



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

MUROS

Bases e convocatoria para creación dunha bolsa de emprego de peón de brigada, operario brigada e operario da brigada/consexe

ANUNCIO

Bases e convocatoria do proceso selectivo para creación dunha bolsa de emprego para a contratación laboral temporal das seguintes prazas: peón de brigada, operario brigada e operario da brigada/consexe, (Grupo V), do Concello de Muros

Por Resolución desta Alcaldía núm.56/2025 de 23 de xaneiro, aprobáronse as bases reguladoras e a convocatoria do proceso selectivo para creación dunha bolsa de emprego para a contratación laboral temporal das seguintes prazas: peón de brigada, operario brigada e operario da brigada/consexe, (Grupo V), do Concello de Muros

BASES PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DAS PRAZAS DE PEÓN DE BRIGADA, OPERARIO DE BRIGADA E OPERARIO DA BRIGADA/CONSEXE, DO GRUPO V

PRIMEIRA. OBXECTO DA CONVOCATORIA

Constitúe o obxecto desta convocatoria a realización dun proceso selectivo, mediante concurso-oposición, para a creación dunha bolsa de emprego para a contratación laboral temporal na modalidade de contrato de substitución das seguintes prazas: peón de brigada, operario brigada e operario da brigada/consexe, (Grupo V)

A bolsa de emprego, que quedará formada pola relación de aspirantes que superen este proceso selectivo, destinarase á contratación de persoal cando se produza calquera das circunstancias previstas no artigo 15.3 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, (substituír a traballadores con dereito a reserva do posto de traballo, sempre que no contrato de traballo se especifique o nome do substituído e a causa de substitución ou a cobertura temporal dun posto de traballo durante o proceso de selección ou promoción para a súa cobertura definitiva mediante contrato fixo.

A bolsa de emprego formada como consecuencia do proceso selectivo que regulan as presentes bases, extinguirase unha vez transcorridos tres anos a contar dende a publicación no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello de Muros da Resolución da alcaldía de aprobación desta bolsa ou pola súa derogación expresa por parte da alcaldía.

A duración do contrato queda vinculada ata a reincorporación ao traballo da persoa traballadora con reserva do posto de traballo ao cal se substitúe ou ata que a praza se cubra mediante contrato fixo.

O horario de traballo será fixado de acordo coas necesidades do servizo en virtude de Decreto da Alcaldía.

As retribucións mensuais serán as previstas no Orzamento Xeral desta Corporación para 2024, prorrogado para o ano 2025 en relación co posto de traballo.

Sistema de provisión: Concurso-oposición libre.

Funcións a desempeñar:

Peón de brigada,

O cometido funcional do posto versará sobre a realización das funcións propias da praza, consistentes na realización de tarefas básicas de albanelería, fontanería, electricidade e carpintaría dirixidas ao mantemento de edificios, instalacións, dotacións e equipamentos de titularidade municipal, así como o manexo de coches de obras do Concello, baixo a dirección do encargado da brigada municipal de obras. Ademais, corresponderanlle os seguintes:

- Construción de sumidoiros e pequenas obras de saneamento e labores de mantemento de foxas sépticas e rede de saneamento.
- Manexo de vehículos do concello
- Mantemento de camiños e vías públicas.
- Traballos de poda.

Operario brigada

O cometido funcional do posto versará sobre a realización das funcións propias da praza, consistentes na realización de tarefas básicas de albanelería, fontanería, electricidade e carpintaría dirixidas ao mantemento de edificios, instalacións, dotacións e equipamentos de titularidade municipal, así como o manexo de coches de obras do Concello, baixo a dirección do encargado da brigada municipal de obras. Ademais, corresponderanlle os seguintes:

- Construción de sumidoiros e pequenas obras de saneamento e labores de mantemento de foxas sépticas e rede de saneamento.
- Manexo de vehículos do concello
- Mantemento de camiños e vías públicas.
- Traballos de poda.

