

# **REGULAMENTO DA BOLSA MUNICIPAL DE EMPREGO DO CONCELLO DE PARADELA.- BASES PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL**

## **1.- OBXECTO.**

A bolsa municipal de emprego ten como obxectivo principal o de facilitar o acceso ao mercado de traballo das persoas desempregadas da localidade, e ao mesmo tempo facilitar a selección de persoal por parte do Concello. Por tanto e tendo presente que o Concello como tal é unha empresa pública, debemos asegurarnos que a xestión da contratación sexa transparente e cumpra cos requisitos de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

## **2.-FINALIDADE DA BOLSA MUNICIPAL DE EMPREGO.**

Tendo en conta estas premisas elabórase este regulamento de funcionamento da Bolsa Municipal de Emprego que facilita:

- A xestión da contratación de persoal laboral temporal do Concello de Paradela para cubrir as necesidades dos servizos municipais na realización de obras ou servizos determinados, tales como:

- Substitución de traballadores municipais (vacacións, baixas por maternidade, enfermidade, excedencia... etc)

- Contratación de traballadores para cubrir diversas necesidades do Concello

## **3.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.**

Para ser admitidos as persoas solicitantes deberán reunir os seguintes requisitos no momento de realizar a solicitude:

a) Ser español ou cidadán membro dun Estado da Unión Europea nos termos da Lei 17/1993, de 23 de decembro e lexislación de desenvolvemento.

b) Ser maior de 16 anos e menor de 65 anos.

c) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das funcións.

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo a calquera das AAPP, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións.

e) Estar inscrito como demandante ou mellora de emprego no Servizo Público de Emprego.

#### **4.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

As instancias irán dirixidas ao Alcalde-Presidente, mediante modelo normalizado a disposición dos usuarios, solicitando ser incluído na bolsa municipal de emprego e que se presentará no rexistro do Concello.

Xunto a solicitude deberase presentar a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI.
- Curriculum vitae debidamente acreditado.
- Tarxeta de demandante ou mellora de emprego.
- Declaración xurada de cumprir todos os requisitos expostos no punto terceiro.

#### **5.- FUNCIONAMENTO DA BOLSA MUNICIPAL DE EMPREGO.**

##### **5.1.- Selección persoal laboral temporal do Concello.**

A selección de persoal laboral temporal do Concello realizarase segundo o procedemento establecido no Anexo 1 deste regulamento.

#### **6.- EXCLUSIÓNS E RENUNCIA.**

Producirase a exclusión dos inscritos na bolsa municipal de emprego cando concorran algunha das seguintes circunstancias:

- a) Renuncia inxustificada a dous postos de traballo adecuado ao perfil do solicitante nun período dun ano.
- b) Achega de documentación falsa.
- c) Por contratación laboral, agás que solicite inscribirse como mellora de emprego.
- d) Renuncia Voluntaria.

## **7.- INCIDENCIAS.**

Os técnicos encargados da xestión da bolsa municipal de emprego quedan facultados para resolver cantas dúbidas e incidencias poidan xurdir no funcionamento desta bolsa municipal de emprego, debendo nestes casos elaborar un informe escrito.

## **ANEXO 1.- BASES XERAIS PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL.**

### **1.- OBXECTO.**

O obxecto das presentes bases é a regulación do procedemento de selección de persoal laboral temporal de contratos de duración igual ou inferior a un ano para o Concello de Paradela.

Estas son unhas bases xerais, as bases específicas para cada proceso de selección estableceranse no decreto onde se estableza o inicio do procedemento de selección

### **2.-SISTEMA DE SELECCIÓN.**

O sistema de selección constará de concurso de méritos dos aspirantes que se valorará de acordo co correspondente baremo en función do currículum debidamente acreditado do persoal inscrito na bolsa municipal de emprego. Os méritos a valorar son os establecidos no punto 5 deste anexo I

### **3.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.**

3.1.- As ofertas de traballo virán determinadas sempre por decreto da Alcaldía, onde se establecerán as vacantes que se precisen cubrir definindo claramente a duración do contrato, tipo de xornada, requisitos mínimos para acceder á convocatoria e calquera outro que se considere adecuado e necesario

3.2.- Recibido este decreto os técnicos encargados de xestionar a bolsa municipal de emprego, realizarán unha selección dos curriculums que cumpran os requisitos mínimos establecidos no decreto, puntuando os curriculums segundo os méritos establecidos no punto 5 deste Anexo I.

3.3.- No caso que unha disposición así o estableza a selección dos candidatos poderá modificarse segundo esta, neste caso poñeranse anuncios da oferta nos paneis informativos do Concello, no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web do Concello por un período mínimo de 5 días naturais.

3.4.- Esta baremación será revisada por un tribunal creado ao efecto que terá competencia para resolver calquera dúbida e incidencias que poidan xurdir.

3.5.- Revisada a baremación polo tribunal publicarase no taboleiro de anuncios do Concello e na súa páxina web unha lista provisional coas puntuacións obtidas. Abríndose un prazo de reclamacións de dous días hábiles.

Transcorrido este prazo, procederase a estudar as reclamacións realizadas por escrito, resolvéndose nun prazo máximo de dous días hábiles. No caso no que non existan reclamacións as listas provisionais consideraranse definitivas.

#### **4.- CONTRATACIÓN**

4.1.-As contratacións realizaranse por orden decrecente atendendo a puntuación obtida no proceso de selección, en caso de empate, dirimirase pola antigüidade de inscrición na bolsa municipal de emprego.

