



**ACTA DA SESIÓN EXTRAORDINARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL
CELEBRADA O DÍA 13 DE OUTUBRO DE 2015.**

Na Casa do Concello de Silleda, sendo as **TRECE HORAS** do día **TRECE DE OUTUBRO DE DOUS MIL QUINCE**, baixo a Presidencia do Sr. Alcalde **MANUEL CUIÑA FERNÁNDEZ**, reúnese a Xunta de Goberno Local, coa asistencia do tenente de Alcalde **KLAUS BREY MONTAÑA** e os concelleiros **ANA LUÍSA GONZALEZ COSTA**, **JESUS TABOADA LAZARA** e **MARIA JOSE FERNANDEZ RODRIGUEZ**. Asiste igualmente a concelleira **PILAR PEÓN IGLESIAS**.

Secretario da Corporación: **MANUEL QUINTÁNS QUEIRUGA**, que da fe.

O Sr. Alcalde declara aberta a sesión que se desenvolve conforme á Orde do Día seguinte:

- 1º.- **APROBACIÓN DA ACTA DA SESIÓN ANTERIOR.: Acta do 06 de outubro de 2015**
- 2º.- **APROBACION DA CONVOCATORIA E AS BASES PARA A SELECCIÓN DE 24 TRABALLADORES DESEMPREGADOS PARA A REALIZACIÓN DA OBRA OU SERVIZO DENOMINADO PLAN DE CONSERVACIÓN E FUNCIONAMENTO DE BENS E SERVICIOS MUNICIPAIS CON CARGO AO CONCELLO DE SILLEDA E AO REFERIDO PLAN DA DEPUTACIÓN (Subvención: 46.712,64 euros).**
- 3º.- **LICENCIA DE OBRA. PARA CAMBIAR O MATERIAL DA CUBERTA DO TANATORIO.**
- 4º.- **CONTRATO PARA ACTIVIDADES DE ASISTENCIA TÉCNICA ENTRE QUORUM ECONÓMICO, SL E O CONCELLO DE SILLEDA.**
- 5º.- **ACORDOS SERVIZOS SOCIAIS.**
- 6º.- **PLAN DE AXUDA MUNICIPAL A EMPREENDEDORES. JUAN CARLOS BREIJO COSTOYAS, DNI 76.819.888-A, para a apertura dunha perruquería, baixo a denominación social de BC PELUQUEROS.**

- 1º.- **APROBACIÓN DA ACTA DA SESIÓN ANTERIOR.: Acta do 06 de outubro de 2015**

Queda aprobada a Acta da sesión do 6 de Outubro de 2015.

- 2º.- **APROBACION DA CONVOCATORIA E AS BASES PARA A SELECCIÓN DE 24 TRABALLADORES DESEMPREGADOS PARA A REALIZACIÓN DA OBRA OU SERVIZO DENOMINADO PLAN DE CONSERVACIÓN E FUNCIONAMENTO DE BENS E SERVICIOS MUNICIPAIS CON CARGO AO CONCELLO DE SILLEDA E AO REFERIDO PLAN DA DEPUTACIÓN**

(Subvención: 46.712,64 euros).

Vista a necesidade urxente de contratar determinados equipos, en concreto, varios equipos de obras e servizos composto por:

- 6 peóns de xardinería.
- 4 peóns barredores.
- 1 peón de electricidade.
- 1 peón de fontanería.
- 2 peóns de pintor.
- 1 peón de albañilería.
- 4 peóns de desbroces.
- un equipo de tempo libre composto por 3 monitores de tempo libre.
- un equipo administrativo composto por 2 auxiliares administrativos.

Vista a concesión de subvencións da Deputación Provincial de Pontevedra regulada no B.O.P. nº 187 de 28 de setembro de 2015 onde se contemplan as axudas e subvencións para a execución do "**Plan de Conservación e funcionamento de bens e servizos municipais 2015.**"

Visto que a Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Pontevedra, en sesión ordinaria de 9 de Outubro de 2015 adoptou, ente outros acordos, a concesión das axudas **Plan de Conservación e funcionamento de bens e servizos municipais 2015**, correspondendo ao Concello de Silleda a cantidade total de **46.712,64 euros** para a contratación laboral de 24 traballadores conforme ás ocupacións descritas anteriormente, que haberán de ser clasificados polos grupos que correpondan, e contratados a tempo parcial de 35 horas semanais por un período de dous meses.

Vistas as bases de selección redactadas polos servizos municipais, e o informe favorable do Secretario-Interventor,

A Xunta de Goberno Local, acorda:

- **Proceder á convocatoria e aprobar as bases para a selección de 24 traballadores** desempregados para a realización da obra ou servizo denominado "**Conservación e funcionamento de bens e servizos municipais. Silleda 2015**". con cargo ao Concello de Silleda e ao referido Plan da Deputación, as cales se transcriben de seguido.

