

ADMINISTRACIÓN LOCAL MUNICIPAL MUROS

Bases e convocatoria do proceso selectivo para a contratación de catro peóns albaneis para obras e servizos mínimos municipais 2026, e a elaboración dunha bolsa de emprego

ANUNCIO

Por Resolución desta Alcaldía núm. 211/2026 de 3 de marzo (Exp. núm.: 2026/G003/000215), aprobáronse as bases reguladoras da convocatoria do proceso selectivo para a contratación de persoal laboral temporal a xornada completa de catro peóns albaneis para obras e servizos mínimos municipais, financiado pola Deputación da Coruña dentro do programa PEL CONCELLOS 2026, e que se transcriben a continuación:

BASES REGULADORAS E CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL A XORNADA COMPLETA DE CATRO PEÓNS ALBANEIS PARA OBRAS E SERVIZOS MÍNIMOS MUNICIPAIS, FINANCIADO POLA DEPUTACIÓN DA CORUÑA DENTRO DO PROGRAMA PEL CONCELLOS 2026 E A ELABORACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA

Constitúe o obxecto desta convocatoria a realización dun proceso selectivo, mediante concurso-oposición, para a contratación como persoal laboral temporal a xornada completa de catro peóns albaneis para a cuadrilla de obras e servizos mínimos municipal, anualidade 2026 financiado pola Deputación da Coruña dentro do programa PEL CONCELLOS 2026 e a elaboración dunha bolsa de emprego, mediante calquera das modalidades de contratación prevista no Real Decreto-lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo, (BOE núm. 313, de 30 de decembro de 2021).

A xornada laboral poderá incluír as fins de semana cos descansos que establece a lei. As datas de inicio e de finalización dos contratos serán os establecidos na Resolución da contratación.

A bolsa de emprego formada como consecuencia do proceso selectivo que regulan estas bases, extinguirase o día 31 de decembro de 2026.

2. CARACTERÍSTICAS DO POSTO

- Área de subscrición: Obras
- Denominación do posto: Peón albanel
- Prazas: 4
- Duración: 5 meses
- Grupo: V
- Soldo: 1.517,00 € brutos mes por todos os conceptos
- Modalidade contractual: Calquera dos previstos no RD 32/2021.
- Titulación: Polas funcións a realizar, non se precisa estar en posesión de ningunha titulación.
- Cometido funcional: No ámbito dos servizos mínimos previstos nos artigos 25 e 26 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local e o punto 2.3. das Bases reguladoras do PEL CONCELLOS 2026, as funcións a desenvolver consisten nas tarefas propias dos peóns de albanelería, carpintería, fontanería e electricidade, sempre dentro das funcións dos servizos mínimos previstas na lei. Así mesmo, realizarán aquelas outras tarefas que lle poidan ser encomendadas polos órganos municipais e polo seu superior xerárquico para a satisfacción das necesidades propias do servizo.

3. SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección será de concurso-oposición, que se valorará de acordo co baremo establecido no punto 8 destas bases.

4. 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:

- a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 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.
- b) Ter cumpridos os 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa
- c) Estar en posesión das capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
- d) Non ter sido separada mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas (CCAA), nin estar na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa tivera sido separada ou inhabilitada.

No caso de persoal laboral, non ter sido separada mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CCAA, nin estar na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía.

No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitada ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

- e) 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.
- f) Segundo o previsto no punto 3.2 das bases específicas do programa PEL-CONCELLOS 2026 (BOP núm. 200 de 18 de outubro de 2025), as persoas a contratar deberán estar en situación de desemprego na data de inicio do proceso selectivo e no momento da contratación, e atoparse nalgunha das seguintes situacións de exclusión laboral:
- g) Mulleres.
- h) Maiores de 45 anos.
- i) Persoas paradas de longa duración, entendendo por tales nesta convocatoria as que leven como mínimo un ao inscritos como demandantes de emprego no servizo público de emprego.
- l) Persoas con discapacidade: aquelas que teñan recoñecida, pola administración competente, unha discapacidade nun grao igual ou superior ao 33%.
- m) Persoas en situación de drogodependencia.
- n) Persoas que vivan nun fogar onde ninguén teña emprego.
- o) Persoas con fogar monoparental ou monomarental.
- p) Persoas con problemas para atopar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais.
- q) Persoas vítimas de violencia de xénero.
- r) Persoas sen fogar.
- s) Estar inscritas como demandante de emprego no momento de formalizar o contrato laboral.

Xustificarán a pertenza a un destes colectivos da seguinte maneira:

SITUACIÓN	ACREDITACIÓN
Mulleres, persoas maiores de 45 anos.	Fotocopia DNI.
Persoas desempregadas de longa duración.	Informe de vida laboral actualizado.
Persoas con discapacidade.	Fotocopia do certificado de minusvalía, expedido polo órgano competente.
Persoas en situación de drogodependencia, con problemas para atopar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais; persoas con fogar no que ninguén teña emprego, monoparental/monomarental ou sen fogar; vítimas de violencia de xénero.	Informe dos servizos sociais municipais.

5. FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

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-CON-MERITOS.pdf>

E que tamén estará á disposición das persoas interesadas na web municipal <http://www.muros.gal>, e 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 do Concello de Muros (muros.gal).

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.
- f) Tarxeta de demandante de emprego e acreditación de pertencer a algún dos colectivos previstos na base cuarta.

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.

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 3 días hábiles dende esta publicación para presentar as reclamacións oportunas ou emendas de defectos.

Posteriormente, a Alcaldía declarará aprobada a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, 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.

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.

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.

8. PROCEDEMENTO SELECTIVO

8.1 Desenvolvemento das probas

O proceso selectivo constará dunha fase de oposición e unha fase de concurso. A puntuación máxima será de 18 puntos, dos cales como máximo 15 serán da fase de oposición e 3 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 requirirllles 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 iníciase 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.

8.2. Fase de oposición

A puntuación máxima desta fase será de 15 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 acordo 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.

b) 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 5 puntos debendo as persoas aspirantes obter unha puntuación mínima de 2,5 puntos para superala. Correspóndelle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos e habilidades necesarias para acadar a puntuación mínima, así como a súa duración.

c) 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.

8.3. Fase de concurso

A puntuación máxima desta fase será de 3 puntos.

a) Por servizos prestados en prazas iguais ou de semellante función:

A experiencia profesional acreditada no desempeño de postos de traballo semellantes características (construción, carpintería fontanería, electricidade e outras relacionadas co posto de traballo), puntuarase con 0,05 puntos por mes de servizo ata un máximo de 1,50 puntos.

Forma de acreditación dos servizos: *Fotocopia compulsada do contrato de traballo e certificación de vida laboral, expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social. Deberá quedar debidamente acreditado o posto de traballo concreto e as funcións desempeñadas. Non se computarán os servizos que se prestaran simultaneamente con outros igualmente alegados, e reduciranse proporcionalmente os prestados a tempo parcial. No caso de que a relación fose funcional, deberán acreditarse os servizos mediante o nomeamento, a toma de posesión e a certificación da vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social. Se os servizos derivan dunha actividade por conta propia acompañarase obrigatoriamente a copia do contrato de servizo que dera lugar a experiencia alegada e a alta no réxime correspondente. Deberá quedar debidamente acreditado o posto de traballo concreto e a función desempeñada. Non se valorarán as actividades por conta propia nas que non se achegue esta documentación. Non se terán en conta outras formas de acreditación dos servizos e, en ningún caso, un certificado de servizos prestados poderá substituír*

ao contrato de traballo ou a resolución de nomeamento e toma de posesión. A documentación acreditativa dos servizos realizados deberá achegarse antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, a documentación que se presente fóra deste prazo será considerada achega de nova documentación fóra de prazo e non se terá en conta.

A experiencia laboral no Concello de Muros será acreditada polo propio concello previa declaración dos servizos prestados.

b) Formación relacionada co posto:

Por ter rematado favorablemente programas de capacitación, formación e integración no mundo laboral organizados ou financiados polas administracións públicas relacionadas co posto de traballo. Ata un máximo de 0,50 puntos:

- Cursos de máis de 200 h: 0,50 puntos
- Cursos de 30 a 199 h: 0,40 puntos

c) Estar en posesión do carné de conducir:

- Carné de conducir tipo B: 0,25 puntos
- Carné de conducir tipo C: 0,50 puntos

Acreditarase mediante copia do carné de conducir. Ata un máximo de 0,50 puntos.

d) Integrantes de colectivos desfavorecidos ou en risco de exclusión social:

Especialmente persoas desfavorecidas da renda de integración social de Galicia (de acordo co establecido no punto 3.3 das Bases reguladoras, en réxime de concorrencia, do programa de subvencións á contratación de persoal para a execución de obras e servizos municipais dos concellos da provincia da Coruña no ano 2026 (PEL-CONCELLOS/2026) (BOP núm. 200 de 16 de outubro de 2026). Ata un máximo de 0,50 puntos.

8.4. 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 propondrá a Alcaldía a contratación das catro persoas aspirantes con maior puntuación e aprobación da bolsa de emprego cos restantes aspirantes que superaron o proceso selectivo por orde decrecente da puntuación final para que se proceda á contratación dos catro peóns albaneis e a 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.

9. 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 xustificado, 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 número 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 dedúcese 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.

10. 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.

11. 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.

12. NORMATIVA APLICABLE

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

13. 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

1. Materiais, EPIS e ferramentas utilizadas na construción.
2. Diferentes elementos na construción. Muros, tabiques e paredes. O formigón.
3. Materiais, EPIS e ferramentas utilizadas na carpintería, fontanería e electricidade.
4. Canalizacións de augas pluviais e residuais.
5. Toponimia do Concello de Muros.
6. Ferramentas de limpeza medioambiental, tipo, usos, mantementos e EPIS.

Muros, 3 de marzo de 2026

María Lago Lestón

Alcaldesa do Concello de Muros

2026/1303