



CONCELLO DE PARADELA

Avda. Cabaleiros de Santiago s/n – 27611 Paradela (Lugo)
Telf.: 982 54 11 01/ 96 – Fax.: 982 54 12 32
E-mail: concello.paradela@cidolocal.es

REGLAMENTO DE LA BOLSA MUNICIPAL DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE PARADELA - BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL

1.- OBJETO

La bolsa municipal de empleo tiene como objetivo principal el de facilitar el acceso al mercado de trabajo de las personas desempleadas de la localidad, y al mismo tiempo facilitar la selección de personal por parte del Ayuntamiento. Por tanto y teniendo presente que el Ayuntamiento como tal es una empresa pública, debemos asegurarnos que la gestión de la contratación sea transparente y cumpla con los requisitos de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2.- FINALIDAD DE LA BOLSA MUNICIPAL DE EMPLEO

Teniendo en cuenta estas premisas se elabora este reglamento de funcionamiento de la Bolsa Municipal de Empleo que facilita:

- La gestión de la contratación de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Paradela para cubrir las necesidades de los servicios municipales en la realización de obras o servicios determinados, tales como:
- Sustitución de trabajadores municipales (vacaciones, bajas por maternidad, enfermedad, excedencia... etc)
- Contratación de trabajadores para cubrir diversas necesidades del Ayuntamiento.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos las personas solicitantes deberán reunir los siguientes requisitos en el momento de realizar la solicitud:

- a) Ser español o ciudadano miembro de un Estado de la Unión Europea en los términos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y la legislación de desarrollo.
- b) Ser mayor de 16 años y menor de 65 años.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las AAPP, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones.
- e) Estar inscrito como demandante o mejora de empleo en el Servicio Público de Empleo.

4.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias irán dirigidas al Alcalde-Presidente, mediante modelo normalizado a disposición de los usuarios, solicitando ser incluido en la bolsa municipal de empleo y que se presentará en el registro del Ayuntamiento.



CONCELLO DE PARADELA

Avda. Cabaleiros de Santiago s/n – 27611 Paradela (Lugo)
Telf.: 982 54 11 01/ 96 – Fax.: 982 54 12 32
E-mail: concello.paradela@eidolocal.es

Junto a la solicitud se deberá presentar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Curriculum vitae debidamente acreditado.
- Tarjeta de demandante o mejora de empleo.
- Declaración jurada de cumplir todos los requisitos expuestos en el punto tercero.

5.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA MUNICIPAL DE EMPLEO

5.1.- Selección personal laboral temporal del Ayuntamiento.

La selección de personal laboral temporal del Ayuntamiento se realizará según el procedimiento establecido en el Anexo 1 de este reglamento.

6.- EXCLUSIONES Y RENUNCIA

Se producirá la exclusión de los inscritos en la bolsa municipal de empleo cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Renuncia injustificada a dos puestos de trabajo adecuados al perfil del solicitante en un período de un año.
- b) Aportación de documentación falsa.
- c) Por contratación laboral, excepto que solicite inscribirse como mejora de empleo.
- d) Renuncia Voluntaria.

7.- INCIDENCIAS

Los técnicos encargados de la gestión de la bolsa municipal de empleo quedan facultados para resolver cuantas dudas e incidencias puedan surgir en el funcionamiento de esta bolsa municipal de empleo, debiendo en estos casos elaborar un informe escrito.

ANEXO 1.- BASES GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL

1.- OBJETO.

El objeto de las presentes bases es la regulación del procedimiento de selección de personal laboral temporal de contratos de duración igual o inferior a un año para el Ayuntamiento de Paradela.

Estas son unas bases generales, las bases específicas para cada proceso de selección se establecerán en el decreto donde se establezca el inicio del procedimiento de selección.



