Deputación DA CORUÑA
www.dacoruna.gal
BOLETÍN OFICIAL DA PROVINCIA DA CORUÑA
D.L.: C-1-1958
BOP
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE A CORUÑA
LUNS, 2 DE NOVEMBRO DE 2026 | LUNES, 2 DE NOVIEMBRE DE 2026 | BOP NÚMERO 209

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

MUROS

Anuncio bases bolsa porteiro conserxe

Bases do proceso selectivo para a creación dunha bolsa de emprego de Porteiro/a ou Conserxe do Concello de Muros

ANUNCIO

Por Resolución desta Alcaldía número 922/2026 de 16 de outubro, aprobáronse as bases e a convocatoria do proceso selectivo para a creación dunha bolsa de emprego para a contratación temporal de Porteiro/a ou Conserxe do Concello de Muros, e que se transcriben a continuación:

BASES QUE REXERÁN O PROCESO SELECTIVO PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA A COBERTURA TEMPORAL DAS PRAZAS/POSTOS DE PORTEIRO/A OU CONSERXE DO CONCELLO DE MUROS COMO PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA

O obxecto da presente convocatoria é a selección de persoas aspirantes para constituír unha bolsa de emprego única para a cobertura temporal das prazas e postos de porteiro/a e conserxe do Concello de Muros, pertencentes á Agrupación Profesional, á que se acudirá para efectuar nomeamentos como persoal funcionario interino cando concorran razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia e algunha das circunstancias previstas na normativa vixente.

A bolsa poderá utilizarse, entre outros supostos, para a cobertura temporal de vacantes, substitución transitoria das persoas titulares, reducións de xornada ou demais circunstancias legalmente previstas, tanto respecto da praza de porteiro/a como da de conserxe.

2. CARACTERÍSTICAS DA PRAZA QUE SE CONVOCA

2.1. Funcións:

A bolsa poderá ser utilizada para a cobertura temporal das prazas e postos de porteiro/a ou conserxe existentes no Concello de Muros.

Con carácter xeral, as funcións estarán relacionadas cos servizos de portería ou conserxería e comprenderán, entre outras, a apertura e peche de centros e instalacións municipais, atención telefónica e presencial, recepción de persoas, manexo básico de programas de texto e follas de cálculo, realización de pequenas reparacións, almacenaxe, traslado e reposición de material, correo, fotocopias e demais tarefas de natureza análoga.

En cada nomeamento corresponderán á persoa seleccionada as funcións propias do posto concreto que sexa obxecto de cobertura, así como aqueloutras tarefas que, dentro da súa categoría e cualificación profesional, lle sexan encomendadas polos órganos municipais competentes ou polos seus superiores xerárquicos.

2.2. Retribucións:

As retribucións serán as correspondentes á praza ou posto que sexa obxecto de cobertura en cada chamamento, de conformidade co cadro de persoal, relación de postos de traballo, orzamento municipal e demais instrumentos de ordenación de persoal que resulten aplicables.

A xornada, horario e distribución do tempo de traballo serán os correspondentes ao posto concreto que se cubra e ás necesidades do servizo.

3. SISTEMA DE SELECCIÓN

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

4. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

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

a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público.

Número de anuncio 2026/6765

b) Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Posuír a capacidade funcional necesaria para o desempeño das funcións propias da praza á que se aspira, non padecendo enfermidade nin limitación física ou psíquica que sexa incompatible co exercicio das mesmas. As persoas aspirantes con discapacidade deberán acreditar esta condición e a súa compatibilidade mediante certificación expedida polo órgano competente, podendo solicitar na súa instancia as adaptacións necesarias para a realización das probas.

d) Non ter sido separada mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública nin dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para o acceso ao corpo ou escala de funcionario/a, ou para o exercicio de funcións similares ás desempeñadas no caso de persoal laboral, por resolución xudicial. No caso de persoas nacionais doutros Estados, non atoparse inhabilitadas nin sancionadas disciplinariamente en termos equivalentes que impidan, no seu Estado, o acceso ao emprego público.

e) Posuír o título de educación primaria, certificado de escolaridade, equivalente ou superior na data en que remate o prazo de presentación de instancias

f) Certificado de delitos sexuais: Certificación negativa expedida polo Ministerio de Xustiza.

g) Posuír o certificado acreditativo do coñecemento da lingua galega correspondente ao nivel CELGA 1 ou equivalente. As persoas aspirantes que non o acrediten deberán realizar a proba específica de coñecemento de lingua galega prevista nestas bases.

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

As probas selectivas realizaranse en lingua galega, distribuíndose por defecto nesta lingua a todas as persoas aspirantes, sen prexuízo de que poidan realizar os exercicios en castelán. As persoas que desexen dispor dos exercicios en castelán deberán solicitalo expresamente no apartado habilitado 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 (BOP núm. 79, do 27 de abril de 2016). Unha vez exercida esta opción e presentada a solicitude, non poderá ser modificada.

