

CONCELLO PLENO

ACTA DE SESIÓN

ORGANO: CONCELLO PLENO

ACTA NUMERO: 2012/13

CARACTER: EXTRAORDINARIA

CONVOCATORIA: Primeira.

DATA: 30 de novembro de 2012.

No Salón de Sesións da Casa do Concello de Ribadeo sendo as vinte horas e cinco minutos do día **30 de novembro de 2012** reuniúse o Pleno do Concello en sesión convocada ao efecto con carácter EXTRAORDINARIO baixo a presidencia do Sr. Alcalde D. Fernando Suárez Barcia e coa asistencia das persoas que á marxe se indican:

Presidente:

D.Fernando Suárez Barcia (Alcalde-BNG)

Concelleiros presentes na sesión:

Polo Grupo do B.N.G.

D. Vicente Castro Reigosa Reigosa

Dona Mari Luz Alvarez Lastra

D^a Ana María Martínez Fernández.

D. Horacio Cupeiro Rodríguez

D^a Maria Teresa González Piñeiroa.

D.Xabier Campos López.

Polo Grupo do P.P.

D.Manuel Valín Valdés.

D.José Manuel Yañez Dablanca

D^a Azucena González Loreda.

D^a Maria del Campo López-Braña Freije
(incorpórase durante a sesión)

Polo Grupo de U.P.R.I.

D.Agustín Reymondez Gancedo.

Polo Grupo do PSG-PSOE

D.Eduardo Gutiérrez Fernández.

Secretario:

D. José Antonio Carro Asorey

Interventora:

D^a Olalla Alvarez de Neyra Martínez.

(incorpórase durante a sesión)

Tco.Admón. Xeral:

D.José Rodil Veiga

Comprobado que se da o quórum legalmente esixido para a válida celebración das sesións do Pleno do Concello, nos termos esixidos no artigo 113.1 c) do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais aprobado por R.D.2568/1986, de 28 de novembro, a Presidencia declara aberta esta e pásase ao tratamento dos asuntos comprendidos na Orde do día:

2012.54.01. INCOACIÓN DE EXPEDIENTE PARA RESOLUCIÓN DO CONTRATO DAS OBRAS DE “REFORMA E AMPLIACIÓN DO PAVILLÓN POLIDEPORTIVO DE RIBADEO”.

Por Secretaría dase lectura ao ditame da Comisión Informativa que se transcribe de seguido:

“Obra no expediente proposta da Alcaldía que se transcribe de seguido:

Visto o informe emitido pola Dirección de obra das de “Reforma e Ampliación do Pavillón Polideportivo Municipal”, con data 24 de outubro de 2012, presentado no Rexistro Xeral deste Concello o día 17 de novembro de 2012, sobre a situación actual das obras referidas, exceso de prazo de contrato e nivel de obras acadadas.

Visto informe de Secretaría en relación con este asunto e sobre o procedemento a seguir para a Resolución do contrato de referencia, por incumprimento do contratista no que constan:

ANTECEDENTES

I.- Contrato administrativo correspondente á “Reforma e ampliación do Pavillón Polideportivo de Ribadeo” asinado con data 12 de maio de 2011 por importe de 2.333.030,12 euros, IVA incluído.

II.- O prazo de execución da obra fixouse en 12 meses a contar dende a data de sinatura da Acta de replantexamento da obra que se formalizou o día 7 de xullo de 2011, rematando polo tanto o prazo de execución de 12 meses referido o día 6 de xullo de 2012.

III.- Tense emitido informe pola Dirección facultativa de obra con data 24 de outubro de 2012 presentado no Rexistro Xeral deste Concello o día 17 de novembro de 2012 (Anexo I) no que se conclúe:

“Que a data de sinatura deste informe as porcentaxes de obra executada son os seguintes:

Orzamento de obra: 1.977.144,08 + IVE= 2.333.030,12 €.

Orzamento executado da obra: 1.468.128,53 € + IVE.

Porcentaxe sobre o total: 74,25 %

Orzamento de melloras: 952.546,15 € + IVE.

Orzamento executado de melloras: 235.114,83 € + IVE.

Porcentaxe sobre o total : 24,68 %

A situación en canto a prazos é a seguinte:

Prazo de execución da obra contado dende a aprobación da acta de replanteo, 12 meses.
Prazo de materialización da obra executada, que acada o 74,25 % é de 15 meses.

O prazo estimado do remate das obras aplicando unha ecuación lineal segundo o ritmo marcado ata a data de hoxe é de 20 meses aproximadamente. Isto implica un retraso estimado para a finalización da obra, de 8 meses.

Polo tanto o contratista ten incurrido en demora respecto do cumprimento do prazo total de execución da obra por non ter adscrito á mesma os medios materiais e persoais suficientes.

Observase a ralentización de múltiples traballos e o paro absoluto doutros, durante os últimos dous ou tres meses, chegando á situación de práctica paralización de todo a día de hoxe.

Esta dirección facultativa ten coñecemento de que múltiples partidas tal e como se expresou no estado actual deste informe e que son fundamentais para o remate da obra están sen contratarse nalgún caso incluso sen aprobar.

Esta dirección facultativa menciona expresamente o desinterese amosado por parte da UTE adjudicataria dende o inicio das obras para retrasar ao máximo a execución das melloras pactadas, de ahí o forte desequilibrio entre a porcentaxe de obra executada e a porcentaxe de melloras de obra executada (74,25 % fronte a 24,68 %). Esta DF amosa o seu escepticismo sobre a viabilidade do cumprimento dos obxectivos de mellora establecidos no contrato.

Compre destacar a deixadez e a desidia coa que se teñen executado algunhas unidades de obra (piares de fachada soportal), chegando esta DF a paralizar o tallo específico e ordenar o derrubo para posterior execución. Incluso durante a execución dos tallos foron advertidos de que os traballos non estaban acadando o grao de corrección esixible, sen que iso causase ningún efecto. “

IV.- Consta informe emitido con data 21.11.2012 pola Dirección de obras respecto dos danos e perdas ocasionados por incumprimento contractual e que se cifran na cantidade de 1.122.104,74 €.

CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS

Primeira. Segundo a cláusula terceira do contrato asinado coa empresa adjudicataria das obras de referencia (UTE CONSTRUCCIONES GALDIANO S.A. MACEIRAS ESMORIS S.L.), sinala que o prazo de execución das obras é de 12 meses que rematou segundo se indicou anteriormente o día 6 de xullo de 2012.

Segunda. A cláusula 28ª do prego de cláusulas administrativas que rexeu na licitación e que se incorporou como anexo ao contrato administrativo asinado coa referida empresa establece que *“la resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este pliego y en los fijados en los artículos 206 y 220 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista. Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista se incautará la garantía definitiva sin*

perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración en lo que excedan del importe de la garantía.”

Do exame do informe presentado ao Concello pola dirección facultativa, a que se fixo referencia, podese concluir que a empresa adxudicataria non executou as obras no prazo de 12 meses fixado no contrato administrativo, incumpríndose deste xeito unha a obriga contractual esencial.

Terceira.- O artigo 22 2.j) da Lei 7/1985, de 22 de abril reguladora das Bases de Réxime Local establece como de competencia plenaria o exercicio das accións xudiciais e administrativas e a defensa da Corporación en materia de competencia plenaria, como é o caso, toda vez que o órgano competente para a resolución do contrato é o mesmo que o foi para a adxudicación, a tenor do disposto na DA 2ª da Lei 30/2007, de contratos do Sector Público, posto en relación co artigo 111 do Decreto 781/1986, TR das disposicións vixentes en materia de Réxime Local.

Cuarta.- Segundo dispón o artigo 109 do Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, o procedemento para a resolución do contrato é o seguinte:

“ Artículo 109. Procedimiento para la resolución de los contratos.

1. La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, previa autorización, en el caso previsto en el último párrafo del artículo 12.2 de la Ley, del Consejo de Ministros, y cumplimiento de los requisitos siguientes:

- a. Audiencia del contratista por plazo de diez días naturales, en el caso de propuesta de oficio.*
- b. Audiencia, en el mismo plazo anterior, del avalista o asegurador si se propone la incautación de la garantía.*
- c. Informe del Servicio Jurídico, salvo en los casos previstos en los artículos 41 y 96 de la Ley.*
- d. Dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma respectiva, cuando se formule oposición por parte del contratista.*

2. Todos los trámites e informes preceptivos de los expedientes de resolución de los contratos se considerarán de urgencia y gozarán de preferencia para su despacho por el órgano correspondiente.”

Esta Alcaldía, á vista de tolos antecedentes obrantes no expediente e informes emitidos por Secretaria e Intervención sobre a resolución do contrato.

PROPON:

Que polo Pleno do Concello, como órgano competente, previo ditame da Comisión Informativa se adopten os seguintes acordos:

1º.- Incoar o procedemento para acordar, se procede, a resolución do contrato para a execución das obras referidas o que levaría a correspondente incautación da garantía e o resarcimento de danos e perdas que proceda se non fose suficiente a citada garantía.

2º. Dar audiencia ao contratista por un prazo de dez días naturais dende a notificación do acordo.

3º.Dar audiencia ao avalista ou asegurador polo mesmo prazo de dez días naturais, aos efectos de que presenten as alegacións e documentación que estimen procedentes.”

Por parte do Sr.Alcalde procédese a dar conta aos membros da Comisión da situación respecto da execución da obra do pavillón polideportivo, facendo un resumo das xestións e trámites realizados coa empresa, significando que o contrato está vencido de prazo e que nos últimos 3-4 meses apenas se executou obra.

De seguido cede a palabra ao Sr.Secretario que explica dende o punto de vista técnico-xurídico as opcións, á vista da situación de semiparálise das obras, que se podían seguir e o procedemento de resolución do contrato que se prevé iniciar ao estar incumplidos os prazos polo contratista.

Refírese tamén aos informes de Secretaría,Intervención e Dirección facultativa das obras, obrantes no expediente.

Delibérase polos membros da Comisión sobre o asunto e sometida a votación a proposta da Alcaldía, a Comision por catro votos a favor (dos membros do Grupo BNG) e tres abstencións (dúas dos membros do Grupo Municipal Popular e unha do concelleiro do PSG-PSOE Sr.Gutiérrez Fernández no Grupo Mixto) acorda ditaminar favorablemente a mesma para someter ao Pleno Municipal.”

Neste momento entra no Salón de Plenos incorporándose á sesión a Sra.Interventora Municipal, sendo as vinte horas e dez minutos.

Comeza a quenda de intervencións o Sr. Gutiérrez Fernández, concelleiro do PSdG-PSOE no Grupo Mixto, que manifesta que asistiu á Xunta de Voceiros e á Comisión. Fai un par de consideracións breves respecto á adxudicación, que considera temeraria. Explica que na orde do día tamén hai algún punto no que se require algún informe externo acerca de determinados asuntos complexos e difíciles. Cre que se puido facer o mesmo neste caso, aínda que non garantise a pertinencia na escolla, pero dada a afluencia de empresas que non eran de primeira liña deberíase adoptar unha precaución e contrastarse con asesoramento externo de empresas que se dedican a estas cuestións. Refírese aos motivos para esta suspensión da actividade, di que se intúen pero non hai constancia de que ningunha destas empresas estean en situación concursal ou preconcursal. Pensa que o que procede é acordar o que se propón no ditame da comisión.

