

AYUNTAMIENTOS

ARACENA

DON MANUEL GUERRA GONZÁLEZ, ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ESTA CIUDAD DE ARACENA. HUELVA.

HACE SABER: Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, reunido en sesión extraordinaria, el día 29 de febrero de 2.012, adoptó, entre otros, los siguientes acuerdos:

“3º.- Aprobar DEFINITIVAMENTE el REGLAMENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO MUNICIPAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARACENA, con la inclusión de las modificaciones al texto inicial relacionado con las alegaciones aceptadas.

4º.- Publicar íntegramente el texto aprobado definitivamente del citado Reglamento en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el art. 70.2 de la Ley Básica del Régimen Electoral General, para su entrada en vigor, una vez transcurrido el plazo establecido en el art. 65 de la citada Ley Básica”.

REGLAMENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO MUNICIPAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARACENA

Artículo 1.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el procedimiento de funcionamiento de la Bolsa de Empleo municipal, por medio de la cual se cubren las necesidades temporales de personal en las áreas de obras, servicios, jardines, limpieza de instalaciones municipales, trabajos en eventos puntuales, sustituciones y cualquier otra contratación de carácter temporal que pudiera surgir en otro ámbito o área.

Artículo 2.- ESTRUCTURA.

La Bolsa estará estructurada, en función de las distintas áreas de aplicación, en las siguientes categorías o puestos de trabajo:

- a) Área de Obras y Servicios:
 - Encargado/a.
 - Oficial de primera de la construcción.
 - Peón de obras, servicios y oficiales de 2ª.
- b) Área de Medio Ambiente:
 - Oficial de segunda de jardinería.
 - Operario/a de limpieza pública (barrendero/a).
- c) Área de Limpieza de Edificios Públicos:
 - Limpiador/a.
- d) Área de Eventos puntuales:
 - Personal de Sala
 - Azafatos/as.
 - Aparcacoches
- e) Área de Limpieza en Aldeas.

Artículo 3.- VIGENCIA.

El presente Reglamento entrará en vigor tras su aprobación por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, teniendo vigencia indefinida.

CAPÍTULO I: NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO.

Artículo 4.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Las personas interesadas en formar parte de la Bolsa de Empleo Municipal, deberán reunir los siguientes requisitos:
 - a) Estar en edad legal de trabajar.
 - b) Estar empadronada en el municipio de Aracena.
 - c) Estar en situación legal de desempleo, situación que se acreditará presentando la correspondiente inscripción en el Servicio Andaluz de Empleo.

- d) Estar afiliada al Régimen General de la Seguridad Social.
 - e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
 - f) Los que se establezcan para cada una de las categorías o áreas de actuación.
2. Cada persona interesada podrá optar a un puesto de trabajo o categoría de las anteriormente relacionadas, no pudiendo presentar solicitud para dos o más puestos; a excepción de las personas que se inscriban en algún puesto del "Área de eventos puntuales" que, por su especialidad, podrán solicitar su inscripción para otro puesto o categoría de los regulados en la presente Bolsa, siempre que reúnan los requisitos correspondientes.

Artículo 5.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes de inscripción, según modelo normalizado que se adjunta como anexo al presente Reglamento, se recogerán en la Unidad de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Aracena, y se podrán presentar en el Registro General del Ayuntamiento, junto con la documentación que, en cada caso, se requiera para las distintas categorías, así como por vía telemática, con objeto de facilitar su tramitación.

El plazo de presentación estará abierto todo el año, pudiendo presentarse solicitud de inscripción en cualquier momento, siempre que se reúnan los requisitos establecidos en el artículo 4 del presente Reglamento.

Artículo 6.- DOCUMENTACIÓN.-

Las personas aspirantes deberán aportar, junto a la solicitud y con carácter obligatorio, fotocopia de los siguientes documentos:

- Tarjeta de desempleo.
- Informe de Vida Laboral.
- Los que se establezcan para cada categoría.

El personal ya inscrito en la actual Bolsa de Empleo Municipal no tendrá que volver a presentar dicha documentación obligatoria, aunque sí la solicitud.

Artículo 7.- FUNCIONAMIENTO/PROCEDIMIENTO DE LA BOLSA.

