



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Expediente núm.: 591/2025
Resolución con número e data establecidos á marxe
Procedemento: Seleccións de Persoal e Provisións de Postos

FEITOS E FUNDAMENTOS DE DEREITO

Primeiro.- Vistas a necesidade do Concello de proceder á provisión en interinidade da praza que se inclúe na subvención outorgada a esta Corporación ao abeiro do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2025 e cuxas bases encóntranse publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 004 de data do luns, 7 de xaneiro de 2025 cuxas características son:

Denominación do posto	Auxiliar administrativo, escala: administración xeral; subescala: auxiliar
Réxime	Funcionario interino
Categoría profesional	Grupo C, Subgrupo C2
Titulación exigible	Estar en posesión ou en condición de obter o título de graduado en educación secundaria obrigatoria. Así mesmo, observarse o establecido na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria e de bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, modificada mediante a Orde EDU/520/2011, do 7 de marzo.
Sistema selectivo	Concurso oposición
Número	1 (unha)



o de v aca ntes	
Xor nad a	Parcial

Segundo.- Á vista das bases reguladoras das probas selectivas para a provisión do posto/praza indicado e que se adxuntan ao presente documento.

Vista a proposta de resolución PR/2025/155 de 10 de outubro de 2025 fiscalizada favorablemente con data de 13 de outubro de 2025.

RESOLUCIÓN

En virtude das atribucións que confire a lexislación vixente concretada no artigo 21 da Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Réxime Local e no artigo 61 da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, **RESOLVO:**

PRIMEIRO. Autorizar o gasto ao que ascende a retribución correspondente ao posto/praza obxecto de convocatoria, divididos os citados créditos nas seguintes partidas orzamentarias:

Importe total correspondente ao posto/praza	
Aplicación orzamentaria	
241.12004	2.305,80
241.12100	1.173,60
241.12101	664,62
241.16000	1.384,92

SEGUNDO. Aprobar as bases e convocatoria para a cobertura con carácter interino por programas mediante o sistema de Concurso-oposición dun posto/praza de auxiliar administrativo ao abeiro do programa Reforzo do Emprego do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2025.

TERCEIRO. Publicar o anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, a fin de que, durante o prazo de 5 días hábiles se presenten as solicitudes.

O contido íntegro das bases específicas publicárase no taboleiro de anuncios, así coma na sede electrónica do Concello de Baralla.

CUARTO. Expirado o prazo de presentación de solicitudes de admisión nas probas de selección, aprobar a relación provisional de aspirantes admitidos e excluídos, e publicar a relación na sede electrónica deste Concello, outorgando aos aspirantes excluídos un prazo de tres (3) días naturais, a





partir da publicación do anuncio para formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a súa exclusión.

En Baralla, na data da sinatura indicada á marxe. O Alcalde-Presidente, Miguel González Piñeiro

Asina o órgano de Secretaría conforme ao proceso automatizado aprobado mediante o decreto da alcaldía número 2025-0067, coa finalidade da súa transcripción ao Libro de Resolucións, aos efectos de garantir a súa integridade e autenticidade.

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE





Concello de Baralla

Procedemento: Seleccións de Persoal e Provisións de Postos

Número de expediente: 591/2025

Asunto: Bases polas que se establecen as normas para a selección e provisión dun funcionario interino – Auxiliar administrativo, escala: administración xeral; subescala auxiliar ao abeiro do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2025

CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA

OBXECTO DAS BASES	Vistas razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia para a contratación dun funcionario para a execución do programa indicado na providencia que da inicio ao presente expediente.
RELACIÓN XURÍDICA	A persoa aspirante que resulte seleccionada prestará servizos como persoal funcionario con carácter interino do Concello de Baralla.
XORNADA E DURACIÓN DA RELACIÓN XURÍDICA	O aspirante nomeado prestará servizos na seguinte distribución horaria: Parcial (20 horas semanais)
CARACTERÍSTICAS DA PRAZA	Denominación da praza
	Auxiliar administrativo, escala: administración xeral
	Grupo e escala de encadramento
	Grupo C, Subgrupo C2

1. OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO e SISTEMA DA CONVOCATORIA

A convocatoria desta praza motívase na necesidade proceder á execución de programas de carácter temporal e de duración determinada que non respondan a necesidades permanentes da Administración.