Intervén a continuación o Sr. Reymóndez Gancedo, concelleiro de UPRI no Grupo Mixto, que manifesta que aínda que non estivo na Comisión Informativa, si estivo no pleno no que se adxudicou esta obra por unanimidade. Recorda que houbo puntualizacións de diferentes grupos e chamaba moito a atención a mellora, pero igual non se tomaron medidas de control e investigación das empresas.

Considera que os técnicos municipais avalaron ese proxecto. Pregunta se houbo un achegamento a algunha negociación por parte do equipo de goberno cara ás empresas construtoras, xa que a decisión igual é precipitada e unilateral, xa que fai “catro días” estaban traballando. Pregunta se hai algún informe por parte dos técnicos ou directores de obra cando se

apreciou o retraso e se se fixo un seguimento de se traballaban ou non. Pensa que a obriga é defender os intereses comúns e tomar as medidas legais que correspondan. Cre que se está tomando unha medida rápida.

Continúa intervindo o Sr. Valín Valdés, concelleiro do grupo municipal do PP, que coincide co que dín os Concelleiros de UPRI e do PSOE en que se acordou a adxudicación a esta empresa por unanimidade, baseándose en informes técnicos. Considera que unhas melloras de 1.200.000 € son bastante esaxeradas e, se él fose concelleiro nese momento, á luz dos técnicos aportaría o voto a favor.

Cre que hai algún dato máis que se ten que dar e hai que sacar adiante o pavillón, pero vai haber máis gastos como de accións xudiciais, multas coercitivas, reclamación de indemnización etc. Están expectantes por saber que empresa vai continuar a obra nas condicións nas que están. Informa que apoian ao equipo de goberno porque para os intereses do concello o mellor é rescindir o contrato. Gustaríalles que lles explicaran se houbo negociacións, achegamento ás empresas cara a unha solución, se hai informes. Anuncia que o voto vai ser a favor dos intereses de Ribadeo, xa que cre que é dos mellores pavillóns da provincia.

De seguido intervén o Sr. Castro Reigosa, concelleiro delegado de Facenda e Deportes, refírese a que todos coincidían na incredulidade da oferta de mellora para o importe de adxudicación, pero preguntouse antes da licitación definitiva e todos os informes eran favorables, xa que había catro empresas con ofertas parecidas. Manifesta que, antes de tomar a decisión, convocouse a todas as empresas que estaban en primeira liña para reafirmarse. Pedíronse informes económicos de todas as empresas para saber con quen se podía contratar. Cre que actuaron de boa fe, sen pensar que as cousas rematarían así.

En canto ao seguimento da obra foi permanente semanalmente, e a partir do mes de xuño, pedindo permiso á contratista para estar presente unha persoa do goberno nas comisións de seguimento. Accedeuse e lembra que foi él mesmo, como concelleiro. Manifesta que se fixo seguimento de atrasos, trataron de levar paralelas as melloras á execución do proxecto, que nalgúns casos foi inevitable porque xa ía combinado, pero outra como equipamentos non se puido executar porque a fase de obra non o permite, pero iso ata o mes de agosto, cando houbo cousas que si que se podían executar e non se estaba facendo, polo que se empezaron a poñer cotas.

Dí, o Sr. Concelleiro no uso da palabra, que se observa que en xuño e agosto houbo discrepancias, o que trouxo consigo retraso na aprobación. Di que calquera dos técnicos da dirección de obra pode aclarar calquera cousa coa oposición. A partir de setembro é cando comunican de palabra que unha das empresas entra en fase preconcursal, pero non hai proba de nada. Explica que o preconcursal non existe legalmente porque non se presenta oficialmente en ningún sitio, polo tanto non había nada que o confirmara. A partir de aí, a contratista empeza a poñer problemas para rematar a obra.

Entende que as ofertas eran innegociables dende o punto de vista técnico, xurídico e político. Leva consigo unha parálise da obra. Informa que unha empresa que tiña contratada con aval conseguiu executalo con ese aval de garantía, porque xa tiña o material do peche exterior, os cortes etc. só tiña que colocalo. Chega a situación de estudio técnico e xurídico para analizar qué facer, e é cando entran os técnicos e políticos e cren que o máis correcto é a resolución do contrato.

O Sr. Alcalde explica que a Interventora formou parte da mesa de contratación, considera que é unha decisión estudada, ponderada, contrastada con técnicos, coa dirección de obra, cos servizos xurídicos da Deputación que decidiron que o mellor para decidir o interese público era facer o que se está facendo, sen prexuízo de que ninguén ten a última palabra. Informa que a obra tiña que estar rematada o 7 de xuño e non está rematada a día de hoxe, e aínda lle falta.

Cre que o problema é que a obra non estea no prazo, pero hai cousas que se presumen que van acabar, pero co nivel de obra que queda con un capataz, un xefe de obra e un albanel non son capaces de rematar, como informan os informes que obran no expediente. Conseguiron retrasar a xustificación unha anualidade máis. Cre que é un problema no que se buscaron varias posibilidades.

Explica que non teñen nada que ocultar, xa que eles son os primeiros sorprendidos, cando se rematou o proxecto xa estaba contratado e formuláronse unhas melloras cuantificadas. As finalistas graváronas e a adxudicataria duplicou a partida e asumíuna, xa que eran unha empresa solvente e era certo, polo que son vítimas, e non estarán esperando a que se declare o concurso, xa que os prazos tamén corren para o concello, e o proceso de ruptura comeza esa mesma noite, pero hai que volver a licitar, executar, certificar antes do 30 de setembro de 2013, polo que non se poden facer moitas demoras pola magnitude da obra que falta. Informa que hai que acristalar o edificio e independizalo do exterior para que non se estrague. Recoñece que é unha circunstancia complexa para un concello. Recoñece a enorme cualificación da dirección de obra e da parte xurídica do concello.

A instancia do Sr. Alcalde intervén o Sr. Secretario que comenta que non hai moito máis que aportar porque todo está aclarado e consta no expediente. Cre que antes do Nadal teñen que facer outro pleno para contestar as alegacións que se produzan. Informa que o procedemento é complicado e posiblemente interveña o Consello Consultivo. En canto ás dúbidas xurdidas de carácter xurídico, non se pode esperar a que entren en concurso as empresas, xa que non é unha causa de resolución do contrato, que é a data límite que se cumpriu o 8 de xuño de 2012, polo que non se pode facer unha negociación, porque se prohibe por lei a realización de negociacións por mutuo acordo cando se produce unha causa de resolución de contrato.

Explica tamén que a posibilidade de interposición de multas coercitivas se da cando hai unha posibilidade de que a empresa cumpra, pero dos dous informes presentados pola dirección facultativa despréndese que nin quere nin pode terminar. Cre que o camiño é moi claro e cúmprese no ditame de incoar e iniciar o procedemento, dar audiencia ás partes e esperar a que se produzan as contestacións. Despois a intervención do Consello Consultivo e por último a resolución do contrato. A partir de aí veranse os pasos a seguir aínda que o camiño sexa complicado.

A Interventora, a instancia da Alcaldía refírese á posibilidade de esperar ao concurso das empresas, pero considerouse que a causa de resolución non é o concurso, senón a liquidación. Dábanse dúas circunstancias, por un lado, que as empresas entrasen en concurso non

significaba que o contrato puidese liquidarse, xa que o contrato está feito con unha UTE, que é unha entidade diferente das empresas que carece de personalidade xurídica, logo non pode concursar, polo que había que esperar a que as empresas se liquidaran e dita liquidación supuxese a extinción da UTE, e ir por unha vía de liquidación por extinción do contratista. Considera que era esperar a que se dera unha segunda causa, cando xa existía unha primeira. Por outra banda, había unha cuestión de oportunidade, xa que cando se resolve un contrato esíxese unha indemnización de danos e perdas. Iso esíxeselle á UTE, e se o xuíz considera que o concello pode ir contra as empresas hai unha diferenza fundamental de se a débeda é anterior ao concurso ou posterior, polo que, aínda non tendo tódalas de gañar, o feito de que o concello reclame esa débeda antes de que exista un concurso formal das empresas pode determinar que no momento dunha posible liquidación se poida considerar como débeda anterior ao concurso, e por tanto con certa preferencia sobre outros acredores.

Manifesta igualmente que se chegou á conclusión de que podía ser positivo “atacar” canto antes. Quere sinalar que a baixa pode ser temeraria, pero non a mellora, xa que se fai un proxecto por valor inferior ao do mercado polo que a unha empresa se lle pediu xustificación de prezos, porque estaba dentro das baixas temerarias. Comenta que as conversas están gravadas, pero hai empresas que teñen intereses máis aló do económico, xa que lles pode interesar coller unha obra, aínda que lle supoña unha pequena perda, porque lles supón entrar no mercado dunha zona e empezar a sonar con vistas a unha segunda obra, xa que se leva obras pequenas pode interesarlle presentarse a licitacións da Xunta ou do Ministerio.

Neste momento, sendo as vinte horas e vintecinco minutos, incorpórase á sesión a Sra. Concelleira do Grupo Municipal Popular dona Maria del Campo López-Braña Freije.

Intervén a continuación o Concelleiro Sr. Gutiérrez Fernández e manifesta que se da por satisfeito coas explicacións, pero relativo á cualificación de “temerario” roga que non se lle contestara ao que non preguntou, xa que se referiu ao sentido etimolóxico do adxectivo temerario. Non quere que lle dean clases de dereito porque xa estivo de alcalde durante oito anos e tivo algún problema con algunha adxudicación, coa sorte de non fiarse moito dos técnicos. Insiste en que daquela debeuse pedir un informe externo, o que non pon en cuestión a capacidade dos técnicos propios, aínda que nunca vai haber garantías totais, porque hai entidades que se ocupan deste tipo de cousas, e debeuse tomar unha cautela.

Dí que non quere que se mergulle con cousas que vai resolver un xuíz. Comparte que a dirección de obra se levou moi ben pero o problema é de raíz. En canto a que o camiño elixido é o correcto ou o menos malo, manifesta que vai apoiar, xa que non dubida da boa fe.

O Sr. Alcalde toma a palabra e comenta que o equipo de goberno está sendo transparente, ao igual que os técnicos, xa que poderían ser máis austeros nas explicacións, pero recoñece que non teñen nada que ocultar.

O Sr. Castro Reigosa dí que considera que o Sr. Gutiérrez Fernández igual se deu por aludido por cousas que non eran para él, xa que él deu explicacións para aportar datos, pero sen segundas intencións.

O Sr. Alcalde lembra que a responsabilidade é do pleno e todas as persoas que interveñen o fan coa mellor das intencións. Cre que no día a día unhas subcontratas cobraron e outras non, pero canto máis pase o tempo, máis están reducindo a capacidade da UTE. Considera que canto antes se resolva mellor.

O Sr. Reymóndez Gancedo intervén de novo e manifesta que non quere entrar en discusións políticas porque ninguén pon en dúbida ningún informe técnico. Pregunta polo aval asinado en caso de danos e perdas por 150.000 €

A Sra. Interventora puntualiza que hai catro avales, dous por cada empresa que forman a UTE.

O Sr. Reymóndez Gancedo pregunta se é rescatable.

A Sra. Interventora dí que entende que si.

O Sr. Valín Valdés, do Grupo Municipal Popular, manifesta que admite que seguro que o grupo municipal actúa de boa fe, pero dí que teñen que loitar polos intereses de Ribadeo. Parécelle estrano que dende o primeiro minuto estean coa “mosca detrás da orella”. Considera que cun millón de euros se podía facer un pavillón fenomenal e o resto dos cartos da Deputación podíanse dedicar ao estadio “Pepe Barrera” etc.

