



## ANUNCIO

### NOMEAMENTO FUNCIONARIO INTERINO TÉCNICO DE XESTIÓN

Faise público que por Resolución da alcaldía núm. 471/2021, do 26.04.2021, acordouse o que segue:

“(…)

PRIMEIRO.- Nomear como funcionario interino dunha praza do grupo: A; subgrupo: A2; escala: administración xeral/especial; subescala: técnica; denominación: técnico de xestión, para a provisión do posto co código 02.01.00.05 da RPT, que se atopa vacante a:

-Jesús Manuel Soto Vivero.

SEGUNDO.- Requerir a Jesús Manuel Soto Vivero que proceda a tomar posesión o día 03.05.2021, debendo achegar, con carácter previo, a seguinte documentación:

a) Declaración responsable na que fará constar e manifestará (sen prexuízo da responsabilidade na que, no seu caso, e por falsidade na dita declaración, puidese incorrer):

1. Aceptación expresa do nomeamento ou contratación, segundo proceda
2. Seguir reunindo todos e cada un dos requisitos esixidos, e acreditados, no momento de terse presentado ao proceso selectivo.
3. No caso do persoal funcionario, non estar separada ou separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargo público por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de funcionarios/as do que a persoa tivera sido separada ou inhabilitada.

No caso de persoal laboral, non ter sido despedido/a mediante expediente disciplinario de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargo público por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á que pertencía.

4. Non estar incurso/a en causa algunha de incapacidade nin de incompatibilidade, de conformidade coa normativa aplicable, que imposibilite a ocupación e desempeño do posto

b) Número de afiliación á seguridade social.

c) Acreditación documental da conta bancaria na que se farían os seus ingresos nominais.

d) Certificado médico oficial asinado por un colexiado en exercicio no que conste expresamente que ten a capacidade funcional (capacidades e aptitudes físicas e psíquicas) necesaria para o desempeño das funcións e tarefas da praza á que se accede.

No caso de que, no prazo sinalado, non cumprira coa presentación da referida documentación (ou desta se deducira que non reúne os requisitos esixidos), ou ben non procedera á incorporación/toma de posesión, entenderase que renuncia/desiste dos seus dereitos inherentes, de tal xeito que non se procederá á súa efectiva incorporación e a Alcaldía proporá e resolverá a incorporación do/a aspirante que ocupe a seguinte posición ordinal na bolsa; e ademais, agás que poida acreditar, documental e fidedignamente, causas/razóns de forza maior que xustifiquen o dito incumprimento (que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía), pasará a ocupar o último lugar da bolsa. Así mesmo, tamén pasará a ocupar o dito último lugar da bolsa no caso de que proceda a renunciar ou desistir do posto de traballo, unha vez aceptado expresamente o nomeamento ou contratación, e antes de proceder á efectiva incorporación/toma de posesión/formalización do contrato de traballo.

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na <https://sede.fene.es>. (O código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 18.1.b da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos).

Praza do Alcalde Ramón José Souto González, s/n.- Tlfno.: 981 49 27 07 / Fax: 981 49 27 88 -15500-FENE

C I F I : P - 1 5 0 3 6 0 0 - G



TERCEIRO.- Notificar ao interesado comunicándolle que contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, poderá interpoñer potestativamente o recurso de reposición ante o mesmo órgano que o ditou no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da notificación, segundo establecen os artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (BOE núm. 236 do 02.10.2015), significándolle que se interpón o recurso de reposición non poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente ou se teña producido a desestimación por silencio administrativo do recurso de reposición interposto.

Transcorrido un mes dende a interposición do recurso potestativo de reposición sen que se lle teña notificado resolución expresa, entenderase desestimado por silencio administrativo e quedará expedita a vía contencioso-administrativa, podendo interpoñer o recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado Contencioso-administrativo de Ferrol no prazo de 2 meses a contar dende o día seguinte ao da notificación da resolución expresa do recurso de reposición, ou no prazo de 6 meses, a contar dende o día seguinte ao de aquel no que se teña producido a desestimación por silencio administrativo do recurso de reposición interposto.

Non obstante, poderá impugnar directamente o acto que se lle notifica ante a Orde xurisdiccional contencioso-administrativo segundo establece o artigo 123.1 da citada Lei 39/2015. A tal efecto poderá vostede interpoñer recurso contencioso-administrativo no prazo de 2 meses contado a partir do día seguinte ao da notificación, ante o Xulgado Contencioso-Administrativo de Ferrol, sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro recurso que estime pertinente.

Os prazos cóntanse a partir do día seguinte á publicación desta resolución na páxina web do Concello.

CUARTO.- Dar traslado da presente resolución aos departamentos de Intervención e de Persoal, así como á Xunta de Persoal e ao Comité de Empresa, aos efectos oportunos.

QUINTO.- Publicar a presente resolución na páxina web do Concello.”

En Fene, asinado dixitalmente na data que figura na marxe polo Sr. alcalde Juventino José Trigo Rey.

C I F : P-1503600 - G