Operario da brigada/consexe

O cometido funcional do posto versará sobre a realización das funcións propias da praza, consistentes na realización de tarefas básicas de albanelería, fontanería, electricidade e carpintaría dirixidas ao mantemento de edificios, instalacións, dotacións e equipamentos de titularidade municipal, así como o manexo de coches de obras do Concello, baixo a dirección do encargado da brigada municipal de obras. Ademais, corresponderanlle os seguintes:

- Construción de sumidoiros e pequenas obras de saneamento e labores de mantemento de foxas sépticas e rede de saneamento
- Funcións propias de conserxe.
- Manexo de vehículos do concello
- Mantemento de camiños e vías públicas.
- Traballos de poda.

SEGUNDA. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Para formar parte deste proceso selectivo as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos referidos todos e cada un deles na data en que finalice o prazo de presentación de solicitudes de participación e mantelos ata o momento da formalización do contrato laboral:

- Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP), para os nacionais doutros estados.
- Posuír ou estar en condición de obter o certificado de estudos primarios, equivalente ou superior.
- Estar en posesión do carné de conducir tipo B.
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais das prazas a cubrir.
- Non estar separada mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de persoal laboral/funcionariado no que estivese separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- Posuír un título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega CELGA 1. En todo caso, e con arranxo ao previsto no art.51.2 da LEPG as persoas aspirantes que non o acrediten deberán superar unha proba de coñecemento que en ningún caso computará como mérito. A tales efectos, estas persoas deberán sinalar na súa solicitude de participación no proceso selectivo esta circunstancia. Esta proba cualificarase como apta ou non apta. No caso de que esta proba sexa cualificada como non apta, a persoa candidata será excluída do proceso de selección.

TERCEIRO. FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDE

As solicitudes para formar parte do proceso selectivo presentaranse preferentemente pola sede electrónica do Concello de Muros (sede.muros.gal) utilizando o Anexo II (modelo de solicitude) publicado no sede electrónica do Concello de Muros (<https://sede.muros.gal/sxc/export/sites/muros/recursos/downloads/Varios/ANEXO-II-SOLICITUDE-EMPREGO-2024-CON-MERITOS.pdf>) e que tamén estará á disposición das persoas interesadas na web municipal <http://www.muros.gal>, no Rexistro xeral do Concello. O prazo para a presentación de solicitudes rematará aos 10 días hábiles a contar dende o día seguinte a publicación destas bases no BOP.

Igualmente, estas solicitudes tamén poderán presentarse no rexistro xeral do Concello, (en horario de 9.00 a 14.00 h), ou por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

As persoas aspirantes poderán obter copia do Anexo II (modelo de solicitude) no rexistro xeral do Concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica (sede.muros.gal) e na páxina web (muros.gal) do Concello de Muros.

Xunto coa solicitude (Anexo II), as persoas aspirantes deberán achegar a seguinte documentación:

- a) Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación.
- b) Copia do documento que acredite a titulación requirida como requisito para acceder ao proceso selectivo.
- c) De ser o caso, copia simple do certificado que acredite ter obtido o certificado de aptitude do curso de lingua galega ou CELGA 1.
- d) Copia do carné de conducir tipo B.
- e) Documentación que acredite os méritos alegados para a fase de concurso de acordo co previsto nas bases.

Neste proceso selectivo só se terán en conta os méritos que se xustifiquen documentalmente dentro do prazo de presentación de solicitudes.

A acreditación documental realizarse mediante a achega de copias simples, sen necesidade de cotexo; sen prexuízo de que, ao abeiro do disposto no artigo 28 da LPACAP (ou aqueloutras previsións normativas análogas/concordantes e/ou substitutivas), se poida requirir a posterior.