Explica que a él, como voceiro, díselle que hai multas coercitivas que non se cobran, indemnizacións cun 99% de posibilidades de non cobralas etc. , polo que non lles queda outra que apoiar. Considera unha ousadía a mellora proposta. Cre que se él gobernara e os técnicos dixeran adiante él tamén o faría, pero hai que contar coas consecuencias. Pregunta se hai informes policiais.

O Sr. Alcalde responde que uns días hai unha persoa na obra, outros días ningunha, e outros días 3 persoas.

O Sr. Valín Valdés dí que cre que, a longo prazo, non hai nada que facer. Insiste en que van apoiar porque non lles queda outra, xa que é o mellor para os veciños. Está desexoso de ver cal vai ser a empresa que rematará a obra e pensa en algunha empresa que podería facelo, xa que se se fixeran ben as cousas xa podería estar rematado.

O Sr. Alcalde considera que eles están sendo moi respectuosos, pero pensa que o Sr. Valín non ten boa actitude.

Ao Sr. Valín non lle parece ben que o Sr. Alcalde poida cortar o debate cando queira, como pasou no último pleno.

O equipo de goberno discute sobre as formas que ten o Sr. Valín Valdés de dirixirse aos membros da corporación, rematándose de seguido a deliberación.

A Corporación, por unanimidade dos seus membros presentes, en votación ordinaria acorda prestar aprobación ao ditame de referencia e en consecuencia:

1º.- Incoar o procedemento para acordar, se procede, a resolución do contrato para a execución das obras referidas o que levaría a correspondente incautación da garantía e o resarcimento de danos e perdas que proceda se non fose suficiente a citada garantía.

2º. Dar audiencia ao contratista por un prazo de dez días naturais dende a notificación do acordo.

3º. Dar audiencia ao avalista ou asegurador polo mesmo prazo de dez días naturais, aos efectos de que presenten as alegacións e documentación que estimen procedentes.

2012.55.02.-APROBACIÓN DEFINITIVA DA MODIFICACIÓN DA RPT MUNICIPAL.

A instancia da Alcaldía o Secretario da lectura ao ditame da Comisión Informativa:

“Obra no expediente a proposta da Alcaldía que se transcribe:

Visto expediente instruído para a modificación da RPT municipal e que con data 10 de xullo de 2012, o Pleno Municipal aprobou inicialmente a modificación da mesma.

Visto que foi sometido a información pública mediante anuncio publicado no BOP de Lugo número 169 de 23 de xullo de 2012, por prazo de trinta días, presentándose durante dito prazo 9 alegacións, segundo consta no expediente.

Visto o informe elaborado pola Consultora GALIVALIA que consta no expediente así como os informes de Secretaría e Intervención,

Esta Alcaldía,

PROPON ao Pleno, que previo ditame da Comisión Informativa se adopte o seguinte acordo:

PRIMEIRO.

De acordo co referido informe e con fundamentación no mesmo de conformidade co disposto no artigo 89.5 da vixente Lei 30/1992, d e 26 de novembro de RXAPPAC, desestimar as seguintes alegacións polos motivos que se indican:

1.

a) Alegación presentada por D. Xoan Antón Monasterio López, en calidade de Presidente do Comité de Empresa (registro de entrada nº 9861, do 23 de agosto de 2012), no referente ao contido do seu punto 1º, no que se argumenta o incumprimento do deber de negociar

b) Alegación presentada pola Sección sindical da CGT (registro de entrada nº 9829, do 23 de agosto), no referente ao contido do seu punto 1º, no que se argumenta o incumprimento do deber de negociar.

c) Alegación presentada por D. Xoan Antón Monasterio López, en calidade de Presidente do Comité de Empresa (registro de entrada nº 9861, do 23 de agosto de 2012), no referente aos contidos do seus puntos 2º, 3º e 4º, nos que se argumenta que a modificación RPT, no que

atinxe ao persoal laboral, tiña que haber sido obxecto de negociación no seo da Comisión Negociadora do Convenio Colectivo.

Toda vez que a modificación da RPT foi obxecto de negociación no seo da Mesa Xeral de Negociación do Concello de Ribadeo, marco legal fixado ao efecto, tal e como queda acreditado no expediente.

2.

a) Alegación presentada por Dona Soledad Rodríguez Díaz, con rexistro de entrada nº 9643, do 20 de agosto de 2012, no referente á solicitude de revisión das retribucións complementarias, adecuando ás mesmas as funcións realmente realizadas polo posto “Administrativo xefe negociado nº 3”. retribucións complementarias.

b) Alegación presentada por Dositeo Carreira López con rexistro de entrada nº 9910, de 24 de agosto de 2012, no referente á solicitude de revisión das retribucións complementarias do posto “Inspector Xefe da Policía Local”, equiparándose, cando menos, coas do posto 002, fixándose un nivel de Destino 26 e un Específico de 1.772 €/mes.

c) Alegación presentada por Jose Manuel Amor Oreona, con rexistro de entrada nº 1047, de 29 de agosto de 2012, referida á solicitude de revisión da valoración do seu posto e das retribucións complementarias, que considera discriminatorias.

d) Alegación presentada por María Josefa Arango Prieto, co rexistro de entrada nº 9736, de 21 de agosto de 2012, referida á solicitude de revisión da valoración do seu posto, que considera discriminatorio.

Toda vez que non cabe apreciar que se levase a cabo un novo proceso técnico e específico de valoración dos postos, seguindo plenamente vixentes os criterios e metodoloxía utilizados no momento da elaboración da RPT actualmente vixente.

3.

a) Alegación presentada por Dona Verónica Fernández Pérez, con rexistro de entrada 9813, de 22 de agosto de 2012, na que ven a solicitar a revisión do seu horario de traballo

b) Alegación presentada Don Jose Luis Álvarez González, delegado do persoal funcionario, e Don Andrés Redondo Espejo, representante do sindicato CCOO na Mesa de Negociación do Concello de Ribadeo, con rexistro de entrada nº 10.015, de 28 de agosto de 2012, no referente a solicitude de incorporar na RPT un cuadrante de traballo da policía local que se achega xunto coa mesma

c) Alegación presentada pola Sección sindical da CGT , con rexistro de entrada nº 9829, do 23 de agosto, no referente ao seu punto 8º, no que se ven a solicitar un acordo de flexibilización horaria.

Toda vez que a Relación de Postos de Traballo non realiza, nin é o instrumento axeitado para realizar, a distribución concreta dos horarios de traballo dos diferentes servizos e/ou unidades administrativas.

4.

a) Alegación presentada por Dositeo Carreira López con rexistro de entrada nº 9910, de 24 de agosto de 2012, no referente á solicitude de incorporación, na RPT, dun posto de Oficial da Policía Local, toda vez que a competencia para aprobar o organigrama administrativo do Concello, en tanto que manifestación da potestade autoorganizativa do mesmo, corresponde á Administración Municipal e non foi obxecto de negociación desta modificación da RPT.

b) Alegación presentada Don Jose Luis Álvarez González, delegado do persoal funcionario, e Don Andrés Redondo Espejo, representante do sindicato CCOO na Mesa de Negociación do Concello de Ribadeo, con rexistro de entrada nº 10.015, de 28 de agosto de 2012, no referente á solicitude de que só figuren na RPT, no tocante aos postos da Policía Local, as funcións recollidas Lei de Forzas e Corpos de Seguridade do Estado e na Lei de Coordinación de Policías Locais de Galicia.

Toda vez que as funcións sinaladas, mediante RPT, para os postos da Policía Local, en todo momento se adecúan ao marco competencial legalmente previsto, segundo a Lei 4/2007, de 20 de abril, de Coordinación de Policías Locais de Galicia, e restante normativa de aplicación.

5.

a) Alegación presentada pola Sección sindical da CGT, rexistro de entrada nº 9829, do 23 de agosto, no referente ao seu punto 5º, no que se ven a solicitar a determinación, xunto coa RPT, dos criterios para a incorporación e selección de persoal laboral, incluído a temporal, así como dos criterios de participación dos traballadores nos tribunais de selección

Toda vez que a Relación de Postos de Traballo non é o instrumento legalmente acaído para a fixación dos criterios e normas reguladores da selección de persoal, ben sexa fixo ou temporal.

6.

a) Alegación presentada pola Sección sindical da CGT, rexistro de entrada nº 9829, do 23 de agosto, no seu punto 8º, no referente á solicitude da fixación, xunto coa RPT, dun protocolo de prevención de conflitos no traballo.

Toda vez que a Relación de Postos de Traballo non é o instrumento legalmente acaído para a regulación e fixación dos criterios aplicables na prevención de conflitos laborais.

SEGUNDO. Estimar as alegacións que de seguido se indican polos motivos expostos:

a) Alegación presentada pola Sección sindical da CGT, rexistro de entrada nº 9829, do 23 de agosto, no seu punto 8º, no referente á solicitude da creación dunha Comisión de Seguimento da RPT.

Estímase recomendable a creación deste Comisión, ou dun Órgano equivalente, no que estean presentes tanto representantes dos traballadores como da Administración Municipal, e que se reúna de xeito periódico para un adecuado seguimento e estudo das actuacións a realizar para a correcta actualización e desenvolvemento da RPT. Un Órgano cuxa creación dependerá, en todo caso, da vontade das partes, e que se dotará das normas de funcionamento e organización que os seus propios membros decidan.

b) Alegación presentada por Dona Soledad Rodríguez Díaz, con rexistro de entrada nº 9643, do 20 de agosto de 2012, no referente á solicitude de publicación da RPT na páxina web municipal- Estímase procedente unha publicación que, en todo caso, se faría sen prexuízo da obrigatoriedade de publicación oficial nos Boletíns Oficiais e do debido respecto das limitacións existentes en materia de protección de datos, todo ilo coa finalidade de facilitar unha maior difusión e coñecemento deste instrumento de ordenación do persoal municipal.

TERCEIRO.

En virtude do informe emitido pola Intervención municipal, obrante no expediente:

a) Proceder á modificación do posto de “Técnico de Núcleo de sostibilidade” polo de “Técnico de Medio Ambiente”

b) Eliminar da RPT as prazas de:

Substitutos brigada de obras

Substituto de persoal para a vivenda comunitaria.

Substituto de persoal auxiliar de axuda no fogar a domicilio.

CUARTO. Aprobar definitivamente a modificación da Relación de Postos de Traballo deste Concello, coas modificacións derivadas das alegacións estimadas e correccións indicadas anteriormente.

QUINTO. Publicar íntegramente a citada RPT no BOP de Lugo e remitir unha copia da mesma aos órganos competentes da Administración Xeral do Estado e da Comunidade Autónoma, así como a notificación deste acordo ás persoas que formularon alegacións durante o período de información pública.

SEXTO: Facultar á Alcaldía-Presidencia para a realización de cantos actos, trámites ou xestións sexan procedentes para o bo fin dos acordos adoptados.”

A Comisión Informativa, por catro votos a favor (dos membros do Grupo Municipal do BNG) e tres abstencións (dos membros do Grupo Municipal Popular e Concelleiro do PSG-PSOE no Grupo Mixto) acorda ditaminar favorablemente a proposta de referencia para a súa aprobación polo Pleno Municipal. “

Inicia a quenda de intervencións o Sr. Gutiérrez Fernández, concelleiro do PSdG-PSOE no Grupo Mixto, que manifesta que cando se aprobou inicialmente a RPT él xa se abstivo, polo que vai manter esa abstención polos mesmos argumentos, xa que é unha cuestión do goberno municipal, froito dunhas negociacións cos órganos representativos dos traballadores. Comenta que leu as reclamacións e cunhas está de acordo pero con outras non.