BASES PARA A SELECCIÓN DE 24 TRABALLADORES DESEMPREGADOS PARA A REALIZACIÓN DA OBRA OU SERVIZO DENOMINADO PLAN DE CONSERVACIÓN E FUNCIONAMENTO DE BENS E SERVICIOS MUNICIPAIS CON CARGO AO CONCELLO DE SILLEDA E AO REFERIDO PLAN DA DEPUTACIÓN

1.- OBXECTO



É obxecto destas bases e regular o procedemento para selección de traballadores desempregados para a súa contratación en Réxime Laboral, conforme ás Bases publicadas no BOP nº 187 de 28 de setembro de 2015, sobre "Axudas e Subvencións para a execución do Plan de Conservación e funcionamento de bens e servizos municipais 2015

O número de traballadores a contratar será o que se indica a continuación:

- Un equipo de obras e servizos composto por 6 peóns de xardinería, 4 peóns barredores, 1 peón de electricidade, 1 peón de fontanería, 2 peóns de pintor, , 1 peón de albañilería, 4 peóns de desbroces.
- Un equipo de tempo libre composto por 3 monitores de tempo libre.
- Un equipo administrativo composto por 2 auxiliares administrativos.

TOTAL: 24 traballadores

2.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES:

2.1 Para optar ás prazas os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ser Español/a ou nacional doutro Estado membro da Comunidade Europea, ou nacional dalgún estado no que, en virtude dos tratados internacionais.
- b) Ser desempregado, non preceptor de prestacións ou preceptor de prestacións sociais destinadas a garantir os recursos económicos mínimos de subsistencia (RISGA...), inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandantes non ocupados e que estean dispoñibles para o emprego (artículo 11 das bases reguladoras da concesión de axudas e subvencións para a execución do Plan de Conservación e funcionamento de bens e servizos municipais 2015.
- c) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes ás devanditas prazas. Acreditarase mediante declaración xurada.
- d) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das establecidas na lexislación vixente. Acreditarase mediante declaración xurada.
- e) Non estar incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade das establecidas na lexislación vixente. Acreditarase mediante declaración xurada.

2.2. Para optar ás prazas de monitor de actividades de tempo libre, exixíranse os requisitos anteriores e ademais:

- f) Estar en posesión do TÍTULO OFICIAL DE MONITOR DE ACTIVIDADES DE TEMPO LIBRE, que se deberá acreditar mediante documentación oficial. (no caso de comunitarios ou estranxeiros a titulación haberá de estar convalidada polo órgano competente).
- g) Estar en posesión do permiso de conducir tipo B1 e dispor de vehículo. Isto último acreditarase mediante declaración xurada.

2.3. Para optar ás prazas de auxiliar administrativo, exixíranse os requisitos descritos no punto 2.1, e ademais o título auxiliar administrativo(FP1), equivalente ou superior.

3.- PARTICIPACIÓN

De acordo ao estipulado nas Bases da Deputación, a convocatoria será realizada a partir da OFERTA XENÉRICA ENTRE OS/AS DESEMPREGADOS/AS, inscritos/as na Oficina do Servizo Público de Emprego de Lalín.

4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Aquelas persoas seleccionadas polo Servizo Público de Emprego deberán presentarse no Concello a data indicada na carta que lles enviará dito servizo e achegarán a documentación que se especifica nas presentes Bases, no prazo de dous días hábiles dende a data de presentación.

5.-DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

- a) *Solicitud de participación anexas ás Bases*
- b) *Fotocopia compulsada do DNI*
- c) *Fotocopia compulsada do carné de conducir (non excluínte).*
- d) *Copia da tarxeta de demanda de emprego actualizada.*
- e) *Certificados correspondentes aos méritos alegados.*
- f) *Declaracións xuradas ás que se refire o apartado 2 das presentes bases.*

Unha vez finalizado o prazo de presentación de solicitudes, serán publicadas no taboleiro de anuncios do concello as listas de admitidos e excluídos coa motivación da exclusión, elevándose á definitiva a lista provisoria de admitidos de non existir excluídos e outorgaranse un día hábil aos excluídos para que no seu caso presenten alegacións. Trala lista provisoria elevada a definitiva ou a lista definitiva de admitidos, procederase a determinar o día e hora en que se reunirá o Tribunal calificador para valoración dos méritos dos aspirantes admitidos e citarase aos aspirantes para a entrevista persoal. (Esta citación non será persoal, publicarase no taboleiro de anuncios do concello).

