



CONCELLO DE MONTERREI

Rua Fontiñas, 2 -- 32618 ALBARELLOS - MONTERREI - OURENSE
Telf. 988 418002 - Fax 988 425700 - e-mail: concello@monterrei.es

BASES QUE REXERÁN O PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA A BRIGADA AMBIENTAL DE CONSERVACIÓN E MANTEMENTO DO CONTORNO DO CASTELO DE MONTERREI

PRIMEIRA. Obxecto da convocatoria.

1. O obxecto destas bases é convocar un proceso de selección por concurso-oposición para a creación por este concello dunha bolsa de emprego para a brigada ambiental de conservación e mantemento do contorno do Castelo de Monterrei.
2. É necesaria a creación da bolsa de emprego da brigada ambiental para a conservación e mantemento do contorno do Castelo de Monterrei na data da aprobación do convenio entre a Xunta de Galicia, Deputación Provincial de Ourense e o Concello de Monterrei para a conservación e mantemento do contorno do castelo de Monterrei. O número de contratos e a duración dos mesmos estará condicionada polo importe consignado no convenio e a data da xustificación final do mesmo.
3. O contrato laboral que se subscribirá será o de obra ou servizo determinado, regulado no artigo 15.1.a) do Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores.
4. Funcións: conservación e mantemento do contorno do Castelo de Monterrei para eliminar a maleza dos arredores da fortaleza e aquelas outras actuacións establecidas no marco do convenio de colaboración suscrito entre a Xunta de Galicia, a Deputación Provincial de Ourense e o Concello de Monterrei.
5. Sistema de selección: concurso - oposición.

SEGUNDA. Prazas obxecto da bolsa de emprego:

- CAPATAZ DE BRIGADA:
- Contrato laboral:** obra ou servizo determinado.
- Xornada laboral:** 75%.
- Retribución:** 1000 euros brutos.

- PEÓNS DE MANTEMENTO DE ESPAZOS NATURALS:





CONCELLO DE MONTERREI

Rua Fontiñas, 2 -- 32618 ALBARELLOS - MONTERREI - OURENSE
Telf. 988 418002 - Fax 988 425700 - e-mail: concello@monterrei.es

-Contrato laboral: obra ou servizo determinado.

-Xornada laboral: 75%.

-Retribución: 860 euros brutos.

TERCEIRA. Condicións e requisitos dos aspirantes.

Os aspirantes que tomarán parte no concurso de méritos deberán reunir, na data na que remate o prazo concedido para a presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

- a) Ser español ou cidadán dalgún estado membro da Unión Europea nos termos establecidos no artigo 57 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do empregado público, así como estranxeiros con residencia legal en España.
- b) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o correcto desempeño das correspondentes funcións.
- d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, comunidades autónomas ou entidades locais, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- e) Non estar incurso en causa vixente de incapacidade ou incompatibilidade.
- f) Para optar ás prazas de peóns de mantemento de espazos naturais, e como se trata de prazas pertencentes ás agrupacións profesionais sen requisito de titulación, non é necesario estar en posesión de ningún título académico.
- g) Para optar á praza de capataz de brigada os aspirantes deberán estar en posesión dalgún dos seguintes títulos: enxeñeiro de montes, enxeñeiro técnico forestal, técnico en traballos forestais e conservación do medio natural ou equivalente. Deberán estar tamén en posesión do permiso de conducir clase B.
- h) Coñecemento da lingua galega: de acordo ao establecido no artigo 51 da Lei 2/2015 do Emprego Público de Galicia, para darlle cumprimento á normalización do idioma galego nas Administración Pública de Galicia e para garantir o uso do galego nas relacións coas Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así coma a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades





CONCELLO DE MONTERREI

Rua Fontiñas, 2 -- 32618 ALBARELLOS - MONTERREI - OURENSE
Telf. 988 418002 - Fax 988 425700 - e-mail: concello@monterrei.es

locais de Galicia incluírase un exame de galego, salvo para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente.

Polo tanto, quen non acredite o coñecemento do galego mediante a aportación do CELGA 2, título superior ou equivalente, deberá superar unha proba oral sobre o coñecemento do idioma galego.

Todos estes requisitos deberán reunirse con referencia ao último día da presentación de instancias.

CUARTA. Baremos dos méritos e da fase oposición.