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos exixidos nos apartados anteriores o día en que remate o prazo para presentar as solicitudes e mantelos ata a data do seu novo nomeamento como persoal funcionario interino.

5. FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

As solicitudes para formar parte do proceso selectivo presentaranse preferentemente pola sede electrónica do Concello de Muros (sede.muros.gal) utilizando o Anexo de solicitude publicado na sede electrónica do Concello de Muros:

https://sede.muros.gal/sxc/export/sites/muros/recursos/downloads/Varios/ANEXO-II-SOLICITUDE-EMPREGO-CONMERITOS.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 remata aos 10 días hábiles a contar dende o día seguinte a publicación destas bases no BOP.

Igualmente, estas solicitudes tamén poderán presentarse no rexistro xeral do Concello, en horario de 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.

Xunto co modelo de solicitude, as persoas aspirantes deberán achegar a seguinte documentación:

- Copia do DNI.
- Copia do título exixido como requisito para participar no proceso selectivo.
- Declaración xurada de aceptar as bases e de cumprir os requisitos exixidos no apartado 4 (Anexo II).
- 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).
- 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).

Número de anuncio 2026/6765

- Certificado negativo de delitos de natureza sexual.
- Se é o caso, certificado de galego CELGA 1.
- Acreditación, de ser o caso dos méritos a valorar no punto 8 das bases

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

Finalizado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación, no seu caso, das causas de exclusión. Esta resolución publicarase na sede electrónica do Concello de Muros.

As persoas aspirantes excluídas, así como aquelas que non figuren na relación de persoas admitidas nin na de excluídas, disporán dun prazo de 4 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da resolución para formular reclamacións ou emendar, de ser o caso, os defectos que motivasen a súa exclusión ou omisión.

As persoas aspirantes que, dentro do prazo sinalado, non emenden os defectos ou non aleguen a omisión xustificando o seu dereito a seren incluídas na relación de persoas admitidas, serán definitivamente excluídas do proceso selectivo. De non presentarse reclamacións no prazo indicado, a lista provisional elevarase automaticamente a definitiva.

Unha vez resoltas as reclamacións presentadas, e no prazo máximo dun mes contado desde a finalización do prazo de presentación das mesmas, aprobarase a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, que será publicada no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal.

Na mesma resolución pola que se aprobe a lista definitiva indicarase o día, hora e lugar de realización do primeiro exercicio da fase de oposición, así como a composición nominal do Tribunal cualificador e a data da súa constitución.

Contra a resolución pola que se aprobe a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas poderase interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición no prazo dun mes ante o órgano que ditou o acto, ou ben directamente recurso contencioso-administrativo ante a xurisdición contencioso-administrativa, no prazo de dous meses, contados desde o día seguinte ao da súa publicación.

Entre a publicación da lista definitiva de persoas admitidas e excluídas e a data de celebración do primeiro exercicio da fase de oposición deberá transcorrer, cando menos, un prazo de 2 días naturais.

Os chamamentos para a realización dos sucesivos exercicios efectuaranse polo Tribunal cualificador mediante a súa publicación no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello, cunha antelación mínima de 48 horas á realización do correspondente exercicio, salvo disposición expresa en contrario. Tamén será obxecto de publicación neste taboleiro os anuncios relativos ao desenvolvemento do proceso selectivo e á publicación dos resultados.

7. TRIBUNAL CUALIFICADOR

O Tribunal cualificador estará integrado por cinco membros titulares e os seus correspondentes suplentes: unha persoa que exercerá a presidencia, unha que exercerá a secretaría e tres vogais, todos eles con voz e voto, e será designado pola Alcaldía.

A súa composición axustarase aos principios de imparcialidade, profesionalidade e paridade entre mulleres e homes, de conformidade co disposto no artigo 60 do texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público e no artigo 59 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Os membros do tribunal deberán ser persoas funcionarias de carreira das administracións públicas, pertencentes a un grupo de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza, e a súa composición deberá respectar o principio de profesionalidade e especialización, sempre que nelas non concorra algunha das causas de abstención previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar validamente sen a presenza, cando menos, da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes, en todo caso, a Presidencia e a Secretaría ou quen legalmente os substitúa.

As persoas integrantes do Tribunal deberán absterse de intervir e comunicalo á autoridade convocante cando concorra nelas algunha das causas previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar os membros do Tribunal cando concorra algunha das circunstancias previstas no artigo 24 da mesma lei.

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

Número de anuncio 2026/6765

informes sexan requiridos como consecuencia da súa intervención no proceso selectivo e, en xeral, a adopción de cantas medidas resulten necesarias para o correcto desenvolvemento das probas e a resolución das incidencias que poidan producirse.