- a) Cuando las necesidades de los diversos servicios del Ayuntamiento así lo requieran, se procederá al llamamiento de las personas que integren la lista correspondiente, de conformidad con el orden preestablecido en la Bolsa por riguroso orden de entrada de las solicitudes, siendo requisito imprescindible para la contratación el no haber cotizado más de un mes dentro de los treinta días anteriores a la llamada. Para ello, se deberá presentar Certificado de Vida Laboral actualizado.
- b) Única y excepcionalmente podrá alterarse dicho orden mediante informe emitido por la Trabajadora Social Municipal para un período de trabajo no superior a 30 días, siguiendo los criterios de la Comisión de Empleo o, en el caso de Oficiales de Primera, mediante informe de cualificación profesional emitido por el Responsable o Encargado de Obras, ateniéndose exclusivamente a las características de la obra. Ambos informes serán elevados a la Comisión de Empleo.
- c) Obtenida la conformidad de la persona interesada a quien corresponda el puesto, y verificada la vida laboral, el Ayuntamiento procederá a su contratación, dejándose constancia en el expediente de los cambios que, como consecuencia del llamamiento, se hayan producido en la correspondiente lista. En el caso de que la persona sea contratada, pasará al final de la lista, con el número de orden que corresponda en función de la fecha de finalización de su contrato. En el caso de que la persona no sea contratada por haber cotizado dentro del último mes, mantendrá su puesto en la lista, pudiéndosele llamar cuando cumpla el requisito referido.
- d) La persona a quien corresponda el turno podrá renunciar al contrato, si bien perderá el lugar que ocupa en la bolsa y su inscripción en la misma. En estos casos, para formar parte nuevamente de la bolsa bastará con solicitar su disponibilidad por escrito, mediante modelo normalizado que deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento, pasando a ocupar el lugar que le corresponda en función de la fecha de solicitud.
- e) Las comunicaciones se podrán hacer por vía telefónica, e-mail o sms y para su localización se realizarán hasta 3 intentos. Si el interesado no atiende las llamadas, se pasará al siguiente candidato, pero no perderá el lugar que ocupa en la bolsa hasta que se haya intentado contactar con él en dos ocasiones distintas más (con sus correspondientes tres intentos en cada una) sin que se reciba respuesta en ninguna de ellas, lo que determinará la exclusión inmediata de la Bolsa. Como en el supuesto anterior, para formar parte nuevamente de la bolsa bastará con solicitarlo por escrito en modelo normalizado, pasando a ocupar el lugar que le corresponda en función de la fecha de la nueva solicitud.
- f) La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante anotación en el apartado de observaciones, en la ficha del trabajador.

- g) En el supuesto de que la persona citada para formalizar contrato de trabajo con este Ayuntamiento alegase no poder incorporarse en las fechas previstas, por circunstancias ajenas a su voluntad, no perderá el turno en los siguientes casos:
- Por Enfermedad (debidamente justificada).
 - Por Enfermedad grave u hospitalización de algún familiar a su cargo (debidamente justificada).
 - Cualquier otra causa de fuerza mayor, la cual si no queda claramente definida por la persona solicitante, pasará a resolverla la Comisión de Empleo.
- h) En el caso de necesitar cubrir sustituciones por vacaciones o bajas temporales, se realizará valorando los C.V. entregados en el Ayuntamiento y estudiando cada caso en concreto, no por orden de antigüedad, sino por perfil profesional a cubrir, o mediante oferta o convocatoria pública y dándole cuenta del proceso seguido a la Comisión de Empleo.
- i) Se elaborará una lista que refleje exclusivamente nombre, apellidos y orden en el que se encuentran los integrantes de la Bolsa de Empleo. Esta relación estará permanentemente expuesta al público en el Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) de este Ayuntamiento y en la página web municipal, siendo actualizada trimestralmente.

ARTÍCULO 8.- RETRIBUCIONES.

Las retribuciones a percibir serán las que correspondan a los puestos de trabajo de plantilla de personal del Ayuntamiento de Aracena vigente en cada momento para cada una de las diferentes categorías profesionales.

ARTÍCULO 9.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA.

La exclusión de la Bolsa de Empleo Municipal podrá producirse por las siguientes causas:

- a) Por voluntad propia de la persona solicitante.
- b) Por resolución de la Comisión de Empleo, a la vista de los informes desfavorables de quien ejerza la responsabilidad técnica del trabajo o servicio.

CAPÍTULO II: ÁREAS DE APLICACIÓN.

Sección 1.- Área de Obras y Servicios

ARTÍCULO 10.- El Área de Obras y Servicios, en lo que respecta a la Bolsa de Empleo Municipal, estará integrada por los siguientes puestos de trabajo:

- Encargado/a.
- Oficial de primera de la construcción.
- Peón de obras, servicios y oficial de 2ª.

ARTÍCULO 11.- ENCARGADO.

Requisitos de acceso:

- a) Los establecidos en el artículo 4.
- b) Acreditar una cualificación o categoría mínima de Oficial 1ª de la Construcción.
- c) Acreditar una experiencia mínima de dos años como Oficial 1ª de la construcción..

ARTÍCULO 12.- OFICIAL DE 1ª DE LA CONSTRUCCIÓN.

1. Requisitos de acceso:

- a) Los establecidos en el artículo 4.
- b) Poseer experiencia profesional en este puesto de trabajo de al menos seis meses completos, que se acreditará mediante la presentación, junto con la solicitud, de las fotocopias de las correspondientes nóminas.

