



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

MUROS

Bases e convocatoria do proceso selectivo para a elaboración dunha bolsa de traballo para a contratación de persoal laboral temporal para o servizo de limpeza de praias 2026

ANUNCIO

Por Resolución desta Alcaldía núm. 300/2026 de 30 de marzo, aprobáronse as bases da convocatoria do proceso selectivo para a elaboración dunha bolsa de traballo para a contratación de persoal laboral temporal para o servizo de limpeza de praias 2026, que se financiará pola Deputación da Coruña dentro do programa MA100/2026, e que se transcriben a continuación:

BASES DA CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA ELABORACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL PARA O SERVIZO DE LIMPEZA DE PRAIAS 2026 QUE FINANCIARÁ A DEPUTACIÓN DA CORUÑA DENTRO DO PROGRAMA MA100/2026

1. OBXECTO

Ten por obxecto esta convocatoria a elaboración dunha bolsa de emprego para a contratación de persoal laboral temporal para o servizo de limpeza de praias, anualidade 2026, mediante calquera das modalidades de contratación previstas no Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba el Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

A xornada será de luns a domingo cos descansos que establece a lei. As datas de inicio e de finalización dos contratos serán os establecidos na Resolución da contratación.

2. CARACTERÍSTICAS DO POSTO

- Área de subscrición: Obras.
- Denominación do posto: Peón de limpeza de praias.
- Modalidade contractual: Calquera das previstas no RD 32/2021.
- Grupo: V
- Soldo: 1424,50 €/mes por todos os conceptos, incluídas a parte proporcional das pagas extras.
- Titulación: Polas funcións a realizar, non se precisa estar en posesión de ningunha titulación.
- Cometido funcional: As funcións a desenvolver consisten nas tarefas de limpeza de praias e limpeza medioambiental. 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 enumerados neste artigo na data da presentación da solicitude, e deberán conservalos ata a data do seu nomeamento como persoal laboral temporal.

- Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP), respecto do acceso ao emprego público de nacionais doutros Estados.
- Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non superar, no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa.
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza a estabilizar.
- Non estar separado 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 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.

- e) Posuír un título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega CELGA 1. As persoas aspirantes que non o acrediten deberán superar unha proba de coñecemento que en ningún caso computará como mérito e que se realizará aos efectos de garantir o dereito de participar no proceso selectivo para aquelas persoas que non posuíran o título acreditativo de galego con anterioridade á convocatoria. A tales efectos, estas persoas deberán sinalar na súa solicitude de participación no proceso selectivo esta circunstancia. Esta proba realizarase unha vez finalizado o concurso oposición e 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.

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-SEN-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) De ser o caso, copia simple do certificado que acredite ter obtido o certificado de aptitude do curso de lingua galega ou CELGA1 .
- c) Documentación que acredite os méritos alegados para a fase de concurso de acordo co previsto nas bases.
- d) Declaración responsable de que cumpre as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas necesarias para a realización da proba práctica prevista nestas bases (Anexo II).
- e) Declaración xurada de aceptar as bases e de cumprir os requisitos exixidos no apartado 4 (Anexo II).
- 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 sexan requiridos (Anexo II).
- g) Autorización ao Concello de Muros do uso dos datos e da documentación presentada para os fins precisos en relación a este procedemento, así como a cesión da mesma aos organismos públicos que correspondan a efectos de xustificar a subvención que financia esta contratación (Anexo II).

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.

As persoas con necesidades especiais deberán facelo constar nas súas instancias, sinalando se precisan adaptación das probas. A condición de persoa con discapacidade acreditarase coa certificación correspondente expedida polo órgano competente.

6. ADMISIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES

Finalizado o prazo dos 10 días hábiles fixados para presentar as solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de persoas admitidas e excluídas, especificando, no seu caso, os motivos de exclusión, que se publicará que se publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica (sede.muros.gal),

As persoas aspirantes excluídas, así como as omitidas na relación de admitidos ou excluídos, disporán dun prazo de catro días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da resolución no taboleiro de anuncios da sede electrónica (sede.muros.gal), para poder emendar, no seu caso, o defecto que motivase a súa exclusión.

As persoas aspirantes que dentro do prazo sinalado non emendasen a exclusión ou non alegasen a omisión, xustificando o seu dereito a seren incluídas na relación de persoas admitidas, serán definitivamente excluídas do proceso selectivo. De non se presentaren reclamacións dentro deste prazo, a lista provisional de persoas admitidas e excluídas elevarase a definitiva.

A aprobación definitiva da lista de persoas admitidas e excluídas, será obxecto de publicación no taboleiro de anuncios da sede electrónica (sede.muros.gal),

Nesta mesma publicación farase constar o día, hora e lugar en que deberá realizarse o primeiro exercicio da fase de oposición do proceso selectivo. O chamamento para posteriores exercicios farase mediante a publicación no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Muros. Igualmente, na mesma resolución, farase constar a designación nominal do Tribunal e a data da súa constitución.