O Tribunal resolverá por maioría de votos as dúbidas e incidencias que se susciten na aplicación e interpretación destas bases, así como os supostos non previstos nelas, adoptando os acordos necesarios para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

O Tribunal poderá contar, se así o estima oportuno, coa colaboración de persoal asesor especialista, que actuará con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das funcións técnicas ou profesionais propias da súa especialidade.

Na sesión de constitución do Tribunal adoptaranse as decisións necesarias para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

As persoas integrantes do Tribunal percibirán as indemnizacións por asistencias que correspondan, de conformidade co disposto no Real decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

O Tribunal poderá acordar a súa autoconvocatoria para as sesións sucesivas, sen necesidade de citación por escrito. De cada sesión levantarase a correspondente acta, que será asinada, como mínimo, pola Secretaría co visto e prace da Presidencia.

Os acordos adoptados polo Tribunal cualificador poderán ser obxecto de recurso de alzada, nos termos previstos nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

O procedemento de actuación do Tribunal axustarase ao disposto nestas bases, na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, e no resto do ordenamento xurídico que resulte de aplicación.

Contra os acordos do Tribunal, as persoas aspirantes poderán presentar reclamacións no prazo de 2 días hábiles, contados desde o día seguinte ao da súa publicación no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Muros.

8. PROCEDEMENTO SELECTIVO

Os anuncios do tribunal efectuaranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Muros (sede.muros.gal), sendo a data de publicación na sede, a que determine os prazos para presentación de reclamacións. Se durante o desenvolvemento do proceso selectivo chegase á coñecemento do tribunal que algunha das persoas aspirantes carece de calquera dos requisitos exixidos na convocatoria, será excluída, previa audiencia da persoa interesada, comunicándoo no mesmo día á autoridade que convocou o proceso selectivo.

As persoas aspirantes terán un prazo de 2 días hábiles dende a publicación dos acordos do tribunal para presentar as reclamacións que consideren oportunas.

O proceso selectivo constará dunha fase de oposición e dunha fase de concurso, cunha puntuación máxima total de 30 puntos, dos cales ata 25 puntos corresponderán á fase de oposición e ata 5 puntos á fase de concurso

Os dous primeiros exercicios da fase de oposición serán obrigatorios e non eliminatorios. O terceiro exercicio, relativo ao coñecemento da lingua galega, será obrigatorio para as persoas aspirantes que non acrediten o nivel esixido e terá carácter eliminatorio, coa cualificación de apto ou non apto.

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. O procedemento selectivo será o de concurso-oposición.

O Tribunal poderá requirir en calquera momento ás persoas aspirantes para que acrediten a súa identidade. Para tal fin, deberán comparecer a cada exercicio provistas do DNI ou doutro documento oficial que, a xuízo do Tribunal, permita acreditar a súa identidade, así como dos medios e materiais necesarios para a realización das probas.

O chamamento para cada exercicio será único, na data e hora indicadas, sen posibilidade de adiamento. As persoas aspirantes que non comparezan quedarán excluídas do proceso selectivo, salvo nos casos debidamente xustificados, que serán apreciados polo Tribunal, ou nos supostos amparados por precepto legal.

O prazo mínimo entre a realización dun exercicio e o seguinte será de 48 horas, salvo acordo motivado do Tribunal, agás respecto da proba de lingua galega, que se poderá realizar no mesmo día, cun intervalo mínimo de 1 hora.

A orde de actuación das persoas aspirantes nos exercicios que non poidan realizarse conxuntamente determinarase por orde alfabética, iniciándose pola letra “M”, de conformidade coa Resolución da Consellería de Facenda do 22 de xaneiro de 2026 (DOG núm. 16, do 26 de xaneiro de 2026).

Sempre que sexa posible garantirase polo Tribunal o anonimato na realización e corrección dos exercicios. O Tribunal publicará no taboleiro electrónico de edictos do Concello os anuncios de celebración dos sucesivos exercicios e as correspondentes valoracións.

Número de anuncio 2026/6765

8.1. Fase de oposición

Puntuación máxima: 25 puntos de carácter non eliminatorio.

A fase de oposición constará de dous exercicios obrigatorios e non eliminatorios, cunha puntuación máxima de 15 e 10 puntos, respectivamente.

As persoas aspirantes que non acrediten o nivel de coñecemento da lingua galega esixido deberán realizar un terceiro exercicio, de carácter obrigatorio e eliminatorio, que se cualificará como apto ou non apto.

Non se establece unha puntuación mínima para superar os dous primeiros exercicios, polo que todas as persoas aspirantes que os realicen continuarán no proceso selectivo, con independencia da puntuación obtida, incluídas aquelas que acaden cero puntos, sempre que cumpran os demais requisitos establecidos nestas bases.

A finalidade deste sistema é permitir a constitución dunha bolsa de emprego suficientemente ampla para atender as necesidades temporais de persoal do Concello de Muros, respectando en todo caso a orde de prelación resultante da puntuación total obtida no proceso selectivo.