6.-TRIBUNAL CALIFICADOR

1.- Composición do Tribunal

*Presidente: Manuel Quintáns Queiruga (Secretario Xeral), ou funcionario en quen delegue.
1º Vogal: Ismael Blanco Couto (Funcionario municipal)
2º Vogal: Daniel Rodríguez Espiño (Funcionario municipal)*

Secretario: David García Lareo (Funcionario municipal) con voz pero sin voto.

*Suplente Presidente: José Antonio Fondevila García (Funcionario municipal)
Suplente 1º Vogal: Manuel López Vieitez (Funcionario municipal)
Suplente 2º Vogal: José Manuel García Blanco (Funcionario municipal)
Suplente Secretario: Julio Méndez Castro (Funcionario municipal).*

Fixarase no Taboleiro de Edictos do Concello a lista de admitidos, o día e hora en que teñan lugar as probas, lista de puntuacións, así como calquera tipo de comunicación relacionada co proceso de selección.

2.- Abstención e recusación.

Os membros dos tribunais deberán absterse de formar parte destes cando concorran as circunstancias previstas no artigo 28 da Lei 30/1992, notificándollo á autoridade convocante. Os aspirantes poderán recusalos de acordo co artigo 29 da mencionada lei.

3.- Constitución e actuación

O tribunal non poderá constituirse nin actuar sen a asistencia de mais da metade dos membros (titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do Presidente e do Secretario.



A actuación do tribunal axustarase estrictamente ás bases da convocatoria. O Tribunal valorará en primeiro lugar a entrevista persoal e unha vez valorada esta procederase á valoración do resto dos méritos presentados polos aspirantes.

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nas bases. As decisións adoptaranse por maioría dos votos dos membros persentes e en caso de empate decidirá o voto de calidade do presidente do tribunal.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para valorar os méritos aportados polos participantes que estime pertinentes, que se limitarán ó exercicio das súas especialidades técnicas en base exclusivamente ás que colaborarán co órgano de selección. Poderán estar presentes na selección en calidade de observadores, un representante de cada unha das Centrais Sindicais que ostente a condición de máis representativa. As Centrais Sindicais comunicarán ao Concello a súa vontade de participar na selección, a efectos de que sexan citados ás sesións dos órganos de valoración e selección.

4. Vinculación das resolucións do Tribunal.

O presidente da Corporación resolverá de acordo coa proposta do tribunal, que terá carácter vinculante e tendo en conta que o número de seleccionados non pode superar o de prazas convocadas.

De conformidade co Art. 60.8 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, co fin de asegurar a cobertura do posto de traballo convocado, si se producise a renuncia do aspirante seleccionado, antes do seu nomeamento ou toma de posesión, a Alcaldesa-presidenta poderá requirir do órgano de selección relación complementaria dos aspirantes que sigan ao proposto, para ou seu posible nomeamento.

7. PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

7.1.- Aplicable aos postos do equipo de obras e servizos:

Primeiro: Entrevista persoal. En esta fase o Tribunal valorará, entre outros, os seguintes aspectos: aptitudes, actitudes, habilidades, valores, coñecementos relacionados co posto de traballo a cubrir. Valorarase ata un máximo de 4 puntos (4,00 puntos).

Segundo: Valoraranse os méritos determinados a continuación que sexan alegados e plenamente xustificados polos solicitantes no momento de presentación da instancia para participar neste proceso selectivo. Puntuarase de acordo co seguinte baremo e ata un máximo de seis oitenta e cinco cinco (6,85 puntos).

A) Situación Laboral:

Por estar en situación de desemprego, sen prestacións sociais ou preceptores de prestacións sociais destinadas a garantir os recursos económicos mínimos de subsistencia (RISGA...) 0,10 por cada mes completo (máximo de 1.50 puntos).

A permanencia en situación de desemprego acreditarase mediante documento acreditativo de períodos de desemprego, emitido pola Oficina de Emprego. Unicamente se terá en conta o último período de permanencia nesta situación.

B) Participación en cursos ou xornadas, sempre que teñan relación directa coas actividades a desenvolver no posto de traballo ao que se opta (Máximo de 1,40 puntos).

Cursos de máis de 50 horas.....	0,50 puntos/curso
Cursos de entre 20-50 horas.....	0,20 puntos/curso
Cursos de menos de 20 horas.....	0,10 puntos/curso

A formación dos traballadores acreditarase mediante a presentación de copia dos certificados acreditativos de ter realizada a acción formativa, na que conste o número de horas de formación realizada. No caso de que non conste o número de horas de acción formativa entenderase que teñen unha duración inferior a 20 horas e puntuarase con 0,10 puntos por curso.