Contra a resolución na que se declare a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, poderase interpoñer potestativamente recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o órgano que ditou o acto, ou directamente recurso de contencioso administrativo ante a xurisdición contencioso-administrativa.

Entre a publicación desta lista definitiva e a data de celebración do primeiro exame transcorrerán polo menos 4 naturais.

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 pertencentes a un corpo, escala ou categoría profesional en que se requira para o seu ingreso a titulación de bacharelato, técnico ou superior.

Sen prexuízo das competencias de ordenación material e temporal propias do Concello de Muros, correspóndenlle ao tribunal a determinación concreta do contido das probas, a cualificación das persoas aspirantes, a emisión de cantos informes lle sexan requiridos derivados da súa intervención no proceso selectivo, así como, en xeral, a adopción de cantas medidas sexan precisas en prol do correcto desenvolvemento das probas selectivas e da resolución de incidencias.

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 secretaria.

Os membros do tribunal absteranse de intervir e comunicaranos á autoridade convocante, cando concorra algunha das circunstancias previstas, ao efecto, na normativa reguladora de réxime xurídico das administracións públicas.

Así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar os membros do tribunal cando concorra neles algunha das circunstancias referidas nos termos establecidos no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro.

A persoa titular do órgano que nomee o tribunal publicará no BOP a resolución correspondente pola cal se nomeen os novos membros do tribunal, que substituirán os que perdesen a súa condición por algunha das causas previstas no punto base anterior.

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.

A persoa titular da Presidencia deberalles solicitar aos membros do tribunal e, de ser o caso, ao persoal asesor e ao persoal auxiliar que incorpore aos seus traballos unha declaración expresa de non estaren incurso en ningunha das circunstancias reflectidas no parágrafo anterior

A sesión de constitución deberá realizarse nun prazo máximo de 15 días hábiles a partir da publicación do nomeamento do tribunal no BOP. Na devandita sesión o tribunal adoptará todas as decisións que lle correspondan para o correcto desenvolvemento do proceso.

A partir da sesión de constitución para a válida constitución do órgano, para os efectos da realización de sesións, deliberacións e toma de acordos, requirirase a asistencia, presencial ou a distancias das persoas titulares da Presidencia e da Secretaría ou, de ser o caso, daquelas que a supla, e a metade, polo menos, dos seus membros.

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).

Mediante acordo dos seus membros, o tribunal poderá decidir a autoconvocatoria para a seguinte ou seguintes sesións que teñan lugar, sen necesidade de citación por escrito. Das sesións realizadas polo tribunal redactarase a acta correspondente, que será asinada, como mínimo polo/a secretario/a co visto e prace do/da presidente/a.

Os acordos adoptados polo tribunal do proceso poderán ser obxecto de recurso de alzada, nos termos previstos nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

En calquera momento do proceso selectivo, se o tribunal ten coñecemento ou dúbidas fundadas de que algunha persoa aspirante non cumpre algún dos requisitos exixidos nesta convocatoria, comunicarllo ao Concello de Muros para que esta requíralle os documentos acreditativos do seu cumprimento.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase en todo momento ao disposto nestas bases, na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, nas instrucións relativas ao funcionamento e actuación dos tribunais de selección, e ao resto do ordenamento xurídico

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 16 puntos, dos cales como máximo 15 serán da fase de oposición e 1 da de concurso.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegase a coñecemento do tribunal que algunha das persoas aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos exixidos na respectiva convocatoria, previa audiencia da persoa interesada, deberá propoñerlle á presidencia a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

En calquera momento o tribunal poderá requirir ás persoas opositoras para que acrediten a súa identidade.

As persoas aspirantes deberanse presentar a cada exercicio provistas de DNI ou outro documento fidedigno que, a xuízo do tribunal, acredite a súa identidade, así mo dos medios e materiais axeitados e precisos para a práctica dos exercicios. En calquera momento as persoas aspirantes poderán ser requiridas polo tribunal coa finalidade de acreditar a súa identidade.

O chamamento para cada exercicio será único, na data e na hora indicadas, sen posibilidade de adiamento, de maneira que as persoas aspirantes que non comparezan serán excluídas, salvo os casos debidamente xustificados, que resolverá o tribunal, e os amparados nun precepto legal.

Concluído cada un dos exercicios da oposición correspondente, o tribunal fará pública no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Muros (sede.muros.gal), a relación de aspirantes que o superasen coa indicación da puntuación obtida. As persoas opositoras que non superen o exercicio cualificaranse como non aptas.