As probas selectivas faranse en lingua galega e distribuiranse por defecto nesta lingua a todas as persoas candidatas, sen prexuízo de que as persoas aspirantes poidan realizar os seus exercicios en castelán de acordo co punto 4 destas bases.

8.1.1. Primeiro exercicio

Consistirá na resolución por escrito, nun tempo máximo de trinta minutos, dunha proba tipo test composta por 15 preguntas, máis 3 preguntas de reserva que substituirán, pola súa orde, aquelas que resulten anuladas, logo do correspondente acordo motivado, con 4 respostas alternativas das que só unha será correcta, relacionadas co contido íntegro do temario que figura como anexo a estas bases.

Cada resposta correcta puntuará 1 punto. As respostas incorrectas restarán 0,25 puntos e as preguntas non contestadas non penalizarán. A puntuación máxima neste exercicio será de 15 puntos.

Cando da aplicación das penalizacións por respostas incorrectas resulte unha puntuación negativa, a cualificación do exercicio será de cero puntos.

8.1.2 Segundo exercicio

De carácter obrigatorio e non eliminatorio para todas as persoas aspirantes, O tribunal proporá unha ou varias probas prácticas, que poderán ser por escrito, relacionadas coa parte especial do temario, a celebrar nunha ou varias sesións por un prazo máximo de trinta minutos, na que se valorarán os coñecementos e habilidades profesionais de acordo coas funcións do posto de traballo. Esta proba práctica valorarase de 0 a 10 puntos. Correspóndelle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos e habilidades necesarias para acadar a puntuación do exercicio.

8.1.3 Terceiro exercicio, apto/non apto

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

A proba determinaraa o tribunal inmediatamente antes da súa realización, e consistirá nunha proba en galego que pode ser tipo test, redacción en galego, ou proba oral nun prazo máximo de 10 minutos. Correspóndelle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto/a ou non apto/a.

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.g) destas bases.

8.2. Fase de concurso

A fase de concurso terá unha puntuación máxima de 5 puntos e carácter non eliminatorio. A valoración dos méritos realizarase unha vez finalizada a fase de oposición, respecto das persoas aspirantes que non resultasen excluídas do proceso selectivo.

Os méritos deberán acreditarse documentalmente nos termos previstos nestas bases e valorarase exclusivamente aquela documentación presentada dentro do prazo de solicitudes.

Unha vez efectuada a valoración dos méritos, o Tribunal publicará o resultado provisional da fase de oposición e concurso na sede electrónica municipal, concedendo un prazo de 2 días hábiles para formular reclamacións ou alegacións.

8.2.1 Experiencia profesional

Puntuación máxima: 5 puntos

Valorarase a experiencia profesional acreditada no desempeño de postos de traballo de características semellantes:

Número de anuncio 2026/6765

- Polos servizos prestados en traballos similares as funcións a desempeñar: 0,25 puntos por cada mes completo de servizos prestados ou parte proporcional no caso de contratos a tempo parcial.

Considerándose meses completos os de 30 días. Os servizos prestados a tempo parcial valoraranse de forma proporcional.

A experiencia acreditarase obrigatoriamente mediante:

a) Contrato laboral ou toma de posesión como persoal funcionario ou certificado de servizos prestados expedido polo órgano competente, e

b) Informe de vida laboral expedido pola Tesouraría Xeral da Seguridade Social.

A non presentación de ambos documentos impedirá a valoración dos servizos.

No caso de que non resulten, a xuízo do tribunal, xustificados os méritos alegados, este estará facultado para, en caso de dúbida, non proceder á valoración de tales méritos.

8.3. Cualificación final e relación de persoas aprobadas

A cualificación final obterase da suma das puntuacións da fase de oposición e da fase de concurso.

Concluído o proceso selectivo, o Tribunal publicará a relación provisional de persoas aspirantes por orde de puntuación no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Muros e proporá a creación da bolsa de emprego por orde de maior puntuación das persoas aspirantes, establecendo un prazo de 2 días hábiles para poder presentar reclamacións a esta proposta

No suposto de empate nas puntuacións totais finais de dúas ou máis persoas aspirantes, este resolverase tendo en conta:

a) a maior puntuación no primeiro exercicio do proceso selectivo.

b) a maior puntuación na experiencia laboral.

c) o sorteo público.

9. RESOLUCIÓN E CREACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO

O tribunal publicará as puntuacións acadadas por cada unha das persoas aspirantes que cumpran os requisitos da convocatoria e participasen no proceso selectivo, sen resultar excluídas por orde decrecente, e proporá a Alcaldía a súa aprobación.

Por decreto da Alcaldía aprobarase a constitución da bolsa de emprego, integrada polas persoas aspirantes que cumpran os requisitos da convocatoria e participasen no proceso selectivo sen resultar excluídas, ordenadas de maior a menor puntuación total obtida.

