



EXP. 1158/2024

## RESOLUCIÓN

**INICIO DE CHAMAMENTO PARA NOMEAMENTO COMA FUNCIONARIO INTERINO PARA PRAZA PRAZA VACANTE DE ADMINISTRATIVO, GRUPO C, SUBGRUPO C1, AO PRIMEIRO INTEGRANTE DA LISTA DE RESERVA APROBADA CON DATA DO 18/06/2024 .**

### 1. Antecedentes:

1.- Mediante resolución da Alcaldía número 2024-0435, de data 18/06/2024, aprobouse a lista de reserva para nomeamentos como funcionario interino de prazas vacantes de ADMINISTRATIVO, coa seguinte orde:

posto	APELIDOS E NOME	DNI
1	PABLO AMOEDO FREITAS	**0040***

2.- Existe vacante derivada da xubilación do titular da praza 01.01.00.01, comunicada pola Tesourería General de la Seguridad Social segundo resolución de 16/08/2024 con rexistro de entrada de data 26/08/2024 e número 2024-E-RC-1648 no expediente 351/2024.

3.- Consta documento RC de data 30/09/2024, por importe de 10.047,20 €, en contía suficiente para o que resta de ano, con cargo ás aplicacións 2024.9200.12003, 2024.9200.12100, 2024.9200.12101 e 2024.9200.16000.

4.- Consta providencia de alcaldía de incoación de expediente e xustificativa de necesidade de 21/10/2024.

5.- Consta informe de fiscalización de 22/10/2024.

### Fundamentos xurídicos:

Considerando que por Resolución de Alcaldía de data 11/03/2024 se aprobaron as bases reguladoras para a constitución dunha lista de reserva para a provisión interina de prazas de administrativo, grupo c, subgrupo c-1; e considerando que a lista de reserva resultante foi aprobada por Resolución da Alcaldía número 2024-0435, de data 18/06/2024.

Considerando que artigo 10 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público (TRLEBEP) indica:

*“1. Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:*

*a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.*

*b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.*



c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

(...)

4. En el supuesto previsto en el apartado 1.a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.”

En términos similares se expresa el artículo 23 de la Ley de Empleo Público de Galicia que indica,

“1. Tienen la condición de personal funcionario interino las personas que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombradas en tal condición para el desempeño de funciones propias del personal funcionario de carrera.

2. Para que pueda procederse al nombramiento de personal funcionario interino tiene que concurrir alguna de las siguientes circunstancias:

a) La existencia de puestos vacantes, con dotación presupuestaria, cuando no sea posible su cobertura por personal funcionario de carrera, por un plazo máximo de tres años, en los términos previstos en el número tres de este artículo.

b) La sustitución transitoria de las personas titulares de los puestos, durante el tiempo estrictamente necesario. En los casos de reducción de jornada o permisos a tiempo parcial podrá nombrarse personal funcionario interino para cubrir la parte de la jornada que no realice la persona titular del puesto.

c) La ejecución de programas de carácter temporal y de duración determinada que no respondan a necesidades permanentes de la Administración. El plazo máximo de duración de la interinidad se hará constar expresamente en el nombramiento y no podrá ser superior a tres años, ampliables hasta doce meses más de justificarlo la duración del correspondiente programa.

d) El exceso o acumulación de tareas, de carácter excepcional y circunstancial, por un plazo máximo de nueve meses dentro de un período de dieciocho meses.

3. En el supuesto previsto en el número 2.a) de este artículo, los puestos vacantes desempeñados por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en esta ley.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el final de la relación de interinidad, y el puesto vacante solo podrá ser ocupado por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en el puesto que ocupe temporalmente, siempre que se hubiese publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, contado desde la fecha del nombramiento del personal funcionario interino, y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 48 de esta ley. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

(..).”





Considerando a necesidade e urxencia inaprazable de cubrir a vacante producida para poder atender sen máis demora os servizos administrativos correspondentes, que se consideran prioritarios para un axeitado funcionamento da administración municipal, e considerando as funcións que a dita praza atribúe a RPT.

