CONCELLO DE MELIDE

Praza do Convento, 5 -15800 MELIDE (A Coruña)
Tfno: 981505003 – Fax: 981506203
www.concellodemelide.gal

ANUNCIO

O día 29/10/2026, ditouse a seguinte resolución con número 709/2026:

"**RESOLUCIÓN**

EXPEDIENTE: NOMEAMENTO A TRAVÉS DA BOLSA DE EMPREGO/LISTA DE RESERVA DUN FUNCIONARIO/A INTERINO/A EDUCADOR/A A XORNADA PARCIAL DE 6 HORAS PARA A ESCOLA INFANTIL POR EXCESO OU ACUMULACIÓN DE TAREFAS (CURSO 2026-27)

EXPEDIENTE: 2026/E002/000009

ANTECEDENTES:

Logo de ver o seguinte informe da directora da escola infantil municipal de data 20/07/2026:

"*Mª Jesús Sande Vázquez, directora da escola infantil municipal de Melide.*

INFORMA:

Unha vez rematado o proceso de ACEPTACIÓN DE MATRÍCULA, do 1 ao 15 de xullo, dos solicitantes de praza para o vindeiro curso 2026/2027, tanto dos de Renovación como de Nova incorporación. Confírmanse que no mes de setembro, temos que ter en funcionamento como mínimo tres unidades (unha de 2-3 anos, unha de 1-2 anos e outra de 0-2).

Ante esta situación , o persoal adscrito a escola infantil, debe ser de cinco traballadoras, tres como titulares de aula, unha de dirección e unha de persoal de apoio, para o mes de setembro, e de abrir unha nova unidade incorporar unha nova persoa para esa unidade, como se recolle no Decreto 329/2005, do 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia.".

Logo de ver as *"BASES REGULADORAS PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO/LISTA DE RESERVA DE UN/UNHA FUNCIONARIO/A INTERINO/A, EDUCADOR/A INFANTIL"* aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local do día 20/11/2023 e publicadas no BOP nº 225 do 24/11/2023:

"***1.- OBXECTO***

Constitúe o obxecto da presente convocatoria establecer as bases que terán que rexer a creación dunha bolsa de traballo/lista de reserva de un/unha funcionario/a interino/a, EDUCADOR/A INFANTIL para a substitución transitoria da titular da praza por incapacidade laboral temporal, vacacións e demais situacións análogas, así como para o caso de existencia de praza vacante, a execución de programas de carácter temporal e o ***exceso ou acumulación de tarefas*** *de conformidade co establecido no art. 10.1 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro e no art. 23.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia., a través do sistema de concurso oposición, coas seguintes características: Código do posto: 05.03.03, funcionario. Escala de Administración Especial. Subescala Técnica. Grupo/subgrupo: C1; Nivel de complemento de destino: 22, suxeitos ao réxime funcionarial, como "funcionarias/os interinas/os nas modalidades reguladas no artigo 10.1 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 do outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público e concordantes.*

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: m3QoGcRXGmW+Da20lAwA Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.concellodemelide.gal/

Os termos e condicións da praza obxecto da bolsa aparecen recollidos na Relación de postos de traballo (RPT) aprobada no pleno do Concello de Melide na sesión celebrada o 3 de agosto de 2022, e publicada non BOP nº 165 do 31 de agosto de 2022.
Os/as candidatos/as que superen todos os exercicios pasarán a formar parte dunha bolsa ou lista de traballo de reserva de EDUCADOR/A INFANTIL cunha duración de 5 anos, de tal maneira que, se o Concello precisa dun/dunha EDUCADOR/A INFANTIL por calquera dos motivos que permita a normativa aplicable acudirá a dita bolsa ou lista de reserva seleccionando ao primeiro deles. O prazo de duración da bolsa de emprego contarase dende a realización do primeiro chamamento ou, no seu caso, ata que todos os interesados/as que figuren nela non manifesten interese na oferta de toma de posesión".