C) Por ser muller vítima de violencia. (1 punto). Esta condición valorarase mediante informe dos Servizos Sociais do concello ao que pertenza a candidata.

D) Por ser maior de 45 anos. 0,80 puntos.

E) Por ser familia monoparental con fillos a cargo : 0, 70 puntos

F) Por atoparse en casos de extrema necesidade (renda mais baixa) 0.55 puntos

G) Por tratarse de candidatos con cargas familiares 0.40 puntos

H) Por estar inscrito/a na Bolsa de Emprego do Concello, (0,30 puntos).

I) Por estar en posesión do permiso de conducir B1, (0,20 puntos)

7.2 Aplicable aos postos do equipo de de monitores de tempo libre

Primeiro: Entrevista persoal. En esta fase o Tribunal valorará, entre outros, os seguintes aspectos: aptitudes, actitudes, habilidades, valores, coñecementos relacionados co posto de traballo a cubrir. Valorarase ata un máximo de 4 puntos (4,00 puntos).

Segundo: Valoraranse os méritos determinados a continuación que sexan alegados e plenamente xustificadas polos solicitantes no momento de presentación da instancia para participar neste proceso selectivo. Puntuarase de acordo co seguinte baremo e ata un máximo de seis sesenta e cinco puntos (6,65 puntos).

A) Situación Laboral:

Por estar en situación de desemprego, sen prestacións sociais ou preceptores de prestacións sociais destinadas a garantir os recursos económicos mínimos de subsistencia (RISGA...) 0,10 por cada mes completo (máximo de 1.50 puntos).

A permanencia en situación de desemprego acreditarase mediante documento acreditativo de períodos de desemprego, emitido pola Oficina de Emprego. Unicamente se terá en conta o último período de permanencia nesta situación.

B) Participación en cursos ou xornadas, sempre que teñan relación directa coas actividades a desenvolver no posto de traballo ao que se opta (Máximo de 1,40 puntos).

Cursos de máis de 50 horas.....	0,50 puntos/curso
Cursos de entre 20-50 horas.....	0,20 puntos/curso
Cursos de menos de 20 horas.....	0,10 puntos/curso



A formación dos traballadores acreditarase mediante a presentación de copia dos certificados acreditativos de ter realizada a acción formativa, na que conste o número de horas de formación realizada. No caso de que non conste o número de horas de acción formativa entenderase que teñen unha duración inferior a 20 horas e puntuarase con 0,10 puntos por curso.

C) Por ser muller vítima de violencia. (1 punto). Esta condición valorarase mediante Informe dos Servizos Sociais do concello ao que pertenza a candidata.

D) Por ser maior de 45 anos. 0,80 puntos.

E) Por ser familia monoparental con fillos a cargo : 0, 70 puntos

F) Por atoparse en casos de extrema necesidade (renda mais baixa) 0.55 puntos

G) Por tratarse de candidatos con cargas familiares 0.40 puntos

H) Por estar inscrito/a na Bolsa de Emprego do Concello, (0,30 puntos).

7.3 Aplicable aos postos do equipo administrativo

Primeiro: Entrevista persoal. En esta fase o Tribunal valorará, entre outros, os seguintes aspectos: aptitudes, actitudes, habilidades, valores, coñecementos relacionados co posto de traballo a cubrir. Valorarase ata un máximo de 4 puntos (4,00 puntos).

Segundo: Valoraranse os méritos determinados a continuación que sexan alegados e plenamente xustificadas polos solicitantes no momento de presentación da instancia para participar neste proceso selectivo. Puntuarase de acordo co seguinte baremo e ata un máximo de seis oitenta e cinco puntos (6,85 puntos).

A) Situación Laboral:

Por estar en situación de desemprego, sen prestacións sociais ou preceptores de prestacións sociais destinadas a garantir os recursos económicos mínimos de subsistencia (RISGA...) 0,10 por cada mes completo (máximo de 1.50 puntos).

A permanencia en situación de desemprego acreditarase mediante documento acreditativo de períodos de desemprego, emitido pola Oficina de Emprego. Unicamente se terá en conta o último período de permanencia nesta situación.

B) Participación en cursos ou xornadas, sempre que teñan relación directa coas actividades a desenvolver no posto de traballo ao que se opta (Máximo de 1,40 puntos).

Cursos de máis de 50 horas.....	0,50 puntos/curso
Cursos de entre 20-50 horas.....	0,20 puntos/curso
Cursos de menos de 20 horas.....	0,10 puntos/curso

A formación dos traballadores acreditarase mediante a presentación de copia dos certificados acreditativos de ter realizada a acción formativa, na que conste o número de horas de formación realizada. No caso de que non conste o número de horas de acción formativa entenderase que teñen unha duración inferior a 20 horas e puntuarase con 0,10 puntos por curso.

