

ADMINISTRACIÓN LOCAL MUNICIPAL MUROS

Anuncio da convocatoria e bases do proceso selectivo para a contratación de seis socorristas acuáticos e un coordinador socorrista e para a creación dunha bolsa de emprego no Concello de Muros para o 2026

ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía núm. 435/2026 do 11 de maio de 2026 (*Exp. núm.: 2026/G003/000449*) adoptáronse os seguintes acordos:

BASES E CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL A XORNADA COMPLETA DE SOCORRISTAS ACUÁTICOS DO CONCELLO DE MUROS E A ELABORACION DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA O ANO 2026

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA

Ten por obxecto esta convocatoria, o proceso selectivo para a contratación laboral temporal a xornada completa de socorristas acuáticos do concello de Muros e a elaboración dunha bolsa de emprego. 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: Seguridade

Denominación do posto: Socorrista acuático

Grupo: IV

Grupo de cotización: 6

Soldo por todos os conceptos 6 prazas socorrista acuático: 1.636,00 €

Soldo por todos os conceptos 1 praza coordinador/a socorrista acuático: 1.736,00 €

Titulación: Certificado de profesionalidade de socorrista acuático segundo o previsto no punto 4 das bases.

Funciós: As funcións a desenvolver consisten nas tarefas propias dos propios dos socorristas acuáticos en espazos naturais. 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 poder formar parte desta convocatoria, as persoas aspirantes deberán reunir, antes do remate do prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- 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.
- 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 sometida a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

- c) Ter cumpridos os 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Estar en posesión das capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
- e) Estar en posesión do CELGA 3 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 3, 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.

- f) Estar en posesión certificado de profesionalidade de socorrista en espazos acuáticos naturais ou equivalente.
- g) Estar inscrita no Servizo Público de Emprego como demandantes non ocupados e estar dispoñibles para o emprego así como no Rexistro Profesional do Persoal de Socorrismo, información e Primeiros Auxilios de Galicia. Estes requisitos deberán cumprirse tanto no momento da selección como no da formalización do contrato de traballo vinculado a programas de políticas activas de emprego.

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 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> 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.

Xunto co Anexo II, as persoas aspirantes deberán achegar a seguinte documentación:

2. Copia do DNI.
3. Certificado da titulación requirida no punto 4f) das bases.
4. Documentación acreditativa de demandante de emprego e inscrición no rexistro profesional de socorrismo segundo o establecido no 'punto 4 g) das bases.
5. De ser o caso, certificado do CELGA 3, de acordo co previsto no punto 4 das bases.
6. Documentación acreditativa a efectos de valoración do concurso de méritos segundo o previsto no punto 8 das bases, de ser o caso.
7. Declaración responsable de que cumpre as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas necesarias para a realización da proba práctica prevista nestas bases (Anexo II).
8. Declaración xurada de aceptar as bases e de cumprir os requisitos esixidos no apartado 4 (Anexo II).
9. 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 (Anexo II).
10. 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).

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), 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.

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 secretaria 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 deberán 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 secretaria, 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 administracións públicas, sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que se estime oportuno.

8. PROCEDEMENTO SELECTIVO

8.1. Desenvolvemento das probas

A puntuación máxima será de 13 puntos, dos cales 10 corresponden á fase de oposición e 3 á fase de concurso. O proceso selectivo constará dunha fase de oposición e unha de concurso.

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.

Comezada a práctica dos exercicios, o tribunal poderá requiririlles 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 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 2 días hábiles dende a publicación dos acordos do tribunal para presentar as reclamacións que consideren oportunas.

8.2. Fase de oposición

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, 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

A realización do primeiro e segundo exercicio deste proceso selectivo realizarase no mesmo día.

8.2.1. Primeiro exercicio, ata un máximo de 10 puntos

De carácter obrigatorio e non eliminatorio para todas as persoas aspirantes, que consistirá en contestar por escrito, un cuestionario tipo test, de 10 preguntas con 3 respostas alternativas das que só unha será válida, relacionadas co contido do programa anexo á convocatoria durante un período máximo de 10 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. Cada resposta correcta sumará 1 punto. Cada resposta incorrecta restará 0,20 puntos.

8.2.2. Segundo exercicio, apto/non apto

As persoas aspirantes que non acrediten estar en posesión do nivel de coñecemento de galego requirido (CELGA 3 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 3. 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.e) destas bases.

8.3. Fase de concurso de méritos

Ata un máximo de 3 puntos. Rematada a fase de oposición realizarase a fase do concurso e serán obxecto de avaliación os seguintes méritos:

- Por servizos prestados en prazas iguais ou de semellante función, máximo de 2 puntos

A experiencia profesional acreditada no desempeño de postos de traballo semellantes características puntuarase con 0,20 puntos por mes de servizo ata un máximo de 2 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 xunto co anexo II.

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

- Por estar en posesión da titulación de PER ou PNB, similar ou superior 1 punto.

8.4. Cualificación final e relación de persoas aprobadas:

A cualificación obtida polas persoas aspirantes será o resultante da suma da puntuación outorgadas na fase de oposición e na 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 como coordinador socorrista á persoa aspirante que obtivese a maior puntuación, e as outras seis persoas aspirantes como socorristas. E crearase unha bolsa de emprego coas restantes persoas aspirantes que superasen o proceso selectivo, ordenadas de forma decrecente segundo a puntuación final obtida.

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.

No caso de que o coordinador socorrista renuncia a ese posto, será contratado como socorrista e a praza de coordinador socorrista recaerá no seguinte aspirante co máis puntuación.

9. RESOLUCIÓN E CREACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO

A puntuación total do proceso selectivo obterase do resultado da suma da puntuación da fase de oposición e concurso. No caso de empate de dúas ou máis persoas candidatas, este resolverase pola maior puntuación na fase de oposición. De continuar o empate realizarase un sorteo público para dirimilo.

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 por orde decrecente da puntuación das persoas aspirantes.

As persoas aspirantes terán un prazo de 2 días hábiles para presentar reclamacións á proposta do tribunal.

10. 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 concurrentes 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/a funcionario/a 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:

1. Estar en situación de incapacidade temporal, debidamente acreditado.
2. Estar en situación de baixa por maternidade, paternidade ou adopción, debidamente acreditado.
3. Falecemento ou enfermidade grave de familiar ata segundo grao nos últimos 15 días naturais, debidamente acreditado.
4. Estar en situación de emprego activo, debidamente acreditado (Este suposto só se poderá xustificar 1 vez).
5. Ter un/unha fillo/a menor de 3 anos.
6. 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:

- Fotocopia do numero da Seguridade Social.
- Certificado de número IBAN de conta bancaria a nome do/a traballador/a.

Non será necesario presentar esta documentación 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, non 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.

Non 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.

11. 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 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.

12. NORMATIVA APLICABLE

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

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 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.

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

ANEXO I. TEMARIO

1. O Concello de Muros. Xeografía. Organización territorial e toponimia.
2. Previr accidentes ou situacións de emerxencias nas praias.
3. Rescate de persoas en caso de accidente ou situación de emerxencia en espazos acuáticos naturais.
4. Primeiros auxilios.

Muros, 13 de maio de 2026

María Lago Lestón

Alcaldesa do Concello de Muros

2026/3107