(…)

10.- FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE TRABALLO OU LISTA DE RESERVA
10.1.- Os candidatos que superen todos os exercicios pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo ou lista de reserva. O Concello acudirá á devandita bolsa para a selección de funcionarios/as interinos/as para a substitución transitoria do titular da praza, por incapacidade laboral temporal, vacacións e demais situacións análogas, así como para o caso de existencia de praza vacante, a execución de programas de carácter temporal e o exceso ou acumulación de tarefas de conformidade co establecido no art. 10.1 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro e no art. 23.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia.
A bolsa ou lista de reserva estará constituída pola relación de aspirantes ordenada de acordo coa puntuación obtida.
Así, se o Concello precisa un/unha educador/a infantil para os supostos referidos, acudirá a dita bolsa seleccionando o primeiro deles.
oamente poderá seleccionar ao seguinte cando aquel rexeitara o posto.
A bolsa de traballo formada como consecuencia do proceso selectivo que regulan estas bases extinguirase unha vez transcorridos cinco anos dende a realización do primeiro chamamento ou, no seu caso, ata que todos os interesados/as que figuren nela non manifesten interese na oferta de toma de posesión.
10.2.- O nomeamento do persoal da bolsa de traballo como funcionarios interinos nos supostos referidos realizarase conforme aos seguintes trámites:
- Detectada a situación de necesidade e urxencia, a Alcaldía-Presidencia logo de informe de Secretaría e Intervención e certificado de consignación orzamentaria, procederá mediante decreto ao chamamento sucesivo dos aspirantes por orde de lista.
- 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. A notificación da oferta practicarase individualmente ao interesado nos termos da Lei 39/2015 de 1 de outubro LPACAP e mediante a publicación no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello, sen prexuízo que se intente proceder a contactar co interesado vía telefónica.
- No caso de manifestar o seleccionado o seu interese no prazo dos 2 días hábiles dende a notificación, deberá así mesmo presentar deberá presentar no rexistro de entrada do Concello de Melide, os seguintes documentos en orixinal ou copia autenticada:
** Documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos de NACIONALIDADE (DNI ou equivalente) e TITULACIÓN; da documentación acreditativa de ter superados os estudios conducentes a obtención do certificado CELGA 4, así como da documentación acreditativa dos MÉRITOS alegados e valorados.*
** Certificación médica acreditativa de non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das funcións do posto de traballo.*
** Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non ter sido separado mediante expediente disciplinario, do servizo das Administracións Públicas, nin se atopar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas (ANEXO IV).*

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: m3QoGcRXGmW+Da20lAwA Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.concellodemelide.gal/

** Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente (ANEXO IV).*
- Resolución da Alcaldía acordando o nomeamento do candidato que ocupe o primeiro lugar da lista, agás que renuncie ou non conteste ou non presente a documentación dentro dos prazos sinalados, en cuxo caso se nomeará ao seguinte candidato da Bolsa de Emprego, pasando este ao último lugar da lista; e así sucesivamente.
- Acta de toma de posesión como funcionario/a interino/a nos prazos e termos que se sinalan na base 11.
*10.3.- **Unha vez que o persoal interino cese, se tivese acumulados 180 días ou máis de traballo para o Concello, pasará a ocupar o derradeiro lugar na lista**; en caso contrario, volverá a ocupar o lugar no que se atopaba antes do nomeamento.*
Todo elo dentro de la lexislación aplicable. En ningún caso se adquirirá fixeza a través das contratacións da Bolsa de Emprego.
10.4.- A renuncia a un chamamento sen motivo xustificado implicará que o candidato pase ao último lugar da correspondente bolsa de emprego. A renuncia a dous chamamentos sen xustificar serán causa de expulsión da bolsa de emprego.
Serán causas xustificadas de renuncia a un chamamento, e por tanto non pasará o candidato ao último lugar da lista, quedando na mesma posición da lista como non dispoñible, ata que finalice a situación que motivou a renuncia, as seguintes:
- Estar en período de descanso maternal ou de adopción, acreditado por certificado de nacemento ou Libro de Familia.
- Estar en situación de incapacidade temporal, acreditado por certificado médico.
- Falecemento ou enfermidade grave de familiar ata segundo grado, acreditado por certificado médico.
- Outras causas similares as anteriores debidamente xustificadas.
- Atoparse en situación de emprego activo temporal e non elixir cambiar de posto de traballo.
Neste caso causará baixa temporal na lista e será súa a responsabilidade de xustificar a data de finalización do contrato que teña vixente para a súa reincorporación á bolsa de emprego.
A presentación da documentación acreditativa de calquera das anteriores circunstancias efectuarase no prazo dos 4 días hábiles a contar dende o seguinte ao da notificación do chamamento efectuado polo Concello, logo de xustificar a renuncia no prazo dos 2 días hábiles dende a notificación do chamamento.
10.5.- Son causas de exclusión da bolsa de emprego as seguintes:
a) Que fose separado do servizo mediante expediente disciplinario sempre que exista unha resolución xudicial definitiva.
b) As demais causas sinaladas nestas bases.”