C) Por ser muller vítima de violencia. (1 punto). Esta condición valorarase mediante informe dos Servizos Sociais do concello ao que pertenza a candidata.

D) Por ser maior de 45 anos. 0,80 puntos.

E) Por ser familia monoparental con fillos a cargo : 0, 70 puntos

F) Por atoparse en casos de extrema necesidade (renda mais baixa) 0,55 puntos

G) Por tratarse de candidatos con cargas familiares 0,40 puntos

H) Por estar inscrito/a na Bolsa de Emprego do Concello, (0,30 puntos).

I) Por estar en posesión do permiso de conducir B1, (0,20 puntos)

8.- LISTA DE APROBADOS E PROPOSTA DE NOMEAMENTO

A puntuación definitiva e a orde de cualificación estarán determinados pola suma de puntuacións obtidas a tenor das bases.

Finalizado o proceso selectivo, remitirase acta da última sesión ao Presidente da Corporación para que faga o nomeamento, sendo propostos os candidatos que obteñan maior puntuación. A lista das persoas seleccionadas publicarse no Taboleiro de Edictos do Concello.

Así mesmo publicarse a proposta de integración en Bolsa de Reserva, para os casos de baixa ou renuncia por parte dalgún dos contratados dos traballadores que superaron o proceso superior selectivo por orde de puntuación.

Non se poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número de aspirantes superior ao das prazas convocadas.

Se algún dos aspirantes fose proposto para a contratación en máis dunha das categorías, este deberá optar por un dos postos renunciando nas outras categorías, sen prexuízo de que pase a ocupar o último lugar na bolsa de reserva.

9.- CONTRATACIÓN E PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1.- Os seleccionados deberán aportar antes da formalización do contrato a seguinte documentación, sempre que non a tivesen presentado con anterioridade:

- Título ou documento esixido para participar no proceso selectivo.
- Declaración xurada de non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.
- Declaración xurada de non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade referida ao momento de toma de posesión.
- Certificación acreditativa de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desenvolvemento da súa función.



- Número de conta corrente para realizar o ingreso da nómina e da tarxeta da S. Social.

9.2.-Os que non presenten a documentación esixida (non sendo por causa de forza maior), non poderán ser nomeados e quedarán anuladas todas as súas actuacións sen prexuízo doutras responsabilidades nas que puidesen incurrir.

10.- NOMEAMENTO E FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS

Finalizada a selección formalizarase o oportuno contrato laboral temporal e clasificado no grupo que corresponda

11.- NORMA FINAL

11.1.- O só feito de presentar instancia coa que solicita participar na convocatoria constitúe sometemento expreso dos aspirantes ás bases reguladoras dela, que ten consideración de lei reguladora da convocatoria.

11.2.- Esta convocatoria, e cantos actos administrativos se deriven dela e da actuación do órgano de selección poderán ser impugnados polos interesados nos casos, termos e na forma que dispón a Lei 30/92 de 26 de novembro e demais lexislación de aplicación.

11.3.- O órgano de selección é competente para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para o bo funcionamento desta convocatoria.

11.4.- Todos os avisos, citacións e convocatorias que se realicen aos aspirantes que non sexan os que obrigatoriamente se mencionan nestas bases, realizaranse unicamente por medio do Taboleiro de Edictos do Concello.

Silleda, a 5 de Outubro de 2015. O Alcalde. Asdo.: Manuel Cuiña Fernández

3º.- LICENCIA DE OBRA. R.F.A. PARA CAMBIAR O MATERIAL DA CUBERTA DO TANATORIO.

VISTA a solicitude de licencia de obras para "traballos de mantemento e conservación" do Tanatorio, consistente en cambio do material da cuberta, cun orzamento de 31.522.25 €, solicitado por R.F.A.

VISTO que se trata dunha obra menor e de seguridade da edificación -o cambio de material da cuberta-, para o que non existe problema algún, pero, logo de revisar o expediente anterior de construción do Tanatorio, consta un informe técnico de 27 Agosto 2004 no que se fai constar que ten autorización previa tanto municipal coma da Xunta (por tratarse de solo non urbanizable), sendo a última a da Xunta de Goberno de data 22-Junio-1998, no que se lle advirte expresamente que logo desa autorización deberá solicitar a licencia de obra, estrictu senso, sen que conste esa licencia posterior nin a de apertura de establecemento.

Considerando esa carencia de licencias de obra e apertura, si a construción se fixo

de acordo ao establecido na autorización previa será legalizable, pero deberá presentar o oportuno expediente de legalización acompañado dun Proxecto de Obras da construción realmente existente, a tal fin.

