



EXCMO. CONCELLO
DE
TUI

ANUNCIO

Mediante resolución da concellería delegada de persoal de 13/09/2021 ditouse o seguinte acto administrativo:

RESOLUCIÓN DE ACEPTACIÓN DE RENUNCIA M^a AUXILIADORA PALLARÉS ÁLVAREZ E REQUIRIMENTO DE DOCUMENTACION A GONZALO DAFONTE GARCÍA PARA NOMEAMENTO INTERINO POR UN ANO DUN AUXILIAR DE ARQUIVO E BIBLIOTECA A TEMPO PARCIAL DE 30 HORAS SEMANAIS, DO GRUPO C, SUBGRUPO C-2.

1. Antecedentes:

1. O 31/03/2021 ditouse a resolución da concellería delegada de persoal (nº 2021-0410) por medio da cal se aprobaban a convocatoria e bases de selección de auxiliar de arquivo e biblioteca
2. O 23/06/2021 ditouse a resolución da concellería delegada de persoal (nº 2021-0915) por medio da cal se se propuxo para nomeamento interino a Ramón Nogueira González que aceptou e foi nomeado por medio de resolución de alcaldía de data 23/06/2021 (nº 2021-0959) para ocupar una praza de auxiliar de arquivo e biblioteca pendente de cobertura en propiedade.

Ademais por medio da resolución do 23/06/2021 aprobouse a lista para a cobertura interina para auxiliar de biblioteca e arquivo, presentando a seguinte orde:

Nome e apelidos			DNI
M ^a AUXILIADORA	PALLARES	ÁLVAREZ	**1478**
GONZALO	DAFONTE	GARCÍA	**1634**
CRISTIAN	LAGO	NÚÑEZ	**7126**
PATRICIA	ROTEA	VARELA	**7157**
ALBERTO	PARATCHA	VÁZQUEZ	**5539**
LUCÍA	CARRERA	GÓMEZ	**6037**
BRAIS	CALLES	ALONSO	**6532**

3. Informes de datas 24/08/2021 e 1/09/2021 do técnico medio de arquivo, biblioteca e museo do xustificando o nomeamento interino doutro auxiliar de arquivo e biblioteca



4. Providencia do concelleiro delegado de persoal, de data 02/09/2021, para a tramitación de expediente de nomeamento interino auxiliar de biblioteca por un ano a tempo parcial 30 horas.
5. Informe da Técnico de persoal de data 03/09/2021 e referencia B28/21 (xeral 2021-0067), relativo o nomeamento interino auxiliar de arquivo e biblioteca por un ano a tempo parcial 30 horas.
6. Retención de crédito de data 06/09/2021 para o nomeamento interino de auxiliar de biblioteca e arquivo a tempo parcial de 30 horas semanais
7. Informe de fiscalización da intervención municipal de data 07/09/2021 (Ref: Desf 89/2021, xeral 2021-0158), relativos a proposta anterior.
8. Resolución da Alcaldía de data 08/09/2021 (nº 2021-1338) de levantamento de reparo previo o inicio do chamamento.
9. Antes de realizar o chamamento por medio da presente resolución, procedeuse a chamar telefonicamente os dúas persoas seguintes da lista, Mª Auxiliadora Pallares Álvarez e Gonzalo Dafonte García, para saber a súa dispoñibilidade, manifestado a primeira que se encontra traballando e que renunciaría e a segunda que aceptaría o posto.
10. Mediante escrito presentado con data 08/09/2021 e con rexistro nº 2021-R-RE-2939, Don Gonzalo García Dafonte, aceptou o chamamento para o nomeamento ofertado.
11. En data 10/09/2021 e con rexistro de entrada nº 2021-R-RE-2966, Dona Mª Auxiliadora Pallarés Álvarez, presenta escrito no que manifesta que na actualidade está prestando servizos noutra administración pública, presentando documentación acreditativa de dita situación e renunciando ó chamamento.

2.- Fundamentos xurídicos:

Os chamamento segundo o disposto no artigo 14 das bases reguladoras da convocatoria, realizárase do seguinte xeito:

“Cando sexa necesario proceder a realizar os correspondentes chamamentos e coa finalidade de outorgar a máxima axilidade, estes chamamentos poderanse facer por grupos/individuais ou poderá consistir nun único chamamento con todos os/as integrantes da lista pendentes de chamar. A estes efectos, o Concello de Tui publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica (<http://concellotui.sedelectronica.gal>) do Concello de Tui e de forma complementaria na súa páxina web, www.tui.gal, a listaxe de integrantes da lista aos que se procede a chamar para cubrir as prazas correspondentes, outorgándose un prazo de 2 días hábiles para que manifesten se están dispostos a aceptar a oferta para cubrir a vacante ou vacantes que se pretenden cubrir, respectando en todo caso o lugar se ocupe na lista de reserva.

