

ANUNCIO

Por orde da Sra. Alcaldesa, PUBLÍCASE que o día 07-02-2019, ditou a resolución con número 89/2019:

“RESOLUCIÓN

ASUNTO: NOMEAMENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO DE DON AGOSTIÑO REIGOSA LOMBAO PARA CUBRIR PRAZA MEDIANTE FUNCIONARIO/A INTERINO/A DENTRO DO SUPOSTO QUE REGULA O ARTIGO 10.1.D) DO REAL DECRETO LEXISLATIVO 5/2015, DE 30 DE OUTUBRO, POLO QUE SE APROBA O TEXTO REFUNDIDO DA LEI DO ESTATUTO BÁSICO DO EMPREGADO PÚBLICO

EXPEDIENTE:2019/G003/000103

ANTECEDENTES:

Logo de ver que esta alcaldía con data 30 de xaneiro de 2019 ditou providencia nº 76/2019 segundo a que : “(...) Resultando que existen razóns de urxencia e necesidade para a cobertura dunha praza mediante funcionario/a interino/a dentro do suposto que regula o artigo 10.1.d) do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público para o desempeño de funcións propias de administrativo/a de administración xeral tanto no departamento de urbanismo como no de secretaría nos asuntos relativos a materia urbanística como son tramitación e preparación de propostas e ditames en materia de licencias, declaración previas de obra e apertura, expedientes de legalización e sancionadores, segregacións, tramitación de instrumentos de ordenación etc ... e demais funcións propias da subescala administrativa establecidas pola normativa vixente encomendadas por la alcaldía dentro da xornada ordinaria con dispoñibilidade horaria.

Resultando que as retribucións brutas desta praza van a ser as seguintes:

- 151/120.03 Soldos do grupo C1: 764,19€.
- 151/121.00 Complemento de destino: 541,12€.
- 151/121.01 Complemento específico: 304,97€.
- 151/160.00 Seguridade Social: 583,54€.

Resultando que con data martes, 9 de outubro de 2018 publícase no BOP nº 193 as bases da convocatoria para para a selección de administrativo/a para o departamento de Secretaría Xeral, como funcionario/a interino/a por substitución transitoria do/a titular, que nese momento se atopa de baixa por ILT, e creación de bolsa de emprego ou lista de reserva para a cobertura de prazas de administrativos.

Realizadas as probas selectivas correspondentes, e solucionadas as reclamacións presentadas polos aspirantes, o 12 de decembro de 2018 PROPONSE pola Comisión seleccionadora a esta alcaldía para o seu nomeamento aos aspirantes que superaron as probas de selección para ocupar 1 praza de administrativo/a para o departamento de secretaría xeral como funcionario/a interino/a por substitución transitoria da titular, e os aspirantes que formarán parte da bolsa de emprego ou lista de reserva para a cobertura de prazas de administrativos creada para o efecto.

Considerando que a primeira persoa que figura na lista de reserva neste momento é DON

AGOSTIÑO REIGOSA LOMBAO con DNI (...).

Logo de ser manifesta a falta de persoal como se xustificaba no momento de creación da bolsa ao non ter cubertas neste momento as prazas de administrativo, entre outras, necesarias que quedaron vacantes e o aumento do traballo en todos os departamentos municipais con motivo entre outros dos cambios lexislativos, a implantación da administración electrónica e o aumento no número de licenzas, comunicacións previas, expedientes de reposición de legalidade e sancionadores en distintas materias así como a tramitación de numerosos instrumentos de ordenación, é preciso acudir á bolsa nos termos sinalados nas bases da convocatoria aprobadas na sesión extraordinaria e urxente do 27/09/2018.

*De conformidade co artigo 21.1.h) da Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o artigo 136 do texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, e en relación co artigo 61 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, **RESOLVO:***

PRIMEIRO. *Que se emita certificado de existencia de crédito pola intervención municipal e no seu caso informe de secretaría e intervención.*

SEGUNDO. *Que unha vez emitidos os correspondentes informes e certificado se me de traslado para a continuación do expediente.” (...)*

Logo de ver o certificado de existencia de crédito axeitado e suficiente da intervención municipal de data 31 de xaneiro ref: 68M/2019, para facer fronte ao gasto derivado do nomeamento de funcionario interino por exceso ou acumulación de tarefas por prazo máximo de seis meses durante un período de doce meses.

