



ADMINISTRACIÓN LOCAL MUNICIPAL MUROS

Anuncio bolsa de emprego porteiro

Por Resolución desta Alcaldía núm. 749/2025 de 25 de agosto, aprobáronse as bases e a convocatoria do proceso selectivo para a elaboración dunha bolsa de emprego na categoría de porteiro do Concello de Muros como persoal funcionario interino e que se transcriben a continuación,

BASES QUE REXERAN O PROCESO SELECTIVO PARA A ELABORACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO NA CATEGORÍA DE PORTEIRO NO CONCELLO DE MUROS COMO PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO

1. OBXECTO DAS BASES

O obxecto da presente convocatoria é a selección das persoas aspirantes para constituír unha bolsa de emprego como persoal funcionario na categoría de porteiro á que acudir para futuras incorporacións como funcionario/a interino/a no supostos de vacantes con reserva de posto de traballo da praza de porteiro, subgrupo AP (baixa por IT do titular, vacacións, excedencia, vacante, etc.)

2. CARACTERÍSTICAS DA PRAZA QUE SE CONVOCA

2.1. Funcións:

O cometido funcional do posto do posto é o relacionado coa portería/conserxería, sendo basicamente de apertura e peche de centros, atención telefónica, recepción de persoas, manexo básico de programas de texto e follas de cálculo, pequenas reparacións, almacenaxe, traslado ou reposición de material, correo, fotocopias, etc. Así mesmo, realizará aquelas outras tarefas que lle poidan asignar os órganos municipais competentes ou os seus superiores xerárquicos para a satisfacción das necesidades propias do servizo de portería/conserxería

2.2. Retribucións:

As retribucións serán as correspondentes á Agrupación Profesional, complemento de destino 14, complemento específico 4.358,76 € anuais en catorce pagas, de acordo co cadro de persoal dos orzamentos do Concello de Muros, sen prexuízo das adaptacións retributivas que deriven das leis de orzamentos de estado. A xornada laboral será de 37,5 horas semanais, de luns a sábados cos descansos establecidos legalmente. A xornada poderá ser de mañá ou tarde.

3. SISTEMA DE SELECCIÓN

Establécese como sistema de selección a oposición libre, que se valorará de acordo co baremo establecido no punto 8 destas bases.

4. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Para poder formar parte desta convocatoria, as persoas aspirantes deberán reunir, antes do remate do prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos

a) Ser español/a ou nacional doutro Estado da Unión Europea; estes/as últimos/as de acordo co disposto no artigo 57 do texto refundido da Lei do estatuto básico de empregado público, aprobado polo Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro (TRLEBEP).

b) Posuír o título de educación primaria, certificado de escolaridade, superior ou equivalente ou superior para o día en que remate o prazo de presentación de instancias.

c) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.

d) Posuír as capacidades funcionais e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas da praza que son obxecto do correspondente contrato. A condición de discapacitado/a e a súa compatibilidade acreditarase pola correspondente certificación. As persoas aspirantes con minusvalía farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

e) Non ter sido 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 empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer

funcións similares ás que desenvolvía no caso de persoal laboral, no que tivese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente non ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado nos mesmos termos o acceso ao emprego público

f) Estar en posesión do CELGA 1 ou equivalente

A acreditación da competencia en lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao sistema de certificación de lingua galega (CELGA), actualmente vixente, ou ás súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega).

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do emprego público de Galicia, as persoas aspirantes que non acrediten documentalmente a competencia da en lingua galega (CELGA 1, ou equivalente), ou que non estean en condición de acreditala documentalmente dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de competencia en lingua galega, de conformidade ao previsto no punto 8 destas bases, e que cualificará á persoa aspirante como apta ou non apta.

g) Certificado de delitos de natureza sexuais.

Todos os requisitos sinalados no apartado anterior deberán posuílos as persoas aspirantes o día que remate o prazo para presentar as solicitudes e conservalos na data do seu nomeamento como persoal funcionario

5. FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

As solicitudes para formar parte do proceso selectivo (anexo II) presentaranse preferentemente pola sede electrónica do Concello de Muros (sede.muros.gal). O prazo para a presentación de solicitudes remata 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. Neste último caso, as persoas aspirantes deberán comunicalo, enviando copia da instancia presentada durante o mesmo prazo ca o de presentación de solicitudes, onde quede claramente reflectida a data de presentación da solicitude, ao seguinte enderezo electrónico: notifica@muros.gal, en caso contrario, quedarán excluídas do proceso selectivo.