A bolsa de emprego terá unha vixencia de 4 anos a contar desde a aprobación da súa constitución, prorrogable por un ano máis, ou ata que se constitúa unha nova bolsa que a substitúa a esta.

A inclusión na bolsa de emprego non xerará por si mesma dereito ningún á contratación, que unicamente se producirá cando concorran necesidades temporais de persoal e exista causa legal que permita o correspondente nomeamento.

10. FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO

Para os efectos da aplicación das presentes bases, todas as referencias á contratación, aos contratos ou á incorporación laboral que poidan figurar neste apartado entenderanse efectuadas ao nomeamento e á incorporación de persoal funcionario interino, de conformidade co disposto no artigo 10 do texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, sen que tales referencias impliquen en ningún caso a existencia dunha relación laboral.

A bolsa de emprego funcionará conforme á orde de prelación resultante do proceso selectivo e de acordo coas seguintes normas:

10.1. Chamamentos

Cando resulte necesaria a nomeamento temporal de persoal da categoría correspondente, efectuarase o chamamento á primeira persoa que figure dispoñible na bolsa, respectando estritamente a orde de prelación.

O chamamento realizarase telefonicamente ao número facilitado pola persoa candidata. No caso de non obter resposta, poderá remitírselle unha comunicación mediante correo electrónico, SMS, WhatsApp ou outro medio de contacto facilitado pola persoa interesada que permita deixar constancia do intento de contacto.

Realizaranse tres intentos de contacto nun intervalo mínimo de unha hora, entre o día do chamamento e o hábil seguinte.

Número de anuncio 2026/6765

De non obter resposta tras os intentos efectuados, procederase ao chamamento da seguinte persoa dispoñible da bolsa, pasando a persoa que non respondeu ao último lugar da bolsa, nos termos previstos no apartado 10.2 destas bases.

Cando a necesidade de contratación esixa unha incorporación inmediata ou nun prazo incompatible co procedemento ordinario de chamamento, poderán realizarse só dous intentos de contacto no mesmo día nun intervalo mínimo de 1 hora, deixando constancia desta circunstancia no expediente. Neste caso, se a persoa aspirante non colle o teléfono, non será penalizado e manterá a súa posición na bolsa.

No chamamento a persoa aspirante deberá informar se está dispoñible para traballar ou non. No caso de non estar dispoñible deberá acreditar esta circunstancia de acordo co establecido no punto 10.3. De estar dispoñible informarase, cando menos, do posto ofertado, causa e duración estimada da contratación, porcentaxe de xornada, soldo, horario e centro ou lugar de traballo cando estean determinados, data prevista de incorporación e prazo para responder. A persoa aspirante poderá rexeitar ou aceptar a oferta. No caso de rexeitala deberá, para manter o seu posto na lista, acreditala de acordo co previsto no punto 10.3.

Así mesmo, advertirase expresamente á persoa candidata das consecuencias que a aceptación, a renuncia ou a falta de resposta producirán respecto da súa situación e posición na bolsa.

A aceptación ou renuncia poderá manifestarse por calquera dos medios de contacto previstos nesta base. Cando se produza verbalmente, o persoal municipal responsable da xestión da bolsa deixará constancia mediante dilixencia da data, hora e resposta manifestada pola persoa candidata. A persoa candidata deberá manifestar a aceptación ou renuncia no momento do chamamento ou, se solicita prazo para responder, no prazo máximo de 2 horas ou 45 minutos no caso de chamamento urxente.

As persoas integrantes da bolsa estarán obrigadas a manter actualizados os seus números de teléfono e enderezos de correo electrónico, comunicando ao Concello calquera modificación. A falta de recepción dun chamamento derivada da falta de comunicación da modificación dos datos de contacto será imputable á persoa interesada.

O persoal municipal encargado da xestión da bolsa deixará constancia no expediente dos chamamentos efectuados, indicando a data, hora, medio empregado, resultado dos intentos de contacto, respostas recibidas e demais incidencias producidas.

10.2. Renuncia ou falta de resposta sen causa xustificada

A renuncia a unha oferta de contratación, a falta de resposta de acordo co previsto no apartado 10.1, a non incorporación ao posto de traballo despois de aceptar a oferta ou a renuncia voluntaria a unha contratación xa iniciada determinarán que a persoa candidata pase ao último lugar da bolsa, salvo que concorra algunha das causas xustificadas previstas no apartado 10.3 destas bases e sexa debidamente acreditada en prazo.

10.3. Causas xustificadas

Consideraranse causas xustificadas, sempre que sexan debidamente acreditadas:

a) **Enfermidade ou accidente.** Enfermidade, accidente ou situación de saúde que impida temporalmente a incorporación ao posto de traballo.