O prazo máximo de duración da interinidade será de seis meses.

O programa a desenvolver trae causa da insuficiencia de medios, redundando na tramitación de expedientes de contratación pública e funcións administrativas de especial transcendencia e

Concello de Baralla

Avda. Evaristo Correa Calderón, 48, Baralla. 27680 Lugo. Tfno. 982363303. Fax: 982363221





Concello de Baralla

cuxa dilación afecta directamente na situación xurídica dos administrados e aos seus dereitos e obrigacións.

Coa finalidade de mellorar a eficacia da xestión administrativa do responsable da área de Secretaría-Intervención, establecer e manter un sistema de control interno eficaz, que asegure o logro dos obxectivos previstos, a custodia dos recursos, o cumprimento das leis e normas xurídicas e a obtención de información fiable, facilitar a emisión de documentos administrativos (informes de fiscalización, documentos de xestión orzamentaria, reparos, etc) e dar cumprimento, entre outras, ás obrigas impostas polo Real decreto 424/2017 do 28 de abril polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades do sector público local faise necesario crear un programa específico para levar a cabo as seguintes funcións:

- Desenvolvemento e implementación dun adecuado circuíto de recepción de propostas de gasto, tramitación do gasto, arquivo e conservación de toda a documentación e información contable.
- Seguimento de subvencións recibidas e outorgadas.
- Actualización da Base Nacional de Subvencións.
- Asistir ao Concello de Baralla en tarefas administrativas relativas á execución de proxectos e actuacións asignados polo órgano de goberno, en especial na xestión de fondos europeos velando polo cumprimento das obrigacións previstas na Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia e Orde HFP/1031/2021, do 29 de setembro pola que se establece o procedemento e formato da información para proporcionar polas Entidades do Sector Público Estatal, Autonómico e Local para o seguimento do cumprimento de fitos e obxectivos e de execución orzamentaria e contable das medidas dos compoñentes do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.
- Xestión e impulso na tramitación dos programas de fomento da actividade económica do municipio e dos programas de mellora social que se lle encomenden.
- Asistir na tramitación os expedientes de liquidación e xestión tributaria que se lle encomenden.
- Calquera outra tarefa de similar natureza que lle sexa encomendada, relacionada co seu posto de traballo.

O sistema de acceso será o de Concurso-Oposición Libre.

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR AS PERSOAS ASPIRANTES

Concello de Baralla

Avda. Evaristo Correa Calderón, 48, Baralla. 27680 Lugo. Tfno. 982363303. Fax: 982363221





Concello de Baralla

As persoas aspirantes deberán manifestar na solicitude que, na data de remate do prazo de presentación de instancias, que reúnen e poden acreditar os requisitos que sinala o artigo 50 da LEPG, en relación co artigo 56.1 do TREBEP. Os citados requisitos son os que seguen:

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- b) Estar en posesión ou en condición de obter o título de graduado en educación secundaria obrigatoria. Así mesmo, observarse o establecido na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria e de bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, modificada mediante a Orde EDU/520/2011, do 7 de marzo.
- c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- d) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
- f) En virtude das esixencias do Plan no que se enmarca a presente contratación, as persoas aspirantes deberán encontrarse en situación de desemprego ou de mellora de emprego.

Así mesmo, a persoa aspirante que resulte proposto para nomeamento logo da superación das probas selectivas, debe cumprir no momento do nomeamento, os requisitos esixidos na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Os interesados dirixirán as solicitudes, no modelo oficial que se publica como Anexo I destas bases e que tamén se facilitará no Concello. A presentación de instancias comportará a aceptación pola persoa interesada das bases da convocatoria.

