

ANUNCIO

Asunto: NOMEAMENTO DUNHA FUNCIONARIA INTERINA, ADMINISTRATIVA, MARGARITA PREGO FIGUEIRAS, POR VACANTE.

Faise público que en data 13.05.2026 ditouse a Resolución da alcaldía núm. 605/2026 cuxa parte dispositiva, no que aquí interesa, dispón:

PRIMEIRO.- Nomear a Margarita Prego Figueiras como funcionaria interina para desempeñar temporalmente unha praza do grupo: C, subgrupo: C1, escala: Administración xeral, administrativa que se atopa vacante, e ata a súa cobertura definitiva por 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.

SEGUNDO.- Requirir a Margarita Prego Figueiras para que tome posesión no prazo máximo de dous días hábiles dende a publicación deste nomeamento na web e no taboleiro de edictos municipal, 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):

- 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 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.
- 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) 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 administrativa.

c) Número de afiliación á seguridade social.

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

No caso de que no prazo sinalado non cumpra coa presentación da referida documentación (ou desta se deducira que non reúne os requisitos esixidos) ou ben non proceda na data sinalada 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 propondrá e resolverá a incorporación do/a aspirante que ocupe a seguinte posición ordinal na bolsa; e ademais, agás que poida acreditar, documental e fidedignamente, causas/razóns de forza maior que xustifiquen o dito incumprimento, pasará a ocupar o último lugar da bolsa. Así mesmo, pasará a ocupar o dito último lugar da bolsa, no caso de que proceda a renunciar ou desistir expresamente do posto de traballo unha vez aceptado expresamente o/a nomeamento/contratación e antes de proceder á toma de posesión ou formalización do contrato.

TERCEIRO.- Notificarlle a presente resolución á interesada.

CUARTO.- Publicar esta resolución no taboleiro de anuncios e web municipais.

QUINTO.- Dar conta desta resolución aos Departamentos de Intervención e Persoal, así como á Xunta de Persoal.

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 no prazo de seis meses, contados 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 exercer 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 o 18.05.2026 pola Sra. alcaldesa Alejandra Permuy Meizoso.