Continúa a intervención o Sr. Reymóndez Gancedo, concelleiro de UPRI no Grupo Mixto, que manifesta que seguirá a liña que mantivo no pleno onde se debateu a RPT. Comenta que leu as alegacións dos traballadores e dos sindicatos. Alédase que se estimaran dúas alegacións, unha pola CGT, de creación dunha comisión de seguimento. Pregunta quen vai formar parte desa comisión.

O Sr. Alcalde contesta que representantes dos traballadores, do goberno municipal e xuristas.

O Sr. Reymóndez Gancedo explica que se estimou a alegación dunha traballadora que pedía que se publicara a RPT na páxina web do concello. Pide transparencia, polo que isto constitúe un punto máis para elo. Pregunta por que se eliminan os substitutos para a brigada de obras, para a vivenda comunitaria, e persoal auxiliar de axuda a domicilio.

O Sr. Alcalde informa que a razón está no informe.

O Sr. Castro Reigosa, concelleiro delegado de Facenda, manifesta que no caso de axuda a domicilio e da vivenda comunitaria xa se contratou a unha empresa para que faga as substitucións. Cre que é máis doado e menos custoso. Respecto á brigada de obras, considera que non é necesaria unha persoa substituta. Explica que se trataba dun custo engadido que había que incluír na RPT e ocupaba un espazo económico que se podía destinar a outra cousa.

O Sr. Alcalde aclara que non é o persoal do equipo estable, senón que é persoal temporal polo que se eliminou, para non cuantificar esas prazas se non se van cubrir.

O Sr. Reymóndez Gancedo refírese a Antonio Javier Ferreira Fernández, profesor titulado de Dereito Administrativo pola Universidade de Santiago de Compostela, que colabora coa empresa Galivalia e recomenda, desestima etc. argumentos e criterios de Dereito Administrativo. Pregunta se se trata dun profesor ao que se pediu un informe da Universidade de Santiago relativo á RPT inicial, que despois non valeu.

O Sr. Alcalde admite que non o recorda e explica que aquela RPT que se fixo non lle valeu aos sindicatos.

O Sr. Reymóndez Gancedo continúa coa súa intervención, dí que leu as alegacións e considera que algunhas son asumibles e outras habería que negociarlas. Comenta que se utiliza moito o “cortar e pegar”, xa que a argumentación é moi xenérica para dicir que non a todo. Pregunta se se pode levar a un Órgano Consultivo, como o Consello Consultivo de Galicia, en vez de a unha empresa privada.

O Sr. Alcalde entende que, ao igual que esa persoa lles bota unha man na negociación colectiva, houbo un tempo con moita saturación de traballo polo que quixeron pedir opinión.

O Sr. Reymóndez Gancedo di que pediron opinión a un bufete e agora hai que remuneralo.

O Sr. Alcalde considera que o custe é por un intento de racionalizar diferentes cuestións de persoal e traballo, polo que as horas de asesoramento son irrisorias, xa que se racionalizan moitas cousas de traballo. Cre que poden discrepar, pon como exemplo que hai proxectos que pode redactar o arquitecto municipal e outros, como o pavillón municipal, que decidiron dalo a xente de fóra porque lles pareceu mellor.

O Sr. Reymóndez Gancedo dí tamén que pensa que coas mesmas motivacións pode elevar a pregunta ao consello Consultivo de Galicia.

O Sr. Secretario informa que a Lei 30/92 establece diferentes procedementos de ditame previo efectivo, uns vinculantes e outros non. A lei do Consello Consultivo establece a intervención, unhas veces con carácter previo e outras con carácter preceptivo, pero non permite o acceso con carácter voluntario de informes, salvo o presidente da Xunta de Galicia, conselleiros, directores xerais etc. xustificadamente. Di que hai unha posibilidade moi excepcional para casos complexos que é solicitar á Dirección Xeral da Administración Local unha consulta para que leve ao Consello Consultivo, pero a resposta é que non pode levarse ao Consello Consultivo.

O Sr. Reymóndez Gancedo manifesta que pensa que analizando a independencia e obxectividade, para él non ten a mesma independencia unha empresa consultora á que se lle

paga. Considera que esta empresa dá consellos e analiza cousas que non lle corresponden. Anuncia que, sen prexuízo de que algunhas alegacións se podían ter en conta, a súa opinión vai cos traballadores, polo tanto o seu voto vai ser negativo.

Continúa intervindo a Sra. González Loreda, concelleira do grupo municipal do PP, que retoma o que xa dixeron no momento da aprobación inicial, onde se queixaron da modificación xeral onde se engadía un retrouso referente a “calquera outra función” que non considera axeitado para unha RPT na que se están concretando as funcións de cada traballador e delimitando as obrigas de cada un.

Considera tamén que hai certa arbitrariedade. Informa que naquel momento abstivéronse á espera das alegacións que se puideran producir, e agora ven que hai alegacións do comité de empresa, de organizacións sindicais e acusacións particulares. Cre que é relativamente grave que se diga que non houbo negociación. O seu grupo entende que os intereses do concello non deben estar por encima dos traballadores e os intereses dos traballadores tampouco poden socavar o beneficio dos veciños, polo que para buscar ese equilibrio hai que negociar.

Consideran, o seu Grupo municipal, que á parte das alegacións xerais sobre temas de negociación, tamén hai outras alegacións particulares de casos que non están de acordo coa valoración do seu posto de traballo e outros coa retribución. Pensan que se debería ter traballado máis, xa que esa modificación da unha marxe de discrecionalidade pola que o traballador ten que facer o que o Sr. Alcalde considere oportuno, pero non vai supoñer que mellore a produtividade. Pon como exemplo que se hai un administrativo no auditorio e se precisa na biblioteca podería buscarse sacar unha maior produtividade sen explotar aos traballadores. Bota en falta un estudio máis pormenorizado e unha maior negociación. Anuncia que, en vista das alegacións, o seu voto vai ser en contra da RPT.

O Sr. Alcalde reitera os argumentos expostos na aprobación inicial, xa que a oposición, como non está no goberno fala polo que oe, pero o Sr. Alcalde informa que levan dous anos de negociación. Comenta que eles non traballan “Quid pro quo” xa que se deben aos veciños e hai cousas que non estaban funcionando ben.

A Sra. González Loreda explica que o “Quid pro quo” está na consolidación duns soldos aos que se negou no seu momento.

O Sr. Alcalde considera que é moi complicado e que non se partiu de cero, polo que non se pode volver atrás en moitas cousas que xa están consolidadas. Pensa que traballar no concello é unha honra e ninguén pode estar a desgusto. Cre que foron moi obxectivos. Está de acordo en constituír unha comisión de seguimento e publicitar as funcións na páxina web. Non está de acordo en que sexa un explotador, xa que a maior parte da súa vida foi funcionario público, pero tamén foi camareiro, foi recoller ameixas etc. e viu a explotación, polo que considera que ningún traballador do concello de Ribadeo debería ter esas percepcións.

Informa tamén á Corporación que levan moito tempo negociando e se presentaron alegacións, que miraron, pero o que queren é que funcione o mellor posible para dar un mellor servizo á cidadanía. Trátase de que cada un no seu cargo e categoría poida facer varias cousas sen meterse con ninguén. Admite que asumen a súa responsabilidade.

A Sra. González Loredó matiza que o que ela reprocha é que o Sr. Alcalde saia nos medios de comunicación dicindo que os funcionarios do concello de Ribadeo non traballan. Considera que é un problema do Alcalde cos funcionarios, polo que ten que falar con eles, transmitir e negociar. Parécelle mal que dea unha de cal e outra de area. Quere que racionalice, porque non pode ser tan malo como para dicir que os traballadores son uns impresentables. Cre que hai que buscar un termo medio, xa que hai moitas prazas no concello e parécelle que as funcións de cada unha están pouco traballadas e estudadas. Dende fóra sóalle a discrecionalidade.

O Sr. Alcalde admite que exercen a súa responsabilidade e son demócratas, pero queren que a xente cumpra. Comenta que cando houbo problemas o Sr. Alcalde defendeu a persoas que resultaron agredidas máis aló dunha cuestión ideolóxica e nunca esixiu nada, senón que cumpriran co seu traballo e cando eles non estean no goberno, o novo Alcalde pode cambialo.

Sometido a votación o ditame e proposta de referencia resulta aprobado, por sete votos a favor (dos concelleiros do grupo municipal do BNG), cinco votos en contra (dos concelleiros do grupo municipal do PP e do concelleiro de UPRI no Grupo Mixto) e unha abstención (do concelleiro do PSdG-PSOE no Grupo Mixto), nos propios termos do mesmo.

RELACIÓN DE POSTOS DE TRABAJO (RPT)

PERSOAL FUNCIONARIO E LABORAL FIXO

CENTRO DIRECTIVO OU UNIDADE ADMINISTRATIVA: 00 SECRETARÍA XERAL DA CORPORACIÓN

Cód.	Denom. Puesto	Dot	Niv el CD	CE mes	Tipo Posto	F.P	Admón	Grupo	Escala	Titulac.	Observac.
0001	Secret.Xeral	1	30	3.286,61	S	C	A4	A1	FHN	LD/LP	C.Superior (Posto ED)
0002	T.A.Gr..Ng.1	1	22	827,81	N	O	AL	A2	FAG	DU	(*)
0003	T.A.Gr.Ng.2	1	26	1.601,71	N	A	AL	A1	FAG	LD	(Posto ED)
0004	Admtvo.Ng.3	1	22	763,49	N	A	AL	C1	FAG		
0005	Admtvo. Ng.2	1	21	393,63	N	A	AL	C1	FAG		
0006	Auxiliar	1	16	389,54	N	A	AL	C2	LAG		
0007	Ordenanza *	1	16	595,51	N	A	AL	C1	FAG		Proc.Pol.Loc

- Ten o CD 16 porque procede de Policía Local. A configuración do posto e un CD: 14

(*) Posto ocupado actualmente, ata que se produza a súa vacante, por funcionario Técnico Administrativo, con responsabilidades de Xefatura de Servicio, CD 26, CE 1.772,08 € e con E.D. así como coas funcións de substitución da Secretaría Xeral.

CENTRO DIRECTIVO OU UNIDADE ADMINISTRATIVA: 01 SERVICIOS ECONÓMICO-FINANCIEROS

Cód.	Denom. Puesto	Dot	Nivel CD	CE mes	Tipo Posto	F.P.	Admón.	Grupo	Escala	Titulac.	Observac.
0101	Interv.Xeral	1	30	2.937,65	S	C	A4	A1	FHN	LD/LE	C.Superior (Posto ED)
0102	Auxiliar Adtv	1	16	389,54	N	A	AL	C2	FAG		VACANTE (1)
0103	Adtvº.Tesor.	1	21	1.339,56	N	A	AL	C1	FAG		(Posto ED)
0104	Adtvº. Recau.	1	19	510,70	N	A	AL	C1	FAG		
0105	Adtvº.Rentas	1	22	1.339,56	N	A	AL	C1	FAG		(Posto ED)

(1) Procede de reconversión da praza de Técnico Administrativo

CENTRO DIRECTIVO OU UNIDADE ADMINISTRATIVA: 02 SEGURIDADE CIDADÁ

Cód.	Denom. Puesto	Dot	Nivel CD	CE mes	Tipo Posto	F.P.	Admón.	Grupo	Escala	Titulac.	Observac.
0201	Inspector Pol.Loc.	1	22	827,81	N	D	AL	A2	FAE	A.P.	
0202	Axente P.L.	11	16	933,39	N	A	AL	C1	FAE	A.P.	

