CONCELLO DE MELIDE

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

ANUNCIO

O día 19-11-2026, ditouse a seguinte resolución con número 780/2026:

"**RESOLUCIÓN**

EXPEDIENTE: 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, APERTURA DUNHA NOVA AULA (CURSO 2026/2027)

EXPEDIENTE: 2026/E002/000013

ANTECEDENTES:

Logo de ver o informe da directora da escola infantil municipal de data 02/11/2026 no que se di:

"*Mª Jesús Sande Vázquez, directora da escola infantil municipal de Melide*
INFORMA:
O prazo para solicitar praza na escola infantil municipal de Melide para o curso 2026/2027 foi do 1 ao 15 de maio, como se recolle no punto 3.3.3. Solicitudes de novo ingreso e reserva de praza: Forma e prazo, no apartado O prazo é do 1 ao 15 de maio das NORMAS DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL DE MELIDE.
Todas as solicitudes que son presentadas a partir do 15 de maio no REXISTRO DO CONCELLO, teñen a finalidade de cubrir as posibles vacantes que por distintos motivos poidan xurdir o longo do curso, ata o novo prazo de matrícula. Todo se recolle no punto 3.7.2. Adxudicación de vacantes, das Normas de Funcionamento da escola infantil.
Todas estas premisas están recollidas nas NORMAS DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL DE MELIDE, visadas pola Consellería de Política Social e publicadas no BOP da provincia do 5 xuño do 2024.
Pero este ano dáse a casuística que a partir do 15 de Maio no Rexistro do Concello, son presentadas un gran número de solicitudes de praza para o tramo de idade de 0-1 ano, a día de hoxe, no Rexistro contabilízanse 12 solicitudes para esa franxa de idade, polo tanto, para poder axudar a estas familias na súa conciliación familiar e laboral e tendo en conta, que temos a aula de 0-1 ano pechada, sería recomendable poñer en marcha dita aula, o que leva implícito a contratación de persoal para dita unidade, e así cumprir a ratio de unidades - traballadoras, segundo o Decreto 329/2005.
O que asino en Melide a 2 de novembro, para que xurda os efectos oportunos.".

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, concretamente o establecido nos seguintes apartados:

"***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*

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: E/mAqPc2k0T2mDxcjUGe Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.concellodemelide.gal/

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.

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.

Soamente 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.*

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: E/mAqPc2k0T2mDxcjUGe Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.concellodemelide.gal/

** 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).*

- 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 n.º 709/2026 de data 29/10/2026 e asunto: “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” no que se resolve:

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

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: E/mAqPc2k0T2mDxcjUGe Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.concellodemelide.gal/

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

(...)"

Logo de ver o decreto de Alcaldía núm. 548/2025 de data 29/08/2025, 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, APERTURA DUNHA NOVA AULA (CURSO 2026/2027)", no que se acorda: "*PRIMEIRO: que se emita por parte de Intervención municipal certificado de consignación orzamentaria e se informe por parte da técnico de Administración Xeral e de Secretaría e Intervención, o chamamento a través da bolsa de emprego/lista de reserva dun funcionario/a interino/a educador/a infantil a media xornada para a escola infantil por exceso ou acumulación de tarefas para a apertura dunha nova aula.(...)*".

Logo de ver o certificado de intervención de existencia de crédito Ref. 540M/2026 de data 10/11/2026, no que se di: "*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, APERTURA DUNHA NOVA AULA (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*".

Logo de ver o informe da técnica de Administración Xeral de data 11/11/2026 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, APERTURA DUNHA NOVA AULA (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 que con data 12/11/2026 e rexistro de entrada n.º 5470, Yaiza S. G., presenta instancia acompañada dun contrato de traballo na que di: "*Recibín unha chamada para o posto de educadora infantil na escola infantil municipal, pero rexeito porque me atopo en permiso por maternidade e teño contrato de traballo indefinido. Solicito permanecer no mesmo posto da lista de contratación para futuras oportunidades*".

Logo de ver que con data 12/11/2026 e n.º de rexistro de entrada 202699900002380, Margarita L. S., presenta o seguinte escrito no que achega documentación: "*Tras recibir unha chamada telefónica por parte do Concello de Melide o día 12 de novembro de 2026, na que se meofreceu un posto de traballo de técnico/a superior en Educación Infantil a media xornada, cunha duración prevista denove 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, ensituación de baixa por risco durante o embarazo, circunstancia que acredito mediante a documentación que seachega.
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."

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: E/mAqPc2k0T2mDxcjUGe Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.concellodemelide.gal/

Solicita: "*Que se teña por presentada esta renuncia á oferta de contratación mencionada e que se teña en conta adocumentación 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 queesta renuncia implique a miña exclusión nin o meu desprazamento ao final da lista, de conformidade coas basesreguladoras aplicables.".

Logo de ver que con data 13/11/2026 e n.º de rexistro de entrada 202699900002385, Tamara M. M., presenta o seguinte escrito acompañado de documentación: "*Eu, Tamara Mato Mella, con DNI. ***6196**, poño en coñecemento o meu rexeitamento ao chamamento recibido para cubrir un posto de traballo na Escola Infantil, debido a que actualmente me atopo desempeñando outro posto de traballo, circunstancia que me impide aceptar a oferta realizada.*
Para acreditar esta circunstancia, achego como documentación xustificativa o informe de vida laboral actualizado e o documento acreditativo da toma de posesión do posto de traballo que desempeño actualmente. Así mesmo, solicito que este rexeitamento non supoña a miña exclusión da correspondente lista de contratación nin a perda da posición que actualmente ocupo nela, mantendo a miña permanencia para futuros chamamentos, de acordo coas bases reguladoras da bolsa de emprego."

Logo de ver o informe conxunto de Secretaría e Intervención de data 17/11/2026 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, APERTURA DUNHA NOVA AULA (CURSO 2026/2027). EXPTE.: 2026/E002/000013", no que conclúe o seguinte: "*Polo exposto, remitíndonos aos criterios xerais establecidos no informe conxunto de secretaría e intervención de ref.: 8, do 02/03/2022, e de acordo co establecido no informe da TAX do 11/11/2026, informamos DESFAVORABLEMENTE o chamamento a través da bolsa de emprego dun funcionario/a interino/a educador/a a media xornada por exceso ou acumulación de tarefas para a apertura dunha nova aula durante todo o curso 2026/2027, ao superar a duración do curso escolar o límite máximo de nove meses nun período de dezaoito meses establecido nos artigos 10.1.d) do TREBEP e 23.2.d) da LEPG*".

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

PRIMEIRO. Proceder ao chamamento de ELENA R. V. con DNI nº ***0996** 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)

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: E/mAqPc2k0T2mDxcjUGe Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.concellodemelide.gal/

- 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 ELENA R. V., o día 09/12/2025 con rexistro de entrada 202500000005482, polo que non se lle require novamente.

TERCEIRO. Notificar o presente acordo á interesada.

CUARTO. Publicar o presente acordo no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello.

Ordeno e asino en Melide, mércores 18 de novembro 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, venres 20 de novembro de 2026.

Asdo: O alcalde / José Manuel Pérez Penas.

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: E/mAqPc2k0T2mDxcjUGe Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.concellodemelide.gal/