

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE 18 DE MAIO DE 2015.

ANTECEDENTES:

PRIMEIRO: Visto o artigo 21 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, que no apartado h) atribúe o Alcalde-Presidente da Corporación "Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre. Esta atribución se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 99.1 y 3 de esta ley".

SEGUNDO: Vista O Acordo da Xunta de Goberno Local de 14/03/2016 na que se aproban as bases referentes á convocatoria que han de rexer o procedemento de creación de unha bolsa ou lista de agarda para a provisión interina de prazas de Auxiliar Administrativo de Administración Xeral, encadradas subgrupo C2.

TERCEIRO: Vista a a proposta do Tribunal que se transcribe a continuación:

"En Monforte de Lemos, sendo as do día 18 de maio de 2016 as 09:30 réunese na Sala de Xuntas do Concello de Monforte de Lemos o Tribunal cualificador das probas de selección para a creación dunha lista de reserva para a provisión interina de prazas de auxiliar administrativo de administración xeral, encadradas no grupo D, subgrupo C2 por período de dous anos.

Preside a sesión D. José M^a Baños Campo; como Vocais asisten; D. José M^a Valcarce Rodríguez, Isabel Carbones Bosch, María Inmaculada Buján Arias e coma secretaria do tribunal D^a Elisa Martínez Arias.

Terceiro.- O tribunal propón a Alcaldía aprobación do resultado do proceso selectivo e a formación da lista de agarda para a cobertura interina das prazas de auxiliar administrativo grupo d subgrupo C 2 do seguinte xeito.

Da suma das puntuacións obtidas polos aspirantes que superaron as probas da fase de oposición e do resultados obtidos polos mesmos na fase de concurso resultan a seguintes puntuacións e orde de prelación na lista de reserva que nos ocupa:

DNI	CONCURSO	1º EXERCICIO	2º EXERCICIO	TOTAL
34.263.748 G	7'95	7'44	8'5	23'89
34.267.477 F	8'25	5'47	6	19'72
47.361.647 R	4'05	7'44	7	18'49
34.260.926 B	0'70	7'28	7	14'98
34.272.663 H	1'17	5'15	6'5	12'82

CUARTO: Visto que Dona Sonia Rois Fernández Funcionaria de carreira deste Concello estará de vacacións dende o 23 de maio ata o 12 de xuño e posteriormente estará de baixa maternal.

QUINTO: Visto o ARTIGO 11 das bases que dispón que: todos os aspirantes que superen a fase de oposición e cumplan os requisitos sinalados no ARTIGO 4 pasarán a formar parte dunha bolsa de emprego para a cobertura con carácter de interino das posibles vacantes que no posto de Auxiliar Administrativo que se poidan dar cado se produza algún dos seguintes supostos:

-A existencia de prazas vacantes cando non sexa posible a súa cobertura por funcionarios de carreira.

- A substitución transitoria dos titulares.

-A execución de programas de carácter temporal .

-O exceso ou acumulación de tarefas por prazo máximo de seis meses, dentro de un período de 12 meses.

A inclusión na lista farase polo orden de puntuación final-suma da fase de concurso e oposición- obtida polos aspirantes.

Cando sexa necesario proceder o chamamento para cubrir a praza, trala tramitación do seguinte procedemento, ofertarase ao primeiro da lista que estea pendente de chamar por orde de mellor puntuación.

A medida que se produzan necesidades cuxa cobertura sexa solicitada procederase da seguinte forma:

Os Servizos do Concello poranse en contacto telefónico co aspirante, seguindo rigorosamente a orde establecida na lista. No caso de que non se poida localizar a un aspirante de forma telefónica, intentarase por medio dun SMS e dun correo electrónico (de existir dirección), debendo o aspirante dar unha contestación no prazo máximo de setenta e dúas horas; sendo o aspirante non localizado colocado na mesma posición que tiña adxudicada orixinariamente na lista de espera.

Se o aspirante rexeita a oferta de emprego, pasará ao final da lista, salvo que o interesado manifeste expresamente a súa vontade de ser excluído da mesma.

O aspirante que integrado nunha lista de espera, sexa chamado para cubrir unha necesidade e alegue e xustifique a imposibilidade de incorporación efectiva por estar traballando, ou de baixa laboral, continuará na lista de espera na mesma posición que ocupaba inicialmente, aínda que non será activado na lista e chamado para unha nova oferta ata que o propio aspirante comunique aos Servizos Centrais que esta dispoñible por haberse modificado a causa que alegou para non aceptar a oferta de traballo. Destas incidencias deixarase constancia no expediente administrativo.

Se existise no momento do chamamento máis dunha vacante dispoñible que deba ser cuberta, estas deberanse ofertar aos aspirantes en función da orde de prelación que ostenten. O aspirante que sexa obxecto de nomeamento ou contratación, unha vez finalizada a súa prestación será colocado de novo na lista de espera na mesma posición que tiña adxudicada orixinariamente.

SEXTO: Visto o ARTIGO 12 das Bases que dispón que a persoa proposta no prazo dos 3 días hábiles seguintes a aquel en que se lle requira, presentará no Rexistro Xeral do Concello de Monforte de Lemos os documentos que se especifican seguidamente:

1.Copia autenticada ou fotocopia do título esixido na artigo 4º, ou do xustificante de ter aboados os dereitos para a súa expedición.

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. Fotocopia da cartilla da S.S.

4. Nº de conta bancaria cos 20 díxitos.

5.Certificado médico sen prexuízo de posterior recoñecemento.

A omisión ou defecto emendable nalgún dos documentos anteriores dará lugar á concesión dun prazo de 3 días hábiles para a súa aportación ou subsanación. En ningún caso este prazo suporá ampliación do procedente para a concorrencia dos requisitos esixidos á data da convocatoria.

Quen tivera a condición de funcionario público de carreira ou persoal laboral fixo quedará exento de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa demostrados para obter o seu anterior nomeamento, debendo presentar certificación da Administración ou Ente Público do que dependan, acreditando a súa condición e cantas circunstancias consten na súa folla de servizo.

Por todo o anterior.

RESOLVO:

PRIMEIRO.- Aprobar a a seguinte lista de reserva ó abeiro das bases referentes á convocatoria que han de rexer o procedemento de creación de unha bolsa ou lista de agarda para a provisión interina de prazas de Auxiliar Administrativo de Administración Xeral, encadradas subgrupo C2.

ORDE LISTA RESERVA	DNI	NOME E APELIDOS
1º	34.263.748 G	LÓPEZ LÓPEZ MARÍA LUZ
2º	34.267.477 F	ARIAS DO AMO PALOMA
3º	47.361.647 R	FAJARDO DE ANDRADE VÁZQUEZ MARÍA
4º	34.260.926 B	DAPENA GIL ÁNGEL
5º	34.272.663 H	VILA POL LORENA

SEGUNDO: Iníciase o procedemento para cubrir interinamente durante a substitución transitoria da titular da praza Dona Sonia Rois Fernández Funcionaria de carreira deste Concello que estará de vacacións dende o 23 de maio ata o 12 de xuño e posteriormente estará de baixa maternal ó abeiro dos artigos 11 e 12 das Bases da convocatoria.

TERCEIRO: Notifíquese a presente resolución e dese conta ós Departamentos oportunos.

O que manda e asina o Sr. Alcalde-Presidente, en Monforte de Lemos, a 18 de Maio, do que coma secretario dou fe e certifico.

O ALCALDE.
JOSE TOME ROCA



O SECRETARIO
JOSE M^a BAÑOS CAMPO