CENTRO DIRECTIVO OU UNIDADE ADMINISTRATIVA: 03 OFICINA TÉCNICA

Cód.	Denom. Puesto	Dot	Nivel CD	CE mes	Tipo Posto	F.P.	Admón.	Grupo	Escala	Titulac.	Observac.
0301	Arquitecto-Xefe	1	28	1.587,50	N	A	AL	A1	FAE	Arqt.	Posto (ED)
0302	Arq. Técnico	1	24	919,40	N	A	AL	A2	FAE	Arq.Tc.	Interinidade
0303	Arq. ARI	1	22	859,37	N	C	AL	A1	LAG	Arquit.	
0304	Adtvo. ARI	1	14	311,82	N	C	AL	C1	LAG		

CENTRO DIRECTIVO OU UNIDADE ADMINISTRATIVA: 04 SERVICIOS SOCIAIS.

Cód.	Denom. Puesto	Dot	Nivel CD	CE mes	Tipo Posto	F.P.	Admón.	Grupo	Escala	Titulac.	Observac.
0401	Trab.Social	1	26	1206,40	N	A	AL	A2	LAE	Dip.TS	(Posto ED)
0402/1-4	Aux.Fogar (1)	4	-	-	-	A	AL	E	LAE		Indefinido
0403	R.P.Pr.Drog.	1	25	1085,82	N	A	AL	A1	LAE	Lic.Psic	(Posto ED)
0404	Educad.Fam	1	23	452,72	N	A	AL	A2	LAE	Dip.Psic	
0405	Aux.Admtv.	1	16	350,83	N	A	AL	C2	LAE		
0406	Trab. Social	1	22	-	-	-	AL	A2	LAE	Dip.TS	Indefinido-Vencellado a subvención
0407	Avogada CIM	1	22	328,72		C	AL	A1	LAE	LD.	
0402/5-13	Aux.Fogar (2)	9	-	-	-	A	AL	E	LAE		Indefinido

(1) Non teñen CD nin CE. As súas retribucións son todas elas iguais: Soldo= 855,72 e P.E.= 142,62

- (2) Vacantes cubertas por contratos indefinidos agás o posto que ocupa D^a Sonia López Rodríguez que está vinculado a subvención.

VACANTES cubertas por Contratos Indefinidos.

CENTRO DIRECTIVO OU UNIDADE ADMINISTRATIVA: 05 INMOBLES ESCOLARES.

Cód.	Denom. Puesto	Dot	Nivel CD	CE mes	Tipo Posto	F.P.	Admón.	Grupo	Escala	Titulac.	Observac.
0501	Conserxe-Celador Inmobles Escolares	1	14	388,54	N	A	AL	E	FAG		

CENTRO DIRECTIVO OU UNIDADE ADMINISTRATIVA: 06 CULTURA, ESPARCEMENTO E DEPORTES.

Cód.	Denom. Puesto	Dot	Nivel CD	CE mes	Tipo Posto	F.P.	Admón.	Grupo	Escala	Titulac.	Observac.
0601	Dtor.E.Música	1	23	763,52	N	A	AL	A2	LAE	E.M.M.	VACANTE
0602/1-7	Prof. Escola Música	7	18	-(1)	N	A	AL	A2	LAE		4 Fixo Disc. 3 Interinos Tem. Parcial
0611	Bibliotecaria	1	19	445,78	N	A	AL	A2	LAE		
0612	Limpiadora	1	13	122,53	-	A		E	LAE		TP.50% SMI A/Am.
0621	Resp. Instalac. Deportivas (2)	1	14	356,04	N	A	AL	E	LAE		VACANTE
0631	Aux.Of.Turís.	1	16	389,54	N	A	AL	C2	LAE		VACANTE (3)
0641	Resp. OMX	1	23	467,17	N	A	AL	A2	LAE	D.G.M.	Xor.Espec.

(1) Non teñen CE porque a súa estrutura actual de nómina é outra.

(2) As retribucións que figuran serán unha vez se proviste unha nova praza. Tempo Completo

(3) Amortízase a praza de Celador de Pabellón Polideportivo e crease a de Responsable de Instalacións Deportivas.

CENTRO DIRECTIVO OU UNIDADE ADMINISTRATIVA: 07 SERVICIOS DE VIALIDAD (JARDINERÍA E LIMPEZA).

Cód.	Denom. Puesto	Dot	Nivel CD	CE mes	Tipo Posto	F.P.	Admón.	Grupo	Escala	Titulac.	Observac.
0701	Operario Serv. Múltiples	1	14	337,03	N	A	AL	E	LAE		VACANTE (proc. func)
0702	Operario Serv. Múltiples	1	14	337,03	N	A	AL	E	LAE		VACANTE (proc. xubil)
0703	Operario Xardiñeira	1	14	337,03	N	A	AL	E	LAE		
0704	Operario Serv. Múltiples	1	14	337,03	N	A	AL	E	LAE		
0705	Cond.Desbroz-Xefe Grupo M.Ambiente	1	18	435,95	N	A	AL	C2	LAE		

0706	Operario Serv. Múltiples	1	14	337,03	N	A	AL	E	LAE		VACANTE
0711	Cond.S.R.Lixo	1	18	434,80	N	A	AL	C2	LAE		VACANTE Proc.Func. Cuberta C.Laboral
0716	Conductor Mecánico	1	16	434,80	N	A	AI	C2	LAE		VACANTE
0712	Cond.S.R.Ens.	1	16	434,80	N	A	AL	C2	LAE		
0713	Oper.Rec.Lixo	2	14	325,94	N	A	AL	E	LAE		2 VACANTES (1)
0714	Oper.Limp.Via. (1)	9	13	337,03	N	A	AL	E	LAE		4 VACANTES (2)
0715	Oper.Limp.Via.mixto	1	13	337,03	N	A	AL	E	LAE		

- (1) Cubertas por contratos laborais interinos. Contantino Fdez. Remior e Juan José López Munguía.
- (2) Cubertas por contratos interinos 3 plazas. Javier Saez Naray, Samuel Penedo Rguez e Balbino López García. 1 Praza sen cubrir.

CENTRO DIRECTIVO OU UNIDADE ADMINISTRATIVA: 08 SERVICIOS FUNERARIOS.

Cód.	Denom. Puesto	Dot	Nivel CD	CE mes	Tipo Posto	F.P.	Admón.	Grupo	Escala	Titulac.	Observac.
0801	Peón Sepultur.	1	15	432,56	N	A	AL	C2	LAE		Actualmente Cub.Func.

CENTRO DIRECTIVO OU UNIDADE ADMINISTRATIVA: 09 SERVICIO DE COMERCIO INTERIOR, CONSUMO E INTENDENCIA CULTURAL.

Cód.	Denom. Puesto	Dot	Nivel CD	CE mes	Tipo Posto	F.P.	Admón.	Grupo	Escala	Titulac.	Observac.
0910	Resp.OMIC	1	16	1062,81	N	A	AL	C2	LAE		(Posto ED)

CENTRO DIRECTIVO OU UNIDADE ADMINISTRATIVA: 10 SERVICIO DE MANTEMENTO DE INSTALACIÓNS E INFRAESTRUCTURAS.

Cód.	Denom. Puesto	Dot	Nivel CD	CE mes	Tipo Posto	F.P.	Admón.	Grupo	Escala	Titulac.	Observac.
1011	Electricista	1	18	437,89	N	A	AL	C2	LAE		Actualmente Cub.Func.
1012	Axte.Electric.	1	14	362,53	N	A	AL	C2	LAE		
1021	Ofic.Enc.Obras	1	16	470,07	N	A	AL	C2	LAE		
1022/1 1022/2	Oficiais Obras	2	16	433,84	N	A	AL	C2	LAE		Actualmente Cub.Func
1022/3	Oficiai Obras	1	14	430,30	N	A	AL	E	LAE		
1022/4 1022/5	Peón Serv. Múltiples	2	14	430,30	N	A	AL	C2	LAE		
1031	Chófer Pala	1	16	436,35	N	A	AL	C2	LAE		
1041	Capataz	1	18	437,89	N	A	AL	C2	FAE		

CENTRO DIRECTIVO OU UNIDADE ADMINISTRATIVA: 11 COMERCIO E DESENVOLVEMENTO LOCAL.

Cód.	Denom. Puesto	Dot	Nivel CD	CE mes	Tipo Posto	F.P.	Admón.	Grupo	Escala	Titulac.	Observac.
1101	A.E.D.L.	1	22	328,72	N	C	AL	A1	LAE	Licenc.	

RELACIÓN DE POSTOS DE TRABAJO (RPT)

PERSOAL EVENTUAL E LABORAL - DURACION DETERMINADA

CENTRO DIRECTIVO OU UNIDADE ADMINISTRATIVA: 12 SECRETARÍA ALCALDIA DA CORPORACIÓN

Cód.	Denom. Puesto	Dot	Nivel CD	CE mes	Tipo Posto	F.P.	Admón	Grupo	Escala	Titulac.	Observac.
0121/1	Secretaria Alcaldía	1	21	364,69	N	LD	AL	C1	P.Event.		Libre designación

CENTRO DIRECTIVO OU UNIDADE ADMINISTRATIVA: 13 SERVICIOS DE VIALIDAD (XARDIÑEIRA E LIMPEZA, MEDIO AMBIENTE)

Cód.	Denom. Puesto	Dot	Nivel CD	CE mes	Tipo Posto	F.P.	Admón	Grupo	Escala	Titulac.	Observac.
0131/1	Chófer desbrozadora	1	14	-	N	A	AL	E	LAE		
0131/2	Conductor Vehículos Municipais	1	-	-	N	A	AL	-	LAE		
0131/3	Sust. Medio Amb. Prev. Urgencia	1	13	337,03	N	A	AL	E	LAE		16 meses varios traballadores
0131/4	Limpeza Praias	-	-	-	-	-	-	-	LAE		Col. Social-Verán
0131/5	Tco. Medio Ambiente	1	-	-	N	A	AL	A1	LAE		

CENTRO DIRECTIVO OU UNIDADE ADMINISTRATIVA: 14 SERVICIO DE MANTEMENTO DE INSTALACIONES E INFRAESTRUCTURAS

Cód.	Denom. Puesto	Dot	Niv el CD	CE mes	Tipo Posto	F.P	Admón	Grupo	Escala	Titulac.	Observac.
0141	Operario Serv. Múltiples	1	14	430,30	N	A	AL	E	LAE		Sustitución obras previsión urxencia

CENTRO DIRECTIVO OU UNIDADE ADMINISTRATIVA: 15 SERVICIOS SOCIAIS

Cód.	Denom. Puesto	Dot	Niv el CD	CE mes	Tipo Posto	F.P	Admón	Grupo	Escala	Titulac.	Observac.
151/2-3	Aux. Pisos Tutelados	2	13	64,67	N	A	AL	E	LAE		PISO TUTELADO

CENTRO DIRECTIVO OU UNIDADE ADMINISTRATIVA: 16 CULTURA, ESPARCEMENTO E DEPORTES.