As persoas aspirantes poderán obter copia do Anexo II (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 ou no seguinte enlace: <https://sede.muros.gal/sxc/export/sites/muros/recursos/downloads/Varios/ANEXO-II-SOLICITUDE-EMPREGO-SEN-MERITOS.pdf>

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

a)Copia do DNI.

b)Certificado da titulación requirida no punto 4b) das bases.

c)Copia do certificado de aptitude do CELGA 1 ou superior ou do curso de aptitude equivalente ou ben a validación correspondente. No suposto de non posuír este certificado ou título equivalente a persoa aspirante deberá superar a proba de coñecemento do idioma galego establecida nestas bases.

d)Declaración responsable de que cumpre as capacidades funcionais e aptitudes físicas e psíquicas necesarias para a realización da proba práctica prevista nestas bases (modelo de solicitude).

e)Declaración xurada de aceptar as bases e de cumprir os requisitos esixidos no apartado 4 (modelo de solicitude).

f) Declaración responsable de que toda a documentación que se presenta é copia fidedigna da orixinal comprometéndose a presentar os orixinais no caso de que lle sexa requiridos (modelo de solicitude).

g)Certificado negativo de delitos sexuais

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.

6. 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), indicarse o nome, apelidos e o DNI codificado das persoas admitidas e excluídas, coas causas da exclusión,

concedendo un prazo de 4 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.

7. 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.

Os membros do tribunal, deberán de absterse cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 39/2015 notificándoo á autoridade convocante, ou cando realizen tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

No nomeamento dos membros do tribunal deberánse respectar as seguintes regras:

- O tribunal poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para as probas que estime pertinentes, limitándose ditos asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas e terán voz, pero non voto. O nomeamento das persoas especialistas corresponderalle a Alcaldía ou á Concellería delegada a proposta do tribunal.
- O tribunal cualificador tamén poderá propoñer a designación de persoal administrativo colaborador, que será resolta por decreto da alcaldesa ou de concelleira/a delegada/o con competencias na materia, co obxecto de prestar auxilio ao mesmo no desenvolvemento das probas no suposto de que o número de aspirantes convocados así o aconselle a fin de garantir un áxil e adecuado desenvolvemento do proceso selectivo.
- Os membros do tribunal, así como aqueles asesores especialistas que nomee, terán dereito ao abono de asistencias, de conformidade co previsto no anexo IV do Real decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo. No caso de que os membros do tribunal sexan traballadores municipais, unicamente percibirán dietas. As indemnizacións do persoal administrativo colaborador, salvo disposición en contrario, serán as establecidas para os vogais.
- O órgano encargado da selección neste proceso será o tribunal de selección, que asumirá a consideración, verificación e apreciación das incidencias que puiden xurdir no desenvolvemento dos exercicios e adoptará ao respecto a decisión que estime oportunas.
- O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, polo menos, da metade dos seus membros, e, en todo caso, sen asistencia do presidencia e secretaría, ou quen os substitúa.
- O procedemento de actuación do tribunal axustarase en todo momento ao disposto nestas bases, na lei 40/2015, de 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público, e ao resto do ordenamento xurídico.

Por cada sesión do tribunal levantarase acta, asinada por todos os membros do tribunal asistentes.

Os membros do tribunal, así como os asesores especialistas designados, terán que absterse de intervir cando concorran algunha das causas previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, ou 59.2 da lei 2/2015, do emprego público de Galicia, ou se tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas, ou houberan colaborado con centros de preparación de opositores, nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria do proceso que regulan estas bases.

A presidencia poderá solicitar dos membros do tribunal e dos asesores especialistas declaración expresa de non atoparse incursos nas circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, ou 59.2 da lei 2/2015, do emprego público de Galicia.

A concorrencia de calquera de ditas causas deberá ser comunicada ao órgano competente.

As persoas aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas na presente base conforme ao precepto citado no parágrafo anterior.

Ante a renuncia, abstención, aceptación da recusación ou calquera outra circunstancia similar que afecte a un dos membros do tribunal, o órgano competente procederá á designación dun novo membro que substitúa ao anterior.

Por resolución da Alcaldía ou a Concellería delegada nomearanse aos novos membros do tribunal que substituirán ás persoas que perdesen tal condición por algunha das causas mencionadas anteriormente.