Coa presentación da solicitude para formar parte no proceso selectivo entenderase que as persoas interesadas aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

CUARTA. ADMISIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución declarando aprobada a lista provisional de persoas admitidas e excluídas. Nesta resolución, que se publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica (sede.muros.gal), indícarase o nome, apelidos e o DNI codificado das persoas admitidas e excluídas, coas causas da exclusión, concedendo un prazo de 3 días hábiles dende esta publicación para presentar as reclamacións oportunas ou emendas de defectos.

Posteriormente, a Alcaldía declarará aprobada a lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as, que se publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica. Na mesma resolución a Alcaldía determinará o lugar, data e hora da celebración do primeiro exercicio, así como a composición do tribunal cualificador.

De non existir aspirantes excluídas, publicarase unicamente a lista definitiva de persoas admitidas.

QUINTA. TRIBUNAL CUALIFICADOR

O tribunal, cuxa composición se adecuará aos criterios de imparcialidade e profesionalidade e paridade entre homes e mulleres, así como aos restantes requisitos previstos, ao efecto, pola normativa de aplicación (artigos 60 do texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público e 59 da Lei do emprego público de Galicia), estará conformado por unha Presidencia, unha Secretaría e tres Vogalías con titulación igual ou superior ao requirido para o postos de traballo que se pretende cubrir.

O tribunal non poderá constituírse, nin actuar, sen a presenza, cando menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar en todo caso a presidencia e a secretaría.

De todas as reunións que celebre o tribunal, a secretaría do tribunal redactará a correspondente acta.

Os membros do tribunal absteranse de intervir e comunicarano á autoridade convocante, cando concorran algunha das circunstancias previstas, ao efecto, na normativa reguladora de réxime xurídico das administracións públicas. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran estas circunstancias.

O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas e/ou cuestións que se susciten ao respecto da aplicación e/ou interpretación das normas contidas nestas bases, así como nos supostos non previstos nelas (obtido, no seu caso, a emisión de informe e/ou opinión especializada por parte das asesorías que, ao efecto, poidan ter sido requiridos).

O tribunal poderá dispoñer a incorporación, nos supostos en que así o estime oportuno (previo acordo formal adoptado ao respecto), e aos efectos da asistencia/colaboración na súa actuación e/ou traballos propios, de asesores; que actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas/profesionais en base ás cales foran requiridos.

Os membros concorrentes ás sesións do tribunal, e para os efectos de percepcións de asistencias, clasificaranse consonte o disposto no Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo (e normativa concordante e/ou substitutiva).

En todo o non previsto nestas bases, o procedemento de actuación do tribunal axustarase ao establecido na normativa aplicable á formación da vontade dos órganos colexiados.

SEXTA. PROCEDEMENTO SELECTIVO

6.1. Desenvolvemento das probas

O proceso selectivo constará dunha fase de oposición e unha fase de concurso. A puntuación máxima será de 32 puntos, dos cales como máximo 20 serán da fase de oposición e 12 da de concurso.

A data e máis a hora na que deberá constituírse o tribunal, así como o día e a hora para o comezo do primeiro exercicio das probas selectivas convocadas serán determinados pola Alcaldía mediante resolución, xunto coa aprobación da lista definitiva de persoas admitidas e a composición do tribunal, que se publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello.

Unha vez comezadas as probas selectivas, todas as publicacións referentes a este proceso selectivo realizaranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello, sendo a data de publicación a establecida a efectos de cómputo de prazos.

As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio en chamamento único, quedando decaídos no seu dereito as persoas opositoras que non comparezan a realizalo, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas discrecionalmente polo tribunal.

As persoas aspirantes deberán presentarse para realizaren cada exercicio provistos do DNI, ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal, e tamén os medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daqueles.

Na realización e corrección dos exercicios escritos garantirase o anonimato, podendo utilizar o tribunal os medios que considere oportunos.

Comezada a práctica dos exercicios, o tribunal poderá requirirles en calquera momento ás persoas concursantes que acrediten a súa identidade.