A presentación de solicitudes farase no Rexistro Xeral Electrónico do Concello ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo de presentación será de **5 días (cinco) hábiles** contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

A solicitude de participación no proceso selectivo deberá ser cumprimentada debidamente polas persoas aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que

Concello de Baralla

Avda. Evaristo Correa Calderón, 48, Baralla. 27680 Lugo. Tfno. 982363303. Fax: 982363221





Concello de Baralla

aleguen. Os méritos relacionados presentarse conforme se establece na base 4.2, e acreditarse en caso necesario conforme ao indicado na base 10.

As persoas aspirantes quedan vinculadas aos datos que fixesen constar nas súas solicitudes; unicamente poderán demandar a súa modificación mediante escrito motivado, dentro do prazo establecido para a presentación de solicitudes. Transcorrido este prazo, non se admitirá ningunha petición desta natureza.

Por tanto, calquera modificación da solicitude deberá realizarse dentro do prazo de 5 días hábiles para a presentación de solicitude. Finalizado devandito prazo, non se admitirá modificación de ningún tipo.

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a lista provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas, dita resolución publicárase na Sede Electrónica da Corporación, así como no Taboleiro de anuncios do Concello. En caso de que existan exclusións, a Corporación indicará a causa de exclusión e concedendo un prazo de 3 días (tres) naturais para que se poidan formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión.

Contra a resolución que aprobe a lista definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou no taboleiro de anuncios do Concello. Por outra banda, os interesados tamén poderán formular un recurso contencioso administrativo diante do Xulgado Contencioso Administrativo no prazo de 2 meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

4. DOCUMENTACIÓN QUE A PERSOA ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE

Con anterioridade a realizar unha relación comprensiva da documentación que as persoas aspirantes deben entregar de forma preceptiva na súa solicitude, é preciso indicar, a efectos dun procedemento máis garantista cos interesados que: a solicitude debe presentarse no prazo indicado nestas Bases, non sendo emendable e quedando excluídos definitivamente os que non presentasen a correspondente solicitude en prazo.

4.1) Fotocopia do DNI ou pasaporte

Ademais, as persoas aspirantes estranxeiros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais

Concello de Baralla

Avda. Evaristo Correa Calderón, 48, Baralla. 27680 Lugo. Tfno. 982363303. Fax: 982363221





Concello de Baralla

celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores.

4.2) Acreditación de coñecemento da lingua galega (se fora o caso):

A documentación citada neste punto deberá acreditarse de conformidade coa a Instrución para a aplicación da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación coa validación de estudos polos ditos certificados, e da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se desenvolve o Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, en relación coa exención da materia de lingua galega, a partir da implantación das ensinanzas de formación profesional básica e do Programa de mellora da aprendizaxe e do rendemento (PMAR) establecidas pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE).

4.3) Acreditación das persoas aspirantes de encontrarse en situación de desemprego ou mellora de emprego.

De acordo co establecido no último parágrafo do artigo 11.1 das Bases reguladoras do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2024: *“É imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente de concello”*.

Neste senso, as persoas aspirantes quedan informados de que a primeira vez que se inscriban, e sempre que cambie a situación da súa demanda á de alta, obterá unha tarxeta que é o Documento Acreditativo do seu Rexistro como Demandante de Emprego (DARDE).

Para máis información, pode consultar a web do Servizo Público de Emprego de Galicia.

4.4) Documentación acreditativa dos méritos baremables polo Tribunal de conformidade coa base sétima.

