



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 SELECCIÓN E CONTRATACIÓN DUN/DUNHA RECEPCIONISTA PARA A OFICINA DE TURISMO DO CONCELLO DE MONTERREI

Primeira. Obxecto da convocatoria.

1. O obxecto destas bases é convocar un proceso de selección por concurso-oposición para a contratación por este concello dun/dunha RECEPCIONISTA.
2. A xustificación da convocatoria baséase no convenio de colaboración asinado entre a Axencia de Turismo de Galicia e o Concello de Monterrei para a realización de visitas guiadas e de información turística na fortaleza de Monterrei.
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:
 - Asesoramento, información e atención ao público en xeral na oficina de turismo do Castelo de Monterrei.
5. Sistema de selección: concurso - oposición.

Segunda. Prazas que se convocan.

A praza obxecto desta convocatoria é a seguinte:

-1 recepcionista:

- Contrato laboral:** obra ou servizo determinado.
- Xornada laboral:** 75%.
- Duración:** a vixencia do convenio.
- Retribución:** 685,71 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.





CONCELLO DE MONTERREI

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

e) Para a praza de recepcionista, como se trata de prazas pertencentes ás agrupacións profesionais sen requisito de titulación, non é necesario estar en posesión de ningún título académico.

f) Non estar incurso en causa vixente de incapacidade ou incompatibilidade.

g) 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 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.

a) 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 4 puntos.

- a) Por servizos remunerados prestados na Administración pública na mesma categoría ou similar á do posto ao que se opta: 0,40 puntos por mes completo.
- b) Por servizos remunerados prestados en empresas privadas na mesma categoría ou similar á do posto ao que se opta: 0,25 puntos por mes completo (máximo 3 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. Os contratos a tempo parcial cunha xornada inferior á xornada completa valoraránse de xeito proporcional.

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 funcións do posto ao que se opta:

- Cursos de ata 40 horas: 0, 30 puntos/curso.
- Cursos de 41 a 100 horas: 0,40 puntos/curso.
- Cursos de máis de 100 horas: 0,50 puntos/curso.





CONCELLO DE MONTERREI

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

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.

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

Exame teórico: máximo 5 puntos.

Realizarase unha proba na que deberán superar un exame con 20 cuestións tipo test sobre os seguintes temarios:

- 1) Coñecemento do Castelo de Monterrei.
- 2) Coñecemento do termo municipal de Monterrei: Estrutura do municipio. Número e nome das parroquias existentes, historia.
- 3) Principais recursos e eventos turísticos de Monterrei.
- 4) Coñecemento xeral dos aspectos turísticos e culturais mais relevantes da comarca de Verín.

- Cada resposta correcta sumará 0,25 puntos.

- Cada resposta errada restará 0,10 puntos.

- A puntuación mínima para superar esta proba será de 3 puntos.

- Esta proba é eliminatoria.

Exame práctico: máximo 4 puntos.

Consistirá na realización dunha proba práctica na que deberán responder a dúas cuestións que plantexará o tribunal. Valorarase a correcta realización da proba en relación ca súa capacidade comunicativa, competencia lingüística, competencia sociolingüística, profesionalidade na atención ao público e coñecementos do temario descrito:

- 1) Coñecemento do Castelo de Monterrei.
- 2) Coñecemento do termo municipal de Monterrei: Estrutura do municipio. Número e nome das parroquias existentes, historia.
- 3) Principais recursos e eventos turísticos de Monterrei.
- 4) Coñecemento xeral dos aspectos turísticos e culturais mais relevantes da comarca de Verín.

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





CONCELLO DE MONTERREI

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

- Esta proba e 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 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).

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).
- d. 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.

SÉTIMA. Procedemento de selección



Cod. Validación: 7LR5TK34RL9CQWJTRVMTGCCLD | Corrección: <http://monterrei.sedelectronica.es/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 4 a 8



CONCELLO DE MONTERREI

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

Rematado o prazo de presentación de instancias, 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 nomeamento dos aspirantes aprobados, procedendo o alcalde ao nomeamento dos aspirantes seleccionados, efectuándose a formalización do correspondente contrato laboral.

En ningún caso o tribunal cualificador poderá propoñer para a contratación maior número de aspirantes que prazas convocadas.

Cos traballadores que superasen as probas farase unha listaxe por orde de puntuación que no suposto de renuncia dalgún dos traballadores contratados con anterioridade á finalización do servizo, substituirase polo traballador seguinte na lista de similares características e dará cobertura as necesidades de persoal que xurdan no período previsto de contratación.

OITAVA. Recursos.

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.

NOVENA.- 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 Lexislativo 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.





CONCELLO DE MONTERREI

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

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

O alcalde,

Jose Luis Suárez Martínez

* Documento asinado dixitalmente o marxe.

ANEXO I: Modelo de instancia



Cod. Validación: 7LR5TK34RL9CQWUJTRVMTGCLD | Corrección: <http://monterrei.sedelectronica.es/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 6 a 8



CONCELLO DE MONTERREI

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

NOME E APELIDOS _____

DNI _____ DATA NACEMENTO _____

R/ _____

LOCALIDADE _____

PROVINCIA _____

CÓDIGO POSTAL _____ TELÉFONO _____

EXPÓN:

Que informado da convocatoria para a selección de:

Recepcionista.

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.

Recepcionista.

Monterrei _____ de _____ de 2019

Asdo. _____

AO ALCALDE DO CONCELLO DE MONTERREI

ANEXO II: Modelo de declaración xurada





CONCELLO DE MONTERREI

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

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 dun
repcionista, asino esta declaración, baixo a miña responsabilidade, en
Monterrei,.....de.....de 2018.

(Asinado polo/a interesado/a)