Logo de ver a resolución da Alcaldía núm. 477/2026 de data 29/07/2026 e asunto “*PROVIDENCIA PARA O CHAMAMENTO A TRAVÉS DA BOLSA DE EMPREGO/LISTA DE RESERVA DUN FUNCIONARIO/A INTERINO/A EDUCADOR/A A MEDIA XORNADA PARA A ESCOLA INFANTIL POR EXCESO OU ACUMULACIÓN DE TAREFAS, CURSO 2026/2027. (EXPEDIENTE: 2026/E002/000009)*”.

Logo de ver o Certificado de intervención de existencia de crédito, Ref.: 362M/2026 do 30/07/2026: “*Que existe crédito axeitado e suficiente no orzamento do exercicio 2026, que é o prorrogado do exercicio 2025, para facer fronte ao gasto derivado da contratación derivada da BOLSA DE EMPREGO/LISTA DE RESERVA DUN FUNCIONARIO/A INTERINO/A EDUCADOR/A A MEDIA XORNADA PARA A ESCOLA INFANTIL POR EXCESO OU ACUMULACIÓN DE TAREFAS, CURSO 2026/2027 na bolsa de vinculación xurídica (3-1) con cargo ás aplicacións orzamentarias 3261/120.03, 3261/121.00, 3261/121.01 e 3261/160.00.*
A consignación orzamentaria para o exercicio 2027 queda supeditada á existencia de crédito axeitado e suficiente no orzamento do exercicio correspondente. ”.

Logo de ver o informe da técnica de Administración Xeral, conformado por Secretaría e

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: m3QoGcRXGmW+Da20lAwA Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.concellodemelide.gal/

Intervención de data 30/07/2026 e asunto *"CHAMAMENTO A TRAVÉS DA BOLSA DE EMPREGO/LISTA DE RESERVA DUN FUNCIONARIO/A INTERINO/A EDUCADOR/A A MEDIA XORNADA PARA A ESCOLA INFANTIL POR EXCESO OU ACUMULACIÓN DE TAREFAS, CURSO 2026/2027*", no que se informa: *"DESFAVORABLEMENTE ao chamamento a través da bolsa de emprego/lista de reserva dun funcionario/a interino/a educador/a a media xornada para a escola infantil por exceso ou acumulación de tarefas."*

Logo de ver de a resolución n.º 652/2026 de data 13/10/2026 e asunto: "*APROBACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO/LISTA DE RESERVA DUN FUNCIONARIO/A INTERINO/A EDUCADOR/A*", publicada na sede electrónicado Concello de Melide o mesmo día, na que se resolve aprobar: "*a seguinte bolsa de traballo/lista de reserva de un/unha funcionario/a interino/a, educador/a infantil:*

POSTO	*NOME*
1º	*ANA BELÉN S. R.*
2º	*YAIZA S. G.*
3º	*MARÍA C. F.*
4º	*BÁRBARA F. E.*
5º	*MARGARITA L. S.*
6º	*TAMARA M. M.*
7º	*ELENA R. V.*

(...)"