A prestación de servizos en Administracións Públicas acreditarase, no suposto de vínculo funcional, mediante certificado de servizos prestados expedido por quen ostente a función de fe pública na Administración pública ou organismo de que se trate. No caso de vínculo laboral, mediante contrato de traballo. Sempre e en todo caso, a certificación de servizos prestados ou o contrato de traballo haberá de acompañarse de certificado de vida laboral actualizado expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

Se os servizos se prestaron neste Concello non será preciso acreditar este extremo en virtude do disposto no artigo 28.2 da Lei 39/2015,

Concello de Baralla

Avda. Evaristo Correa Calderón, 48, Baralla. 27680 Lugo. Tfno. 982363303. Fax: 982363221





Concello de Baralla

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do TREBEP e estará integrado por 5 membros: Un presidente, tres vogais e un secretario que haberán de cumprir os requisitos sinalados na citada normativa.

Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos Tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constituirán o Tribunal Cualificador, realizarase por resolución do Sr. Alcalde- Presidente, debendo posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso o posto que se convoca.

A composición do Tribunal publicarase na Sede Electrónica do Concello.

Contra os actos do tribunal cualificador poderanse interpoñer os seguintes recursos e reclamacións:

- Contra as propostas finais dos/as aspirantes seleccionados/as e, en xeral, contra os actos de trámite que determinen a imposibilidade de continuar o procedemento selectivo ou produzan indefensión e que non esgoten a vía administrativa, poderase interpoñer recurso de alzada en base ao artigo 121 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, ante a Presidencia, no prazo dun mes, a contar desde o día seguinte ao da súa notificación, ou da súa publicación na Sede Electrónica. Transcorridos tres meses desde a interposición sen que recaia resolución, poderase entender desestimado o recurso, quedando expedita a vía do recurso contencioso-administrativo, e iso sen prexuízo de que se poida exercitar outro que se estime pertinente.

- Contra os demais actos de trámite os interesados poderán presentar as reclamacións e formular as alegacións que estimen pertinentes ante o Tribunal no prazo de dez días a contar desde o seguinte á data de publicación.

5.1) Asistencia ó Tribunal

O Tribunal poderá dispoñer da posibilidade incorporación aos seus traballos de asesores naquelas probas que demanden oír a opinión de técnicos especialistas, así como dos colaboradores en tarefas de vixilancia e control de desenvolvemento dos diferentes exercicios.

6. FASE DE OPOSICIÓN

Se fose necesario polo carácter urgente e necesariamente áxil do procedemento selectivo, a fase de oposición e os exercicios da mesma **poderán realizarse sen interrupción**. A fase de oposición consistirá nas seguintes probas:

Concello de Baralla

Avda. Evaristo Correa Calderón, 48, Baralla. 27680 Lugo. Tfno. 982363303. Fax: 982363221





Concello de Baralla

6.1) Probas de coñecementos xerais e específicos (60 puntos)

Consistirá en dous exercicios obrigatorios, eliminatorios e de carácter teórico sobre:

- a) Coñecementos xerais relacionados coa Administración Pública en xeral e coa Administración Local en particular.
- b) Coñecementos específicos en relación co posto de traballo a desempeñar e/ou as funcións a realizar.

Os contidos desta sobre os que versarán as referidas probas encóntranse indicado no programa de materias sinalado no Anexo II.

Primeiro exercicio: Consistirá na realización dunha proba de coñecemento referida aos contidos do temario que figura como anexo a esta convocatoria, a través dun cuestionario de 30 preguntas, cunha duración máxima de 30 minutos. Adoptará a forma de test con catro respostas alternativas, sendo só una delas correcta.

A valoración do exercicio será de 30 puntos, computando por tanto a 1 punto cada pregunta correcta.

Segundo exercicio: consistirá en desenvolver por escrito, de forma lexible polo tribunal, no prazo máximo de 60 minutos, un ou varios supostos prácticos propostos polo Tribunal. Neste exercicio, que será corrixido directamente polo tribunal, valorarase a capacidade e formación xeral e coñecementos transversais do programa, a claridade de ideas, a precisión e rigor na exposición e a calidade de expresión escrita.

Este exercicio valorarase ata un máximo de 30 puntos.

6.2) Proba de Galego

O artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, establece no seu tenor literal o que segue: “...nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das Entidades Locais de Galicia incluírase un exame de galego agás para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente...”