Se durante o desenvolvemento do proceso selectivo chegase a coñecemento do tribunal que algunha das persoas aspirantes carece de calquera dos requisitos exixidos na convocatoria, será excluído, previa audiencia da persoa interesada, comunicándollo no mesmo día á autoridade que convocara o proceso selectivo.

A orde de actuación das persoas aspirantes naqueles exercicios que non poidan celebrarse conxuntamente iniciarase segundo criterio establecido polo tribunal.

Concluído cada un dos exercicios da oposición correspondente, o tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello, a relación de aspirantes que o superasen, indicando a puntuación obtida. Os/as opositores non incluídos na lista terán a consideración de “non aptos”.

As persoas aspirantes terán un prazo de 3 días hábiles dende a publicación dos acordos do tribunal para presentar as reclamacións que consideren oportunas.

6.2. Fase de oposición

A puntuación máxima desta fase será de 20 puntos. As probas selectivas faranse en lingua galega e distribuiranse por defecto nesta lingua a todas as persoas candidatas, sen prexuízo de que os/as aspirantes poidan realizar os seus exercicios en castelán. Neste caso, as persoas que queiran copia das probas en castelán solicitarano expresamente no apartado existente para tal efecto no Anexo II (modelo de solicitude), de conformidade co establecido na Ordenanza para o impulso da lingua galega no concello de Muros o (BOP núm.79 do 27/04/2016). Unha vez realizada a opción e presentada a solicitude, a persoa aspirante non poderá modificar a opción

O prazo mínimo entre exercicios será de 48 horas. Non obstante o anterior, naqueles casos en que o tribunal, co consenso de todas as persoas aspirantes, o considere conveniente poderá acordarse a realización de varios exercicios nunha mesma xornada, ou nun prazo inferior ao anteriormente establecido, concedendo aos/ás aspirantes un descanso mínimo de 30 minutos.

A fase de oposición será previa á de concurso e terá carácter eliminatorio. Constará dos seguintes exercicios:

a) Primeiro exercicio:

De carácter obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes, que consistirá en contestar por escrito, un cuestionario tipo test, de 20 preguntas con 4 respostas alternativas das que só unha será válida, relacionadas co contido do programa anexo á convocatoria durante un período máximo de 30 minutos.

O tribunal incluírá varias pregunta reserva. As preguntas reserva deberán ser contestadas polas persoas aspirantes e utilizaranse para substituír aquelas preguntas do exame inicial que, de ser o caso, fosen anuladas polo tribunal, previo acor-

do motivado ao respecto. Neste suposto, a pregunta anulada do exame inicial terase por non formulada e será substituída pola primeira pregunta de reserva, e así sucesivamente no caso de que houbera máis dunha anulación.

Este exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de 5 puntos. Cada resposta correcta sumará 0,50 puntos. Cada resposta incorrecta restará 0,10 puntos.

Segundo exercicio:

De carácter obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes, que consistirá na realización dunha ou varias probas prácticas relacionadas coas funcións propias desenvolver na praza (parte específica do temario) a celebrar nunha ou varias sesións, na que se valorarán os coñecementos e habilidades profesionais de acordo coas funcións do posto de traballo. Se o tribunal o considera oportuno, este exercicio pode ser por escrito

Esta proba práctica valorarase de 0 a 10 puntos debendo as persoas aspirantes obter unha puntuación mínima de 5 puntos para superala. Correspóndelle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos e habilidades necesarias para acadar a puntuación mínima, así como a súa duración.

Terceiro exercicio:

Unicamente obrigatorio para as persoas aspirantes que non teñan acreditado estar en posesión do nivel de coñecemento de galego requirido segundo a base 2.f (CELGA 1 ou equivalente). O Servizo de Normalización Lingüística municipal asesorará ao tribunal e colaborará na confección e corrección da correspondente proba.