Nestes supostos, a persoa candidata deberá comunicar ao Concello a súa situación de non dispoñibilidade por enfermidade ou accidente con anterioridade ao chamamento ou, cando isto non fose posible, posteriormente, dentro do prazo establecido nestas bases. Mentres persista a causa que impida a súa incorporación, quedará en situación de suspensión temporal de chamamentos, conservando a posición que lle corresponde na bolsa

Unha vez desaparecida a causa, deberá comunicar ao Concello que se atopa novamente dispoñible para os efectos de futuros chamamentos.

b) **Suspensión voluntaria no chamamento**

As persoas aspirantes poderán solicitar por unha soa vez unha suspensión no chamamento que terá unha duración mínima de 6 meses, non renunciable, e máxima de 2 anos. Nestes casos a persoa aspirante non perderá a súa orde na bolsa.

c) **Nacemento e situacións protexidas vinculadas ao embarazo e á conciliación**

Nestes supostos determinarase, atendendo ás circunstancias concorrentes, se procede a suspensión temporal dos chamamentos ou simplemente a renuncia xustificada á oferta concreta, mantendo en todo caso a persoa candidata a súa posición na bolsa.

As persoas candidatas que se atopen nalgunha destas situacións manterán a súa condición de dispoñibles para os efectos dos chamamentos da bolsa, polo que, cando lles corresponda unha oferta segundo a orde de prelación, esta deberá serlles efectuada nas mesmas condicións que ao resto das persoas integrantes da bolsa.

Número de anuncio 2026/6765

Se a persoa candidata acepta a oferta, a situación protexida na que se atope non poderá determinar a perda, exclusión ou adiamento da oportunidade de emprego que lle corresponda pola súa posición na bolsa, polo que se formalizará a contratación na data que corresponda conforme ao chamamento efectuado.

Desde o inicio da relación laboral aplicaranse, de ser o caso, a suspensión do contrato e os demais efectos laborais e de Seguridade Social que legalmente procedan, sen que resulte necesaria a prestación efectiva de servizos mentres persista a situación que legalmente o impida. A persoa candidata deberá comunicar e acreditar a situación na que se atope e, cando sexa posible, a súa data prevista de finalización.

Durante o período no que a persoa inicialmente contratada non poida prestar servizos, poderá efectuarse o chamamento da seguinte persoa dispoñible da bolsa para atender temporalmente a necesidade do servizo, sempre que exista causa legal que permita a correspondente contratación e pola duración que legalmente proceda.

Finalizada a situación de suspensión ou protección, a persoa inicialmente contratada incorporarase á prestación efectiva de servizos, cesando no seu posto a persoa contratada para a súa substitución, sempre que continúe vixente a contratación e persista a causa que deu lugar a esta. A situación protexida non determinará, por si mesma, a prolongación da contratación máis alá da duración ou da causa que correspondese ao contrato inicialmente ofertado.

Se a persoa candidata decide non aceptar a oferta por atoparse nalgunha das situacións previstas neste apartado, a renuncia terá a consideración de xustificada, conservará a súa posición na bolsa e quedará en situación de suspensión de chamamentos ata que comunique ao Concello que se atopa novamente dispoñible.

d) Coidado de fillos/as menores de 12 anos ou familiares ao seu cargo, ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade que, por razóns de idade, accidente ou enfermidade, non poidan valerse por si mesmos e non desempeñen actividades retribuídas e demais supostos previstos na lexislación vixente en materia de igualdade, prevención da violencia de xénero e conciliación da vida persoal, familiar e profesional, de aplicación ao persoal ao servizo das administracións públicas.

e) Falecemento, accidente ou enfermidade grave, hospitalización ou intervención cirúrxica do cónxuxe, parella de feito ou familiar ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade. Considerarase xustificada a renuncia cando o chamamento se produza dentro dos dez días naturais seguintes ao falecemento.

No caso de accidente ou enfermidade grave, hospitalización ou intervención cirúrxica que precise repouso domiciliario dun familiar ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade, considerarase xustificada a renuncia cando o chamamento se produza durante o tempo no que persista a situación que dea lugar á necesidade de atención ou coidado e, como máximo, durante os dez días naturais seguintes ao feito causante, salvo que se acredite documentalmente que a situación de gravidade, hospitalización ou necesidade de coidado continúa transcorrido ese prazo.

Durante o período debidamente acreditado, a persoa candidata poderá quedar en situación de suspensión temporal de chamamentos, conservando a súa posición na bolsa.

f) Atoparse traballando ou estudando. Atoparse prestando servizos por conta allea ou propia ou mediante relación funcionarial, estatutaria ou laboral nunha Administración pública ou entidade privada ou estar realizando estudos.

Neste suposto, a persoa candidata poderá renunciar xustificadamente á oferta e quedará en situación de suspensión de chamamentos, conservando a súa posición na bolsa, ata que comunique ao Concello que se atopa novamente dispoñible para traballar.