En cumprimento do sinalado a proba de galego consistirá na tradución nun tempo máximo de 1 hora dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto.

Concello de Baralla

Avda. Evaristo Correa Calderón, 48, Baralla. 27680 Lugo. Tfno. 982363303. Fax: 982363221





Concello de Baralla

Estarán exentos da realización da proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o CELGA 4, ou estudos equivalentes.

Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio.

7. FASE DE CONCURSO

Baremo de méritos segundo a experiencia

Valorarase a experiencia profesional segundo os seguintes criterios ata un máximo de **40 puntos**.

Por desempeñar ou ter desempeñado o posto de traballo de auxiliar administrativo, escala: administración xeral; subescala: auxiliar, na administración Pública, ou organismos autónomos de carácter administrativo dependentes da mesma, como funcionario ou contratado laboral cuxa categoría profesional sexa de natureza análoga á relación funcional de referencia: **1,2 puntos** por cada mes traballado.

8. CUALIFICACIÓN FINAL

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes seleccionados.

No suposto de empate nas puntuacións, o desempate resolverase de conformidade co indicado no punto onceavo das presentes bases.

9. PROPOSTA DE SELECCIÓN

O Presidente do Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de selección ante a Alcaldía-Presidencia, sen que esta poida superar o número de postos/prazas convocados. Dita proposta publicárase na Sede Electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello.

O Tribunal establecerá a orde de aqueles aspirantes que sen ser seleccionados aprobaron todas as probas para posibles substitucións no supostos de que se produza incidencias en relación ao posto/praza convocado.

Non obstante o anterior, sempre que os órganos de selección propuxeran o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura das mesmas, cando se produzan renuncias dos/as aspirantes seleccionados, antes do seu nomeamento ou toma

Concello de Baralla

Avda. Evaristo Correa Calderón, 48, Baralla. 27680 Lugo. Tfno. 982363303. Fax: 982363221





Concello de Baralla

de posesión, o órgano convocante poderá requirir do órgano de selección relación complementaria dos/as aspirantes que sigan aos propostos, para o seu posible nomeamento como funcionarios interinos.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

As persoas aspirantes propostas presentarán no Rexistro Electrónico do Concello, ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa;
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto;
- c) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente;
- d) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido ou Certificación académica dos estudos realizados xustificando ter feito o pagamento dos dereitos para a súa expedición;
- e) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria;
- f) Acreditación de coñecemento da lingua galega (se fora o caso): a documentación citada neste punto deberá acreditarse de conformidade coa a Instrución para a aplicación da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación coa validación de estudos polos ditos certificados, e da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se desenvolve o Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, en relación coa exención da materia de lingua galega, a partir da implantación das ensinanzas de formación profesional básica e do Programa de mellora da aprendizaxe e do rendemento (PMAR) establecidas pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE).

O prazo de presentación será de **3 (tres) días hábiles** contados a partir do día seguinte á publicación da proposta de selección no Taboleiro de anuncios Sede Electrónica da Corporación, prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas debidamente acreditadas de forza maior.

Se dentro do prazo expresado, e salvo causas de forza maior debidamente acreditadas, as persoas aspirantes propostas polo Tribunal non presentasen a documentación, ou do exame da mesma, deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos nas Base, renuncien, ou o resultado do recoñecemento médico fose “non apto” non poderán ser nomeados para ocupar as prazas obxecto das correspondentes convocatorias e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na instancia inicial; e realizárase

Concello de Baralla

Avda. Evaristo Correa Calderón, 48, Baralla. 27680 Lugo. Tfno. 982363303. Fax: 982363221





Concello de Baralla

unha nova proposta de nomeamento a favor da seguintes persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador das probas e méritos.

11. EMPATES

Os casos de empate que se produzan dirimiranse da seguinte maneira: atenderase, en primeiro lugar, á maior puntuación obtida nos apartado " concurso" do baremo".