Logo de ver que con data 21/10/2026 e núm. de rexistro de entrada 202699900002203, Ana Belén S. R. presenta un escrito renunciando definitivamente á "*lista de substitución de traballo de reserva de educadora infantil porque me encontro traballando e xa son funcionaria*".

Logo de ver que con data 21/10/2026 e rexistro de entrada n.º 5002, Yaiza S. G. presenta unha instancia acompañada dun contrato de traballo indefinido na que di que: "*recibín chamada para a praza de educadora infantil na Escola Infantil Municipal, pero rexéitoa, xa que actualmente estou de permiso de maternidade e teño contrato de traballo indefinido. Solicito permanecer no meu posto na lista para futuras oportunidades*".

Logo de ver que con data 22/10/2026 e núm. de rexistro de entrada 202699900002215, María C. F. presenta escrito de renuncia definitiva no que di o seguinte: "*Presento este escrito para comunicar a miña renuncia á oferta de traballo polas listas nas que estou incluída. Asemade, solicito ser excluída das mesmas por tes aprobada unha oposición*".

Logo de ver que con data 22/10/2026 e núm. de rexistro de entrada 202699900002216, Bárbara F. E. presenta escrito de renuncia definitiva no que di: "*acábanme de chamar co motivo da bolsa de emprego de educadora infantil municipal na que me inscribín fai tempo. Actualmente e dende o pasado mes de setembro, traballo como educadora infantil nunha galiña azul con praza fixa. Solicito considérese rechazado dito chamamento e, dadas as miñas circunstancias, solicito a miña saída de dita bolsa de emprego*".

Logo de ver que con data 22/10/2026 e rexistro de entrada n.º 202699900002217, Margarita S. G. presenta unha instancia, xunto con un informe de vida laboral actualizado e un documento de prestación por risco de embarazo e lactancia de Ibermutuana, que di que: "*Tras recibir unha chamada telefónica por parte do Concello de Melide o día 22 de outubro de 2026,*

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: m3QoGcRXGmW+Da20lAwA Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.concellodemelide.gal/

na que se me ofreceu un posto de traballo de técnico/a superior en Educación Infantil a media xornada, cunha duración prevista de nove meses, comunico a miña decisión de renunciar á devandita oferta.
Que esta decisión está motivada pola miña situación laboral e persoal actual, xa que me atopo traballando, en situación de baixa por risco durante o embarazo, circunstancia que acredito mediante a documentación que se achega.
Que, para tal efecto, achego a seguinte documentación xustificativa:
- Informe de vida laboral, no que consta a miña situación laboral actual.
Xustificante da situación de baixa por risco durante o embarazo, emitido pola mutua correspondente.

SOLICITA Que se teña por presentada esta renuncia á oferta de contratación mencionada e que se teña en conta a documentación achegada para xustificar a miña situación actual.Así mesmo, solicito que se manteña a miña posición e orde actual na lista de contratación correspondente, sen que esta renuncia implique a miña exclusión nin o meu desprazamento ao final da lista, de conformidade coas bases reguladoras aplicable. ".

Logo de ver a resolución da Alcaldía n.º 692/2026 de data 23/10/2026 e asunto: "*CHAMAMENTO A TRAVÉS DA BOLSA DE EMPREGO/LISTA DE RESERVA DUN FUNCIONARIO/A INTERINO/A EDUCADOR/A A MEDIA XORNADA PARA A ESCOLA INFANTIL POR EXCESO OU ACUMULACIÓN DE TAREFAS (CURSO 2026-27)*, notificada esa mesma data con rex. de saída 202600000004289 e lida pola interesada o 26/10/2027, no que se acorda:

"*PRIMEIRO: Proceder ao chamamento de TAMARA M. M. con DNI nº ***6196** para que no prazo máximo improrrogable de 2 días hábiles dende a notificación do presente acordo manifeste o seu interese na praza de educador/a infantil a media xornada.*

SEGUNDO: No caso de manifestar a seleccionada o seu interese no prazo dos 2 días hábiles dende a notificación deberá así mesmo presentar no rexistro de entrada do Concello de Melide, os seguintes documentos en orixinal ou copia autenticada:

- Certificación médica acreditativa de non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das funcións do posto de traballo
- Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non ter sido separado mediante expediente disciplinario, do servizo das Administracións Públicas, nin se atopar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas (ANEXO IV)
- Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente (ANEXO IV)
- Certificado de antecedentes penais negativo específico sobre delitos sexuais

Consta nesta administración a documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos de NACIONALIDADE (DNI ou equivalente) e TITULACIÓN; da documentación acreditativa de ter superados os estudios conducentes a obtención do certificado CELGA 4, así como da documentación acreditativa dos MÉRITOS alegados e valorados, presentados por Tamara M. M. o día 09/09/2025 con rexistro de entrada 3719, polo que non se lle require novamente.".

Logo de ver o informe da directora da escola infantil municipal de data 26/10/2026 no que se di:

"*Mª Jesús Sande Vázquez, directora da escola infantil municipal de Melide*
INFORMA:

A nova traballadora que se vai incorporar o equipo da escola infanti, debería realizar unha xornada de seis horas , para dar cobertura a franxa horario de 08:30 a 14:30 horas, causado pola entrada de

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: m3QoGcRXGmW+Da20lAwA Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.concellodemelide.gal/

nenos/as ás primeiras horas da xornada, e a recollida dos mesmos o redor das 14:30.

Desglosado por aulas e idade o horario de entrada e saída do alumnado sería o seguinte:

Aula de nenos/as de 2-3 anos , teñen entrada de 08:30 a 10:00 horas 17. E saída o redor da franxa das 14:00 horas ás 14:30 horas 17 tamén.

Aula de nenos/as de 1-2 anos, teñen entrada de 08:30 a 10:00 horas 9 e saída o redor da franxa das 14:00 horas ás 14:30 horas 10.

Aula de nenos/as de 0-2 anos, teñen entrada de 08:30 a 10:00 horas 10 nenos/as a totalidade da ratio de esa aula, e saída o redor da franxa das 14:00 hora ás 14:30 horas 8.

Ante estas premisas xurde a necesidade de que este curso a nova traballadora teñan unha xornada de seis horas; xa que, dos 43 nenos/as matriculados neste momento na escola , o 83,72 % dos nenos/as entran no tramo horario das 08:30 ás 10:00 horas e a súa recollida na franxa das 14:00 horas ás 14:30 é do 81,39 %.; situación que leva a necesidade de esa xornada de seis horas e tamén para cumprir a ratio que se recolle no Decreto 329/2005 de número de nenos /as por cada titor/a".

Logo de ver o certificado de existencia de crédito ref.: 504M/2026 de data 26/10/2026:

"*Que existe crédito axeitado e suficiente no orzamento do exercicio 2026, que é o prorrogado do exercicio 2025, para facer fronte ao gasto derivado do CHAMAMENTO A TRAVÉS DA BOLSA DE EMPREGO/LISTA DE RESERVA DUN FUNCIONARIO/A INTERINO/A EDUCADOR/A A MEDIA XORNADA PARA A ESCOLA INFANTIL POR EXCESO OU ACUMULACIÓN DE TAREFAS, CURSO 2026/2027, cunha ampliación da xornada ata 6 horas, de conformidade co informe emitido pola Directora da Escola Infantil en data 26/10/2026, na bolsa de vinculación xurídica (3-1) con cargo ás aplicacións orzamentarias 3261/120.03, 3261/121.00, 3261/121.01 e 3261/160.00.*
A consignación orzamentaria para o exercicio 2027 queda supeditada á existencia de crédito axeitado e suficiente no orzamento do exercicio correspondente.

OBSERVACIÓNS/ADVERTENCIAS DA INTERVENCIÓN MUNICIPAL:

Consta no expediente núm. 2026/E002/000009 o informe da TAX, secretaría accidental e intervención municipal emitido en sentido desfavorable en data 30 de xullo de 2026 no que se conclúe que: "INFÓRMASE DESFAVORABLEMENTE ao chamamento a través da bolsa de emprego/lista de reserva dun funcionario/a interino/a educador/a a media xornada para a escola infantil por exceso ou acumulación de tarefas", así como o último informe conxunto de Secretaría e Intervención de ref.: 8 de 2/03/2022 aos que esta Intervención se remite integramente.

