

ANUNCIO

Faise público que con data 29.01.2024 ditouse a Resolución da Alcaldía núm. 81/2024 cuxa parte dispositiva se cita a continuación:

Asunto: NOMEAMENTO DE DOUS FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS ADMINISTRATIVOS/AS: ESTHER JULIA CAAVEIRO ARIAS POR EXISTENCIA DE VACANTE NO DEPARTAMENTO DE URBANISMO, POR MELLORA DE EMPREGO E ANA GUERREIRO PANTALEÓN POLA SUBSTITUCIÓN TRANSITORIA DO TITULAR EN COMISIÓN DE SERVIZOS VOLUNTARIA

Expediente: 2023/E001/000034; 2024/G003/000075

(...):

PRIMEIRO.- Nomear a Esther Julia Caaveiro Arias como funcionaria interina por mellora de emprego, para desempeñar temporalmente unha praza do grupo: C; subgrupo C1; escala: Administración Xeral; subescala Administrativa; denominación: administrativo/a; que se atopa vacante e ata a súa cobertura definitiva por un/unha funcionario/a de carreira, sen prexuízo de que con carácter previo se poida producir calquera outra causa de cese para o persoal funcionario interino prevista nos artigos 24 da LEPG e 10 do TREBEP, condicionando este nomeamento a que con carácter previo cese como funcionaria interina adscrita ao posto 01.03.00.06.

SEGUNDO.- Nomear a Ana Guerreiro Pantaleón como funcionaria interina para desempeñar temporalmente unha praza do grupo: C; subgrupo: C1; escala: Administración Xeral; subescala: Administrativa; denominación: administrativo/a pola substitución transitoria do titular que se encontra en comisión de servizos voluntaria e ata a súa reincorporación ao posto de traballo, sen prexuízo de que con carácter previo se poida producir calquera outra causa de cese para o persoal funcionario interino prevista nos artigos 24 da LEPG e 10 do TREBEP, condicionándose este nomeamento a que con carácter previo cese no posto 01.03.00.06 a funcionaria interina adscrita temporalmente a este.

TERCEIRO.- Requirir a Esther Julia Caaveiro Arias para que tome posesión no prazo máximo de dous días hábiles contados a partir da publicación do nomeamento, debendo achegar, con carácter previo, a seguinte documentación:

- Declaración responsable na que fará constar e manifestará (sen prexuízo da responsabilidade na que, no seu caso, e por falsidade na dita declaración, puidese incurrir):

- Aceptación expresa do nomeamento.
- Seguir reunindo todos e cada un dos requisitos esixidos, e acreditados, no momento de terse presentado ao proceso selectivo.
- Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargo público por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de funcionarios/as do que a persoa tivera sido separada ou inhabilitada.
- Non estar incurso en causa algunha de incapacidade nin de incompatibilidade, de conformidade coa normativa aplicable, que imposibilite a ocupación e desempeño do posto.

Exímese da presentación de certificado médico en impreso oficial do Colexio de Médicos e asinado por un colexiado en exercicio no que conste expresamente que ten a capacidade funcional necesaria para o desempeño das tarefas de administrativo, segundo o caso, número de afiliación á Seguridade Social e acreditación documental da conta bancaria na que se farían os seus ingresos nominais por constar acreditados os ditos extremos para esta Administración.

No caso de que, no prazo sinalado, non cumprira coa presentación da referida documentación (ou desta se deducira que non reúne os requisitos esixidos), ou ben non procedera á incorporación/toma de posesión, entenderase que renuncia/desiste dos seus dereitos inherentes, de tal xeito que non se procederá á súa efectiva incorporación e a Alcaldía proporá e resolverá a incorporación do/a aspirante que ocupe a seguinte posición ordinal na listaxe; e ademais, agás que poida acreditar, documental e fidedignamente, causas/razóns de forza maior que xustifiquen o dito incumprimento

(que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía), pasará a ocupar o último lugar da bolsa. Así mesmo, tamén pasará a ocupar o dito último lugar da bolsa no caso de que proceda a renunciar ou desistir do posto de traballo, unha vez aceptado expresamente o nomeamento ou contratación, e antes de proceder á efectiva incorporación/toma de posesión/formalización do contrato de traballo.