Os méritos que se valorarán, segundo a puntuación e acreditación que se especifica, son os seguintes:

1. Experiencia profesional: a puntuación máxima que se poderá obter neste apartado é de 6 puntos.

- a) Por servizos remunerados prestados na Administración pública na mesma categoría ou similar á do posto ao que se opta: 0,30 puntos por mes completo.
- b) Por servizos remunerados prestados en empresas privadas na mesma categoría ou similar á do posto ao que se opta: 0,10 puntos por mes completo (máximo 2 puntos)

A experiencia profesional acreditarase mediante a presentación do certificado de vida laboral actualizada expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social (orixinal ou copia cotexada) e copia dos contratos de traballo. A experiencia que non se considere debidamente acreditada non se puntuará. Rexeitaranse as fraccións de tempo inferiores ao mes (30 días) e os contratos a tempo parcial cunha xornada inferior á xornada completa valoraránse de xeito proporcional.





CONCELLO DE MONTERREI

Rua Fontiñas, 2 -- 32618 ALBARELLOS - MONTERREI - OURENSE
Telf. 988 418002 - Fax 988 425700 - e-mail: concello@monterrei.es

2. Formación: a puntuación máxima que se poderá obter neste apartado é de 2 puntos. Por asistencia a cursos organizados por administracións públicas ou homologados, relacionados coas función do posto ao que se opta:

Cursos de ata 20 horas: 0,10 puntos/curso.

Cursos de 21 a 40 horas: 0,15 puntos/curso.

Cursos de 41 a 100 horas: 0,20 puntos/curso.

Cursos de 101 a 250 horas: 0,25 puntos/curso.

Cursos de 251 horas a 500 horas: 0,35 puntos/curso.

Cursos de máis de 500 horas: 0,50 puntos/curso.

A formación dos traballadores acreditarase mediante a presentación da copia dos certificados acreditativos de ter realizada a acción formativa, na que conste o número de horas de formación realizada. No suposto de que non conste o número de horas da acción formativa, entenderase que teñen unha duración inferior a 20 horas, e puntuarase con 0,10 puntos por curso.

3. Formación regrada: a puntuación máxima que se poderá obter neste apartado é de 2 puntos. Por estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións ou o certificado de profesionalidade relacionado coas profesións requiridas nestas bases:

-Titulación universitaria: 2 puntos

-Titulación de FP II ou ciclo superior: 1,50 puntos.

-Titulación de FP I ou ciclo medio: 1,25 punto.

-Certificado de profesionalidade relacionados co posto ofertado:

a) Nivel 1: 1 punto.

b) Nivel 2: 0,80 puntos.

c) Nivel 3: 0,60 puntos.

No suposto de estar en posesión de máis dunha das titulacións referidas, soamente se valorará a de maior nivel.

As probas que se valorarán na fase oposición, segundo a puntuación que se especifica, son as seguintes:





CONCELLO DE MONTERREI

Rua Fontiñas, 2 -- 32618 ALBARELLOS - MONTERREI - OURENSE
Telf. 988 418002 - Fax 988 425700 - e-mail: concello@monterrei.es

1. Exame teórico: máximo 5 puntos.

Realizarase unha proba na que deberán superar un exame con vinte cuestións tipo test sobre os seguintes temarios:

a) Coñecemento do castelo.

b) Operacións no sector forestal.

c) Maquinaria e ferramentas no sector forestal.

d) Prevención de riscos laborais no sector forestal.

- Cada resposta correcta sumará 0,25 puntos.

- Cada resposta errada restará 0,10 puntos.

- A puntuación mínima para superar esta proba será de 2 puntos.

- Esta proba é eliminatoria.

2. Proba práctica: a puntuación máxima que se poderá obter neste apartado é de 10 puntos. Se realizará unha proba práctica relacionada cos puntos b, c e d do temario, tendo en contas as tarefas do posto obxecto de convocatoria de acordo co nivel e categoría do posto ou ben directamente relacionado cos cometidos a cumprir no que se valorará de xeito especial a pericia propia do oficio ou labor e a celeridade na súa execución.

- A puntuación mínima para superar esta proba será de 4 puntos.

- Esta proba é eliminatoria.

QUINTA. Forma e prazo da presentación de solicitudes.

1. As solicitudes para participar neste concurso presentaranse, conforme ao modelo que figura como anexo I das bases, no prazo de cinco días hábiles na sede electrónica do Concello de Monterrei ou de xeito presencial e con cita previa no Rexistro xeral do Concello, en horario de 9.00 a 14.00 h., ou na forma que determina o artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, sendo necesario neste caso comunicar a remisión da documentación vía fax ao Concello. O dito fax deberá ter entrada no prazo de presentación das solicitudes, pois noutro caso non serán admitidas (fax do concello: 988425700).