Logo de ver o informe conxunto de secretaría e intervención de ref: 1/2019 de 31/02/2019, de ASUNTO: NOMEAMENTO DE FUNCIONARIO INTERINO POR EXCESO OU ACUMULACIÓN DE TAREFAS CONFORME AO ARTIGO 10.1.d) do TREBEP CON BASE NA CONVOCATORIA E BASES DA CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DE ADMINISTRATIVO/A PARA O DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA XERAL COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR SUBSTITUCIÓN TRANSITORIA DO/A TITULAR, E CREACIÓN DE BOLSA DE EMPREGO OU LISTA DE RESERVA PARA A COBERTURA DE PRAZAS DE ADMINISTRATIVOS, cuxa CONCLUSIÓN é a seguinte: “ *Infórmanse favorablemente o nomeamento de funcionario interino que se propón sempre que se cumpran as bases da convocatoria aprobadas na sesión do 27/09/2019 e coas advertencias que se fan sobre que é obriga deste Concello de revisar a Relación de postos de traballo para adecuala ás necesidades actuais e aos postos que teñen carácter estrutural e dar cumprimento á sentenza 566/2017 de 20 de setembro do xulgado do social nº5 da Coruña. (declaración de indefinidos-non fixos de carácter descontínuo 10 músicos), así como de poñer fin aos procesos de selección do funcionario/a auxiliar administrativo para o departamento de urbanismo e do persoal laboral temporal auxiliar administrativo para servizos sociais.*”

En virtude das facultades que me outorga a lexislación aplicable, **RESOLVO:**

PRIMEIRO. Tendo en conta as razóns de urxencia e necesidade para a cobertura dunha praza mediante funcionario/a interino/a dentro do suposto que regula o artigo 10.1.d) do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto

Básico do Empregado Público para o desempeño de funcións propias de administrativo/a de administración xeral tanto no departamento de urbanismo como no de secretaría nos asuntos relativos a materia urbanística como son tramitación e preparación de propostas e ditames en materia de licencias, declaración previas de obra e apertura, expedientes de legalización e sancionadores, segregacións, tramitación de instrumentos de ordenación etc ... e demais funcións propias da subescala administrativa establecidas pola normativa vixente encomendadas por la alcaldía dentro da xornada ordinaria don dispoñibilidade horaria, realizar o **o chamamento para funcionario interino** para cubrir a dita praza por ser neste momento o primeiro da lista de reserva ou bolsa, que se describe a continuación: Escala de Administración Xeral. Subescala Administrativa. Grupo : C; Subgrupo: C1. Nivel de complemento de destino: 22, a favor de:

.- DON AGOSTIÑO REIGOSA LOMBAO con DNI (...).

Coas seguintes retribucións brutas mensuais:

- 151/120.03 Soldos do grupo C1: 764,19€.
- 151/121.00 Complemento de destino: 541,12€.
- 151/121.01 Complemento específico: 304,97€.
- 151/160.00 Seguridade Social: 583,54€.

SEGUNDO: O interesado deberá manifestar o seu interese por escrito no prazo máximo improrrogable de 2 días hábiles dende a notificación da oferta por parte do Concello transcorrido o cal entenderase que renuncia e pasará ao seguinte da lista.

TERCEIRO: Notificar a oferta ao interesado e proceder á súa publicación no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello, sen prexuízo que se intente proceder a contactar co interesado vía telefónica.

CUARTO: No caso de manifestar o seleccionado o seu interese no prazo dos dous días hábiles dende a notificación, deberá así mesmo presentar a documentación sinalada na base décima da convocatoria no prazo de catro días hábiles dende a recepción da notificación.

QUINTO: Se o candidato acepta procederese ao nomeamento por resolución da alcaldía. Se renuncia ou non contesta ou non presenta a documentación dentro dos prazos sinalados, nomearase ao seguinte candidato da Bolsa de Emprego, pasando este ao último lugar da lista; e así sucesivamente.

SEXTO: Facultase a alcaldía para a realización de cantos trámites sexan necesarios en dereito, contidos nas bases da convocatoria e na lexislación aplicable.

Ordeno e asino en Melide, xoves 7 de febreiro de 2019. Asdo: A alcaldesa / Dalia García Couso.
Do que a secretaria da fe. Asdo: A secretaria / María Cruz Andrade García.”

O que se publica para o efectos oportunos.

Melide, martes 12 de febreiro de 2019. Asdo: A secretaria xeral / María Cruz Andrade García.