Esta proba cualificará á persoa aspirante como apta ou non apta. Consistirá a criterio do tribunal, nunha proba oral, unha redacción en galego, unha tradución do galego ao castelán e viceversa ou unha proba tipo test nun tempo máximo de 30 minutos.

Correspóndelle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos exixido para acadar o resultado de “apto/a”, e quedan eliminados/as do proceso selectivo aqueles/as aspirantes que non acaden a dita cualificación.

Estas probas serán acordes ás características funcionais das prazas, para demostrar unha competencia semellante á esixida para obter o certificado CELGA 1.

6.3. Fase de concurso

A puntuación máxima desta fase será de 12 puntos. Os méritos da fase de concurso acreditaranse mediante a presentación de orixinais ou copias simples da documentación exixida (contratos, vida laboral, diplomas de cursos de formación...). Unha vez cualificada polo tribunal o resultado da valoración da fase de concurso, procederase á publicación na sede electrónica do Concello de Muros do resultado desta fase, outorgando un prazo de 3 días hábiles a efectos de reclamacións e alegacións.

a) Experiencia profesional

A experiencia profesional acreditada no desempeño de postos de traballo de semellantes características, puntuarase ata un máximo de 9 puntos e como segue:

- Por experiencia profesional en postos de traballo semellantes características: 0,20 puntos por cada mes completo de servizos prestados.

Non se computarán os períodos inferiores a 1 mes, considerándose a estes efectos, os meses de 30 días. No caso de contratación a tempo parcial valoraranse os servizos prestados de forma proporcional. Para a acreditación dos méritos deberase achegar a seguinte documentación xustificativa:

- No caso de servizos prestados en réxime laboral, mediante contrato de traballo onde figure a denominación do posto ou categoría, así como vida laboral acreditativa dos servizos expedida polo órgano competente da Seguridade Social. A non presentación de ambos documentos (contrato e vida laboral) suporá que o tribunal non valorará os servizos.
- No caso de que os servizos foran prestados como funcionariado, mediante resolución de nomeamento, toma de posesión ou certificado de servizos prestados expedido polo órgano fedatario no que conste inequivocamente o posto/praza, funcións e período no que se prestaron os mesmos, xunto á xornada laboral, e inescusamente, certificación de vida laboral acreditativa dos servizos e expedida polo órgano competente da seguridade social. A non presentación de ambos documentos (resolución de nomeamento/ toma de posesión/certificado de servizos prestados e informe de vida laboral) suporá que o tribunal non valorará estes servizos.

En todo caso, desta documentación xustificativa deberá concluírse/deducirse, de xeito claro e inequívoco, o posto/praza/categoría/condicións nos que se terían prestado os servizos que se pretende que sexan valorados, así como o tempo de efectiva prestación.

De non ser así, deberán achegar, a maiores, certificación expedida polo funcionariado ou órgano competente da entidade correspondente na que se reflectan e acrediten, claramente, tales extremos. No caso de que non resulten, a xuízo do tribunal, xustificadas os méritos alegados, este estará facultado para, en caso de dúbida, non proceder á valoración de tales méritos.

Non se terán en conta outras formas de acreditación dos servizos prestados diferentes das previstas nestas bases.

b) Formación específica

Valorarase a realización de cursos de formación expedidos ou homologados por organismos públicos, colexios profesionais, sindicatos e similares acreditados oficialmente, relacionados coa praza obxecto e cursos de prevención de riscos laborais das Mutuas de AT e EP. Tamén se valoraran cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdade de xénero, transparencia, prevención de riscos laborais, procedemento administrativo común, informática, protección de datos, administración electrónica). Puntuarase ata un máximo de 3 puntos e como segue:

Non se valorará a asistencia a asembleas, xornadas, congresos, conferencias, seminarios, as materias que formen parte dunha titulación académica, os módulos ou partes integrantes dun curso, simposios ou similares.