Visto canto antecede, xunto co informe do Secretario, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade,

RESOLVE

1. REQUIRIR a F. R. F. A. para que presente o oportuno expediente de legalización acompañado dun Proxecto de Obras da construción realmente existente do Tanatorio de Silleda, diante da carencia de licencias de obra e apertura de dita instalación, con carácter urgente, para poder conceder a licenza interesada.

4º.- CONTRATO PARA ACTIVIDADES DE ASISTENCIA TÉCNICA ENTRE QUORUM ECONÓMICO, SL E O CONCELLO DE SILLEDA.

A proposta do Sr. Alcalde, e tendo en conta o Informe de Intervención en relación a que pago só pode efectuarse a partir de Xaneiro de 2016, e con cargo aos Orzamentos do vindeiro exercicio, se acorda:

- APROBAR O CONTRATO PARA ACTIVIDADES DE ASISTENCIA TÉCNICA ENTRE QUORUM ECONÓMICO, S.L. E O CONCELLO DE SILLEDA (ONCE MIL EUROS sen IVE (13.310,00 IVE incluído), procedendo o primeiro pago no mes de Xaneiro de 2016, con cargo aos Orzamentos dese exercicio.

Transcrición do contrato:

CONTRATO PARA ACTIVIDADES DE ASISTENCIA TÉCNICA ENTRE QUORUM ECONÓMICO, SL E O CONCELLO DE SILLEDA

COMPARECEN

Dunha parte, a QUORUM ECONÓMICO, SL (en adiante "a empresa"), con CIF B70225222 e sede en Rúa Puente 14, 1º, 15009 A Coruña e no seu nome e representación, D. Francisco Jesús Ferreiro Seoane con poderes suficientes para a celebración deste acto, e

Doutra parte, o CONCELLO DE SILLEDA (en adiante CONCELLO) sito en Trasdeza 55, 36540, Silleda (Pontevedra) e con CIF P36052001, e no seu nome D. Manuel Cufña Fernández, en calidade de Alcalde con poderes que non lle foron derogados nin modificados.

Ámbolos dous representantes, recoñecéndose mutuamente capacidade xurídica suficiente, subscriben no nome das súas respectivas entidades o presente contrato e, a tal efecto



EXPOÑEN

Que a empresa é unha entidade que desenvolve actividades en asesoramento empresarial e institucional e que posúe experiencia probada en realización de trabalos da área de recursos humanos, estando por isto CONCELLO interesado en contratar os seus servizos.

E en consecuencia, tódalasPartes acordan as seguintes:

CLÁUSULAS

PRIMEIRA.- OBXECTO DO CONTRATO

1. *ELABORACIÓN MAPA AGRICOLA. Estudo preliminar consistente en recollida de información estatística e do medio físico do ámbito de estudo. Así mesmo prevese a realización de entrevistas conducente ao mellor coñecemento dos axentes involucrados no desenvolvemento rural da zona.*
2. *ESTUDO DE APTITUDES DE CULTIVO BASEADO EN FERRAMENTAS GIS. Elaboración do mapa agrario con ferramentas de información xeográfica e no que se xustifiquen os cultivos máis recomendados para cada zona do territorio.*
3. *ESTUDO DE RENDIBILIDADE DE CULTIVOS. Asistencia técnica na que se determinen as principais producións e establecemento do seu albor de rendibilidade, así como o estudo xeral de rendibilidade por cada unha destas.*
4. *ESTUDO DE CANLES DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUTOS. Asistencia técnica na que se determinen as principais producións e establecendo o seu albor de rendibilidade, así como o estudo xeral de rendibilidade por cada unha destas.*
5. *DESEÑO PLAN FORMATIVO. Deseño do plan formativo agrario. Recomendacións xerais.*

SEGUNDA.- CONDICIÓN DE ACEPTACIÓN DO TRABALLO

A empresa acepta realizar a asistencia técnica solicitada, de acordo co programa de traballo que se acompaña como ANEXO TÉCNICO ao presente contrato.

CONCELLO será o encargado de colaborar e facilitar a información interna necesaria para a realización do Mapa Agrícola, así como do resto de actividades establecidas no epígrafe primeiro (OBXECTO DO CONTRATO).

TERCEIRA.- DURACIÓN

O presente contrato entrará en vigor á súa sinatura e Quorum comprométese a realizar o traballo que se estima un máximo sete meses. No caso de que non estivera terminado nese prazo máximo, Quorum comprométese a entregalo o antes posible.