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

*Aquella ou aqueles/as dos/as integrantes da lista que, sendo chamados/as, manifesten dentro do prazo sinalado no parágrafo anterior que están dispostos/as a aceptar a oferta, de acordo coa orde que figure na lista de reserva e ata o número máximo de prazas ou postos a cubrir, serán propostos para ser contratados/as-nomeados interinamente, segundo o caso, a cuxos efectos deberán presentar a documentación que se sinala a continuación, no prazo máximo de **24 horas hábiles** dende a publicación*





EXCMO. CONCELLO
DE
TUI

da proposta no taboleiro de anuncios da sede electrónica (<http://concellotui.sedelectronica.gal>) do Concello de Tui e de forma complementaria na súa páxina web, www.tui.gal :

- 1.—Copia do título esixido no artigo 4º, ou do xustificante de ter aboados os dereitos para a súa expedición, agás que xa fora presentado coa solicitude de participación.
- 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.—Número de conta bancaria cos 20 díxitos.
- 5.—Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que imposibilite o normal exercicio da función.
- 6.—Certificación negativa do Rexistro Central de Delinquentes Sexuais, ou autorización expresa ó Concello para a súa comprobación.”

As renuncias aos chamamentos regúlanse no artigo 15 das bases e onde se indica:

“A renuncia o nomeamento por causa xustificada (estar traballando por conta propia ou allea, facéndoo constar de xeito fehaciente, períodos de embarazo maternidade ou situacións asimiladas, ou enfermidade debidamente xustificada) determinará que non se perda a orde na lista de reserva procedéndose ao chamamento do seguinte aspirante na orde da lista.

A renuncia por causa xustificada ao nomeamento como funcionario interino por dúas veces suporá a perda da orde na lista de reserva relegándose ao aspirante ao último lugar na mesma.

A renuncia por causa non xustificada ao nomeamento como funcionario interino suporá a perda da orde na lista de reserva relegándose ao aspirante ao último lugar na mesma.

O/a aspirante que tendo sido nomeado/a funcionario/a interino/a renuncie ao posto será excluído/a da lista de reserva.”

Por todo o anteriormente exposto esta concellería delegada de Persoal (resolución de delegación 24/06/2019 nº 2019-0720),

RESOLVE:

Primeiro: Aceptar a renuncia xustificada de Dona Mª Auxiliadora Pallarés Álvarez, por atoparse prestando servizo noutra administración pública e xustificalo de xeito fehaciente, mantendo a orde na lista de reserva aprobada por Resolución da Concellería delegada de persoal de data 23/06/2021.

Segundo: Notificar a Mª Auxiliadora Pallarés Álvarez a aceptación da súa renuncia e o mantemento da súa orde na lista de reserva.



Terceiro: Requirit a **Don Gonzalo Dafonte García con DNI **1634****, que deberá presentar a documentación que se sinala a continuación, no **prazo máximo de 24 horas hábiles** dende a publicación da proposta no taboleiro de anuncios da sede electrónica (<http://concellotui.sedelectronica.gal>) do Concello de Tui e de forma complementaria na súa páxina web, www.tui.gal:

- 1.—Copia do título esixido no artigo 4º, ou do xustificante de ter aboados os dereitos para a súa expedición, agás que xa fora presentado coa solicitude de participación.
- 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.—Número de conta bancaria cos 20 díxitos.
- 5.—Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que imposibilite o normal exercicio da función.
- 6.—Certificación negativa do Rexistro Central de Delinquentes Sexuais, ou autorización expresa ó Concello para a súa comprobación.

Cuarto: Publicar a presente resolución no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello.

Quinto: Darlle traslado do presente acordo á unidade de persoal, e ó Pleno na primeira sesión que se celebre.

Sexto: Contra o presente acordo poderán 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 ó 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 empezará 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.

O Sr. Concelleiro de persoal, Jose Ramón Magán Rivera, en Tui.

Documento asinado dixitalmente á marxe.

