



**CONCELLO DE MUROS**  
(A Coruña)

**ANUNCIO**

Por Resolución desta Alcaldía núm. 720/2020 de 26 de xuño, aprobáronse as bases e a convocatoria para a contratación de persoal laboral temporal a xornada completa para a oficina de turismo do Concello de Muros, 2020 e a elaboración dunha bolsa de traballo en réxime de contratación laboral temporal a tempo completo financiado pola deputación de A Coruña dentro do programa DP0029/2019, e que se transcriben a continuación:

**CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL A XORNADA COMPLETA PARA A OFICINA DE TURISMO DO CONCELLO DE MUROS 2020, E A ELABORACIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO EN RÉXIME DE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL A TEMPO COMPLETO FINANCIADO POLA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA DENTRO DO PROGRAMA DP0029/2020**

**1 Obxecto da convocatoria**

Ten por obxecto esta convocatoria a selección para a contratación de persoal laboral temporal a xornada completa para a oficina de Turismo do Concello de Muros (informadores turísticos e guía turístico), anualidade 2020, mediante calquera das modalidades de contratación previstas no Real decreto lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o 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: Turismo

Denominación dos postos e prazas: 1 guía turístico/a e 2 informador/a turístico/a

Grupo: III

Soldo.1.281,06

Modalidade contractual: Contrato de obra ou servizo a tempo completo

Postos e duración. 1 Guía turístico durante 4 meses

2 Informadores turísticos durante 3 meses

Titulación: Certificado de estudos segundo o previsto na letra nos puntos 4g) e 4h) das bases

Outros coñecementos: CELGA 4 ou equivalente

Funcións: O cometido funcional do posto versará sobre as tarefas propias da praza, consistentes na realización de visitas guiadas polo casco histórico de Muros, así como de información e atención ás persoas usuarias das oficinas de turismo de Muros. Tamén deberá realizar aquelas outras tarefas que lle poidan ser encomendadas polos órganos municipais competentes ou polo seu superior xerárquico para a satisfacción das necesidades propias do Concello relacionadas co posto de traballo.

**3 Sistema de selección**



**CONCELLO DE MUROS**  
(A Coruña)

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:

a) Ter a nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia (LEPG), permita o acceso ao emprego público.

b) 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.

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 4, ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

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 4, 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 desempregadas e inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia no momento da formalización da contratación laboral.

g) Estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións ou habilitacións



**CONCELLO DE MUROS**  
(A Coruña)

- Técnico/a superior en Guía, Información e Asistencia turística ou equivalente.
- Técnico/a en Empresas e Actividades turísticas ou equivalente.
- Grao ou diplomatura en Turismo ou equivalente homologado.
- Dobre grao en Ciencias Empresariais e Turismo.
- Grao ou licenciatura en Historia da Arte.
- Grao ou licenciatura en Humanidades.
- Grao ou licenciatura en Xeografía e Ordenación do territorio.
- Grao ou licenciatura en Historia.

h) Para a praza de guía turístico, aparte de estar en posesión dalgunha das titulacións do apartado anterior, debe de estar en posesión da Habilitación de guía de turismo, de acordo co Decreto 73/2015, do 7 de maio (DOG 19/5/2015)

Todos os requisitos esixidos no apartado anterior deberán posuílos as persoas aspirantes no día de remate do prazo para a presentación de solicitudes e conservalos, polo menos, ata a data do seu nomeamento como persoal laboral temporal, no seu caso.

##### **5 Forma e prazo de presentación de instancias**

As solicitudes/instancias 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 instancias rematará aos 5 días naturais dende a publicación destas bases no BOP.

Igualmente, estas solicitudes tamén poderán presentarse no rexistro xeral do Concello, en horario de atención ao público (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 ao seguinte Fax: 981 762 257, ou enderezo electrónico: [notifica@muros.gal](mailto:notifica@muros.gal), durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias. En caso contrario, quedarán excluídas do proceso selectivo.

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 do Concello de Muros (sede.muros.gal).