Cód.	Denom. Puesto	Dot	Niv el CD	CE mes	Tipo Posto	F.P	Admón	Grupo	Escala	Titulac.	Observac.
161/1-8	Prof. Escola Música	8	18	-	N	A	AL	E	LAE		Tempo parcial. Retribuc. según horas
161/9	Sust. Biblioteca	1	-	-	N	A	AL	A2	LAE		2 meses
161/10	Tco. Cultura	1	20	-	N	A	AL	A2	LAE		
161/11	Monitor Deportes	1	-	-	N	A	AL	C2	LAE		
161/12	Sust. Auxiliar Of. Turismo	1	-	-	N	A	AL	C2	LAE		4 meses
161/13	Dinamiz. Telecentro	1	-	-	N	A	AL	A2	LAE		Vencellado subvención

Os anexos correspondentes ás claves utilizadas, á valoración do C.E., do C.de Productividade, das gratificacións e a descripción dos postos figuran nos anexos correspondentes do expediente coa dilixencia da Secretaría Municipal.

DILIXENCIA.-

Para facer constar que o presente Acordo das condicións de traballo para o Persoal funcionario ó Servizo do Concello de Ribadeo foi aprobado polo Pleno do Concello en sesión de 30.11.2012.

Ribadeo, _____

O SECRETARIO,

ANEXO II

Descripción de postos de traballo

0001.- Secretario Xeral.- Correspóndenlle as funcións de fé pública e asesoramento legal preceptivo que lle asignan os artigos 2º e 3º do RD 1174/1987, de 18 de setembro. Xenericamente ten atribuída a responsabilidade da organización e seguimento de cantos expedientes administrativos se tramiten no Concello. Así mesmo lle corresponde a Asesoría Xurídica da Comisión de seguimento do Plan de Dinamización Turística. Especificamente a asistencia Letrada ó Concello en procesos xudiciais que así se lle encomenden. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

Posto con adicación especial (ED) ; ademais do horario normal de traballo este posto desenvólvese dúas tardes á semana.

As características que configuran o posto son as seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 30.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 3.286,61 €

0002.- Técnico de Admón. Xeral Ngdo.01.- Correspóndelle a Xefatura do Negociado nº 1 de Secretaría, coas responsabilidades equivalentes a unha Xefatura de Sección e coas seguintes funcións, e para as actividades e servizos municipais seguintes: Expedientes de expropiación forzosa, contratación, urbanismo (planeamento), subvencións pasivas (tramitación, seguimento e xustificación) obras públicas, traballos de apoio á Alcaldía e Concelleiros-Delegados de Secretaría particular, así como calquera outra función propia do seu cargo ou categoría. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son as seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 22

b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 827,81 €

0003.- Técnico de Admón. Xeral, Ngdo.02.- Correspóndelle a Xefatura do Negociado nº 2 de Secretaría, coas responsabilidades equivalentes a unha Xefatura de Servizos e coas seguintes funcións, e para as actividades e servizos municipais seguintes: De colaboración en actividades administrativas de nivel superior, así como tarefas propias de xestión administrativa que correspondan a nivel superior, elaborando borradores de informe e proposta de resolución para as seguintes materias: urbanismo (licencias urbanísticas, expedientes de legalidade urbanística, expedientes sancionadores en materia urbanística, ordes de execución), estatística (padrón, censos e procesos electorais), bens (inventario, alleamentos, deslindes e conservación), persoal funcionario e laboral (procedementos de selección, xestión de contratación e seguimento de altas, variacións e baixas Seguridade Social, confección partes de variacións e incidencias) procedementos de tráfico, traballos de apoio á Alcaldía e ás Concellerías delegadas nos ámbitos relacionados co posto de traballo, arquivo e responsable da supervisión da correcta utilización do idioma galego (tradutor titulado). Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

Posto con adicación especial (ED), sendo requirido habitualmente e de modo estable fora do horario normal de traballo; ademais do horario normal de traballo este posto desenvólvese dúas tardes á semana.

As características que configuran o posto son as seguintes:

a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 26

b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 1601,71 €.

0004.- Administrativo Xefe de Ngdo.03.- Correspóndelle a Xefatura do Negociado nº 3 de Secretaría, coas seguintes funcións: Licencias de apertura de actividades inócuas e suxeitas ó RAMINP, tramitación de denuncias presentadas ante o Concello ou derivadas de partes da Policía Local (agás as de tráfico), licencias de auto-taxis, mercado de abastos (tramitación e seguimento de expedientes), cemiterios municipais, liquidacións de prezos públicos por aproveitamento especial do dominio público e confección do correspondente cargo, taboleiro de anuncios. Atención o público de forma presencial, telefónica e telemática. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son as seguintes:

a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 22.

b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 763,49 €

0005.-Administrativo Negociado 02.- Ten as seguintes funcións: Apoio ás funcións do Negociado 02- Estatística e de xeito especial no Padrón de habitantes, actas (convocatoria de sesións, transcripción de actas, transcripción de decretos e resolucións da Alcaldía e demais órganos unipersoais, notificación de acordos e resolucións), Multas de tráfico e apoio ó posto 0006 -Rexistro- así como substitución do mesmo nos casos en que regulamentariamente proceda. Atención o público de forma presencial, telefónica e telemática. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 21.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 393,63 €

0006.- Auxiliar.- Ten as seguintes funcións: Rexistro de entrada e saída de documentos (Xeral do Concello, Portelo único da Xunta de Galicia e Rexistro da Administración Xeral do Estado), Centraliña telefónica, manexo do fax, correo electrónico xeral e despacho da correspondencia. Atención o público de forma presencial, telefónica e telemática. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 16.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 389,54 €

0007.- Ordenanza.- Ten as seguintes funcións: portería, notificador, traslado de documentos entre dependencias municipais, vixilancia de instalacións, ordenación e custodia de boletíns oficiais e publicacións, realización de fotocopias, realización de encargos e mandados e realización de pequenas reparacións. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 16.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 595,51 €

0101.- Interventor Xeral.- Correspóndenlle as funcións de control e fiscalización interno da Xestión económico-financeira e presupostaria que lle asigna o artigo 4º do RD 1174/1987 de 18 de setembro. Xenericamente correspóndenlle as funcións de control e fiscalización así como a emisión de informes, ditames e propostas en materia económico-financeira. Así mesmo lle corresponde a Asesoría Económica da Comisión de seguimento do Plan de Dinamización

Turística. Especificamente a comprobación e procedemento de auditoría interna. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

Posto con adicación especial (ED); ademais do horario normal de traballo este posto desenvólvese dúas tardes á semana.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 30
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 2937,65 €

0102.-Auxiliar de Intervención.- C2__Correspóndenlle as funcións de colaboración en actividades administrativas propias dun Auxiliar de Administración Xeral nas seguintes materias: en materia de gastos, o seguimento e colaboración no proceso fiscalizador do mesmo; en materia de ingresos, a emisión de cargos non emitidos por outras dependencias e o control dos mesmos, a comprobación da correcta aplicación de datas, tanto por ingreso como por baixas; en materia de Patrimonio,o control dos movementos de masas patrimoniais; en materia de análise de custos, o mantemento permanente dos elementos de custo dos servizos.Todo iso sempre baixo as directrices da Intervención Xeral Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 16.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 389,54 €.

0103.- Administrativo Tesoureiro .- Correspóndenlle as funcións que lle asigna o artigo 4º do RD 1174/1987, de 18 de setembro: manexo e custodia de fondos, valores e efectos da entidade, realización do cobro dos ingresos de contraído previo ingreso directo e sen contraído previo e a xefatura dos servizos de recadación (impulso e dirección do procedemento recaudatorio, control da recadación e rendición de contas así como emisión das providencias de apremio e dilixencia de embargo). Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

Posto con adicación especial (ED), sendo requirido habitualmente e de modo estable fora do horario normal de traballo; ademais do horario normal de traballo este posto desenvólvese dúas tardes á semana.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 21.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 1.339,56 €

0104.- Administrativo Recaudador .- Correspóndenlle as funcións seguintes: realización do cobro dos ingresos de contraído previo e ingreso por recibo, confección semestral da Conta de Recadación, emisión da certificación previa á de descuberto, execución da providencia de apremio mediante embargo e execución. Asi mesmo, previo Decreto, substituirá ó Tesoureiro en supostos de ausencia, vacante, abstención-recusación ou enfermidade, e realizará labores de apoio ós Servizos Económicos da Corporación. Atendendo o volume efectivo de carga de traballo do posto poderá realizar labores e funcións de substitución de postos de traballo vacantes na área de Intervención Municipal. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 19.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 510,70 €.

0105.- Administrativo de Rentas e Exaccións.- Correspóndenlle as funcións de elaboración das listas cobratorias polos diversos tributos e prezos públicos (agás os liquidados por outras dependencias), a exposición ó público das matrículas e padróns, a colaboración auxiliar en labores de recadación executiva, colaboración auxiliar en funcións de inspección de tributos, e labores de Xestión tributaria catastral. Correspóndelle tamén a elaboración de nóminas de todo o persoal da Corporación, así como a liquidación dos seguros sociais e as relacións que coa Tesourería da S.Social se deriven. Igualmente, previo Decreto, substituirá ó Tesoureiro e ó Recaudador en supostos de ausencia, vacante, abstención-recusación ou enfermidade dos mesmos. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

Posto con adicación especial (ED), sendo requirido habitualmente e de modo estable fora do horario normal de traballo; ademais do horario normal de traballo este posto desenvólvese dúas tardes á semana.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 22.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 1.339,56 €

0201.- - Inspector Xefe da Policía Local.- Correspóndenlle as funcións propias encomendadas á Policía Local, a xefatura inmediata do persoal adscrito á mesma, así como a coordinación das funcións desta e a elaboración do Plan de servizos. Correspóndelle igualmente a emisión de informes e dar parte de incidencias coa periodicidade que o Concelleiro-Delegado de área e/ou Alcalde establezan. Como responsable do Corpo de Policía Local, terá especial dispoñibilidade, ben sexa presencial ou telefónica, e será o encargado de xestionar e organizar os medios persoais e técnicos ante as eventuais situacións de emerxencia que se poidan producir no termo municipal. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

Posto con adicación especial (ED), sendo requirido habitualmente e de modo estable fora do horario normal de traballo.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 22.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 827,81 €.

0202.- Axente da Policía Local.- Correspóndenlle as funcións seguintes: Policía administrativa nos diferentes ámbitos de competencia local, ordenación do tráfico no casco urbano, instrución de atestados por accidentes de circulación no casco urbano, vixilancia e custodia de edificios e instalacións, protección de autoridades locais, funcións de colaboración en materia de policía xudicial e protección civil, funcións de prevención e colaboración de actos delictivos con outras forzas e corpos de seguridade e aquelas outras que veñan determinadas na Lei de Forzas e Corpos de Seguridade ou outra lexislación ou reglamentación de aplicación. Control do mercado e praza de abastos. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

Posto con adicación especial (ED), sendo requirido habitualmente e de modo estable fora do horario normal de traballo.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 16.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 933,39 €

0301.-Arquitecto-Xefe.- Correspóndenlle as funcións seguintes: A Xefatura do Servizo Técnico de Urbanismo e Obras. En especial o referente á emisión de informes urbanísticos relativos a obras maiores, peritacións, redacción de proxectos e dirección de obras municipais así como a dirección superior dos servizos municipais de urbanismo, obras e mantemento, alumeados, augas e xardinería. Sustituirá ó aparelador nos casos en que regulamentariamente proceda. Con carácter xeral terá as obrigas que por titulación e Lei de atribucións lle correspondan. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

Será un posto con dispoñibilidade horaria para acudir fóra do seu horario habitual de traballo.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 28
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 1.587,50 €

0302.-Arquitecto Técnico/ Aparellador.- Correspóndenlle as funcións seguintes: A emisión de informes urbanísticos en relación a obras menores, peritacións, redacción de proxectos e dirección de obras municipais así como a dirección técnica dos servizos municipais de

urbanismo, obras e mantemento, alumeado, augas e xardinería. Sustituirá ó Arquitecto nos casos en que regulamentariamente proceda. Con carácter xeral terá as obrigas que por titulación e Lei de atribucións lle correspondan. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 24.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 919,40€.