CUARTA.- RESPONSABLES DO TRABALLO E DO SEGUIMENTO

O responsable do desenvolvemento do traballo por parte da empresa, será:

- *D. Francisco Jesús Ferreiro Seoane, responsable do proxecto. Doutor, e profesor da Economía Aplicada da USC e de Relacións Laborais da UDC. Experto en desenvolvemento local e membro do equipo de investigación de medio rural da USC.*
- *D. Álvaro Martínez Roel. Enxeñeiro agrícola pola USC. Experto en economía agraria e que está a traballar en diversos proxectos de desenvolvemento agrario promovidos por concellos galegos.*

- D. Luis García. Director da Escola familiar agraria Fonteboa de Coristanco.
- D. Manuel Octavio Del Campo Villares. Doutor e profesor de economía aplicada da Universidade da Coruña.
- Dona Marta Camino Santos. Licenciada en ADE, membro do equipo de investigación de Economía Aplicada da USC. Mestrado en Tributación e Fiscalidadee Mestrado en Contabilidade Superior e Auditoría de Contas.

Polo concello terá como interlocutor válido a D. JESÚS TABOADA LAZARA.

QUINTA.- EMISIÓN DE INFORMES

A EMPRESA informará ao CONCELLO da marcha dos traballos realizados para o que remitirá informes periódicos, e unha vez terminados os traballos emitirá un informe final establecendo as conclusións ás que se chegara, ao interlocutor designado polo concello.

SEXTA.- CONFIDENCIALIDADE DA INFORMACIÓN

Ambas Partes acordan que toda a información e datos que unha parte entregue ou facilite á outra, de forma oral, escrita, gráfica e/ou electrónica para o desenvolvemento da actividade obxecto deste contrato, será confidencial e secreta, e non se divulgará a ningún terceiro que non teña unha vinculación a este pacto de confidencialidade. As Partes acordan asimismo que toda a información revelada en virtude deste contrato será utilizada unicamente para as finalidades específicas para as que foi comunicada.

Os informes e/ou resultados obtidos terán carácter confidencial, polo que non poderán ser obxecto de difusión de ningún tipo por parte da empresa sen autorización previa e por escrito por parte da CONCELLO.

SÉPTIMA.- DEREITOS DE PROPIEDAD

Os resultados obtidos na execución dos traballos realizados pola empresa serán exclusiva propiedade de CONCELLO. No caso da súa publicación, CONCELLO deberá comunicalo á empresa e facer mención aos autores do traballo e do presente contrato. Igualmente, deberá solicitar a autorización á empresa se desexa que a mesma apareza como avaliadora dos estudos realizados.

OITAVA.-IMPORTE E CONDICIÓN DE PAGO

Como contraprestación a estes servizos, CONCELLO se compromete a aboar a cantidade de ONCE MIL EUROS , IVA aparte, conforme ás seguintes condicións:

- 30% á sinatura do presente contrato, sen que poida efectuarse ata Xaneiro de 2016.
- 35% na entrega do informe borrador do proxecto.
- 35% na entrega do informe final do proxecto.

Estas cantidades deberán incrementarse co correspondente IVE, e se farán efectivas na conta IBAN ES95.0049.5030.1723.1669.3185 "Quorum Económico, SL" de Banco Santander; no prazo de trinta (30) días dende a emisión da factura a nome de CONCELLO.

NOVENA.- MODIFICACIÓN E RESOLUCIÓN DO CONTRATO

As Partes poderán denunciar ou modificar o presente documento en calquera momento por mutuo acordo.



Se por causas imputables á empresa non se levara ata o fin a realización dos traballos acordados, o contrato quedará automaticamente resolto. En tal caso, o CONCELLO terá dereito á entrega dun informe cos resultados obtidos ata ese momento así como a devolución daquelas cantidades pagadas a conta que superen os gastos nos que a empresa incorrera ata o momento da interrupción, nun prazo non superior a un (1) mes, desde a data de resolución do contrato. O CONCELLO poderá utilizar os resultados obtidos nas condicións que se fixan neste contrato.

Así mesmo, se o CONCELLO pretendiera unilateralmente dar por finalizado o traballo antes do seu remate, deberá pagar á empresa o importe do valor do traballo realizado, máis tódolos gastos nos que a empresa incorrera e/ou teña comprometidos ata ese momento, para o desenvolvemento do proxecto, nun prazo non superior a un (1) mes desde a data de resolución do contrato. O CONCELLO previo pago á empresa dos importes dos conceptos citados, poderá utilizar os resultados obtidos nas condicións que se fixan neste contrato.

DÉCIMA.- XURISDICCIÓN

As Partes comprométense a resolver de maneira amigable calquera desacordo que poida xurdir no desenvolvemento do presente Contrato.

