



Concello de Samos

Pz. de España, s/n
CONCELLO DE SAMOS

27620 Samos (Lugo)

Tel./Fax 982 546002 / 982 546122

“REGULAMENTO DA BOLSA MUNICIPAL DE EMPREGO DO CONCELLO DE SAMOS.- 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, 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 administración 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 Samos 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 persoal laboral temporal para cubrir necesidades urxentes e inaplazables nos sectores, función e categorías profesionais que se consideren prioritarios ou que afecten ao funcionamento dos servizos públicos esenciais.

A contratación de persoal laboral temporal, respectará asemade, durante o exercicio de 2012, as determinacións contidas no” art.23.dos” da Lei 2/2012, do 29 de xuño, Presupostos Xerais do Estado para o ano 2012.

As funcións conferidas no apartado “tres” do mesmo artigo 23 (precepto non básico) ao Goberno no caso do Concello de Samos, conforme ao xa sinalado no parágrafo precedente, polo Concello Pleno.

Mentres o art. 3 do RD Lei 20/2011, de 30 de decembro, de medidas urxentes en materia orzamentaria, tributaria e financeira para a corrección do déficit público, permaneza vixente, o presente Regulamento servirá de base para a contratación laboral temporal só cando concorran as circunstancias recollidas no punto 2 anterior, e sempre que se den os requisitos do citado art. 3, as cales deberán ser recoñecidas polo Concello en Pleno, xa que a autorización previa e expresa do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas recollida no art. 3.tres do citado RD Lei 20/2011, non é básica por aplicación do apartado seis da mesma Norma, pero unha interpretación finalista da Norma indica que é razoable poñer un filtro de seguridade similar nas entidades



Concello de Samos

Pz. de España, s/n
CONCELLO DE SAMOS

27620 Samos (Lugo)

Telf./Fax 982 546002 / 982 546122

locais, e que éstas últimas segundo a Constitución Española e as distintas leis que fan referencia ás Administracións Locais, gozan de autonomía para xestionar os seus respectivos intereses, entendéndose recomendable seguir un procedemento para estas contratacións excepcionais, debendo pronunciarse o Pleno sobre a aprobación da citada contratación, previo recoñecemento dos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideren servizos prioritarios ou que afecten ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, e da excepcionalidade de dita contratación, así como a urxencia da mesma.

2 bis.- SECTORES DA ACTIVIDADE MUNICIPAL E DETERMINACIÓNS ORGANIZATIVAS.

Para os efectos de organizar o funcionamento da bolsa municipal de emprego do Concello de Samos, establécense os seguintes sectores de actividade e determinacións operativas:

- Servizos sociais.
- Servizo de obras e mantemento de instalacións e viais.
- Servizos administrativos.
- Servizos de limpeza, xardinería, prevención e actuacións de protección colectiva.

Cada aspirante indicará, como mínimo, un sector da actividade ao que opta. Poderá indicar ata dous sectores, pero marcando a orde de preferencia.

No caso de que simultaneamente se convoquen procesos selectivos referentes a máis dun sector de actividade dos sinalados, o persoal encargado da xestión da bolsa e no seu caso o tribunal de selección, incluírá automaticamente ao aspirante no proceso selectivo relativo ao sector indicado como preferente, quedando excluído automaticamente do proceso supletorio.

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.



Concello de Samos

Pz. de España, s/n
CONCELLO DE SAMOS

27620 Samos (Lugo)

Telf./Fax 982 546002 / 982 546122

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.
- Currículo vitae debidamente acreditado con orixinais ou copias compulsadas dos méritos alegados.
- Tarxeta de demandante ou mellora de emprego.
- Declaración xurada de cumprir todos os requisitos expostos no punto terceiro.
- Declaración do sector ou sectores de actividade ao que se opta, indicando, no caso de optar por dous, a preferencia establecida.

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 2 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.- MODELOS DE SOLICITUDE EN CASTELÁN E GALEGO, DE INCLUSIÓN NA BOLSA MUNICIPAL DE EMPREGO DO CONCELLO DE SAMOS.



Concello de Samos

Pz. de España, s/n
CONCELLO DE SAMOS

27620 Samos (Lugo)

Telf./Fax 982 546002 / 982 546122

MODELO SOLICITUD DE INCLUSIÓN EN LA BOLSA MUNICIPAL DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE SAMOS

SOLICITUD A CUBRIR POR EL INTERESADO

SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS:

DIRECCIÓN:

C.P:

MUNICIPIO:

PROVINCIA:

DNI o NIF:

TFNO:

E-MAIL:

REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

- 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 legislación de desarrollo.
- Ser mayor de 16 años y menor de 65 años.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio a cualquiera de las AAPP, nin encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones.
- Estar inscrito como demandante o mejora de empleo en el Servicio Público de Empleo.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

	Fotocopia del DNI
	Curriculum vitae debidamente acreditado según el punto 5 del anexo 2 que regula las Bases para la contratación de personal laboral temporal
	Tarjeta de demandante o mejora de empleo

Declaro que cumplo todos los requisitos exigidos en el punto tres del Reglamento de la bolsa municipal de empleo del Ayuntamiento de Samos.- Bases para la contratación de personal laboral temporal.