Os acordos adoptados polo tribunal cualificador poderán ser obxecto de recurso de alzada ante a alcaldía nos termos previstos nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administra tivo común das adminis tracións públicas, sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que se estime oportuno.

8. PROCEDEMENTO SELECTIVO

a) Desenvolvemento das probas

O proceso selectivo constará dunha fase de oposición que constará de tres exercicios eliminatorios cada un deles, de modo que non poderán pasar ao seguinte exercicio as persoas aspirantes que non alcanzarán a cualificación mínima establecida para cada un deles. A puntuación total será de 25 puntos como máximo.

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 xustificados e apreciados 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.

Comezada a práctica dos exercicios, o tribunal poderá requirirllas 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 as pirantes 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 iniciárase 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 puntuación obtida por cada aspirante.

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

b) Fase de Oposición. Ata un máximo de 25 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 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.

b.1) Primeiro exercicio, ata un máximo de 15 puntos

De carácter obrigatorio e non eliminatorio para todas as persoas aspirantes, que consistirá en contestar por escrito, un cuestionario tipo test, de 15 preguntas con 4 respostas alternativas das que só unha será válida, relacionadas co contido do programa anexo á convocatoria durante un período máximo de 45 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 15 puntos. Cada resposta correcta sumará 1 punto. Cada resposta incorrecta restará 0,25 puntos.

b.2) Segundo exercicio, ata un máximo de 10 puntos

De carácter obrigatorio e non eliminatorio para todas as persoas aspirantes, Por parte do tribunal proporase unha ou varias probas prácticas, que poderán ser por escrito, relacionadas coa parte especial do temario, a celebrar nunha ou varias sesións por un prazo máximo de trinta minutos, na que se valorarán os coñecementos e habilidades profesionais de acordo coas funcións do posto de traballo. Esta proba práctica valorárase 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.

b.3) Terceiro exercicio, apto/non apto

As persoas aspirantes que non acrediten estar en posesión do nivel de coñecemento de galego requirido (CELGA 1 ou equivalente segundo a praza a que opte) terán que realizar unha proba obrigatoria de competencia en lingua galega, antes do inicio da fase de oposición. O Servizo de Normalización Lingüística municipal asesorará ao tribunal e colaborará na confección e corrección da correspondente proba.

A proba determinará o tribunal inmediatamente antes da súa realización, será acorde coas características funcionais do posto e deberá demostrarse nela unha competencia similar á esixida para o CELGA 1.

Esta proba será cualificada como apta ou non apta e quedarán eliminados do proceso selectivo aquelas persoas que non acaden a cualificación de apta, dado que non cumprirían o requisito esixido no punto 4.f) destas bases.

9. RESOLUCIÓN E CREACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO

No caso de empate de dúas ou máis persoas candidatas, este resolverase a favor da persoa aspirante que teña un número menor de repostas erradas, de continuar o empate realizarase un sorteo público para dirimilo.

O tribunal publicará as puntuacións acadadas por cada unha das persoas aspirantes por orde decrecente, e propondrá a Alcaldía a aprobación da bolsa de emprego segundo esta orde

As persoas aspirantes terán un prazo de tres días hábiles para presentar reclamacións a proposta do tribunal

10. FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO

A bolsa de emprego, segundo a orde de puntuación obtida, funcionará de acordo coas seguintes normas:

Nos supostos de necesidade de cobertura dunha praza de porteiro como funcionario interino, comunicárase telefonicamente a primeira persoa aspirante da lista. Si a persoa aspirante non colle a primeira chamada telefónica, enviaráselle un correo electrónico e/ou un SMS informándoo desta circunstancia. Este chamamento, se é o caso, realízase como máximo de 2 ocasións en 2 días distintos.

Se a persoa aspirante non se pon en contacto co Concello de Muros nun prazo máximo de 1 día hábil dende a última comunicación para informar de si esta dispoñible ou non, entenderase rexeitada a oferta e implicará o pase ao último lugar da bolsa

O empregado público que o realice estas actuacións deberá deixar constancia destas actuacións mediante dilixencia no expediente.

A renuncia a unha oferta sen motivo xustificado, ou a ausencia de resposta ao chamamento, suporá que a persoa aspirante pase ao último lugar da correspondente bolsa de emprego, agás que esta sexa por causa xustificada documentalmente.