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

Xunto coa solicitude/instancia (Anexo II asinado), os/as aspirantes deberán achegar a seguinte documentación:

- a. Copia do DNI
- b. Declaración xurada de aceptar as bases e de cumprir os requisitos esixidos no apartado 3 das mesmas (Anexo II).
- c. 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).



**CONCELLO DE MUROS**  
(A Coruña)

d. Relación de méritos acompañada dos xustificantes acreditativos destes. Non se valorarán os méritos que non estean debidamente presentados dentro do prazo de presentación da solicitude.

e. As persoas discapacitadas 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.

f) Acreditación da titulación prevista no punto 4 g) e 4h), de ser o caso, das bases.

As persoas aspirantes presentaran un so anexo II especificando a/as prazas as que optan e só deberán presentar a documentación común nunha soa instancia

### **6 Admisión das persoas aspirantes**

Expirado o prazo de presentación de instancias, 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 as iniciais e o DNI codificado das persoas admitidas e excluídas, coas causas da exclusión, concedendo un prazo de dous días naturais para a corrección da documentación necesaria para participar no proceso.

As reclamacións serán aceptadas ou rexeitadas por resolución da Alcaldía, aprobando a lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Muros. Nesta mesma resolución publicarase a composición nominativa do tribunal cualificador, o lugar, data e hora na que se citarán para a súa primeira sesión (constitutiva) así como para o inicio do proceso selectivo.

No caso de que non existan persoas excluídas, publicarase unicamente a lista definitiva de admitidos/as

### **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 o/a presidente/a e o/a secretario/a.

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

Os membros do tribunal absteranse de intervir e comunicaranos á autoridade convocante, cando conorra 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 conorran estas circunstancias.



**CONCELLO DE MUROS**  
(A Coruña)

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 (recabando, 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.

Os membros do tribunal deberán tomar as medidas necesarias para evitar o contaxio do Covid-19, para o cal, o Concello deberá proveelos dos EPIS necesarios, que serán de utilización obrigatoria. Así mesmo, deberán de manter unha distancia mínima de seguridade de 2 metros entre eles.

## **8 Procedemento selectivo**

Se durante o desenvolvemento do proceso selectivo chegase a coñecemento do tribunal que algún dos/as aspirantes carece de calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, será excluído/a, previa audiencia da persoa interesada, comunicándoo no mesmo día á autoridade que convocou o proceso selectivo.

Os exercicios da fase oposición serán de carácter obrigatorio e eliminatorio.

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

As persoas aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos do DNI, ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal e máscaras.

O tribunal publicará todos os acordos no taboleiro de edictos do Concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Muros. O procedemento selectivo será o de concurso-oposición, podendo as persoas aspirantes acadar ata un máximo de 22 puntos, que se desenvolverá como se detalla a continuación

### **A. Fase de oposición, ata un máximo de 15 puntos**

#### **a) Primeiro exercicio, ata un máximo de 15 puntos.**



**CONCELLO DE MUROS**  
(A Coruña)

Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario tipo test de 30 preguntas relacionadas co programa anexo ás bases, nun tempo máximo de media hora.

Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio e a súa puntuación máxima será de 15 puntos, debendo obter un mínimo de 7,5 puntos para superalo. As preguntas contestadas correctamente puntuarán 0,5 puntos, mentres que as erradas restarán a puntuación en 0,10 puntos.

**b) Segundo exercicio, apto/non apto.**

As persoas aspirantes que non acrediten estar en posesión do nivel de coñecemento de galego requirido (CELGA 4 ou equivalente) 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 4.

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.

Unicamente se publicarán as cualificacións das persoas que superaron cada proba, o que se fará mediante anuncio no taboleiro de Muros, e no taboleiro de anuncios da sede electrónica, dispoñendo dun prazo de dous días hábiles dende a súa publicación para presentar as reclamacións que consideren oportunas

**B.- Fase de concurso de méritos, ata un máximo de 7 puntos.**

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

**a) Experiencia profesional, ata un máximo de 5 puntos**

Por experiencia profesional acreditada no desempeño de postos de traballo semellantes: 0,20 puntos por mes de servizo.