CONCELLO DE PARADELA

Avda. Cabaleiros de Santiago s/n – 27611 Paradela (Lugo)
Telf.: 982 54 11 01/ 96 – Fax.: 982 54 12 32
E-mail: concello.paradela@eidolocal.es

2.- SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección constará de concurso de méritos de los aspirantes que se valorará de acuerdo con el correspondiente baremo en función del currículum debidamente acreditado del personal inscrito en la bolsa municipal de empleo. Los méritos a valorar son los establecidos en el punto 5 de este anexo I.

3.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1.- Las ofertas de trabajo vendrán determinadas siempre por decreto de la Alcaldía, donde se establecerán las vacantes que se precisen cubrir definiendo claramente la duración del contrato, tipo de jornada, requisitos mínimos para acceder a la convocatoria y cualquier otro que se considere adecuado y necesario.

3.2.- Recibido este decreto los técnicos encargados de gestionar la bolsa municipal de empleo, realizarán una selección de los currículos que cumplan los requisitos mínimos establecidos en el decreto, puntuando los currículos según los méritos establecidos en el punto 5 de este Anexo I.

3.3.- En el caso de que una disposición así lo establezca la selección de los candidatos podrá modificarse según esta, en este caso se pondrán anuncios de la oferta en los paneles informativos del Ayuntamiento, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento por un período mínimo de 5 días naturales.

3.4.- Este baremo será revisado por un tribunal creado al efecto que tendrá competencia para resolver cualquier duda e incidencias que puedan surgir.

3.5.- Revisado el baremo por el tribunal se publica en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web una lista provisional con las puntuaciones obtenidas. Abriéndose un plazo de reclamaciones de dos días hábiles.

Transcurrido este plazo, se procederá a estudiar las reclamaciones realizadas por escrito, resolviéndose en un plazo máximo de dos días hábiles. En el caso en el que no existan reclamaciones las listas provisionales se considerarán definitivas.

4.- CONTRATACIÓN

4.1.- Las contrataciones se realizarán por orden decreciente atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso de selección, en caso de empate, se dirimirá por la antigüedad de inscripción en la bolsa municipal de empleo.

4.2.- En las listas se establecerá un titular o titulares si es el caso y suplentes, teniendo validez esta lista por un período de un año.



CONCELLO DE PARADELA

Avda. Cabaleiros de Santiago s/n – 27611 Paradelas (Lugo)
Telf.: 982 54 11 01/ 96 – Fax.: 982 54 12 32
E-mail: concello.paradela@cidolocal.es

4.3.- Estas listas se emplearán para cubrir las necesidades del Ayuntamiento de cubrir puestos de trabajo de las mismas características, bien sean sustituciones o necesidades nuevas, sin necesidad de que tenga que volver a reunirse el tribunal.

4.4.- Las personas contratadas por un período igual o inferior a 6 meses, en el momento de finalizar su relación laboral con el Ayuntamiento, podrán solicitar la inclusión en las listas de selección ocupando el mismo puesto que tenía con anterioridad a la contratación.

4.5.- La comunicación de la selección del candidato podrá realizarse telefónicamente, y en el caso de que rechace la contratación deberá comunicarlo por escrito en un plazo máximo de dos días naturales. Si el candidato rechaza la contratación y no lo comunica debidamente, el funcionario que realiza el llamamiento podrá realizar una diligencia en tal sentido de renuncia del candidato.

5.- MÉRITOS GENERALES

1. Valoración de los servicios prestados. Puntuación máxima de 4,00 puntos.

1.a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Paradelas, en puestos de trabajo de contenido semejante al de la plaza a la que se opta: 0,1 puntos/mes completo o proporcionalmente a la fracción del mes.

1.b) Por servicios prestados en otras AA.PP., en puestos de trabajo de contenido análogo o categoría semejante al de la plaza a la que se opta: 0,05 puntos/mes completo o proporcionalmente a la fracción del mes.

1.c) Por servicios prestados en otras empresas en puestos de trabajo de contenido semejante al de esta plaza 0,03 puntos/mes completo o proporcionalmente a la fracción del mes.