Advírtese expresamente que as "BASES REGULADORAS PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO/LISTA DE RESERVA DE UN/UNHA FUNCIONARIO/A INTERINO/A, EDUCADOR/A INFANTIL" (BOP nº 225 do 24/11/2023) aprobáronse baixo unhas condicións específicas a media xornada, sendo que o chamamento pretendido altera as condicións iniciais da dita bolsa.

Así mesmo, dado que o nomeamento se formula baixo a natureza de persoal funcionario interino, calquera modificación do réxime de xornada debe canalizarse a través dos procedementos formais previstos na normativa de función pública (TREBEP). Polo tanto, lémbrase a obriga de adecuar a xestión do persoal aos cauces procedimentais vixentes na actualidade".

Logo de ver que con data 27/10/2027 e rexistros de entrada 5093 e 5095, Tamara M. M., acepta a praza ofertada e fai entrega da documentación requirida.

Logo de ver o informe da técnica de Administración Xeral de data 27/10/2026 de asunto:

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: m3QoGcRXGmW+Da20lAwA Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.concellodemelide.gal/

CONCELLO DE MELIDE

Praza do Convento, 5 -15800 MELIDE (A Coruña)
Tfno: 981505003 – Fax: 981506203
www.concellodemelide.gal

"*DOCUMENTACIÓN PERSOA SELECCIONADA CHAMAMENTO A TRAVÉS DA BOLSA DE EMPREGO/LISTA DE RESERVA DUN FUNCIONARIO/A INTERINO/A EDUCADOR/A A MEDIA XORNADA PARA A ESCOLA INFANTIL POR EXCESO OU ACUMULACIÓN DE TAREFAS, CURSO 2026/2027". EXPEDIENTE: 2026/E002/000009*", no que informa "*FAVORABLEMENTE a documentación achegada por Tamara M. M. en data 27.10.2026 (RE 202600000005095), sen prexuízo do informe desfavorable ao "chamamento a través da bolsa de emprego/lista de reserva dun funcionario/a interino/a educador/a a mediaxornada para a escola infantil por exceso ou acumulación de tarefas", que foi emitido no presente expediente por quen subscribe en data 30/07/2026*".

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

PRIMEIRO: aprobar a seguinte bolsa de emprego/lista de reserva dun funcionario/a interino/a educador/a infantil

POSTO	NOME
1º	YAIZA S. G.
2º	MARGARITA L. S.
3º	TAMARA M. M.
4º	ELENA R. V.

SEGUNDO: nomear a TAMARA M. M. con DNI ***6196**, educadora infantil, funcionaria interina da escala de Administración Especial, subescala técnica, grupo/subgrupo: C1 e nivel de complemento de destino: 22, por exceso ou acumulación de tarefas por un prazo máximo de 9 meses, a xornada parcial de 6 horas, co seguinte horario de **luns a venres: de 08:30 h a 14:30 h** e con **data de inicio luns 2 de novembro de 2026**.

TERCEIRO: dar traslado deste acordo aos servizos municipais correspondentes para os efectos legais oportunos.

CUARTO: notificar o presente acordo á interesada.

QUINTO: publicar o presente acordo no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello.

Ordeno e asino en Melide, xoves 29 de outubro de 2026. Asdo: O alcalde / José Manuel Pérez Penas. Do que a secretaria en réxime de acumulación da fe. Asdo: A secretaria en réxime de acumulación / Ángela María Viqueira Allo."

O que se publica para xeral coñecemento.

Melide, xoves 29 de outubro de 2026. Asdo: A secretaria en réxime de acumulació / Angela María Viqueira Allo.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)

CVD: m3QoGcRXGmW+Da20lAwA Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.concellodemelide.gal/