**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 prestan 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



**CONCELLO DE MUROS**  
(A Coruña)

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 en linguas estranxeiras e formación en lingua de signos, ata un máximo de 2 puntos.**

Valorarase só o nivel máis alto.

- a) Nivel básico (A1): 0,25 puntos.
- b) Nivel básico (A2): 0.50 puntos.
- c) Nivel intermedio (B1): 0,75 puntos.
- d) Nivel avanzado (B2): 1 punto.
- e) Nivel C1: 1,25 puntos.

**9 Resolución e creación da bolsa de traballo**

A puntuación final obterase sumando as puntuacións acadadas en cada fase do proceso selectivo. No caso de empate na puntuación final, establécese, con carácter supletorio, e como criterio de prioridade a obtención da nota máis alta no primeiro exercicio da oposición e, de ser preciso, nos sucesivos, segundo a orde establecida nestas bases. Se continúa o empate, optarase polo persoa aspirante de maior idade.

O tribunal publicará as puntuacións acadadas por cada unha das persoas aspirantes que superaron o proceso selectivo por orde decrecente no taboleiro de anuncios do Concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello (sede.muros.gal), propoñendo a Alcaldía do Concello ás persoas seleccionadas e ás persoas que formarán parte da bolsa de traballo por orde decrecente, establecendo un prazo de dous días naturais dende a publicación da lista para a presentación de reclamacións. No caso de existiren reclamacións, reunirse novamente o tribunal para resolvelas.

A proposta do tribunal, aprobada por decreto da Alcaldía, notificarase telefonicamente ás persoas interesadas para que subscriban o contrato laboral, deixando constancia do resultado do chamamento pola persoa que o realiza. Se a persoa candidata rexeita a contratación pasará ao último posto da lista. O chamamento farase sempre empezado pola primeira persoa dispoñible da lista.



## **CONCELLO DE MUROS** (A Coruña)

As persoas integrantes da bolsa de traballo non perderán a orde de pre relación que en cada momento lles corresponda, de tal maneira que, se o nomeamento para as persoas que son chamadas finaliza, retornarán ao posto que tiñan na lista.

Unha vez aceptada por parte das persoas candidatas seleccionadas o posto de traballo, as novas substitucións deberán fundamentarse nos supostos de renuncia, licenzas ou baixas por IT, o que condicionará a modalidade de contratación.

Este bolsa de emprego poderá utilizarse para realizar novas contratacións para postos de igual ou similares características financiadas por outras administracións públicas, sempre e cando os aspirantes cumpran os requisitos de titulación destas convocatorias

### **10 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 ilo, con pleno sometemento ás previsións normativas aplicables ao respecto, e con arranxo ao sentido e contido das propias bases

### **11 Normativa aplicable**

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

### **12 Financiamento**

O proxecto financiarase con recursos procedentes da Deputación Provincial da Coruña, imputándose os custes laborais en contía conxunta non superior a 18.619,44 euros, nas partidas do Orzamento municipal de 2015-prorrogados 20/432.131.02 e 20/432.160.00. As retribucións dos postos de traballo quedan fixadas en 1.281,06 euros brutos mensuais, por todos os conceptos, mais a indemnización por remate de contrato.

### **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 derive 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.





**CONCELLO DE MUROS**  
(A Coruña)

Todo o cal se informa en cumprimento do disposto nos arts. 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 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 iso sen prexuízo de calquera outro recurso ou acción que xulgue oportuno.

**ANEXO I. TEMARIO**

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

Tema 2. O casco histórico de Muros.

Tema 3. Os recursos turísticos do Concello de Muros e concellos limítrofes.

Tema 4. As festas patronais e parroquiais do concello. Outras festas e eventos de interese no Concello de Muros.

Muros, da data da sinatura dixital

A alcaldesa

María Inés Monteagudo Romero