2. Formación: Cursos relacionados con la actividad a desarrollar en el puesto de trabajo, impartidos por la Administración Pública o entidades de ellas dependientes u homologados, hasta un máximo de 3,00 puntos.

2.a) Cursos de más de 200 horas: 1 punto

2.b) Cursos de más de 100 horas: 0,75 puntos.

2.c) Cursos de 70 a 100 horas: 0,50 puntos.

2.d) Cursos de 40 a 70 horas: 0,35 puntos.

2.e) Cursos de 15 a 40 horas: 0,20 puntos.

2.f) Cursos de menos de 15 horas: 0,10 puntos.

2.g) Cursos, jornadas, etc. en los que no figure el número de horas: 0,05 puntos.

3. Titulación: Se valorará en este apartado las titulaciones académicas de nivel superior a la requerida en la convocatoria para el acceso, y relacionadas con el puesto de trabajo, computándose únicamente el título de mayor nivel de los alegados.



CONCELLO DE PARADELA

Avda. Cabaleiros de Santiago s/n – 27611 Paradela (Lugo)
Telf.: 982 54 11 01/ 96 – Fax.: 982 54 12 32
E-mail: concello.paradela@cidolocal.es

- 3.a Título de Doctor: 1,50 puntos.
- 3.b Título de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero, o equivalente: 1,25 puntos.
- 3.c Título de Técnico Medio, Diplomado Universitario, Arquitecto técnico o equivalente: 1 punto.
- 3.d Título de Ciclo Superior de F.P. o equivalente: 0,75 puntos.
- 3.e Título de Ciclo Medio de F.P. o equivalente: 0,50 puntos

4. Conocimiento del idioma gallego: Computándose únicamente el grado superior alegado y concediéndose validez tan sólo por los cursos o titulaciones oficiales o que fueran oficialmente objeto de homologación:

- 4.a) Celga 1: 0,25 puntos.
- 4.b) Celga 2: 0,50 puntos.
- 4.c) Celga 3 o Grado de iniciación: 0,75 puntos.
- 4.d) Celga 4 o Grado de perfeccionamiento: 1,00 puntos.

5. Minusvalía igual o superior al 33% que no le impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo a desempeñar 0,50 puntos (se acreditará mediante certificado de minusvalía)

6.- COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público. El tribunal estará compuesto por funcionarios, trabajadores laborales fijos, y trabajadores laborales temporales con más de 3 años de antigüedad del Ayuntamiento de Paradela, no pudiendo formar parte de los mismos el personal electo o de designación política.

En cada proceso selectivo, el tribunal debe estar compuesto por 5 miembros con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria, debiendo abstenerse los miembros nombrados en el caso que concurren en las causas previstas en el artículo 29 de la ley 30/1992, pudiendo los aspirantes recusar a los miembros del mismo cuando se de algún caso previsto de la citada Ley.

El tribunal será presidido por el miembro de más edad y actuará como secretario el del Ayuntamiento o persona en quien delegue, con voz y sin voto.

El tribunal deberá solicitar la presencia de un técnico con voz y sin voto para aclarar las posibles dudas que puedan surgir, si entre sus miembros no hubiese nadie con conocimientos suficientes relacionados con el puesto de trabajo.

7.- INCIDENCIAS

7.1.- El tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas e incidencias puedan surgir en el desarrollo de los procesos selectivos, así como en todo lo no previsto en las bases y para la interpretación de las mismas.

7.2.- El Ayuntamiento de Paradela se reserva la posibilidad en determinados casos y de forma excepcional de la modificación del sistema de admisión y selección de los candidatos así como del establecimiento de unas bases específicas para determinados puestos de trabajo.



CONCELLO DE PARADELA

Avda. Cabaleiros de Santiago s/n – 27611 Paradelas (Lugo)
Telf.: 982 54 11 01/ 96 – Fax.: 982 54 12 32
E-mail: concello.paradela@eidolocal.es

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento tendrá efectos a partir de la fecha de su publicación íntegra en el BOP y mantendrá su vigencia hasta que se apruebe su modificación o derogación.