CUARTO.- Requirit a Ana Guerreiro Pantaleón para que tome posesión entre o 1 e o 5 de febreiro, debendo achegar, con carácter previo, a seguinte documentación:

a) Declaración responsable na que fará constar e manifestará (sen prexuízo da responsabilidade na que, no seu caso, e por falsidade na dita declaración, puidese incorrer):

1. Aceptación expresa do nomeamento ou contratación, segundo proceda
2. Seguir reunindo todos e cada un dos requisitos esixidos, e acreditados, no momento de terse presentado ao proceso selectivo.
3. No caso do persoal funcionario, non estar separada ou separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargo público por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de funcionarios/as do que a persoa tivera sido separada ou inhabilitada. No caso de persoal laboral, non ter sido despedido/a mediante expediente disciplinario de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargo público por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á que pertencía.
4. Non estar incurso/a en causa algunha de incapacidade nin de incompatibilidade, de conformidade coa normativa aplicable, que imposibilite a ocupación e desempeño do posto

b) DNI

c) Número de afiliación á seguridade social

d) Acreditación documental da conta bancaria na que se farían os seus ingresos nominais

e) Certificado médico oficial asinado por un colexiado en exercicio no que conste expresamente que ten a capacidade funcional (capacidades e aptitudes físicas e psíquicas)necesaria para o desempeño das funcións e tarefas da praza á que se accede.

No caso de que, no prazo sinalado, non cumprira coa presentación da referida documentación (ou desta se deducira que non reúne os requisitos esixidos), ou ben non procedera á incorporación/toma de posesión, entenderase que renuncia/desiste dos seus dereitos inherentes, de tal xeito que non se procederá á súa efectiva incorporación e a Alcaldía proporá e resolverá a incorporación do/a aspirante que ocupe a seguinte posición ordinal na listaxe; e ademais, agás que poida acreditar, documental e fidedignamente, causas/razóns de forza maior que xustifiquen o dito incumprimento (que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía), pasará a ocupar o último lugar da bolsa. Así mesmo, tamén pasará a ocupar o dito último lugar da bolsa no caso de que proceda a renunciar ou desistir do posto de traballo, unha vez aceptado expresamente o nomeamento ou contratación, e antes de proceder á efectiva incorporación/toma de posesión/formalización do contrato de traballo.

QUINTO.- Dar conta desta resolución aos Departamentos de Intervención e Persoal, así como á Xunta de Persoal; e publicar o nomeamento na web e no taboleiro de edictos.

SEXTO.- Contra a resolución que se dite, que pon fin á vía administrativa poderá interpoñerse potestativamente o RECURSO DE REPOSICIÓN ante o mesmo órgano que a ditou no prazo dun mes, significándolle que se interpón o recurso de reposición non poderá interpoñer o recurso contencioso administrativo ata que sexa resolto expresamente ou se teña producido a desestimación por silencio administrativo do recurso de reposición interposto.

Transcorrido un mes dende a interposición do recurso potestativo de reposición sen que se lle teña notificado resolución expresa, entenderase desestimado por silencio administrativo e quedará expedita a vía contencioso-administrativa, podendo interpoñerse o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado Contencioso-administrativo de Ferrol, no prazo de dous meses, contados desde o día seguinte ao da notificación da resolución expresa do recurso de reposición, ou desde o día seguinte ao de aquel no que se teña producido a desestimación por silencio administrativo do recurso de reposición interposto. Non obstante, poderase impugnar directamente a resolución ante a orde xurisdiccional contencioso-administrativa (artigo 123.1 da Lei 39/2015).

A tal efecto, poderase interpoñer RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, no prazo de dous meses, ante o Xulgado Contencioso-Administrativo de Ferrol, sen prexuízo de que se poida exercitar

0-0
360
150
P-
F:
CL



calquera outro recurso que se estime pertinente. Na súa relación con esta administración pública deberá ter en conta o previsto no artigo 14 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas respecto da obrigatoriedade para determinados suxeitos de relacionarse a través de medios electrónicos para a realización de calquera trámite dun procedemento administrativo.

Os prazos cóntanse a partir do día seguinte ao da publicación desta resolución na páxina web do concello.

En Fene, asinado dixitalmente na data que figura na marxe polo Sr. alcalde Juventino José Trigo Rey, do que eu, Estefanía Manteiga Lamas, como secretaria, dou fe.”

En Fene, asinado dixitalmente na data que figura na marxe polo Sr. alcalde Juventino José Trigo Rey.

0-G
360
150
P-
F:
C.I.