0303.- Arquitecto ARI.- Correspóndenlle as tarefas propias de Arquitecto da Area de Rehabilitación Integral de Ribadeo e Rinlo, nos termos e cos contidos e a extensión que se fixen nos diferentes convenios coa Comunidade Autónoma e o Estado nos diferentes exercicios de actividade da ARI., así como o desempeño de funcións propias dun arquitecto con carácter xeral. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 22.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 859,37 €.

0304.- Administrativo ARI.- Correspóndenlle as funcións propias dun Administrativo que presta servizos nunha Entidade Local, asignado a Area de Rehabilitación Integral do Casco antigo de Ribadeo e da ARI de Rinlo, con funcións de Administrativo con carácter xeral. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 14
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 311,82. €.

0401.- Traballador Social.- Ostenta baixo a dependencia da Alcaldía ou Concellería-Delegada a Xefatura dos Servizos Sociais Municipais, e correspóndenlle as funcións xenéricas da titulación de Traballador Social, así como as específicas de emisión de informes, dirección técnica de programas e a tramitación e seguimento de expedientes de subvención relacionados coa materia. Correspóndelle igualmente o control, supervisión e xestión dos inmobles municipais ou dependentes do Concello con funcións sociais, así como a xestión de programas sociocomunitarios. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

Posto con adicación especial (ED), sendo requirido habitualmente e de modo estable fora do horario normal de traballo; ademais do horario normal de traballo este posto desenvólvese dúas tardes á semana.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 26 .
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 1206,40 €

0402.- Auxiliares de axuda no fogar.- Correspóndenlle as funcións xenéricas dos traballadores domésticos, e especificamente as asignadas dentro do programa social de axuda no fogar, baixo a dirección inmediata do Asistente Social.

Colaborar en tódalas tarefas necesarias para a elaboración das comidas cando así lle sexa requirido, realizar tarefas de limpeza e mantemento da vivenda para estar en adecuado estado de conservación e hixiene, tarefas de apoio administrativo que lle fosen requiridas polos Servizos Sociais municipais, tarefas de lavado e planchado de roupa, e demais que veñan atribuídas pola normativa reguladora de servizos sociais ou derivadas da normativa de dependencia ou que se diten en desenvolvemento da mesma. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

0403.- Responsable Programa Prevención Drogodependencias.- Ten as seguintes funcións: Elaboración, desenvolvemento e avaliación dos programas de prevención de drogodependencias que sexan programados polo Concello a título individual ou en colaboración coa Xunta de Galicia e incluso con outros concellos, todo baixo a supervisión dos responsables municipais do servizo. Así mesmo correspóndenlle outros traballos de colaboración no ámbito dos Servizos Sociais Municipais baixo a dirección dos responsables correspondentes. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

Posto con adicación especial (ED), sendo requirido habitualmente e de modo estable fora do horario normal de traballo; ademais do horario normal de traballo este posto desenvólvese dúas tardes á semana.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 25.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 1085,82 €.

0404.- Educador Familiar.- Ten as seguintes funcións. Elaboración, desenvolvemento e avaliación dos programas de Educador Familiar que sexan programados polo Concello a título individual ou en colaboración coa Xunta de Galicia e incluso con outros concellos, todo baixo a supervisión dos responsables municipais do servizo. Así mesmo correspóndenlle outros traballos de colaboración no ámbito dos Servizos Sociais Municipais baixo a dirección dos responsables correspondentes. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 23 .
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 452,72€

0405.- Auxiliar Administrativo Ten as seguintes funcións. Funcións de Auxiliar Administrativo no ámbito dos Servizos Sociais municipais, de xeito preferente, levando a cabo as tarefas de execución material que se lle encomenden dentro de este ámbito, e outros traballos para as Concellerías implicadas no ámbito dos Servizos Sociais. Dentro do seu traballo material inclúense tarefas tales como as de Rexistro de documentos, atención telefónica, manexo do fax, correo electrónico xeral , secretaría particular de Servizos Sociais e despacho da correspondencia e outros traballos análogos. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 16.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 350,83 €

407- Avogada do CIM.e de Servizos Sociais- Ten as funcións de dirección e xestión do Centro de Información ás mulleres . Asimesmo correspóndelle o asesoramento xurídico e atención específica e seguimento dos expedientes e casos de violencia de xénero facilitando a xestión urxente e coordinación cos servizos necesarios. Elaboración , desenvolvemento e avaliación das políticas de Igualdade de xénero que se desenvolvan desde o Concello a título individual e en colaboración coa Xunta de Galicia , todo baixo a supervisión dos responsables municipais do servizo. Outros traballos análogos no ámbito da Igualdade ou xurídico que lle sexan encomendados pola Alcaldía ou concellería –delegada. Correspóndenlle as funcións relativas ás tarefas previstas no artigo 16.1 c) do Decreto 182/2004, de 22 de xullo (DOG nº 150 de 4 de agosto de 2004) e así mesmo as funcións que, dentro da súa profesión, correspondan en relación coa información e asesoramento xurídico as mulleres e outras análogas propias da profesión do artigo 4 do antecitado Decreto. Así como o desempeño de funcións propias dun avogado con carácter xeral. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 22.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 328,72 €

0501.- Conserxe-Celador de Inmobles.-Correspóndenlle as funcións seguintes: Vixilancia e custodia de Centros municipais ou de responsabilidade municipal e das súas instalacións, de conserxe, ordenanza e portería dos mesmos e realización da conservación e pequenas reparacións. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 14.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 388,54€

0601.- Director da Escola Municipal de Música.- Ten as funcións de dirección e xestión da Escola Municipal de Música, con funcións de colaboración musical e docencia da mesma; e en virtude do convenio coa Asociación "Amadores da Música" no seu caso, funcións de colaboración musical e de docencia coa Banda dependente da Asociación; sendo o contido do seu posto de traballo a dirección, xestión e docencia na Escola Municipal de Música, e outros traballos análogos no ámbito da docencia musical que lle sexan encomendados pola Alcaldía ou Concellería-Delegada. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 23
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 763,52 €

0602.- Profesores da Escola Municipal de Música.-

Correspóndenlle as funcións propias na súa categoría profesional no ámbito da Escola Municipal de Música concretamente a impartición durante o curso das clases pertinentes na disciplina ou especialidade correspondente á praza á que se opta, e no seu caso a impartición doutras materiais musicais complementarias, suplencia de baixas, así como o desenvolvemento das labores inherentes ao posto relativas á xestión e colaboración administrativa e demais traballos materiais necesarios conforme ás directrices que se fixen ao longo do período lectivo pola Dirección da Escola e Concellaría-Delegada correspondente.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 18

0611.- Bibliotecario/a.- Correspóndenlle as funcións de dirección e xestión técnica e administrativa da Biblioteca Pública Municipal. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

A prestación realizarase a xornada completa

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 19.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 445,78 €

0612.- Limpadora Inmobles culturais.- Correspóndenlle as funcións de limpeza de inmobles culturais e das súas instalacións. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto, derivadas da súa relación contractual laboral e tempo parcial (**1/2 xornada - 50 %**) son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 13.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 122,53 €

0621.- Responsable de Instalacións Deportivas. Ten as seguintes funcións: vixilancia e custodia do pavillóns e das súas instalacións, de conserxe, ordenanza e portería dos mesmos e a realización da conservación ordinaria e pequenas reparacións. Igualmente asume funcións de control e cobranza do prezo público polo uso do Pavillón e instalacións. Terá tamén funcións de control das diferentes instalacións deportivas municipais Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 14.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 356,04€

0631.- Auxiliar Oficina de Turismo.-

Correspondenlle as funcións de atención ó público, reparto de folletos, despacho de correspondencia e teléfono. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto atendendo á súa relación contractual de carácter laboral e xornada a tempo .

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 16.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 389,54 €

0641.- Responsable Oficina Información Xuvenil.- Ten as seguintes funcións: Responsable administrativo da Oficina de Información Xuvenil desenvolvendo actividades de información e orientación dos mozos e mozas do Concello, organización de cursiños e actividades e desenvolvemento de programas en materia infantil e xuvenil, **con posibilidade de xornada especial [xornada partida incluídos sábados]** Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 23.

b) As condicións particulares do mesmo determinan CE mensual de 467,17€

0701.- Operario Servizos múltiples.- Correspondelle as labores manuais de apoio e asistencia ó xefe do grupo de medioambiente baixo a superior dirección deste. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 14.

b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 337,03 €

0702.- Operario Servizos múltiples.- Correspondelle as labores manuais de apoio e asistencia ó xefe do grupo de medioambiente baixo a superior dirección deste. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 14.

b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 337,03 €

0703 Operario Xardinería.- Correspondelle as labores manuais de apoio e asistencia ó xefe do grupo de medioambiente baixo a superior dirección deste. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 14.

b) As condicións particulares do mesmo determinan CE mensual de 337,03 €

0704.- Operario Servizos múltiples.- Correspondelle as labores manuais de apoio e asistencia ó xefe do grupo de medioambiente baixo a superior dirección deste. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 14.

b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 337,03 €

0705.- Xefe de Grupo de Medio Ambiente. Correspóndenlle as funcións de Xefe de Grupo dos traballadores adscritos ó servizo de Medio Ambiente con funcións de control de persoal, material e maquinaria dos seguintes servizos: Limpeza viaria, recollida do lixo e Medio Ambiente e xardinería. Ademais, correspóndelle o control e seguimento da súa aplicación dos subministrados menores para os servizos indicados. Realizará tamén, tarefas de traballo coas distintas brigadas, así como a conducción dos vehículos municipais. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son as seguintes:

a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 18.

b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 435,95 €

0711.- Conductor do Servizo de recollida de lixo.- Correspóndenlle as funcións de conducción do vehículo de recollida de lixo así como o mantemento mecánico do mesmo coa realización de pequenas reparacións e conservación do mesmo. En función das necesidades dos servizos poderá ser requirido para a conducción dos outros vehículos municipais. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son as seguintes:

a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 18.

b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 434,80€.

0712.- Conductor do Servizo de recollida de enseres.- Correspóndenlle as funcións de conducción do vehículo de recollida de enseres vellos así como o mantemento mecánico do mesmo coa realización de pequenas reparacións e conservación. Tamén lle corresponden funcións de apoio ó servizo de xardinería e obras, como conductor do camión municipal. Así mesmo realizará funcións de conducción do vehículo de extinción de incendios. En función das necesidades dos servizos poderá ser requirido para a conducción dos outros vehículos municipais. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son as seguintes:

a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 16.

b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 311,94 €

0713.- Operario servizo recollida lixo .- Correspóndenlle as funcións mecánicas e manuais de recollida de residuos sólidos urbanos así como a limpeza de contenedores, tanto no casco urbano como na zona rural. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son as seguintes:

a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 14.

b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 325,94 €

0714.- Operario servizos limpeza viaria .- Correspóndenlle as funcións mecánicas e manuais de limpeza da vía pública así como do mobiliario urbano. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 13.

b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 337,03 €.