Declaro el sector o sectores de actividad elegidos e indico orden de preferencia:

1.-

2.-

Esperando sea atendida mi solicitud, y declarando ser ciertos todos los datos consignados

En, a de de

(FIRMA)

Registro (a cubrir por la administración)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAMOS

Conforme a lo dispuesto en la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, sus datos serán tratados de forma confidencial. Podrán ser incorporados a los ficheros del Ayuntamiento de Samos relacionados con este trámite, con la finalidad de utilizarlos para las gestiones municipales derivadas de los procedimientos y consultas que inicia el interesado con esta solicitud. En cualquier momento podrá ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición comunicándolo mediante escrito que deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento.



Concello de Samos

Pz. de España, s/n
CONCELLO DE SAMOS

27620 Samos (Lugo)

Telf./Fax 982 546002 / 982 546122

MODELO SOLICITUDE DE INCLUSIÓN NA BOLSA MUNICIPAL DE EMPREGO DO CONCELLO DE SAMOS

SOLICITUDE A CUBRIR POLO INTERESADO

SOLICITANTE

NOME E APELIDOS:

ENDEREZO:

C.P:

MUNICIPIO:

PROVINCIA:

DNI ó NIF:

TFNO:

E-MAIL:

REQUISITOS DOS ASPIRANTES

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

- Ser español ou cidadán membro dun Estado da Unión Europea nos termos da Lei 17/1993, de 23 de decembro e lexislación de desenvolvemento.
- Ser maior de 16 anos e menor de 65 anos.
- Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das funcións.
- Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo a calquera das AAPP, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións.
- Estar inscrito como demandante ou mellora de emprego no Servizo Público de Emprego.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

	Fotocopia do DNI
	Currículo vitae debidamente acreditado segundo o punto 5 do anexo I que regula as Bases para a contratación de persoal laboral temporal.
	Tarxeta de demandante ou mellora de emprego.

Declaro que cumpro tódolos requisitos esixidos no punto tres do Regulamento da bolsa municipal de emprego do Concello de Samos. Bases para a contratación de persoal laboral temporal.

Declaro o sector ou sectores de actividade elexidos e indico a orde de preferencia:

1.-

2.-

Esperando sexa atendida a miña solicitude, e declarando ser certos tódolos datos consignados

En, a de de

(SINATURA)

Rexistro (a cubrir pola administración)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE SAMOS

Conforme ao disposto na Lei orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, os seus datos serán tratados de forma confidencial. Poderán ser incorporados ós ficheiros do Concello de Samos relacionados con este trámite, coa finalidade de utilizalos para as xestións municipais derivadas dos procedementos e consultas que inicia o interesado con esta solicitude. En calquera momento poderá exercitar os dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición comunicando mediante escrito que deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello.



Concello de Samos

Pz. de España, s/n
CONCELLO DE SAMOS

27620 Samos (Lugo)

Telf./Fax 982 546002 / 982 546122

ANEXO 2.- 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 Samos, e mentres permaneza a vixencia do art. 3 do RD Lei 20/2011, de 30 de decembro, de medidas urxentes en materia orzamentaria, tributaria e financeira para a corrección do déficit público, só cando concorran os requisitos nel sinalados, previo pronunciamento do Concello en Pleno.

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 currículo debidamente acreditado do persoal inscrito na bolsa municipal de emprego. Os méritos a valorar son os establecidos no punto 5 deste Anexo 2.

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.

Na páxina web do concello ao igual que no taboleiro de edictos farase un anuncio relativo ao contido do citado Decreto.

3.2.- Recibido este Decreto os técnicos encargados de xestionar a bolsa municipal de emprego, realizarán unha selección dos currículos que cumpran os requisitos mínimos establecidos no decreto, puntuando os currículos segundo os méritos establecidos no punto 5 deste Anexo 2.

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.



Concello de Samos

Pz. de España, s/n
CONCELLO DE SAMOS

27620 Samos (Lugo)

Tel./Fax 982 546002 / 982 546122

Transcorrido este prazo, procederáse 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 pasando a ocupar o último posto da lista mentres permaneza a vixencia da mesma.