4.2.- Nas listas establecerase un titular ou titulares se é o caso e suplentes, tendo validez esta lista por un período de un ano.

4.3.- Estas listas empregaranse para cubrir as necesidades do Concello de cubrir postos de traballo das mesmas características, ben sexan substitucións ou necesidades novas, sen necesidade de que teña que volver a reunirse o tribunal.

4.4.- As persoas contratadas por un período igual ou inferior a 6 meses, no momento de finalizar a súa relación laboral co Concello, poderán solicitar a incursión nas listas de selección ocupando o mesmo posto que tiña con anterioridade á contratación.

4.5.- A comunicación da selección do candidato poderá realizarse telefonicamente, e no caso de que rexeite a contratación deberá comunicalo por escrito nun prazo máximo de dous días naturais. Se o candidato rexeita a contratación e non o comunica debidamente, o funcionario que realiza o chamamento poderá realizar unha dilixencia en tal sentido de renuncia do candidato.

## **5.- MÉRITOS XERAIS.**

### **1. Valoración dos servizos prestados.** Puntuación máxima de 4,00 puntos.

1.a) Por servizos prestados no Concello de Paradela, en postos de traballo de contido semellante ao da praza a que se opta: 0,1 puntos/mes completo ou proporcionalmente a fracción do mes.

1.b) Por servizos prestados noutras AA.PP., en postos de traballo de contido análogo ou categoría semellante ao da praza a que se opta: 0,05 puntos/mes completo ou proporcionalmente a fracción do mes.

1.c) Por servizos prestados noutras empresas en postos de traballo de contido semellante ao desta praza 0,03 puntos/mes completo ou proporcionalmente a fracción do mes.

**2. Formación:** Cursos relacionados coa actividade a desenvolver no posta de traballo, impartidos pola Administración Pública ou entidades delas dependentes ou homologados, ata un máximo de 3,00 puntos.

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

2.b) Cursos de máis 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 que 15 a 40 horas: 0,20 puntos.

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

2.g) Cursos, xornadas, etc. nos que non figure o número de horas: 0,05 puntos.

**3. Titulación:** Valorarase neste apartado as titulacións académicas de nivel superior da requirida na convocatoria para o acceso, e relacionadas co posto de traballo, computándose unicamente o título de maior nivel dos alegados.

3.a Título de Doutor: 1,50 puntos.

3.b Título de Licenciado, Arquitecto, Enxeñeiro, ou equivalente: 1,25 puntos.

3.c Título de Técnico Medio, Diplomado Universitario, Arquitecto técnico ou equivalente: 1 punto.

3.d Título de Ciclo Superior de F.P. ou equivalente: 0,75 puntos.

3.e Título de Ciclo Medio de F.P ou equivalente: 0,50 puntos

**4. Coñecemento do idioma galego:** Computándose unicamente o grao superior alegado e concédese validez tan so pos cursos ou titulacións oficiais ou que foran oficialmente obxecto de homologación:

4.a) Celga 1: 0,25 puntos.

4.b) Celga 2: 0,50 puntos.

4.c) Celga 3 ou Grao de iniciación: 0,75 puntos.

4.d) Celga 4 ou Grao de perfeccionamento: 1,00 puntos.

**5. Minusvalía** igual ou superior o 33% que non lle impida o normal desenvolvemento das funcións do posto de traballo a desempeñar 0,50 puntos (acreditarase mediante certificado de minusvalía)

## **6.- COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL.**

De acordo co establecido no artigo 60 da lei 7/2007 de 12 de abril do Estatuto Básico do Empregado Público. O tribunal estará composto por funcionarios, traballadores laborais fixos, e traballadores laborais temporais con máis de 3 anos de antigüidade do Concello de Paradela, non podendo formar parte dos mesmos o persoal electo ou de designación política.

En cada proceso selectivo, o tribunal debe estar composto por 5 membros con titulación igual ou superior á esixida na convocatoria, debendo absterse os membros nomeados no caso que concorran nas causas previstas no artigo 29 da lei 30/1992,

podendo os aspirantes recusar os membros do mesmo cando se dea algún caso previsto da citada lei.

O tribunal será presidido polo membro de máis idade e actuará como secretario o do Concello ou persoa en quen delegue, con voz e sen voto.

O tribunal deberá solicitar a presenza dun técnico con voz e sen voto para aclarar as posibles dúbidas que poidan xurdir, si entre os seus membros non houberse ninguén con coñecementos suficientes relacionados co posto de traballo.

## **7.- INCIDENCIAS.**

7.1.-O tribunal queda facultado para resolver cantas dúbidas e incidencias poidan xurdir no desenvolvemento dos procesos selectivos, así como en todo o non previsto nas bases e para a interpretación das mesmas.

7.2.-O Concello de Paradela resérvase a posibilidade en determinados casos e de forma excepcional da modificación do sistema de admisión e selección dos candidatos así como do establecemento dunhas bases específicas para determinados postos de traballo.

## **DISPOSICIÓN FINAL.**

O presente Regulamento surtirá efectos a partir da data da súa publicación íntegra no BOP e manterá a súa vixencia ata que se aprobe a súa modificación ou derogación.

Paradela, 15 de xullo de 2009

O ALCALDE

Asdo.: José Manuel Mato Díaz