En caso de persistir o empate, atenderase, en segundo lugar, á maior puntuación obtida na apartado "oposición" do baremo, máis concretamente o segundo apartado do proceso, é dicir, o exercicio de carácter práctico.

Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados; a cuxos efectos tomarase coma letra primeira a «W» de conformidade coa Resolución do 27 de xullo de 2023, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración do Estado, que resultara de aplicación no presente proceso.

É dicir, segundo o resultado do devandito sorteo, a orde de desempate no presente proceso, iniciárase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «W», atendendo, para estes efectos, á ordenación alfabética resultante da listaxe de aspirantes admitidos.

No caso de que non exista ningún aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra «W», a orde de actuación iniciárase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «X», e así sucesivamente, ata resolver finalmente o empate producido.

12. RESOLUCIÓN E TOMA DE POSESIÓN

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que a persoa aspirante acredita os requisitos esixidos para acceder ao posto/praza que se convoca, a Presidencia resolverá o procedemento selectivo nomeando á persoa aspirante proposta e formalizando a toma de posesión correspondente dentro do prazo de cinco días hábiles seguintes á publicación do nomeamento no Taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello de Baralla.

Se, sen causa xustificada, non tomarán posesión dentro de devandito prazo, entenderase que renuncian á praza e ao nomeamento efectuada; e realizarase unha nova proposta de nomeamento/contratación a favor da seguinte persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador das probas e méritos.

13. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de

Concello de Baralla

Avda. Evaristo Correa Calderón, 48, Baralla. 27680 Lugo. Tfno. 982363303. Fax: 982363221





Concello de Baralla

aplicación, estándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso- Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destes.

14. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpor, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo ante o órgano que ditou a resolución, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación no Boletín da Convocatoria, de conformidade cos artigos 123 e 124 LPAC, ou ben interpor directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo (artigo 8 Lei 29/1988, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa) , no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei da xurisdición Contencioso-Administrativa.

Si optásese por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso Contencioso-Administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producira a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor vostede calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

O que se fai público para xeral coñecemento.

En Baralla, á data da firma electrónica. O Alcalde-Presidente, Miguel González Piñeiro

Concello de Baralla

Avda. Evaristo Correa Calderón, 48, Baralla. 27680 Lugo. Tfno. 982363303. Fax: 982363221





Concello de Baralla

ANEXO I: INSTANCIA DO INTERESADO

1. DATOS DA PERSOA OU ENTIDADE INTERESADA				
Nome e apelidos/Razón social				
NIF/NIE/CIF				
Domicilio				
C.P.		Municipio		
Provincia			País	
Teléfono			Móbil	
Enderezo electrónico				

2. DATOS DA PERSOA OU ENTIDADE REPRESENTANTE (soamente cubrir en caso de ser preciso)				
Nome e apelidos /Razón social				
NIF/NIE/CIF				
Domicilio				
C.P.		Municipio		
Provincia			País	
Teléfono			Móbil	
Enderezo electrónico				

3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS			
Os mesmos que os da persoa ou entidade interesada			Os mesmos que os da persoa ou entidade representante
ESPECIFIQUE CÓMO DESEXA RECIBIR AS NOTIFICACIÓNS			

Concello de Baralla

Avda. Evaristo Correa Calderón, 48, Baralla. 27680 Lugo. Tfno. 982363303. Fax: 982363221





Concello de Baralla

De forma telemática (solo para os usuarios dados de alta no Sistema de Notificacións Electrónicas do Concello)	
Por correo postal	

4. EXPÓN

Que, visto o anuncio de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia, en relación co proceso de selección dun funcionario interino mediante o sistema de concurso-oposición libre, para a cobertura dun posto de Auxiliar administrativo, escala: administración xeral; subescala: administrativa, con número de expediente 591/2025

5. SOLICITA

Ser admitido/a á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección de funcionario interino por programas correspondentes á presente solicitude

6. DOCUMENTACIÓN QUE DECLARA RESPONSABLEMENTE POSUÍR

Declaro baixo a miña responsabilidade:

- Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, permita o acceso ao emprego público;
- Estar en posesión da titulación esixida na convocatoria de conformidade co indicado nas presentes bases do proceso.
- Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa;
- Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
- Encontrarse en situación de desemprego ou de mellora de emprego.

