

ANUNCIO

Contratación de 1 Coordinador/a de Actividades en réxime de persoal laboral fixo indefinido, proceso estabilización Lei 20/2021 (2022/E001/000044)

O día 17/10/2024, mediante a Resolución da Alcaldía, núm. 941/2024, resolve-se:

PRIMEIRO

Aprobar a proposta de contratación para a cobertura en propiedade de 1 praza convocada de coordinador de actividades (C31), correspondente á OEP extraordinaria do 2022, do Concello de Rianxo, elevada a esta Alcaldía polo Tribunal cualificador a través do anuncio de data 23/05/2024, do seguinte teor literal:

“...Declarar que teñen superado o proceso selectivo os/as aspirantes que a continuación se relacionan, e propor á Alcaldía para que sexan seleccionados para a cobertura en propiedade de 1 praza de coordinador/a de actividades (C31) e adquira a condición de persoal laboral fixo ao servizo do Concello, por ter acadado a maior puntuación:

DNI, Nome e apelido	Puntuación total
***8362** López González, Enrique Manuel	100,00

...“

SEGUNDO

Contratar, en réxime de persoal laboral fixo, cun contrato laboral fixo indefinido como coordinador de actividades do Concello de Rianxo, á persoa que se indica a continuación, no destino que se indica, tendo este o carácter de definitivo, de conformidade co establecido na Base Décimo Segunda.3. 1 xa que na dita praza só hai un posto a adscribir e faise a favor da persoa que obtivera a praza obxecto da convocatoria:

Apelidos e nome	DNI	Puntuación Acadada	% xornada	Adscripción Definitiva
López González, Enrique Manuel	***8362**	100,00	100 %	Departamento de Medioambiente

TERCEIRO

Publicar esta Resolución no BOP e DOG, así como no taboleiro de anuncios (físico e electrónico), e páxina web municipal, sen prexuízo da súa notificación individualizada ás persoas interesadas,

Este documento asinado por medios electrónicos pode ser cotexado co seu orixinal co Código de Verificación Dixital (CVD) que se indica á marxe na Sede Electrónica do Concello de Rianxo <https://sede.concelloderianxo.gal> (artigo 27.3.c da Lei 39/2015).

doc. 713.451 exp. 2022/E001/000044

indicándolle que a formalización do contrato laboral e a incorporación, deberán producirse, en todo caso, no prazo máximo dun mes dende o día seguinte ao da publicación da resolución no BOP.

CUARTO

Comunicar esta contratación ao Servizo Público de Emprego, á Seguridade Social e a persoa interesada e dar traslado ao Departamento de Persoal e Intervención para que realicen os trámites oportunos, así como ao Comité de Empresa do Concello de Rianxo para o seu coñecemento.

QUINTO

Aprobar a listaxe complementaria e crear a bolsa de emprego temporal, segundo a orde de prelación do proceso selectivo de estabilización para a cobertura en propiedade de 1 praza convocada de coordinador de actividades (C31), correspondente á OEP extraordinaria do 2022, do Concello de Rianxo, e elevada a esta Alcaldía polo Tribunal cualificador a través do anuncio de data 23/05/2024, do seguinte teor literal:

"...Segundo

Establecer a relación/listaxe complementaria integrada polas seguintes persoas aspirantes non propostas para a cobertura da praza en propiedade, e pola orde descendente da puntuación final acadada no proceso, unha vez procedido ao desempate segundo o establecido nas bases xerais:

Núm. orde	DNI, Apelidos e Nome	Total
1	***3956** González Rodríguez, Teresa	24

SEXTO

Crear a bolsa de emprego temporal para prazas de coordinador de actividades, de conformidade co establecido na Base Décimo Cuarta, conformada polas persoas que se indican a continuación:

Núm. orde	DNI, Apelidos e Nome	Total
1	***3956** González Rodríguez, Teresa	24

É condición inescusable para a pertenza á devandita bolsa o mantemento durante a vixencia desta dos requisitos relacionados esixidos nas presentes bases.

As persoas integrantes da bolsa só serán titulares dunha expectativa de dereito a seren contratadas ou nomeadas segundo a orde de prelación da listaxe.

Esta entidade acudirá á dita bolsa, de conformidade co establecido na Base Segunda.4 das bases específicas que rexen e regulan a convocatoria e desenvolvemento dos procesos extraordinarios de estabilización do emprego temporal do Concello de Rianxo, onde se indica que as persoas integrantes dela poderán ser contratadas eventualmente de acordo coas circunstancias que recolla a normativa vixente no momento da contratación (baixa ou renuncia do persoal seleccionado, cobertura de baixas médicas...).

