



Padrón

Concello de Padrón

CIF P1506600D
Rúa Longa, 27
15900 Padrón, A Coruña
correo@padron.gal
www.padron.gal
Tfí: 981 81 04 51
Fax: 981 11 72 98

ANUNCIO: NOMEAMENTO DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL PARA PROVEER UN POSTO DE TRABAJO DE AUXILIAR DO SERVIZO DE TURISMO E BIBLIOTECA NO CONCELLO DE PADRÓN, EXPTE. 05/2024-SPLT.

En cumprimento do establecido na base 11 das que rexeron o procedemento de selección de persoal para a provisión dun posto de traballo de auxiliar do servizo de turismo e biblioteca financiado co programa RISGA 2024, expte. 05/2024-SPLT, faise pública a resolución de nomeamento adoptada por Decreto do Alcalde número 456/2024, do 28 de maio:

Primeiro. Avocar a competencia para o nomeamento da persoa seleccionada para proveer 1 posto de traballo de auxiliar do servizo de turismo e biblioteca, expte. 05/2024-SPLT, dado que o día 10 de xuño do 2024 é a data límite para o iniciar a prestación de servizos.

Segundo. Nomear persoal laboral temporal do Concello de Padrón a dona María Pilar Fernández Sayáns, ao cumprir os criterios fixados no artigo 13 da Orde do 27 de decembro de 2023 da Consellería de Emprego e Igualdade pola que se establecen as bases que regulan as axudas e subvencións para a contratación temporal de persoas en situación ou risco de exclusión social perceptoras da renda de integración social de Galicia (Risga) e nos criterios fixados na base 9 das que rexeron o procedemento de selección, aprobadas pola Xunta de Goberno Local de 14 de maio de 2024, para proveer un posto de traballo coas seguintes características:

- Denominación do posto: auxiliar do servizo de turismo e biblioteca.
- Tipo de contrato: O contrato de traballo que se formalizará coa persoa seleccionada seguirá a modalidade vinculada a programas de políticas activas de emprego denominado “para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral a tempo parcial”, código 505, de acordo ao establecido na disposición adicional novena da Lei 3/2023, do 28 de febreiro, de Emprego, lexislación que lle será aplicable sen perxuízo do disposto na lexislación que sexa de aplicación ao persoal ao servizo das Administracións públicas e especialmente á administración local.
- Duración: do 03 de xuño do 2024 ao 02 de marzo do 2025, ambos incluídos.
- Xornada laboral: 30 horas semanais, en xornada de mañá e de tarde, de luns a venres.
- Grupo de cotización: 6
- Servizo a desenvolver: Na Oficina de Turismo, proporcionar ao público información, folletos ou calquera material relacionado co Concello de Padrón e da comarca, tanto presencial como telefonicamente; almacenar, archivar e ordenar a información de modo que resulte facilmente accesible; enviar cartas e comunciacións; realizar xestións relacionadas coa inscrición en eventos vinculados ao turismo. Na Biblioteca Municipal, atención ás persoas usuarias facilitando información xeral sobre os seus servizos; colocar, organizar e conservar coleccións sistemáticas de libros, revistas e outras obras dispoñibles en forma impresa.; asistir aos usuarios da biblioteca no acceso aos fondos básicos da mesma e realizar préstamos de libros; vixiar o correcto comportamento na sala de lectura, como tamén o manexo adecuado dos documentos de consulta; orientar ás persoas visitantes e lectoras e controlar a devolución do material entregado; colaborar no desenrolo de actividades culturais e de promoción da lectura. En xeral, prestar apoio ao departamento de cultura do Concello tanto na Oficina de Turismo como na Biblioteca Municipal.
- Convenio colectivo aplicable: Convenio colectivo de traballo do sector de oficinas e despachos da provincia da Coruña (código de convenio 15001075011981), publicado no Boletín Oficial da Provincia da Coruña número 30 do 13 de febreiro do 2014.
- Salario bruto mensual: 1.218,21 €, incluído o prorrateo das pagas extraordinarias.

Terceiro. Formalizar coa persoa seleccionada o correspondente contrato de traballo temporal, que seguirá a modalidade vinculada a programas de políticas activas de emprego denominado “para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral a tempo parcial”, código 505, de acordo ao establecido na disposición adicional novena da Lei 3/2023, do 28 de febreiro, de Emprego, lexislación que lle será aplicable sen perxuízo do disposto na lexislación que sexa de aplicación ao persoal ao servizo das Administracións públicas e especialmente á administración local.

Cuarto. Requiritr á persoa a presentación da seguinte documentación no prazo máximo de 1 día hábil contado desde a publicación da presente resolución no Taboleiro electrónico do Concello, na páxina web e no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello:

- a) Documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residente. As ou os familiares dos anteriores, visado e, de selo caso, documentación acreditativa do vínculo do parentesco e unha declaración xurada ou promesa do cónxuxe ou ascendente do que dependa de que non está separado de dereito ou de que a ou ao aspirante vive ás súas expensas ou está ao seu cargo.
- b) Declaración responsable, asinada pola ou polo aspirante, de non estar afectada/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non ter sido separada/o do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral, segundo o modelo que se insire nestas bases como **Anexo I**.

No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable, asinada pola ou polo aspirante, de non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non estar inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

- c) Tarxeta da Seguridade Social no suposto de ter sido dado de alta con anterioridade.
- d) Documento de información sobre a subvención que financia a contratación e declaración sobre requisitos de contratación que será facilitada nas oficinas municipais.

Sexto. Facer público o presente nomeamento mediante anuncio que se inserirá no Taboleiro electrónico do Concello de Padrón, no da Casa do Concello e na páxina web do mesmo (www.padron.gal).

Sétimo. Dar traslado da mesma aos servizos de Intervención-Tesourería e ao Comité de Empresa do Concello de Padrón e dar conta ao Pleno na primeira sesión ordinaria que se convoque.

Oitavo. Notificar a presente resolución a todas as persoas interesadas, coa indicación de que pon fin á vía administrativa e contra a cal poderase interpoñer:

- Potestativamente o recurso de reposición, no prazo máximo dun mes desde o día de recepción da notificación da presente resolución, ante o mesmo órgano que dictou o acto impugnado.
- Con posterioridade á resolución expresa ou presunta do recurso de reposición, ou ben directamente, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses desde o día de recepción da notificación da presente resolución.
- O recurso extraordinario de revisión, segundo o previsto no artigo 113 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou calquera outro que estime procedente.



Padrón

Concello de Padrón

CIF P1506600D
Rúa Longa, 27
15900 Padrón, A Coruña
correo@padron.gal
www.padron.gal
Tfí: 981 81 04 51
Fax: 981 11 72 98

O Alcalde

(documento asinado dixitalmente)

Asdo. Anxo Rei Arca.