Puntuarán ata un máximo de 2 puntos:

- De 10 a 20 horas de duración: 0,20 puntos por curso
- De 21 a 50 horas de duración: 0,50 puntos por curso
- De 51 a 100 horas de duración: 1,00 puntos por curso
- Máis de 100 horas de duración: 1,50 puntos por curso

c) Estar en posesión do carné de conducir tipo C ou C1: 1,00 puntos

6.4. Cualificación final e relación de persoas aprobadas

Á cualificación obtida polas persoas aspirantes será o resultante da suma da puntuación outorgadas na fase de oposición e da fase de concurso. O tribunal publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello, a relación de persoas aprobadas por orde de puntuación de maior a menor e elevará a relación a Alcaldía, para que proceda á aprobación da bolsa de emprego aos efectos de tramitación das contratacións laborais por resolución.

No caso de empate nas puntuacións de 2 ou máis persoas candidatas, este dirimirase pola maior puntuación no primeiro exercicio. No caso de persistir o empate o tribunal realizará un sorteo público para dirimilo.

SÉTIMA. FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO

A bolsa de emprego funcionará de acordo coas seguintes normas:

Cando sexa preciso a cobertura dun posto de traballo realizarase o chamamento mediante correo electrónico ou SMS. Nos supostos nos que a necesidade de cobertura dun posto non fose previsible coa antelación suficiente ou polas circunstancias concorrentes no proceso de chamamentos debidamente acreditadas, fose necesario a súa cobertura de xeito urxente para evitar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo público, o chamamento poderá realizarse telefonicamente.

O funcionario que realice o chamamento fará constar mediante unha dilixencia ou informe o resultado do chamamento. A orde de chamamento será sempre empezando pola primeira persoa aspirante da bolsa de emprego.

A renuncia a unha oferta sen motivo xustificando, ou a ausencia de resposta ao chamamento suporá que a persoa candidata pase ao último lugar da correspondente bolsa de emprego.

Considéranse causas xustificadas de renuncia a unha oferta, e por tanto non pasará a persoa candidata ao último lugar da lista, e quedará na mesma posición da lista como non dispoñible ata que finalice a situación que motivou a renuncia á oferta, as seguintes:

- Estar en situación de incapacidade temporal, debidamente acreditado.
- Estar en situación de baixa por maternidade, paternidade ou adopción, debidamente acreditado.
- Falecemento ou enfermidade grave de familiar ata segundo grao, debidamente acreditado.
- Estar en situación de emprego activo, debidamente acreditado (Este suposto só se poderá xustificar 1 vez).
- Ter un/unha fillo/a menor de 3 anos
- Outras causas debidamente xustificadas.

As persoas aspirantes que xustifiquen algún destes extremos, quedarán en suspensión de chamamentos ata que comuniquen ao Concello que están dispoñibles para traballar.

Unha vez chamada a persoa candidata segundo a orde de prelación da bolsa de emprego, a persoa candidata deberá achegar no improrrogable prazo de 3 días hábiles:

1. Declaración xurada de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desenvolvemento das tarefas inherentes ao posto ofertado.

2. Declaración de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, de non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que lle impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que se opta e de non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas; no caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin estar sometido/a á sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

3. Fotocopia do numero da Seguridade Social.

4. Certificado de número IBAN de conta bancaria a nome do traballador/a.

Non será necesario presentar a documentación dos puntos 3 e 4 cando xa figure nos expedientes do Servizo de persoal ou Tesourería do Concello de Muros.

Quen dentro do prazo indicado, e agás os casos de forza maior, a persoa aspirante que non presentase a documentación exixida nas bases da convocatoria, ou do exame da mesma deducítese que carecen dalgún dos requisitos exixidos polas mesmas, no poderá ser nomeado, quedando anuladas todas as súas actuacións, pasando ao final da lista, e de ser o caso, tamén poderá ser eliminada da bolsa de emprego, sen prexuízo da responsabilidade na que puidesen incorrer por falsidade na súa solicitude de participación.

