



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 PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO PARA PROVER TRANSITORIAMENTE OITO POSTOS DE TRABALLO DE PERSOAL PARA A 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 prover transitoriamente oito postos de traballo para a conservación e mantemento do contorno do Castelo de Monterrei.
2. É necesaria a convocatoria para a cobertura temporal dos postos de traballo en base o 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.
3. O nomeamento de funcionarios interinos temporales por exceso o acumulación de tarefas está regulado no Artigo 10 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, modificado polo Artigo 1 da Lei 20/2021.
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:

-7 PEÓNS DE MANTEMENTO DE ESPAZOS NATURALS:

-**Xornada laboral:** 75%.

-**Retribución:** 945 euros brutos.

-**Duración:** 6 meses

-1 PEÓN DE LIMPEZA

-**Xornada laboral:** 75%.

-**Retribución:** 945 euros brutos.

Duración: 6 meses





CONCELLO DE MONTERREI

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

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 peóns de limpeza, 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) 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.





CONCELLO DE MONTERREI

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

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: 0,40 puntos por mes completo.
- b) Por servizos remunerados prestados en empresas privadas na mesma categoría ou similar á do posto ao que se opta: 0,10 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.

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 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.





CONCELLO DE MONTERREI

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

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.

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

1. Exame teórico: máximo 4 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 8 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.





CONCELLO DE MONTERREI

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

- Esta proba e eliminatória.

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).

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. Anexo I e 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**).

d. Xustificante de pago da taxa de participación no proceso selectivo segundo o establecido no artigo 5 da Ordenanza fiscal reguladora da taxa por dereitos de exame do Concello de Monterrei (BOP núm. 241, do 20 de outubro de 2022). No caso de que as persoas interesadas concorran a máis dunha das prazas convocadas, cada unha delas constituirá un proceso selectivo diferente, polo que deberá aboar a taxa correspondente para cada unha delas. No caso de que a persoa interesada estea exenta ou teña dereito a algún tipo de bonificación, deberá achegar a documentación xustificativa que indica o artigo 6 da dita ordenanza municipal.





CONCELLO DE MONTERREI

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

O ingreso da taxa realizarase no número de conta do BBVA: ES16 0182 6221 69 0201500560, ou en ABANCA: ES28 2080 5319 50 3110001635.

O importe será o correspondente o grupo de Agrupacións Profesionais: 6 euros.

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

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.





CONCELLO DE MONTERREI

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

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 funcionarios interinos.

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.

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 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.

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

O alcalde,

Jose Luis Suárez Martínez

ANEXO I: Modelo de instancia





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:

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.

Peón de mantemento de espazos naturais.

Peón de limpeza.

Consinto expresamente que o Concello de Monterrei publique o meu nome completo nos diferentes actos e resolucións deste procedemento.

Monterrei ____ de _____ de 2023

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 servizo 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 proceso selectivo de persoal para a conservación e mantemento do contorno de Castelo de Monterrei, asino esta declaración, baixo a miña responsabilidade, en Monterrei,.....de.....de 2023.

Asdo. _____

Os datos persoais achegados coa presente solicitude serán tratados de conformidade co que establecen o Regulamento xeral de protección de datos (Regulamento UE 2016/679, do Parlamento e do Consello) e a Lei orgánica 3/2018, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. Os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento, oposición, e portabilidade poden ser exercitados ante o Concello de Monterrei e/ou o seu delegado de protección de datos, no enderezo electrónico concello@monterrei.gal