CONCELLO DE MONTERREI

Rua Fontiñas, 2 -- 32618 ALBARELLOS - MONTERREI - OURENSE
Telf. 988 418002 - Fax 988 425700 - e-mail: concello@monterrei.es

2. O referido prazo computarase a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, achegándose a seguinte documentación:

- a. Copia compulsada do DNI ou documento que proceda no caso dos estranxeiros.
- b. Acreditación documental xustificativa dos méritos esixidos. (soamente se terán en conta os méritos alegados con data límite o último día da presentación de instancias).
- c. Declaración xurada de cumprir cos requisitos necesarios para contratar coa Administración pública, así como de non estar incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade previstas na lexislación vixente (**Anexo II**).

SEXTA. Tribunal cualificador

1. O tribunal, que terá como función a valoración dos méritos alegados polos aspirantes e as probas establecidas nas bases, estará integrado polos seguintes membros:

- Presidente.
- Vogal.
- Secretario-vogal.

A comisión está facultada para interpretar e resolver as cuestións que poidan suscitarse na aplicación das normas de procedemento, inspirándose a súa actuación no principio de economía, celeridade e eficacia.

O tribunal valorará a documentación presentada na fase de concurso e as probas realizadas na fase oposición, de acordo ás bases da convocatoria.

O tribunal poderá dispor a incorporación de asesores especialistas, quenes se limitarán ao exercicio das súas especialidades técnicas, que serán a única base da súa colaboración co órgano de decisión e que actuarán con voz pero sen voto.

No suposto de que forme parte do tribunal algunha persoa allea ao Concello, terá dereito a percibir indemnización por a asistencia correspondente segundo o Real Decreto 462/2002 do 24 de maio.





CONCELLO DE MONTERREI

Rua Fontiñas, 2 -- 32618 ALBARELLOS - MONTERREI - OURENSE
Telf. 988 418002 - Fax 988 425700 - e-mail: concello@monterrei.es

SÉTIMA. Procedemento de selección

Rematado o prazo de presentación de instancias, por resolución da Presidencia aprobarase a lista provisional de admitidos e excluídos ao proceso selectivo. A mesma resolución do alcalde conterá a composición do tribunal, o lugar, data e hora das probas. A lista fixarase no Taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Monterrei (www.monterrei.es), concedéndose un prazo de dous días hábiles para reclamacións, emenda de erros ou achega de documentación complementaria. Concluído este prazo o alcalde aprobará a lista definitiva de admitidos e excluídos.

A orde de clasificación definitiva de todos os aspirantes virá determinado pola suma das puntuacións totais obtidas no proceso selectivo.

De acordo coa relación, elevarase ao alcalde, ademáis da acta da sesión, a proposta de creación da bolsa de emprego.

OITAVA. Funcionamento, duración e vixencia da bolsa de emprego.

1.O chamamento para a contratación de persoal farase de conformidade coa orde de puntuación obtida.

2.O integrante da bolsa que obteña ou desenvolva un contrato de traballo no Concello de Monterrei ollará suspendido o seu dereito ao chamamento para prestar servizos nos postos de traballo que poida convocar a entidade local por medio da bolsa, simultaneamente e mentres preste servizos para o Concello de Monterrei. Unha vez que finalice o seu contrato de traballo o integrante da bolsa recuperará o seu dereito a ser chamado/a para prestar servizos nos postos de traballo que se convoquen por medio da bolsa de emprego, no número de posto que lle corresponda en relación cos puntos obtidos no proceso selectivo.

4. A renuncia a un posto de traballo ofertado ou desistencia dun posto de traballo que se estea a exercer no Concello aparellarán unha penalización ao integrante da bolsa que renuncie ou desista; consistente na perda do número de posto obtido no proceso selectivo para pasar ao último posto da bolsa de emprego, agás que concorran unha das seguintes circunstancias:

- Parto, baixa por maternidade ou situacións asimiladas.





CONCELLO DE MONTERREI

Rua Fontiñas, 2 -- 32618 ALBARELLOS - MONTERREI - OURENSE
Telf. 988 418002 - Fax 988 425700 - e-mail: concello@monterrei.es

- Enfermidade que impida a asistencia ao traballo, sempre que se acredite debidamente.
- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.
- Por estar desempeñando outro traballo.

5. As comunicacións faranse por vía telefónica e por correo electrónico e para a súa localización realizaranse tres chamadas, para o cal os aspirantes deberán indicar polo menos un teléfono e un correo-e de contacto.