Concello de Baralla

Avda. Evaristo Correa Calderón, 48, Baralla. 27680 Lugo. Tfno. 982363303. Fax: 982363221





Concello de Baralla

7. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

En virtude do esixido nas bases de selección, aportase xunto a presente solicitude a seguinte información:

- Fotocopia do DNI ou pasaporte
- Acreditación de coñecemento da lingua galega (se fora o caso):
- Acreditación dos aspirantes de encontrarse en situación de desemprego ou mellora de emprego.
- Documentación acreditativa dos méritos puntuables polo Tribunal de conformidade coa base sétima (indicar méritos alegados):

Concello de Baralla

Avda. Evaristo Correa Calderón, 48, Baralla. 27680 Lugo. Tfno. 982363303. Fax: 982363221





Concello de Baralla

8. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Concello de Baralla
Finalidade	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou non exercicio de poderes públicos conferido ao responsable do tratamento: artigo 55 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro.
<i>Lexitimación</i>	A base legal para o tratamento dos seus datos é o cumprimento dunha obrigaón legal regulada na Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, no R.D. L. 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
<i>Destinatarios</i>	Non se ceden datos a terceiros, salvo imperativo legal.
<i>Dereitos</i>	De conformidade cos artigos 15 a 22 do Regulamento (UE) 2016/679 do parlamento europeo e do consello do 27 de abril de 2016 relativo á protección das persoas físicas, así como os artigos do 12 ao 18 da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Personais e garantía dos dereitos dixitais, os afectados contan cunha serie de dereitos no tratamento dos seus datos persoais, a saber: dereito de acceso, rectificación, supresión, limitación do tratamento, portabilidade e oposición.
<i>Información adicional</i>	Pode consultar información adicional e detallada sobre Protección de Datos na seguinte ligazón: https://www.aepd.es/

Concello de Baralla

Avda. Evaristo Correa Calderón, 48, Baralla. 27680 Lugo. Tfno. 982363303. Fax: 982363221





Concello de Baralla

ANEXO II: PROGRAMA DE MATERIAS PARA O ACCESO Á PRAZA

- Tema 1. A Constitución Española de 1978: Estrutura e contido. Principios xerais.
- Tema 2. A Administración Pública na Constitución. A Administración pública: concepto. Especial referencia á Administración local na Constitución. Principios constitucionais e regulación xurídica. O principio de autonomía local: significado, contido e límites.
- Tema 3. O cidadán e o interesado. Capacidade, lexitimación e representación. Os dereitos do cidadán ante a administración.
- Tema 4. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: a motivación e forma.
- Tema 5. A eficacia dos actos administrativos: o principio de autotutela declarativa. A aprobación por outra Administración. A demora e retroactividade da eficacia. A executividade dos actos administrativos.
- Tema 6. A notificación: contido, prazo e práctica. A notificación defectuosa. A publicación. A aprobación por outra Administración. A demora e retroactividade da eficacia. A executividade dos actos administrativos.
- Tema 7. A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo. A revisión de actos e disposicións pola propia Administración: supostos. A acción de nulidade, procedemento, límites. A declaración de lesividade. A revogación de actos. A rectificación de erros materiais ou de feito.
- Tema 8. Disposicións xerais sobre o procedemento administrativo. Os medios electrónicos aplicados ao procedemento administrativo común. A iniciación do procedemento: clases, corrección e mellora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións.
- Tema 9. Os rexistros administrativos. Termos e prazos: cómputo, ampliación e tramitación de urxencia. Instrución: intervención dos interesados, proba e informes. Singularidades do procedemento administrativo das entidades locais.
- Tema 10. Terminación do procedemento. A obrigação de resolver. A falta de resolución expresa: o réxime do silencio administrativo. A desistencia e a renuncia. A caducidade. A tramitación simplificada do procedemento administrativo común.
- Tema 11. Recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos.
- Tema 12. A organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenentes de alcalde, pleno e xunta de goberno local. Órganos complementarios: comisións Informativas e outros órganos. Os grupos políticos e os concelleiros non adscritos. A participación veciñal na xestión municipal. O concello aberto. Outros réximes especiais.
- Tema 13. As competencias municipais no réxime común: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias.
- Tema 14. Os contratos do sector público: as directivas europeas en materia de contratación pública. Obxecto e ámbito de aplicación da Lei de Contratos do Sector Público. Tipos de contratos do sector público. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Contratos administrativos e contratos privados.