En caso de conflito ambas Partes acordan renunciar expresamente ao foro xudicial e someter a arbitraje, con arranxo ao establecido na Lei 60/2003, de 23 de decembro, de Arbitraje, toda controversia, cuestión ou incidencia que entre elas poida xurdir en relación con este Contrato. Dita arbitraje será de dereito e se encomenda á Xunta de Goberno do Colexio de Avogados de Santiago de Compostela ou persoa que dita Xunta designe. Tódolos gastos derivados do sometemento a dita arbitraje irán por conta da Parte que resultara vencida segundo o laudo que se dite.

E en proba de conformidade de canto antecede, asinan por duplicado o presente documento no lugar e data arriba indicados.

Por QUORUM ECONÓMICO, SL
D. Francisco J. Ferreiro Seone

Polo CONCELLO
D. Manuel Cuiña Fernández

ANEXO TÉCNICO

O plan de traballo sería o seguinte:

1. **ELABORACIÓN MAPA AGRÍCOLA.** Estudo preliminar consistente en recollida de información estatística e do medio físico do ámbito de estudo. Así mesmo prevese a realización de entrevistas conducente ao mellor coñecemento dos axentes involucrados no desenvolvemento rural da zona.
2. **ESTUDO DE APTITUDES DE CULTIVO BASEADO EN FERRAMENTAS GIS.** Elaboración do mapa agrario con ferramentas de información xeográfica e no que se xustifiquen os cultivos máis recomendados para cada zona do territorio.
3. **ESTUDO DE RENDIBILIDADE DE CULTIVOS.** Asistencia técnica na que se determinen as principais producións e establecemento do seu albor de rendibilidade, así como o estudo xeral de rendibilidade por cada unha destas.
4. **ESTUDO DE CANLES DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS.** Asistencia técnica na que se determinen as principais producións e establecendo o seu albor de rendibilidade, así como o estudo

xeral de rendibilidade por cada unha destas.

5. **DESEÑO PLAN FORMATIVO.** Deseño do plan formativo agrario. Recomendacións xerais.

Programación do estudo:

1. ESTUDO PREVIO (1 MES).
2. MAPA AGRÍCOLA (4 MESES).
3. ESTUDO RENDIBILIDADE DE CULTIVOS (0,5 MESES).
4. ESTUDO CANLES DE COMERCIALIZACIÓN (0,25 MESES).
5. PROPOSTA DE PLAN FORMATIVO (0,25 MESES)

5º.- ACORDOS SERVIZOS SOCIAIS.

A proposta da Concelleira, se adoptan os acordos:

4.1.- Axuda económica por emerxencia social. Se acorda conceder una axuda en concepto de emerxencia social de acordo co informe dos servizos sociais, para dar de alta no servizo de auga e electricidade a E.P.M. segundo a valoración que realicen os servizos técnicos.

6º.- PLAN DE AXUDA MUNICIPAL A EMPREENDEDORES. JUAN CARLOS BREIJO COSTOYAS, DNI 76.819.888-A, para a apertura dunha perruquería, baixo a denominación social de PC PELUQUEROS.

VISTAS as Bases Reguladoras de Plan Municipal de Axuda a emprendedores, aprobado no Pleno de 24 de Setembro, e a proposta da concelleira Ana Luisa Gonzalez Costa de recoñecer unha axuda consistente no 50 % dos gastos de instalación, unha vez comprobada a documentación acreditativa dos mesmos, a favor de JUAN CARLOS BREIJO COSTOYAS, DNI 76.819.888-A para a apertura dunha perruquería, baixo a denominación social de PC PELUQUEROS, na Rúa María Colmeiro nº 35 de SILLEDA.

VISTO que o gasto xustificado documentalmente ascende a 3.157,20 €, e tendo en conta o disposto nas Bases Reguladoras,

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade,

RESOLVE

1. CONCEDER a JUAN CARLOS BREIJO COSTOYAS, DNI 76.819.888-A unha axuda de 1.578,60 € (50 % dos gastos de instalación), para a apertura dunha perruquería, baixo a denominación social de PC PELUQUEROS, na Rúa María Colmeiro nº 35 de SILLEDA, coa obriga de cumprir con tódalas esixencias das Bases, incluíndo a instalación dun cartel



Concello
de
Silleda

identificativo desta subvención..

E non habendo máis asuntos que tratar, polo Sr. Alcalde levántase a sesión as trece horas e vinte e cinco, estendéndose a presente acta, do que dou fe e certifico, na miña condición de fedatario público.

Silleda, a 13 de Outubro de 2015

O SECRETARIO
Asdo. Manuel Quintáns Queiruga