



CONCELLO DE PORTOMARIN

REGULAMENTO DA BOLSA MUNICIPAL DE EMPREGO DO CONCELLO DE PORTOMARIN.-BASES PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL PARA O POSTO DE AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR

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 Portomarín para cubrir as necesidades dos servizos municipais na realización de servizos determinados para o posto de auxiliar de axuda no fogar, tales como:
 - Substitución das traballadoras municipais do SAF (vacacións, baixas por maternidade, enfermidade, excedencia... etc)
 - Contratación das traballadoras 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.
- f) Ter o carnet de conducir tipo B e disposición de vehículo propio.
- g) Certificado de profesionalidade nivel 2 ou titulación reglada no campo sociosanitario.

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 para o posto de Auxiliar de Axuda no Fogar e que se presentará no rexistro do Concello.

Xunto a solicitude deberase presentar a seguinte documentación:



CONCELLO DE PORTOMARIN

- Fotocopia do DNI.

- Curriculum vitae debidamente acreditado a través de:

A experiencia laboral acreditado co informe de vida laboral máis contratos de traballo ou certificados de empresa.

A formación acreditarase a través de diplomas orixinais ou ben copias compulsadas.

- 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 para Auxiliar de Axuda no Fogar

A selección de persoal laboral temporal do Concello de Portomarín para a cobertura de posto de auxiliar de axuda no fogar 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) Achea 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.



CONCELLO DE PORTOMARIN

ANEXO 1.- BASES XERAIS PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL PARA O POSTO DE AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR

1.- OBXECTO.

O obxecto das presentes bases é a regulación do procedemento de selección de persoal laboral temporal para o posto de auxiliar de axuda no fogar de contratos de duración igual ou inferior a tres anos para o Concello de Portomarín.

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, así mesmo haberá unha proba práctica puntuable polo Tribunal.

3.- PROCEDEMENTO 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 máximo de tres anos.



CONCELLO DE PORTOMARIN

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/a candidato/a 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.- REQUISITOS ESPECÍFICOS. MÉRITOS XERAIS.

5.1.1. Valoración dos servizos prestados. Puntuación máxima de 8,00 puntos.

1.a) Por servizos prestados na Administración Local, en postos de traballo de contido semellante ao da praza a que se opta 1 puntos/mes completo. Ata un máximo de 5 ptos.

1.b) Por servizos prestados noutras AAPP, en postos de traballo de contido análogo ou categoría semellante ao da praza a que se opta: 0,5 puntos/mes completo. Ata un máximo de 2 ptos.

1.c) Por servizos prestados noutras empresas en postos de traballo de contido semellante ao desta praza 0,2 puntos/mes completo. Ata un máximo de 1 punto

5.1.2. Formación: Cursos relacionados coa actividade a desenvolver no posto 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 100 horas: 1 ,5 punto

2.b) Cursos inferiores a 100 horas: 0,5 ptos.

En caso de cursos iguais soamente se puntuará o de maior duración.

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

3.a) Celga 2: 0,25 puntos

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

3.c) Celga 4 ou grao de perfeccionamiento: 1,00 puntos

5.1.4 Proba teórico-práctica: consistirá na resolución dun test de 10 preguntas formulado polo Tribunal para afondar sobre cuestións laborais en función do posto de emprego que se convoca e dunha proba práctica coa finalidade de avaliara aptitude e a actitude dos/as aspirantes. A realización desta proba é obrigatoria, e a falta de asistencia producirá a exclusión do procedemento de selección. Esta proba valorarase ata un máximo de 15 puntos a razón de 10 ptos para a proba teórica e 5 ptos para a proba práctica.

5.1.5. Situación familiar:

a) Persoa vítima de violencia doméstica 0,5 ptos.



CONCELLO DE PORTOMARIN

b) Persoa monoparental con fillos menores ou maiores dependentes ao seu cargo 0,3 ptos.

c) Persoa con máis dun membro en situación de paro de longa duración na unidade familiar 0,2 ptos.

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 Portomarín, non podendo formar parte dos mesmos o persoal electo ou de designación política.

En cada proceso selectivo, o tribunal debe estar composto por 3 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 ningún 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 Portomarín resérvase a posibilidade en determinados casos e de forma excepcional da modificación do sistema de admisión e selección dos candidatos.

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.

Portomarín, 15 de maio de 2018.

O ALCALDE

Asdo.: Juan Carlos Serrano López.



CONCELLO DE PORTOMARIN

MODELO DE SOLICITUDE DE INSCRICIÓN NA BOLSA DE EMPREGO FORMULARIO DE INSCRICIÓN NA BOLSA DE EMPREGO DO CONCELLO DE PORTOMARÍN

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE:

Nome:

DNI / NIE:

Enderezo:

C.P. / Poboación / Provincia:

Teléfono fixo:

Teléfono móbil:

E-mail:

Data de nacemento:

Nacionalidade:

Sexo:

Colectivo especial dificultade inserción:

Carné de conducir: Clase:

Vehículo:

EMPREGOS PREFERENTES:

1. Auxiliar de Axuda no Fogar

Outros: Aceptaría calquera posto adaptado a miña formación e experiencia.

DISPONIBILIDADE:

Xornada laboral:

Horario:

Lugar: Portomarín e entorno (40 Kms).

OBSERVACIÓNS:

Solicito formar parte da Bolsa de Emprego do Concello de Portomarín para o posto ao que se opta de Auxilair de Axuda no fogar, recoñecendo que fun informada do funcionamento da mesma e comprometendome a cumprir coas obrigacións deste servizo. Así mesmo, declaro que os datos aportados son certos na súa totalidade e responsabilizome de comunicar ó equipo técnico encargado da xestión desta Bolsa de Emprego calquera variación nos mesmos, co obxecto de manter actualizada a miña solicitude.

Son consciente de que para poder levar a cabo a incorporación da miña solicitude á Bolsa de Emprego é precisa a cesión de datos de carácter persoal (L.O. 15/1999, de 13 de decembro) polo que concedo a mesma, autorizando ó Concello de Portomarín ao procesamento informático dos datos aportados, co único obxecto de pertencer a súa bolsa de emprego e proceder á difusión destes datos de cara a cumprir os obxetivos da mesma. Así mesmo, rexeito o uso dos datos aportados para calquera outra finalidade non vinculada á Bolsa de Emprego.

Lugar e data da solicitude.

Sinatura.

Portomarín, a

de

20



CONCELLO DE PORTOMARIN

Concello Portomarín

D./dona