Por todo o anteriormente exposto esta Alcaldía resolve:

**RESOLVO:**

**Primeiro:** Realizar o chamamento á primeira persoa da lista de reserva Don Pablo Amoedo Freitas, DNI: \*\*\*0040\*\*, ofertándolle un nomeamento interino ata a cobertura en propiedade da praza de administrativo vacante co código de posto 01.01.00.01, e, en calquer caso, coa limitación temporal dun máximo de 3 anos dacordo co establecido no artigo 10 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público (TRLEBEP) e artigo 23 da Lei de Emprego Público de Galicia, coas seguintes retribucións:

Salario: subgrupo C1

Complemento destino: nivel 22

Complemento específico: segundo anexo de persoal do orzamento e RPT

O nomeamento estará suxeito ao período de proba estipulado no artigo 24 da Lei de emprego público de Galicia.

A aspirante dispón do prazo de **dous días hábiles** para manifestar se está disposto a aceptar o ofrecemento ou ben manifesta a súa renuncia.

A manifestación de aceptación ou renuncia poderase presentar electronicamente a través do rexistro electrónico do Concello. Alternativamente poderase presentar en soporte papel na Oficina de asistencia en materia de rexistros do Concello, ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

Aqueles que figuren no chamamento e non manifesten en prazo que están dispostos a aceptar a oferta ou contesten rexeitando a oferta considerarase que renuncian.

Facer notar que, en caso de manifestar dentro do prazo sinalado no parágrafo anterior que se está disposto a aceptar a oferta, será proposto para ser nomeado como funcionario interino, a cuxos efectos deberán presentar a documentación que se sinala a continuación:

- 1.—Copia do título esixido nas correspondentes bases das que resultou a aprobación da correspondente lista de reserva, ou do xustificante de ter aboados os dereitos para a súa expedición, agás que xa fora presentado coa solicitude de participación. (Bacharel, técnico ou equivalente. )
- 2.—Declaración xurada de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.
- 3.- Declaración responsable de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ó momento da súa toma de posesión.
- 4.—Fotocopia da cartilla da Seguridade Social.
- 5.—Número de conta bancaria cos 20 díxitos.



6.—Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que imposibilite o normal exercicio da función.

**Segundo:** Publicar no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Pazos de Borbén (<https://pazosdeborben.sedelectronica.gal>) e de forma complementaria na súa páxina web [www.pazosdeborben.gal](http://www.pazosdeborben.gal) anuncio da presente resolución en relación co aspirante a que se procede a chamar.

**Terceiro:** Dar traslado do presente acordo ao Pleno na primeira sesión que se celebre.

**Cuarto:** Contra o presente acordo poderá interporse os seguintes recursos:

- **Potestativo de reposición**, ante o mesmo órgano que ditou o acordo, no prazo de un mes contado a partir do día seguinte o desta notificación.
- **Contencioso-Administrativo**, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra, no prazo de dous meses, contados dende o día seguinte ó da presente notificación, se non se interpuxera o de reposición. Si se interpuxera este último, o prazo de dous meses empezaran a contarse dende o día seguinte ó da notificación da resolución do recurso de reposición, se esta fora expresa. Se a resolución non fora expresa o prazo para interpoñer o recurso contencioso administrativo será de seis meses contados a partir do día seguinte a aquel en que se produza a desestimación por silencio administrativo.
- Calquera outro que estime conveniente, baixo a súa responsabilidade.

En Pazos de Borbén, mándao e asíno o Sr. Alcalde.

O DECRETOU O SR. ALCALDE – PRESIDENTE O DÍA DA DATA DA SÚA SINATURA ELECTRÓNICA, DO QUE EU, SECRETARIA – INTERVENTORA DESTE CONCELLO, DOU FE, MEDIANTE SINATURA DIXITAL AO MARXE.