0715.- Operario servizos limpeza viaria (mixto) .- Correspóndenlle basicamente as funcións mecánicas e manuais de limpeza da vía pública así como do mobiliario urbano descritas para o posto 0714 e ademais realizará funcións de apoio como operario no servizos de recollida de lixo na zona rural. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 13.

b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 337,03 €

0801.- Peón sepultureiro .- Correspóndenlle as funcións de conservación, custodia e mantemento dos cemiterios municipais, leva-lo rexistro de enterramentos, o de cambio/exhumación de restos mortais ou cadavéricos, a realización material de inhumacións de cadáveres en nichos, panteóns e sepulturas, o traslado e a remoción de restos. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 15.

b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 432,56 €.

0901.-Operario de Servizos múltiples. Correspóndelle as labores manuais de apoio e asistencia ó xefe do grupo de medioambiente baixo a superior dirección deste . Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 14

b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 337,03 €

0910.- Responsable Oficina Municipal Información ó Consumidor.- Ten as seguintes funcións: Responsable administrativo da Oficina Municipal de Información ó consumidor desenvolvendo actividades de orientación, información, divulgación e programación de Cursos e actividades en materia de consumo no marco da lexislación autonómica na materia. Responsabilizarse da coordinación técnica dos actos e eventos culturais e lúdicos organizados polo Concello ou en cuxa organización este participe. Deste xeito, corresponderalle a dirección dos traballos preparativos previos aos mesmos e tamén a súa organización e supervisión durante a súa celebración, de maneira presencial, do seu inicio ao seu remate. Será a súa responsabilidade, igualmente, a supervisión do mantemento óptimo dos espazos e infraestruturas municipais de tipo cultural (Auditorio, Teatro, Casa do Viejo Pancho, Biblioteca, ...) Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

Posto con adicación especial (ED), sendo requirido habitualmente e de modo estable fora do horario normal de traballo.

As características que configuran o posto son a seguintes:

a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 16.

b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 1062,81€

1011.- Electricista .- Correspóndenlle as funcións de conservación, mantemento e reparación da rede de alumado público, da rede semaforica viaria e demais instalacións municipais ou dependentes do Concello, baixo a dirección dos servizos técnicos municipais. Será o responsable en todo o relativo ao correcto funcionamento e conservación do alumado municipal, e distribuirá o traballo dos postos de axudante de electricista. Será un posto con dispoñibilidade horaria para acudir fóra do seu horario habitual de traballo. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 18.

b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 437,89 €

1012.- Axudante de electricista .- Correspóndenlle as funcións de apoio e colaboración co Electricista municipal na conservación, mantemento e reparación da rede de alumado público, da rede semaforica viaria e demais instalacións municipais, ou dependentes do Concello baixo a dirección do electricista e a superior dirección técnica dos servizos técnicos municipais. Será coresponsable en todo o relativo ao correcto funcionamento e conservación do alumado municipal, e distribuirá o traballo dos postos de axudante de electricista. Será un posto con dispoñibilidade horaria para acudir fóra do seu horario habitual de traballo Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 14
- b) As condicións particulares do mesmo determinan CE mensual de 362,53 €.

1021.- Oficial encargado de obras .- Ten as funcións de xefatura da brigada municipal de conservación, mantemento e reparación de infraestruturas e instalacións municipais baixo a dirección técnica dos servizos técnicos municipais así como os traballos manuais específicos do posto. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 16.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 470,07 €.

1022.- Oficiais de obras .- Executará os traballos manuais de conservación, mantemento e reparación de infraestruturas e instalacións municipais propios desta categoría. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 16.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 433,84 €.

1031.- Conductor Pala .- Correspóndenlle as funcións de condución do vehículo pala excavadora municipal desenvolvendo as funcións propias da mesma así como o mantemento mecánico da mesma, coa realización de pequenas reparacións e conservación. Ademais tamén lle corresponden as funcións de conservación e mantemento de toda a maquinaria municipal. En función das necesidades dos servizos poderá ser requirido para a condución dos outros vehículos municipais. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 16.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 436,35 €

1041.- Capataz .- Correspóndenlle as funcións de control de persoal, material e maquinaria dos seguintes servizos: alumeadado público, servizos de vialidade, obras e mantemento de inmobles, así mesmo correspóndelle o control e seguimento da súa aplicación dos subministros menores

para os servizos indicados. Realizará tamén, tarefas de traballo coa brigada de obras, así como tarefas de coordinación de traballo coas de electricistas e cemiterios así como a condución dos vehículos municipais. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

Será un posto con dispoñibilidade horaria para acudir fóra do seu horario habitual de traballo.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 18.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 437,89 €.

1101- Axente de Emprego e Desenvolvemento Local.-

Correspóndelle a dirección e xestión da área de desenvolvemento local e as súas funcións serán a promoción, deseño, execución e dinamización de iniciativas integrais e sectoriais de desenvolvemento o socioeconómico no territorio, busca na financiación e tramitación de expedientes para as iniciativas locais, promoción da cultura emprendedora, a creación de empresas, asesoramento a emprendedores/as e coordinación de políticas activas de emprego coa Xunta de Galicia, fomento da competitividade e mellora das empresas, promoción de redes e cooperación entre entidades e axentes locais, fomento da innovación na localidade, promoción do solo industrial e outros traballos análogos no ámbito económico e do territorio que se lle encomenden desde Alcaldía ou concellería delegada.

Correspóndenlle así mesmo, as funcións relativas ás tarefas previstas no artigo 3 da Orde de 31 de agosto de 2009 (DOG nº 182 de 16 de setembro de 2009) ou norma que a substitúa, de definición e funcións dos Axentes de Emprego e Desenvolvemento Local, así como o desempeño de funcións propias dun persoal destas características con carácter xeral. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 22.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 328,72 €

.....

- Nas cantidades anteriores relativas ó Complemento específico de cada posto (CE) inclúense os conceptos de especial dificultade técnica, dedicación, incompatibilidade, responsabilidade, perigosidade, penosidade, turnicidade e nocturnidade, segundo os postos.
- A percepción de complemento específico así mesmo implica a incompatibilidade para os titulares dos postos de traballo de conformidade co disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro de Incompatibilidades do persoal ó servizos das Administracións Públicas.

- As modificacións da RPT e dos complementos afectados e postos de traballo referidos non prexulgan que á vista do desenvolvemento das actividades municipais, das necesidades que poidan xurdir, así como no seu caso da adecuación do contido dos postos de traballo, con carácter singular, e o grao de consecución dos obxectivos asignados ás diferentes unidades e servizos, dentro dunha política integral de xestión de recursos humanos da Entidade e baixo o principio de optimización de efectivos poidan adecuarse a esas circunstancias os complementos específicos ou de destino doutros postos.
- Todos aqueles postos con dispoñibilidade horaria para acudir fóra da súa xornada habitual, que por circunstancias xustificadas polos seus superiores xerárquicos (chefes de servizo, concelleiros delegados ou alcaldía) tiveran que acudir ao seu traballo fóra do seu horario habitual, deberán ser compensados de xeito horario (ordinario) ou diñeirario (extraordinario).
- Os postos que veñan obrigados a prestar servizo en réxime de especial dedicación (ED), ao desempeñar postos que xa o teñen sinalado na RPT actualmente vixente, realizarán unha xornada, superior á xornada ordinaria, en 30 horas por trimestre, sen prexuízo do aumento de horario que, ocasionalmente, sexa preciso por necesidades de servizo

2013.56.03.-DERROGACIÓN DA ORDENANZA FISCAL T 27 REGULADORA DA TAXA POLO APROVEITAMENTO ESPECIAL DO DOMINIO PÚBLICO LOCAL A FAVOR DE EMPRESAS EXPLOTADORAS DE SERVIZOS DE SUBMINISTRO DE INTERESE XERAL.

Dase conta do ditame da Comisión Informativa de 27 de novembro de 2012:

“Obra no expediente a proposta da Alcaldía que se transcribe:

Visto que por Sentencias do Tribunal de Xustiza da Unión Europea de data 12 de xullo de 2012 e do Tribunal Supremo de data 15 de outubro de 2012 establécese a inviabilidade das Ordenanzas reguladoras de taxas por aproveitamento de terreo público a favor de empresas prestadoras de servizos móbiles,

Visto que o Concello de Ribadeo tiña aprobada a Ordenanza número T27 que regulaba o sinalado tributo e que se ve afectada no sentido de devenir inaplicable,

Tendo en conta os informes de intervención ao respecto e a acomodación de ditos extremos á normativa aplicable (Lei Xeral Tributaria e Texto Refundido da Lei de Facendas Locais, fundamentalmente), esta Alcaldía ten a ben propoñer á Comisión de Contas e Facendas o informe favorable e, no seu caso, a aprobación plenaria dos seguintes puntos:

- a) Derogación da Ordenanza T27 reguladora da taxa polo aproveitamento especial do dominio público local a favor de empresas explotadoras de servizos de suministros de interese xeral

- b) Someter o acordo a información pública por período de 30 días hábiles dende a publicación do edicto no Boletín Oficial da Provincia. De non presentarse reclamacións neste prazo, entenderáse definitivamente aprobada a derogación da Ordenanza Fiscal.”

A instancia da Alcaldía a Sra. Interventora explica que se trata de derrogar esta ordenanza toda vez que hai unha Sentencia do Tribunal da Xustiza da Unión Europea que establece a inviabilidade das Ordenanzas desta taxa, que o Concello ten tres recursos contenciosos pendentes e que non procede mante-la mesma á vista da referida Sentencia o que provocará o desestímulo deses contenciosos evitando os procesos.

A Comisión, por unanimidade dos seus membros presentes, acorda prestar aprobación á proposta da Alcaldía e ditaminar favorablemente para a súa aprobación polo Pleno Municipal.”

O Sr. Valín Valdés, concelleiro do grupo municipal do PP, quere pedir desculpas á Sra. González Piñeiroa, concelleira de Servizos Sociais, xa que a súa frase foi dentro dunha linguaxe coloquial e non quere que pense que lle quere faltar ao respecto.

A Sra. González Piñeiroa considera que lle dixo “Sopla, sopla...”, pero prefire rematar e acepta as súas desculpas.

O Sr. Valín Valdés non pretendía que a Sra. concelleira se enfadara porque a súa frase foi dita dentro dunha linguaxe coloquial e, igual non foi acertada, pero non foi por faltarlle ao respecto, xa que non se considera machista.

A Corporación, por unanimidade dos membros presentes, en votación ordinaria acorda prestar aprobación ao ditame de referencia e en consecuencia:

- a) A derogación da Ordenanza T27 reguladora da taxa polo aproveitamento especial do dominio público local a favor de empresas explotadoras de servizos de suministros de interese xeral.
- b) Someter o acordo a información pública por período de 30 días hábiles dende a publicación do edicto no Boletín Oficial da Provincia. De non presentarse reclamacións neste prazo, entenderase definitivamente aprobada a derogación da Ordenanza Fiscal.

E sen mais asuntos que tratar, non sendo outro o obxecto da sesión, sendo as vinteunha horas e trinta e cinco minutos, polo Sr. Alcalde-Presidente levántase a sesión, estendéndose a presente acta, do que eu Secretario dou fe.

O ALCALDE,

O SECRETARIO XERAL,

