



CONCELLO DAS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ (A CORUÑA)

Parque Municipal s/n · CP 15320 · Telf. 981453116 · Fax 981453185 · REL 01150709 · CIF P1507100D

Expediente núm. 2022/E001/000045
2023/G003/000329

Ref.: LLA

DECRETO DA CONCELLEIRA-DELEGADA DA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, INDUSTRIA E EMPREGO

ANTECEDENTES DE FEITO

1. Mediante o Decreto núm. 1712/2022, do 9 de decembro, desta Concellaría-Delegada, acordouse convocar o proceso selectivo (concurso-oposición) para a selección dun/ha coordinador/a do Programa Integrado de Emprego do Concello das Pontes de García Rodríguez 2022/23.
2. A convocatoria e as bases que rexen o procedemento foron publicadas no *Boletín Oficial* da Provincia da Coruña (BOP) núm. 236, do 15/12/2022.
3. O prazo de presentación de solicitudes para concorrer ao proceso selectivo concluíu o 29/12/2022.
4. Mediante o Decreto 43/2023, do 05 de xaneiro, desta Concellaría-Delegada, aprobouse a lista provisional de persoas aspirantes admitidas e excluídas para participar no proceso selectivo enriba descrito. O prazo de presentación de emendas e reclamacións, de cinco (5) días hábiles, rematou o 13 de xaneiro de 2023.
5. A través do Decreto núm. 166/2023, do 17 de xaneiro, aprobouse a lista definitiva de persoas aspirantes admitidas e das excluídas, designáronse as persoas integrantes do órgano de selección, fíxose o lugar, día e hora de constitución do tribunal e convocouse ao persoal aspirante á celebración do exercicio da fase de oposición, consonte o disposto nas bases.
6. O tribunal, logo de celebrar as súas sesións os días 27 e 31 de xaneiro de 2023, presentou os resultados obtidos polas persoas aspirantes logo de valorar a fase de oposición e a de concurso, outorgando un prazo de tres días hábiles para reclamacións, durante o que non se presentou ningunha.

FUNDAMENTOS LEGAIS

As bases núm. 10, 11 e 12 das que rexen no procedemento, no que aquí interesa, sinalan:

“10. Puntuación final e publicación de resultados

A puntuación final virá determinada pola suma da fase oposición e máis a de concurso, entre os/as aspirantes que teñan superado a fase de oposición, así como a proba de coñecemento do galego ou a acreditación a través do Celga 4 ou equivalente. En caso de empate entre as persoas aspirantes tomarase como referencia primeiramente a maior puntuación na fase de oposición e de persistir, maior puntuación nos apartados 1, 2 e 3, da fase de concurso, por esta orde. De proseguir o empate, este resolverase por sorteo en acto público, en presenza da presidencia e da secretaria do tribunal e dunha das vogalías do órgano de selección, anunciado cun día hábil de antelación.

Os actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos a través do taboleiro electrónico do concello, inseríndose tamén na páxina *web* desta administración.



Expediente núm. 2022/E001/000045
2023/G003/000329

Ref.: LLA

11. Proposta de nomeamento e lista de espera

O Tribunal declarará aprobada á persoa aspirante que, logo de superar a fase de oposición, obteña a maior puntuación no proceso selectivo e fará proposta ao seu favor á concelleira-delegada de Área, para o seu nomeamento como funcionario/a interino/a, na praza de coordinador/a do Programa Integrado de Emprego. Co resto de persoas aspirantes que superaron a fase de oposición elaborárase unha lista de espera con suxeición ás seguintes condicións:

Os/as aspirantes que superen o proceso selectivo (fase de oposición e acreditación ou superación da proba de galego) e que sigan en puntuación á persoa seleccionada, serán propostos/as polo Tribunal, por orde decrecente de puntuación, para a creación dunha lista de espera.

A publicación da lista de espera será realizada no taboleiro electrónico do concello e na páxina web. A lista de espera será obxecto de publicación na dita páxina web e no taboleiro electrónico municipal, pero non de notificación ás persoas interesadas.

É condición inescusable para a pertenza á devandita lista o mantemento durante a vixencia desta dos requisitos de participación establecidos nas presentes bases.

O chamamento dos/as aspirantes que figuren na lista de substitucións, efectuarase cando, por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia, sexa necesario o nomeamento de funcionarios/as interinos/as e sempre e cando se dea algunha das seguintes circunstancias:

- No suposto de que a persoa aspirante inicialmente seleccionada renuncie ao nomeamento ou non tome posesión.
- No suposto de renuncia durante o desempeño do posto.
- Substitución transitoria da persoa funcionaria interina nos casos de incapacidade temporal, maternidade, paternidade, etc.