Así mesmo, considerarase causa xustificada para a renuncia a unha contratación xa iniciada a incorporación a outro posto de traballo ou actividade profesional que supoña unha mellora de emprego para a persoa candidata, debidamente acreditada, ou esta renuncia sexa por mellorar a súa formación académica.

Para estes efectos, poderá considerarse mellora de emprego, entre outras circunstancias, a obtención dunha contratación de maior duración, maior porcentaxe de xornada, carácter indefinido ou condicións laborais ou profesionais máis favorables.

g) Contratacións a tempo parcial de escasa xornada. Cando a contratación ofertada sexa a tempo parcial cunha xornada igual ou inferior ao 75 % da xornada ordinaria.

A renuncia por esta causa non determinará a suspensión dos chamamentos nin a modificación da posición da persoa candidata na bolsa, que continuará dispoñible para futuras ofertas cunha xornada superior ao 75 % da xornada ordinaria.

h) Exercicio de funcións de representación sindical ou cargo público representativo.

i) Matrimonio ou unión de feito en análoga relación de afectividade, debidamente acreditados mediante documento público no prazo de 30 días naturais dende o feito causante

k) Outras circunstancias excepcionais.

Calquera outra circunstancia excepcional, debidamente acreditada, que imposibilite ou dificulte gravemente a incorporación ao posto de traballo e sexa considerada suficiente polo órgano municipal competente.

Número de anuncio 2026/6765

Acreditación das causas xustificadas: a persoa aspirante en quen concorra algunha das causas de suspensión previstas na cláusula anterior deberá comunicar e acreditar debidamente a súa concorrencia ante o órgano competente para efectuar o chamamento, no momento en que se produza a circunstancia alegada;

As causas xustificadas deberán ser acreditadas documentalmente no prazo máximo de cinco días hábiles desde o chamamento ou desde que se produza o feito causante, salvo imposibilidade debidamente xustificada.

De non acreditarse a causa dentro do prazo establecido, a renuncia considerarase non xustificada e producirá os efectos previstos no apartado 10.2 destas bases.

Nos supostos nos que proceda a suspensión de chamamentos, a persoa candidata conservará a posición que lle corresponda na bolsa e non será obxecto de novas ofertas mentres permaneza nesta situación. A reincorporación á situación de dispoñible, terá efectos dende o sétimo día hábil desde que a persoa interesada comunique ao Concello que cesou a causa que motivou a suspensión.

10.4. Xestión e actualización da bolsa

As modificacións ordinarias derivadas directamente da aplicación destas bases, tales como os cambios entre as situacións de dispoñible e non dispoñible, a suspensión temporal de chamamentos, o paso ao último lugar por renuncia non xustificada, falta de resposta ou demais supostos previstos nestas bases, a reincorporación tras o cesamento dunha causa xustificada e as restantes actualizacións automáticas da bolsa, serán realizadas polo persoal municipal responsable da súa xestión, deixando constancia mediante dilixencia no expediente.

Estas actualizacións, por constituír actuacións de mera xestión e execución das consecuencias previamente establecidas nas bases, non requirirán resolución individual do órgano municipal competente.

No momento do chamamento informarase á persoa candidata, cando proceda, das consecuencias que a súa aceptación, renuncia ou falta de resposta producirán respecto da súa situación e posición na bolsa.

Cando se produzan variacións na orde ou situación das persoas integrantes da bolsa, publicarase a relación actualizada no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Muros. Na publicación non se fará constar a causa concreta que motive a suspensión ou situación de non dispoñibilidade e respectarase en todo caso a normativa de protección de datos persoais. As persoas interesadas poderán presentar reclamación contra a actualización efectuada no prazo de dez días hábiles contados desde o día seguinte ao da súa publicación.

A presentación dunha reclamación non suspenderá, con carácter xeral, o funcionamento da bolsa nin os chamamentos que deban efectuarse, sen prexuízo de que o órgano competente poida acordar motivadamente a suspensión cando concorran circunstancias que así o xustifiquen.

Cando se formule reclamación, exista discrepancia sobre a concorrencia dunha causa xustificada ou resulte necesaria unha valoración non automática das circunstancias concorrentes, a cuestión será elevada ao órgano municipal competente para a súa resolución, previa audiencia da persoa interesada cando legalmente proceda.

A resolución da reclamación determinará, de ser o caso, a rectificación da posición ou situación da persoa interesada na bolsa, sen prexuízo dos chamamentos e contratacións validamente efectuados con anterioridade á súa resolución.