No caso de indicar máis dun número, deberá consignarse unha orde de preferencia.

A partir do momento en que se estableza o contacto, e aceptado o posto, o interesado dispoñerá unicamente de 24 horas para formalizar o seu contrato laboral presentándose no Concello.

No caso de non realizarse a comunicación tras as tres chamadas e o envío do correo-e, procederase ao chamamento do seguinte integrante da lista.

As persoas que renuncien a dous chamamentos consecutivos na mesma bolsa, sen mediar xustificación, quedarán excluídas automaticamente da Bolsa.

Aqueles integrantes da Bolsa que unha vez citados, non se presenten á citación, entenderase que rexeitaron a esta, pasando ao último lugar da lista, salvo que exista xustificación consonte co xa mencionado.

6. Cando fiquese esgotada a listaxe de integrantes da bolsa sobrevivirá o remate da propia Bolsa de emprego constituída e o Concello deberá, no caso de desexar constituír unha nova, publicar unhas novas Bases e convocatoria de bolsa de emprego, sen que caiba realizar prórrogas da anterior.

7. A bolsa de emprego estenderá os seus efectos dende a súa aprobación ata o 31 de decembro do ano 2021, sen que caiban prórrogas tácitas nen expresas da mesma.

O remate da bolsa, por chegada do seu termo ou, sobrevidamente, por esgotamento das listaxes, aparelará a extinción dos dereitos adquiridos polos integrantes, sen dereito a compensación ou resarcimento algún

NOVENA. Recursos.





CONCELLO DE MONTERREI

Rua Fontiñas, 2 -- 32618 ALBARELLOS - MONTERREI - OURENSE
Telf. 988 418002 - Fax 988 425700 - e-mail: concello@monterrei.es

Estas bases e demais actos administrativos que se deriven do proceso selectivo poderán ser impugnados polos interesados utilizando os medios previstos na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común e na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

DÉCIMA.- Normas supletorias de aplicación

En todo o non previsto nestas Bases será de aplicación supletoria o establecido nas seguintes normas:

a) Bases xerais reguladoras da contratación do persoal da mancomunidade de municipios da comarca de Verín e dos concellos de Cualedro, Laza, Monterrei, Oímbra e Vilardevós.

(consultábeis na seguinte web: <http://www.mancoverin.es/category/novas/page/5/>)

b) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público

c) Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

d) Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

e) Lei 5/1997, de 22 de xullo, reguladora da Administración Local de Galicia.

f) Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local.

O alcalde,

Jose Luis Suárez Martínez





CONCELLO DE MONTERREI

Rua Fontiñas, 2 -- 32618 ALBARELLOS - MONTERREI - OURENSE
Telf. 988 418002 - Fax 988 425700 - e-mail: concello@monterrei.es

* Documento asinado dixitalmente o marxe.

ANEXO I: Modelo de instancia

NOME E APELIDOS _____

DNI _____ DATA NACEMENTO _____

R/ _____

LOCALIDADE _____

PROVINCIA _____

CÓDIGO POSTAL _____ TELÉFONO _____

EXPÓN:

Que informado da convocatoria para a selección de:

- Capataz
- Peón de mantemento

Considera reunir os requisitos esixidos nas bases da dita convocatoria e achego a documentación precisa para isto; e polo que,

SOLICITA:

Ser admitido ao proceso de selección para a praza de.

- Capataz
- Peón de mantemento

Monterrei ____ de _____ de 2021

Asdo. _____

AO ALCALDE DO CONCELLO DE MONTERREI





CONCELLO DE MONTERREI

Rua Fontiñas, 2 -- 32618 ALBARELLOS - MONTERREI - OURENSE
Telf. 988 418002 - Fax 988 425700 - e-mail: concello@monterrei.es

ANEXO II: Modelo de declaración xurada

D./Dña....., con
DNI e domicilio
en.....,

declaro que reúno os requisitos necesarios para contratar coas administracións públicas, que non estou incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade das previstas na lexislación vixente, que non fun separado mediante expediente disciplinario do servicio de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, e que non me atopo en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

E para que conste e produza os efectos oportunos no expediente de contratación dunha "Brigada de mantemento do contorno de Castelo de Monterrei", asino esta declaración, baixo a miña responsabilidade, en Monterrei,.....de.....de 2021.

(Asinado polo/a interesado/a)



Cod. Validación: 4FM6LKC7JZZHPP7DK92S6SEX | Corrección: <https://monterrei.sedelectronica.es/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 11 a 11