4.5.- A comunicación da selección do candidato poderá realizarse telefonicamente.

No primeiro suposto (telefonicamente) realizaranse como máximo tres intentos por candidato. No caso de non poder contactar ao terceiro intento, pasarase ao seguinte candidato da lista por orde de puntuación. De rexeitar a contratación deberán comunicalo por escrito ao concello (admitirase tamén fax ou correo electrónico) no prazo máximo de un (1) día hábil.

No segundo suposto (medios electrónicos), o candidato deberá comunicar por escrito ao concello (admitirase tamén fax ou correo electrónico) a aceptación ou rexeitamento no prazo máximo de un (1) día hábil.

En ambos supostos, se o candidato rexeita a contratación e non o comunica debidamente ou realizados os tres intentos ou transcorrido o prazo máximo non se contacta co candidato, o funcionario que realiza o chamamento realizará unha dilixencia en tal sentido.

4.6.- O candidato deberá achegar no prazo máximo de dou (2) días hábiles, a seguinte documentación :

- 1) Certificación ou informe médico actualizados na que se faga constar expresamente que a ou o aspirante reúne a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais do posto de a que aspira, e no que se fará constar que non padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
- 2) Acreditación da súa inscrición como demandante ou mellora de emprego.
- 3) Copia compulsada da documentación acreditativa da titulación e demais requisitos exixidos na convocatoria, agás que xa presentara anteriormente xunto coa instancia de presentación.
- 4) Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.
- 5) Número de conta bancaria.



Concello de Samos

Pz. de España, s/n
CONCELLO DE SAMOS

27620 Samos (Lugo)

Telf./Fax 982 546002 / 982 546122

5.- MÉRITOS XERAIS.

1. Valoración dos servizos prestados. Puntuación máxima de 5,00 puntos.

Os servizos prestados por tempo inferior a un mes prorrateáranse proporcionalmente e consideraranse os 30 días naturais. A puntuación reducirase proporcionalmente nos prestados a tempo parcial.

Para acreditar os méritos sinalados neste apartado haberá de achegarse copia compulsada dos contratos de traballo (ou certificado de servizos no caso de que se prestaran na Administración Pública e que quede acreditado de forma clara e expresa a ocupación e período traballado) e de informe de vida laboral actualizado proporcionado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social

Os servizos prestados que a xuízo do Tribunal non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do posto de traballo obxecto da presente convocatoria non serán puntuados.

1.a) Por servizos prestados na administración local, en postos de traballo de contido semellante ao da praza á 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 á que se opta: 0,05 puntos/mes completo ou proporcionalmente a fracción do mes.

1.c) Por servizos prestados noutras empresas, do sector privado, 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 4,00 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: Valoraranse 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, ata un máximo de 2,50 puntos.

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.



Concello de Samos

Pz. de España, s/n
CONCELLO DE SAMOS

27620 Samos (Lugo)

Telf./Fax 982 546002 / 982 546122

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 desenrolo das función do posto de traballo a desempeñar 0,50 puntos (acreditarase mediante certificado de minusvalía)

6. Entrevista curricular: ata un máximo de 3,50 puntos. Esta entrevista versará sobre o currículo persoal, tanto académico como de formación profesional, en relación á experiencia de cada un dos aspirantes e a adecuación curricular ás funcións de cada un dos postos a cubrir; tamén se indagará sobre a interese no posto e a súa xustificación.

6.- COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL.

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

En cada proceso selectivo, o tribunal estará 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 con voto.

O tribunal deberá solicitar a presenza dun técnico, con voz e sen voto, para aclarar as posibles dúbidas que poidan xurdir, se 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 Samos 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.



Concello de Samos

Pz. de España, s/n
CONCELLO DE SAMOS

27620 Samos (Lugo)

Telf./Fax 982 546002 / 982 546122

DISPOSICIÓN ADICIONAIS.

Disposición adicional primeira.- A bolsa de emprego do Concello de Samos, non interfere, nin exclúe, en absoluto, a obrigatoriedade de inscrición nas oficinas do servizo galego de colocación ou outros servizos públicos de colocación; a bolsa de emprego do Concello de Samos créase e artéllase coma un mecanismo par a xestión eficaz e transparente dos procesos selectivos de persoal laboral temporal do propio Concello.

Disposición adicional segunda.- A bolsa de emprego do Concello de Samos será publicada na súa páxina web e no seu taboleiro de edictos.

DISPOSICIÓN FINAL.

O presente Regulamento entrará en vigor e aplicarase unha vez transcorrido o prazo de quince días hábiles contados a partir da data da súa publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia e manterá a súa vixencia ata que se aprobe a súa modificación ou derogación.