10.5. Nomeamento e retorno á bolsa

Aceptado o chamamento, a persoa candidata deberá presentar, no prazo que se lle indique, a documentación necesaria para proceder ao seu nomeamento como persoal funcionario interino:

- Declaración responsable de posuír a capacidade funcional necesaria para o desempeño das funcións correspondentes ao posto.
- Declaración responsable de non estar incursa en ningunha causa de incompatibilidade conforme á normativa vixente, de non ter sido separada mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública nin atoparse inhabilitada para o exercicio de funcións públicas.
- Número de afiliación á Seguridade Social.
- Certificado ou documento acreditativo do número IBAN da conta bancaria.
- Cando o posto implique contacto habitual con persoas menores de idade, certificación negativa do rexistro central de delincuentes sexuais e de trata de seres humanos, nos termos establecidos pola normativa vixente.

Non será necesario presentar a documentación que xa conste en poder do Concello, sempre que permaneza vixente e non se producisen modificacións.

Durante a vixencia do nomeamento, a persoa candidata quedará temporalmente en situación de ocupada e non será obxecto de novos chamamentos, agás que o nomeamento en vigor corresponda a unha xornada igual ou inferior ao 75 % da xornada ordinaria.

Número de anuncio 2026/6765

Neste último caso, poderá ser obxecto de chamamento para ofertas que supoñan unha mellora da porcentaxe de xornada ou das condicións do nomeamento, sempre que a aceptación da nova oferta sexa legalmente compatible coa súa situación administrativa.

Producido o cesamento polo cumprimento do prazo, pola desaparición da causa que motivou o nomeamento ou por calquera outra causa non imputable á persoa interesada, esta volverá á situación de dispoñible, mantendo a mesma posición que ocupaba na bolsa antes do nomeamento.

A realización dun ou varios nomeamentos a través da bolsa non alterará, por si mesma, a orde de prelación da persoa candidata.

Os nomeamentos de persoal funcionario interino efectuados con cargo á bolsa deberán respectar, en todo caso, as causas, requisitos, duracións e límites establecidos na normativa vixente e, en particular, no artigo 10 do texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público.

11. INCIDENCIAS

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

12. DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

Os datos persoais obtidos neste procedemento serán tratados, na súa condición de responsable, polo Concello de Muros coa finalidade de levar a cabo a tramitación administrativa que deriva da xestión deste procedemento. O tratamento dos datos baséase no cumprimento dunha misión de interese público. Con todo, determinados tratamentos poderán fundamentarse no consentimento das persoas interesadas.

Os datos serán comunicados ás administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou por obriga legal.

As persoas interesadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación ao tratamento e portabilidade dos datos a través da sede electrónica do Concello de Muros ou presencialmente nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

Todo o cal, infórmase en cumprimento do disposto no art. 11 e ss. da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais e a súa normativa de desenvolvemento.

13. NORMATIVA APLICABLE

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

14. RECURSOS

Contra esta resolución, que pon fin á vía administrativa, poderase interpor, con carácter potestativo, recurso de reposición no prazo dun mes perante o propio órgano que a ditou, ou ben recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses perante o Xulgado do Contencioso Administrativo da Coruña. Os prazos contaranse 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.

Número de anuncio 2026/6765

TEMARIO (ANEXO I)

PARTE COMÚN

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

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

TEMA 3: A notificación: contido, prazo e práctica. Dimensión temporal do procedemento administrativo: días hábiles e cómputo de prazos. Xestión da publicidade dos actos e acordos municipais. O taboleiro de anuncios.

PARTE ESPECÍFICA

TEMA 4: Os servizos de información administrativa. Información xeral ao cidadán. Reclamacións, queixas e peticións. Administración electrónica e servizos ao cidadán.

TEMA 5: Correspondencia e paquetería: Envíos e servizos postais, paquetes postais. Franqueo. Reembolsos, xiros telegráficos. Empaquetado. Produtos postais.

TEMA 6: Vixilancia e control de acceso. Apertura e peche de edificios. Custodia de chaves. Nocións básicas sobre seguridade en edificios. Evacuación.

TEMA 7: Operacións de mantemento e conservación das instalacións públicas: fontanería, albanelería, carpintería, electricidade e cerraxería. Actuacións e nocións básicas. Ferramentas/útiles e materiais básicos ou de utilización habitual.

TEMA 8: Seguridade e hixiene no traballo: A Lei de Prevención de Riscos Laborais. Actuacións das Administracións Públicas; competencias. Dereitos e obrigas dos traballadores e empresarios en materia de prevención. Participación dos traballadores. Procedementos e medios xerais e básicos de seguridade e saúde no traballo.

TEMA 9.- A actuación da Administración Local nas eleccións locais, autonómicas e xerais: especial referencia ás notificacións e actuacións dependentes dos concellos

TEMA 10. Manexo básico de programas informáticos de tratamento de textos e follas de cálculo. Creación, edición, formato, almacenamento e impresión de documentos. Operacións básicas con follas de cálculo

Muros, 16 de outubro de 2026

A Alcaldesa

María Lago Lestón

2026/6765