. ██████████, e con domicilio social en Lalín, ao prezo de TRINTA E DOUS MIL OITOCENTOS CORENTA E CATRO EUROS CON TRINTA E UN CÉNTIMOS (32.844,31 €), IVE incluído, con estrita suxeición ao proxecto técnico, aprobado no seu día por este órgano, redactado pola enxeñeira de camiños, canais e portos Dona Ana María García Mayo.

Segundo.- Aprobar o gasto con cargo á correspondente partida orzamentaria do presuposto en vigor.

Terceiro.- Designar directora da obra á enxeñeira de camiños, canais e portos Dona Leticia Diéguez Alonso

Cuarto.- Designar coordinadora de seguridade e saúde durante a execución da obra a Dona María Elena Somoza Calviño.

## **7.- CONCESIÓN DE AXUDA ECONÓMICA A FESTA PATRONAL DA PARROQUIA DE FAFIÁN**

VISTO o escrito presentado por Don Jesús Vázquez Hermida, veciño do lugar de Fafián, parroquia de Fafián (RE núm. 1298, do 31/07/23), polo que solicita unha axuda económica do Concello para as festas patronais da parroquia de Santiago de Fafián celebradas os pasados días 25 e 26 de xullo do corrente. A Xunta de Goberno Local, por unanimidade, acorda concederlle unha axuda económica por importe de TRESCENTOS SESENTA EUROS (360,00 €), de conformidade co previsto na Base de execución 10ª do orzamento xeral do exercicio de 2017, prorrogado a esta data para o exercicio corrente.

## **8.- FACTURAS E PAGOS**

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

- SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELÉGRAFOS S.A., S.M.E.  
138,25 € E 125,11 €

Por franqueo de correspondencia oficial do Concello e Xulgado de Paz no mes de xullo de 2023, s/facturas núm. 4003750772 e 4003741967 (FACe).

- V. CALVIÑO ASESORES S.L. 442,56 €

Por traballos de asesoría laboral e de seguridade social, s/factura núm. 982.

- GRUPO ACODE EDUCA S.L. 7.475,00 €  
Por servizo de planificación e desenvolvemento do programa de conciliación “*Concilia Verán Rodeiro 2023*” nos meses de xuño e xullo de 2023, s/factura núm. 23-049 (FACe).
- CUARTAZONA INGENIERÍA S.L. 18.029,00 €  
Por traballos de realización dunha auditoría da rede de saneamento do Concello, s/factura núm. 23-039 (FACe).
- FRANCISCO NOGUEIRAS NODAR 385,00 €  
Por realización da actividade “*Radio Bulebule*” dentro do programa “*Ler conta moito*”, s/factura núm. 23-091.

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

O secretario,  
(*sinatura dixital*)

O alcalde  
(*sinatura dixital*)