Os chamamentos das persoas aspirantes efectuaranse pola orde na que estas figuren na lista de substitucións.

Os chamamentos efectuaranse mediante chamada telefónica e correo electrónico. Realizaranse un máximo de tres chamadas entre as 8:00 e as 15:00 horas, mediando entre elas un mínimo de dúas horas e o envío dun correo electrónico. Se non se tivera resposta en ningunha das tres chamadas nin ao correo electrónico, considerarase realizado o chamamento.

A realización dos chamamentos na forma indicada requirirá que os/as aspirantes teñan facilitado nas súas solicitudes de participación no proceso, ou en comunicación posterior presentada na sede electrónica, os datos correctos necesarios (número/os de teléfono e dirección de correo electrónico).

A aceptación da oferta efectuarase mediante chamada telefónica ao Servizo de Persoal do Concello das Pontes de García Rodríguez, antes das 14:00 horas do primeiro día hábil seguinte ao do chamamento. Transcorrido o dito prazo sen que se produza a aceptación, entenderase rexeitada.

O/a empregado/a que os realice, fará constar mediante dilixencia a realización e resultado obtido dos chamamentos efectuados e do correo electrónico enviado.

De manifestar a súa disposición, requirirase á persoa aspirante para que proceda a tomar posesión no prazo que se sinala debendo achegar, con carácter previo, a documentación contida na base núm. 12.

As persoas integrantes da lista serán relegadas ao final da lista polos seguintes motivos, salvo causa xustificada ou de forza maior que deberá ser suficientemente acreditada:

- . Non aceptar, ou non responder dentro do prazo fixado, tras a realización dunha oferta.
- . Non presentar dentro do prazo fixado tras a aceptación dunha oferta, a documentación requirida para o nomeamento de persoal funcionario/a interino/a, ou se da mesma se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos.
- . Renunciar á continuidade no desempeño dun posto de traballo, ou ter sido separado/a do servizo por sanción disciplinaria, unha vez que foi nomeada.
- . No caso de renuncia, falecemento, falta de xustificación dos requisitos para o nomeamento,



Expediente núm. 2022/E001/000045
2023/G003/000329

Ref.: LLA

incapacidade absoluta sobrevida, ou outros supostos nos que a persoa aspirante aprobada non chegue a formalizar o nomeamento, será substituída pola seguinte da lista de espera, segundo a orde de puntuación acadada.

Consideraranse como causas xustificadas para a renuncia ao chamamento, as seguintes:

- a) Ser beneficiario/a dunha prestación recoñecida pola Seguridade Social (maternidade, paternidade, risco durante o embarazo, etc.).
- b) Atoparse en situación de incapacidade temporal (baixa por IT), derivada de continxencias comúns ou profesionais que impida de xeito temporal o desenvolvemento das tarefas propias do posto de traballo. Esta causa unicamente pode invocarse, debendo xustificarse documentalmente, cando a duración prevista da baixa comprenda, polo menos, un período de dez días naturais contados a partir do día seguinte ao do chamamento.
- c) Ter que coidar ou estar a cargo dun familiar de até o segundo grao de consanguinidade ou afinidade, cando este, por razón de idade, accidente ou enfermidade non puidera valer-se por si mesmo e non desenvolva unha actividade retribuída. Esta situación acreditarase cun informe dos servizos sociais respectivos.

En calquera destes casos conservarase o posto obtido inicialmente na lista, sen prexuízo do chamamento, nese momento, da seguinte persoa da lista.

Cando finalice o nomeamento a persoa concernida volverá a ocupar o posto que tiña asignado na lista de espera, de acordo coa puntuación obtida.

En todo caso, a existencia da lista non implica a obriga para o concello de efectuar ningún tipo de nomeamento interino.

Esta lista permanecerá vixente ata o 31 de decembro de 2025.