SÉTIMO

Aprobar as normas de funcionamento da citada bolsa que figuran no Anexo I do presente documento.

ANEXO I

1.OBXECTO E DURACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO

Establecer o procedemento de creación e xestión de listas de agarda para a cobertura interina/temporal de postos de traballo reservados ao persoal funcionario e persoal laboral do Concello da Rianxo.

O presente anexo será de aplicación nos procedementos de creación e xestión de listas para a provisión temporal de postos, así seralle de aplicación ás listaxes que se xeren derivadas do proceso de estabilización de persoal.

A duración desta listaxe terá validez en tanto non se aprobe outra que a substitúa ou, no seu defecto, ata que todos os interesados que figuren nela non manifesten interese nunha oferta de traballo concreto ou presenten a súa renuncia.

2. RÉXIME XURÍDICO, MODALIDADE, DURACIÓN DOS CONTRATOS OU NOMEAMENTOS E XORNADA

1.-Persoal funcionario interino.-Ás relacións de emprego deste persoal seralles de aplicación, en canto sexa adecuado á natureza da súa condición, o Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e o acordo regulador das condicións de traballo do persoal ao servizo do Concello de Rianxo

2.-Persoal laboral.-Ás relacións de emprego deste persoal seralles de aplicación o Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, o Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, por el que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, en canto sexa adecuado á natureza

da súa condición e o convenio colectivo do persoal laboral ao servizo do Concello de Rianxo.

Os contratos de traballo que se asinen cumprirán os supostos recollidos no Real Decreto-lei 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo que modifica o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores e que no artigo 15 establece que o contrato temporal só pode celebrarse nestes dous supostos:

- a. Por circunstancias da produción
- b. Por substitución transitoria dos titulares
- c. Pola existencia de prazas vacantes, en tanto non se produza a súa cobertura definitiva.

O contrato será pola xornada semanal que sexa necesaria para a realización das tarefas encomendadas.

3. CHAMAMENTOS ÁS PERSOAS ASPIRANTES

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 tivese resposta en ningunha das tres chamadas nin ao correo electrónico, considerarase realizado o chamamento. A realización dos chamamentos na forma indicada requirirá que as persoas aspirantes facilitaran nas súas solicitudes de participación no proceso, ou en comunicación posterior presentada no Rexistro Municipal, os datos correctos necesarios (número/os de teléfono e enderezo de correo electrónico).

A aceptación da oferta efectuarase mediante chamada telefónica ao Servizo de Persoal e Emprego do Concello de Rianxo, 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 persoal que os realice, fará constar mediante dilixencia a realización e resultado obtido dos chamamentos efectuados e do correo electrónico enviado.

No caso de manifestar a súa disposición, requiriráselle á persoa aspirante para que asine o contrato no prazo que se sinale e deberá achegar, con carácter previo, a documentación acreditativa dos requisitos contidos nestas bases.

No caso de que a persoa aspirante non reunise os requisitos necesarios para a contratación, poderá ser substituída pola seguinte da listaxe ata a finalización do que reste da duración do contrato, de ser o caso; esta situación tamén poderá suceder no caso de ser necesario cubrir algunha baixa por enfermidade, renuncias..., utilizando para iso a modalidade de contratación laboral apropiada segundo a lexislación vixente nese intre.

Nos supostos en que a necesidade da cobertura dun posto non fose previsible coa antelación

suficiente ou polas circunstancias concorrentes no proceso de chamamentos debidamente acreditadas, ou fose necesaria a súa cobertura de xeito urxente para evitar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo, o chamamento poderá realizarse unicamente de forma telefónica, debendo deixar constancia da causa que a xustifica e da chamada efectuada e quen a efectúa no expediente.

4. SITUACIÓN NAS LISTAXES

As persoas integrantes da listaxe resultante que, sendo convocadas para facer efectiva a contratación non se presentaran ou renunciaran a ela, pasarán ao último posto da listaxe, salvo indicación expresa de que non desexan continuar nela e coa excepción das situacións recollidas no punto seguinte.

A renuncia á continuidade no desempeño dun posto de traballo realizada pola persoa contratada suporá a perda dos seus dereitos na listaxe.