Concello de Baralla

Avda. Evaristo Correa Calderón, 48, Baralla. 27680 Lugo. Tfno. 982363303. Fax: 982363221





Concello de Baralla

Tema 15. Disposicións xerais sobre a contratación do sector público: racionalidade e consistencia, liberdade de pactos e contido mínimo do contrato, perfección e forma do contrato.

Tema 16. Réxime de invalidez: supostos de invalidez, causas de nulidade, causas de anulabilidade, revisión de oficio e efectos. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 17. As partes nos contratos do sector público. Órganos de contratación. Capacidade e solvencia do empresario. Sucesión na persoa do contratista. Competencia en materia de contratación e normas específicas de contratación pública nas entidades locais.

Tema 18. Obxecto, presuposto base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión. Garantías esixibles na contratación do sector público. Preparación dos contratos das Administracións públicas: expediente de contratación, prego de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas.

Tema 19. Adxudicación dos contratos das Administracións públicas: normas xerais e procedementos de adxudicación. O Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública nas entidades locais

Tema 20. Efectos dos contratos. Prerrogativas da Administración pública nos contratos administrativos. Execución dos contratos. Modificación dos contratos. Suspensión e extinción dos contratos. Cesión dos contratos e subcontratación.

Tema 21. O contrato de obras. Actuacións preparatorias do contrato de obras. Execución do contrato de obras. Modificación do contrato. Cumprimento e resolución.

Tema 22. O contrato de concesión de obras. Actuacións preparatorias do contrato de concesión de obras. Efectos, cumprimento e extinción das concesións. Construción das obras obxecto de concesión. Dereitos e obrigacións do concesionario e prerrogativas da Administración concedente. Extinción das concesións.

Tema 23. O contrato de concesión de servizos. Actuacións preparatorias do contrato de concesión de servizos. Efectos, cumprimento e extinción do contrato de concesión de servizos. Execución e modificación do contrato. Cumprimento e resolución.

Tema 24. O contrato de subministración. Execución do contrato de subministración. Cumprimento e resolución. Regulación de determinados contratos de subministración.

Tema 25. O contrato de servizos. Execución dos contratos de servizos. Resolución. Especialidades do contrato de elaboración de proxectos de obras.

Tema 26. Formas actividade administrativa. O servizo público. Concepto. Evolución e crise. As formas de xestión dos servizos públicos. A remunicipalización dos servizos públicos. A iniciativa económica pública e os servizos públicos.

Tema 27. A actividade de policía: a autorización administrativa previa e outras técnicas autorizatorias tras a Directiva 123/2006/CE de Servizos. A policía da seguridade pública. Actividade de fomento: as súas técnicas.

Tema 28. O patrimonio das Administracións Públicas. As propiedades públicas: tipoloxía. O dominio público, concepto, natureza e elementos. Afectación e mutacións demaniais. Réxime xurídico do dominio público. Réxime das autorizacións e concesións demaniais.

Concello de Baralla

Avda. Evaristo Correa Calderón, 48, Baralla. 27680 Lugo. Tfno. 982363303. Fax: 982363221