Considéranse causas xustificadas de renuncia a unha oferta, e por tanto non pasará o/a candidato/a ao último lugar da lista, e quedará na mesma posición 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 grado, debidamente acreditado.
- Estar en situación de emprego activo, debidamente acreditado (este suposto só se poderá xustificar 1 vez).
- Outras causas debidamente xustificadas e así apreciadas polo Concello de Muros.

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 á persoa candidata segundo a orde de prelación da bolsa de emprego, esta deberá achegar no improrrogable prazo de 2 días:

1. Declaración xurada de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desenvolvemento das tarefas inherentes ao posto ofertado, así como de non atoparse inhabilitada para o exercicio de funcións públicas ou en situación equivalente e non ter sido sometida a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
2. Declaración de non estar afectada 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 separada, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitada para o exercicio das funcións públicas; no caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitada 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. Número de Afiliación a Seguridade Social.

4. Certificado de número IBAN de conta bancaria.

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.

Non 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 no prazo sinalado, pasará a ocupar o último lugar da bolsa (agás que existan causas de forza maior debidamente acreditadas).

O cesamento producirase polo transcurso do prazo ou causa da contratación prevista ou por Resolución da Alcaldía de conformidade co establecido na lexislación vixente. Neste caso a persoa volverá ao posto que tiña na bolsa de emprego.

Vixencia da lista. A bolsa de emprego resultante deste proceso selectivo permanecerá en vigor ata a aprobación dunha nova bolsa de emprego resultante dunha convocatoria posterior, que deixe sen efecto a lista derivada deste proceso. Non obstante, de non existir convocatorias posteriores que anulen a lista, esta lista de espera caducará o día 31/12/2028. En todo caso, a existencia da lista non implica a obriga para o concello de nomear persoal interino se non o considera necesario.

11. INCIDENCIAS

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

12. 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 baséase 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.

13. NORMATIVA APLICABLE

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

14. 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.

TEMARIO (ANEXO I)**PARTE COMÚN**

TEMA 1: A Constitución española de 1978. Título Preliminar. Organización territorial do Estado español. As Comunidades Autónomas. A Administración Local.

TEMA 2: O municipio: concepto, elementos e competencias. Coñecemento do termo municipal de Muros. Xeografía e toponimia do Concello; parroquias, lugares, rede de estradas/vías e rueiro. Rede de edificios e equipamentos públicos de titularidade e/ou uso municipal.

TEMA 3: A organización municipal. Órganos necesarios e órganos complementarios. O Pleno. O alcalde. Os tenentes de Alcalde. A Xunta de Goberno Local.

TEMA 4: A notificación: contido, prazo e práctica. Dimensión temporal do procedemento administrativo: días hábiles e cómputo de prazos. Xestión da publicidade dos actos e acordos municipais. O taboleiro de anuncios.

PARTE ESPECIFICA

TEMA 5: Os servizos de información administrativa. Información xeral ao cidadán. Reclamacións, queixas e petición. Administración electrónica e servizos ao cidadán.

TEMA 7: Correspondencia e paquetería: Envíos e servizos postais, paquetes postais. Franqueo. Reembolsos, xiros telegráficos. Empaquetado. Produtos postais.

TEMA 8: Vixilancia e control de acceso. Apertura e peche de edificios. Custodia de chaves. Nocións básicas sobre seguridade en edificios. Evacuación.

TEMA 9: Operacións de mantemento e conservación das instalacións públicas: fontanería, albanelería, carpintería, electricidade e cerraxería. Actuacións e nocións básicas. Ferramentas/útiles e materiais básicos ou de utilización habitual.

TEMA 10: Seguridade e hixiene no traballo: A Lei de Prevención de Riscos Laborais. Actuacións das Administracións Públicas; competencias. Dereitos e obrigas dos traballadores e empresarios en materia de prevención. Participación dos traballadores. Procedementos e medios xerais e básicos de seguridade e saúde no traballo.

TEMA 11.- A actuación da Administración Local nas eleccións locais, autonómicas e xerais: especial referencia ás notificacións e actuacións dependentes dos concellos

TEMA 12. O manexo básico de programas informáticos de follas de calculo e tratamento de texto

SEGUNDO. Proceder a publicar o anuncio da convocatoria no BOP e as bases no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Muros

Muros, 25 de agosto de 2025

A Alcaldesa

María Lago Leston

2025/5604