Rematada a contratación, a persoa interesada pasará a ocupar o mesmo posto no que estivera na listaxe.

5. SUSPENSIÓN DE CHAMAMENTOS, ACREDITACIÓN E PRAZOS

1. Supostos

Poderá solicitarse a suspensión de chamamentos, sen penalización, nos seguintes supostos:

- a. Maternidade, paternidade e adopción legal nunha duración equivalente ao período legalmente establecido para as devanditas situacións.
- b. Coidado de fillos/as menores de 12 anos ou familiares ao seu cargo, ata segundo grao de consanguinidade ou afinidade, que por razóns de idade, accidente ou enfermidade non poidan valerse por si mesmas e non desempeñen actividades retribuídas e demais supostos previstos na lexislación vixente en materia de igualdade, prevención da violencia de xénero e conciliación da vida persoal, familiar e profesional, de aplicación ao persoal ao servizo das administracións públicas.
- c. Enfermidade da persoa aspirante, debidamente acreditada cun parte médico emitido por persoal facultativo do Sistema Público de Saúde, no que se determine a incapacidade daquela para o desenvolvemento da actividade laboral e nunha duración máxima equivalente á prevista na normativa legal para a situación de incapacidade temporal.
- d. Matrimonio ou unión de feito en análoga relación de afectividade durante os quince días inmediatamente seguintes e ininterrompidos á celebración do evento, debidamente acreditados mediante documento público.
- e. Desenvolver actividade retribuída mediante contrato laboral ou nomeamento

administrativo, polo que deberá presentar a copia destes.

2. Acreditación

A persoa aspirante, cando concorra algunha das causas de suspensión previstas na cláusula anterior, deberá comunicala e acreditala debidamente ante o órgano competente para efectuar o chamamento, no momento no que se produza a circunstancia alegada; en todo caso, con anterioridade á formalización do oportuno contrato.

3. Prazo

A suspensión de chamamentos manterase ata que a persoa interesada comunique a súa dispoñibilidade, na que alegará a finalización da causa de suspensión, e sexa aceptada a súa reposición na lista.

6. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Aquelas persoas aspirantes que sexan chamadas e dean a súa conformidade á contratación, terán que presentar a seguinte documentación, xunto cos orixinais no seu caso, referida esta sempre á data de expiración do prazo de presentación de solicitudes, no prazo máximo de tres días hábiles contados a partir do día en que manifesten a conformidade:

- a) Copia do documento nacional de identidade ou documento acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns/ás comunitarios/as.
- b) Documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos mínimos
- c) Documentación acreditativa dos méritos alegados
- d) Documentación acreditativa do coñecemento da lingua galega, de ser o caso
- e) Declaración responsable para a contratación/ nomeamento de cumprimento dos requisitos sinalados na bases de selección, onde se declarará que:
 - 1. Cumpro os requisitos xerais esixidos para poder participar nos procesos selectivos segundo o establecido no artigo 56 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, e demais normativa directamente aplicable
 - 2. Non estou separado-a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública ou en calquera dos supostos que contempla o Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
 - 3. Posúo a capacidade funcional para o desempeño das tarefas inherentes ao posto
 - 4. Non estou incurso-a en causas de incompatibilidade en relación ás tarefas a realizar e de conformidade co disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do

persoal ao servizo das administracións públicas

5. Non estou condenado-a por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e identidade sexual, que inclúa a agresión e abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo e provocación sexual, prostitución e explotación sexual e corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

f) Certificado / Informe médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza á que se aspira expedido por facultativo competente.

A persoa que non presente a documentación no prazo indicado, salvo os casos de forza maior, ou cando se deduza que carece dalgún dos requisitos mínimos establecidos, non poderá ser contratada e será excluída da lista.

Contra dita resolución poderá interpoñerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante o Sr. Alcalde no prazo dun mes, contado dende o día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, ou ben, recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses, contados dende o seguinte ao da súa publicación, ante os Xulgados do Contencioso-administrativo, de conformidade co disposto na Lei 39/2015 de 1 de outubro e na Lei 29/1998 de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, significándolle que no caso de interpoñer recurso de reposición, non poderá interpoñer o recurso contencioso administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio administrativo.

O presente anuncio sorte os efectos da notificación, de conformidade co disposto no artigo 45 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común.

Rianxo, luns 17 de marzo de 2025.

O alcalde, Julian Bustelo Abuin