12. Tramitación do nomeamento

Para efectuar o nomeamento da persoa inicialmente seleccionada e ademais cando o concello precise acudir á lista de espera, requirirá á persoa aspirante para que no prazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados desde o seguinte ao requirimento realizado para o efecto, presente a seguinte documentación acreditativa de que cumpre os requisitos esixidos na base 3:

- 1º) Certificado acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza á que se aspira.
- 2º) Tarxeta da Seguridade Social (no caso de estar dado de alta).
- 3º) Declaración xurada ou responsable de non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás entidades locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.
- 4º) Declaración xurada ou responsable de non incorrer en causas de incapacidade nin incompatibilidade que impidan o exercicio da función pública.
- 5º) Documento acreditativo da titularidade da conta bancaria que designe para a percepción das retribucións.

Se dentro do prazo indicado (agás nos casos de forza maior, debidamente motivados e que deberán ser apreciados e estimados, potestativamente, pola concelleira-delegada), a persoa aspirante seleccionada non presentara a documentación requirida, ou da mesma se deducira que non reúne os requisitos esixidos, non poderá ser nomeada como persoal funcionario interino, e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que puidera incorrer por falsidade; debendo propoñerse, por parte da concelleira-delegada, o nomeamento da persoa aspirante que ocupe o primeiro lugar (por orde de puntuación) na relación complementaria de aspirantes que tiveran superado o proceso selectivo e non foran inicialmente seleccionados para a cobertura da vacante convocada (lista de espera).

Cumpridos os anteriores requisitos, a Concellaría Delegada procederá ao nomeamento e posterior toma de posesión como funcionario/a interino/a.”



CONCELLO DAS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ (A CORUÑA)

Parque Municipal s/n · CP 15320 · Telf. 981453116 · Fax 981453185 · REL 01150709 · CIF P1507100D

Expediente núm. 2022/E001/000045
2023/G003/000329

Ref.: LLA

Á aspirante que obtivo a maior puntuación correspóndelle ser nomeada funcionaria interina.

Correspóndelle á concelleira-delegada de Recursos Humanos, Industria e Emprego ditar a presente resolución, en virtude das atribucións que lle foron delegadas pola Alcaldía a través do Decreto núm. 993/2019, do 24 de xuño (BOP núm. 121, do 28/06/2019).

Por todo iso, a través do presente decreto, RESOLVO:

- 1) Nomear como funcionaria interina por programa a **María del Pilar Bouza Naseiro**, con DNI *****9690****, como **Coordinadora do Programa Integrado de Emprego 2022/2023** do Concello das Pontes de García Rodríguez, con suxeición ás seguintes condicións:
 - a) A praza está encadrada na escala de administración especial, subescala de servizos especiais, clase de cometidos especiais, grupo A, subgrupo A2, a tempo completo.
 - b) A relación funcional interina concluirá na data de remate do programa, prevista para o 16/11/2023.
 - c) A retribución é a que obra establecida no expediente.
- 2) Para efectuar o nomeamento, a funcionaria interina seleccionada deberá presentar a documentación establecida na base 12 nun prazo de cinco (5) días hábiles contados desde o seguinte ao requirimento que o concello lle fará ao efecto.
- 3) Unha vez producida a toma de posesión, o departamento correspondente procederá a tramitar a oportuna alta en nómina e na Seguridade Social e efectuar os demais trámites precisos.
- 4) Aprobar a lista de reserva derivada do proceso selectivo, co seguinte contido:

Aspirante	DNI	Fase de oposición	Fase de concurso	Puntuación total
Sequeiro Graña, Cristina	*** 7189 **	13	7,5	20,5

- 5) Publicar a dita lista de reserva no taboleiro de anuncios electrónico do concello e na páxina web municipal.

Esta resolución, que pon fin á vía administrativa, pode ser recorrida mediante a interposición de recurso potestativo de reposición ante a Concellaría Delegada competente, no prazo dun mes a contar desde a súa publicación no taboleiro electrónico, de acordo co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas; ou directamente a través da interposición de recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses, perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo núm. 1 de Ferrol -ou o que resulte competente se a persoa recorrente fai uso da facultade de elección que lle permite o artigo 14.1,



CONCELLO DAS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ (A CORUÑA)

Parque Municipal s/n · CP 15320 · Telf. 981453116 · Fax 981453185 · REL 01150709 · CIF P1507100D

Expediente núm. 2022/E001/000045
2023/G003/000329

Ref.: LLA

regra segunda, da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa (LRXCA)-.

Todo iso sen prexuízo da realización de cantas accións coide oportunas na defensa dos seus intereses lexítimos.

As Pontes de García Rodríguez, na data da sinatura electrónica

A concelleira-delegada da Área de Recursos Humanos, Industria e Emprego

Ana María Pena Purriños