Ao finalizar o exercicio as persoas aspirantes poderán levar unha copia da súa folla de respostas. O órgano de selección publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Muros relación de respostas correctas ás preguntas formuladas.

As persoas interesadas poderán presentar reclamacións ante o tribunal ao contido das preguntas, ás respostas e os seus acordos no prazo de 3 días hábiles contados dende o día da publicación do anuncio na sede electrónica do Concello de Muros.

O proceso selectivo constará dunha fase de oposición e unha fase de concurso. A puntuación máxima será de 16 puntos, dos cales como máximo 15 serán da fase de oposición e 1 da de concurso e que se desenvolverá como se detalla a continuación:

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, ata un máximo de 10 puntos:

De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario tipo test de 20 preguntas e catro de reserva relacionadas co programa anexo ás bases nun tempo máximo de 30 minutos. Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio. As respostas contestadas correctamente puntuarán 0,5 puntos, mentres que as erróneas ou en branco non penalizarán. A persoa aspirante que non acade 5 puntos será eliminada do proceso selectivo. Para a realización destas probas a persoa aspirante presentarse co seu propio bolígrafo.

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.

b) Segundo exercicio, ata un máximo de 5 puntos

Consistirá na realización dunha proba práctica/entrevista co fin de demostrar a capacidade da persoa aspirante para realizar os traballos relacionados co posto. Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio debendo obter un mínimo de 2,5 puntos para superalo. O tempo de realización será dun máximo de 20 minutos. Só realizarán este exercicio as persoas que superen o primeiro exercicio. O tribunal determinará cal é o número de coñecementos necesarios para a súa valoración.

c) Terceiro exercicio:

As persoas aspirantes que non acrediten estar en posesión do nivel de coñecemento de galego requirido, CELGA 1 ou equivalente, terán que realizar unha proba obrigatoria de competencia en lingua galega que se valorara como apto ou non apto. Quedarán eliminados do proceso selectivo aquelas persoas que non acaden a cualificación de apta. O Servizo de Normalización Lingüística municipal asesorará ao tribunal e colaborará na confección e corrección da correspondente proba.

Quedan eximidas da realización deste exercicio aquelas persoas aspirantes que acrediten posuír, antes da finalización do prazo de presentación de instancias o CELGA 1 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo co disposto na Orde de 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), publicada no DOG núm. 34, de 19 de febreiro de 2014. 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 exigida para o CELGA 1.

8.3. Fase de concurso

Rematada a fase de oposición realizarase a fase do concurso e serán obxecto de avaliación os seguintes méritos:

- Estar en posesión do Carné de conducir tipo B: 1 punto

As persoas aspirantes que presenten o carné de conducir e se lle valore na fase de concurso deberán, se así son requiridos polo persoal do concello, conducir vehículos para os cales é preciso ter o correspondente carné tipo B.

9. RESOLUCIÓN E CREACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO

A puntuación obtense do resultado da suma dos exercicios anteriores. No caso de empate de dúas ou máis persoas candidatas, realizarase un sorteo público para dirimir o empate.

O tribunal publicará as puntuacións acadadas por cada unha das persoas aspirantes que superaron o proceso selectivo por orde decrecente, e propondrá a Alcaldía a aprobación da bolsa de emprego de acordo coa orde decrecente.

10. FORMACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO

Unha vez concluída a fase de selección das persoas aspirantes, o Tribunal de selección confeccionará unha lista polo orde resultante da puntuación obtida na selección, sendo a primeira a de maior puntuación e así sucesivamente. A lista definitiva será aprobada por Resolución da Alcaldía e exporase no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello

11. 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 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 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.

12. INCIDENCIAS

O Tribunal queda facultado para resolver cantas dúbidas e incidencias poidan xurdir no desenvolvemento deste proceso selectivo e en todo o non previsto nas bases, así como para a interpretación destas, e para tomar os acordos necesarios para a boa orde e adecuado desenvolvemento do proceso; e, todo isto, con pleno sometemento ás previsións normativas aplicables ao respecto, e con arranxo ao sentido e contido das propias bases.

13. 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.

14. NORMATIVA APLICABLE

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

15. 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 contarán desde 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 desde 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 isto sen prexuízo de calquera outro recurso ou acción que xulgue oportuno.

ANEXO I. TEMARIO

Tema 1. Toponimia de Muros. Praias e lugares.

Tema 2. Prevención de riscos laborais na limpeza de praias e limpeza medioambiental. EPIs.

Tema 3. Ferramentas de limpeza medioambiental e de praias. Tipos, usos e mantemento destas.

Tema 4. Os residuos sólidos urbanos. A recollida selectiva dos residuos.

Muros, 31 de marzo de 2026

María Lago Lestón

Alcaldesa do Concello de Muros

2026/2034