Comprobada a documentación anterior a Alcaldía mediante Resolución procederá a súa contratación.

No suposto de que unha mesma persoa aspirante fora chamada para ocupar dous ou máis postos correspondentes á bolsa de emprego, deberá optar por un deles, deixando constancia por escrito.

O cesamento producirase polo transcurso do prazo ou causa da contratación prevista ou por Resolución da Alcaldía de conformidade co establecido na lexislación vixente.

OITAVO. INCIDENCIAS

O tribunal do proceso selectivo queda facultado para interpretar as bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presentes a súa aplicación e poderán adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

NOVENO. DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

Os datos persoais obtidos neste procedemento serán tratados, na súa condición de responsable, polo Concello de Muros coa finalidade de levar a cabo a tramitación administrativa que deriva da xestión deste procedemento. O tratamento dos datos basease no cumprimento dunha misión de interese público. Con todo, determinados tratamentos poderán fundamentarse no consentimento das persoas interesadas.

Os datos serán comunicados ás administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou por obriga legal.

As persoas interesadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación ao tratamento e portabilidade dos datos a través da sede electrónica do Concello de Muros ou presencialmente nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

Todo o cal, infórmase en cumprimento do disposto no art. 11 e ss. da Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e a súa normativa de desenvolvemento.

DÉCIMO. NORMATIVA APLICABLE

O proceso selectivo rexerase polo establecido nestas bases. Para o non previsto nelas, será de aplicación a lexislación vixente.

DÉCIMO PRIMEIRO. RECURSOS

Contra esta resolución, que pon fin á vía administrativa, poderase interpor, con carácter potestativo, recurso de reposición no prazo dun mes perante o propio órgano que a ditou, ou ben recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses perante o Xulgado do Contencioso Administrativo da Coruña. Os prazos contaránse dende o día seguinte á publicación da resolución.

Se se interpón o recurso de reposición, non se poderá acudir ao contencioso administrativo ata que o Concello resolva expresamente o primeiro ou se produza a súa desestimación presunta. O prazo de que dispón o Concello para ditar e notificar a resolución do recurso de reposición será o de un mes contado dende a presentación do recurso. Unha vez transcorrido ese tempo sen que se ditase e notificase a resolución, entenderase desestimado o recurso de reposición para os efectos de interpoñer o contencioso administrativo.

Todo iso sen prexuízo de calquera outro recurso ou acción que xulgue oportuno.

ANEXO I. TEMARIO**PARTE COMÚN:**

TEMA 1. A Constitución Española de 1978: Título preliminar; Título I: Os dereitos e deberes fundamentais, as súas garantías e suspensión; Título VIII: A organización territorial do Estado.

TEMA 2. O persoal ao servizo das Administracións Públicas. Clases de persoal. Adquisición e perda da relación de servizo. Dereitos individuais. Deberes e código de conduta. Xornada de traballo, permisos, licenzas e vacacións.

PARTE ESPECÍFICA:

TEMA 1. O Concello de Muros. Xeografía. Organización territorial e toponimia.

TEMA 2. Rede viaria do Concello de Muros. Características.

TEMA 3. Nocións xerais sobre albanería. Ferramentas. Reparacións máis comúns.

TEMA 4. Nocións xerais sobre carpintería. Ferramentas. Reparacións máis comúns.

TEMA 5. Nocións xerais sobre electricidade. Ferramentas. Reparacións máis comúns.

TEMA 6. Nocións xerais sobre cerraría e pintura.

TEMA 7. Mantemento de zonas verdes. Mantemento de praias. Execución de traballos forestais.

TEMA 8. Uso e manexo de vehículos e maquinaria de obra.

Muros, 24 de xaneiro de 2025

A alcaldesa en funcións

Dna. Laura Eiras Rivadeneira

2025/464