2. Los contratos se realizarán por un período máximo de un mes.

ARTÍCULO 13.- PEÓN DE OBRAS, SERVICIOS Y OFICIAL DE 2ª

1. Requisitos de acceso: los establecidos en el artículo 4.
2. Los contratos se realizarán por un período máximo de un mes.
3. En el caso de los oficiales de 2ª, serán tenidos en cuenta dentro del mismo orden o lista que los peones, si bien serán contratados y retribuidos como oficiales de 2ª y por tanto se les podrá exigir responsabilidades o tareas propias de esta categoría.

Sección 2.- Área de Medio Ambiente

ARTÍCULO 14.- El Área de Medio Ambiente, en lo que respecta a la Bolsa de Empleo Municipal, estará integrada por los siguientes puestos de trabajo:

- Oficial de 2ª de jardinería.
- Operario/a de limpieza pública (barrendero/a).

ARTÍCULO 15.- OFICIAL DE 2ª DE JARDINERÍA.

1. Requisitos de acceso:

- a) Los establecidos en el artículo 4.
- b) Poseer titulación oficial que avale dicha categoría o experiencia profesional en este puesto de trabajo de al menos seis meses, que se acreditará mediante la presentación, junto con la solicitud, del título correspondiente y/o de las fotocopias de las nóminas.

2. Los contratos se realizarán por un período máximo de un mes.

ARTÍCULO 16.- OPERARIO DE LIMPIEZA PÚBLICA (BARRENDERO/A).

1. Requisitos de acceso: los establecidos en el artículo 4.
2. Los contratos se realizarán por un período máximo de un mes.

Sección 3.- Área de Limpieza de Edificios Públicos.

ARTÍCULO 17.- El Área de Limpieza de Edificios Públicos, en lo que respecta a la Bolsa de Empleo Municipal, estará integrada por los siguientes puestos de trabajo:

- Limpiador/a.

ARTÍCULO 18.- LIMPIADOR/A.

1. Requisitos de acceso: los establecidos en el artículo 4.
2. Los contratos se realizarán por un período de un mes, prorrogables hasta 3 meses, salvo por necesidades de los Servicios Municipales que determinasen otra duración.

Sección 4.- Área de Eventos Puntuales.

ARTÍCULO 19.- El Área de Eventos Puntuales, en lo que respecta a la Bolsa de Empleo Municipal, estará integrada por los siguientes puestos de trabajo:

- Personal de Sala y Azafatos/as.
- Aparcacoches.

ARTÍCULO 20.- PERSONAL DE SALA Y AZAFATOS/AS.

1. Requisitos de acceso:
 - a) Los establecidos en el artículo 4.
 - b) Poseer titulación mínima de Graduado en E.S.O.
2. La duración de los contratos que se formalicen para estas categorías, irá en función de las necesidades del evento en cuestión.

ARTÍCULO 21.- APARCACOCHEs.

1. Requisitos de acceso: los establecidos en el artículo 4.
2. La duración de los contratos que se formalicen para esta categoría, irá en función de las necesidades del evento en cuestión.

Sección 5.- Área de Limpieza en Aldeas.

ARTÍCULO 22.- El Área de Limpieza en Aldeas, en lo que respecta a la Bolsa de Empleo Municipal, estará integrada por los siguientes puestos de trabajo: limpieza de hierbas, limpieza de calles y limpieza de edificios, entendiéndose todos ellos como una categoría única.

ARTÍCULO 23.- Requisitos de acceso: los establecidos en el artículo 4.

ARTÍCULO 24.- Los contratos se realizarán por un período de un mes, prorrogables hasta 3 meses.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.-

Los puestos de trabajo correspondientes a la Taquilla del Teatro, Taquilla de Piscina Cubierta y Piscina de Verano quedan expresamente excluidos del presente Reglamento y por tanto de la Bolsa de Empleo Municipal, reservándose para personas con discapacidad y creándose una bolsa específica, con la colaboración de la asociación MASA, que deberá estar creada en el plazo de dos meses a partir de la aprobación definitiva del presente Reglamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.-**COMISIÓN DE EMPLEO.**

Para la aplicación e interpretación del presente Reglamento de la Bolsa de Empleo Municipal, se crea la Comisión de Empleo Municipal. La misma estará compuesta por:

- El/la concejal/a que tenga delegadas las competencias de Empleo, que ejercerá la presidencia de la comisión.
- El/a concejal/a que tenga delegadas las competencias de Obras y Servicios Municipales.
- Un/a representante, no necesariamente concejal, de cada uno de los Grupos Políticos con representación en la Corporación Local.
- Un/a representante de cada uno de los dos sindicatos con mayor representación entre el personal laboral del Ayuntamiento Aracena.
- Dos representantes de los trabajadores, elegidos según orden de antigüedad de éstos en la Bolsa de Empleo.
- Un/a técnico/a de la Unidad de Desarrollo Local del Ayuntamiento, nombrado por la Alcaldía, que ostentará la secretaría de la comisión.
- Esta Comisión se reunirá, con carácter ordinario, trimestralmente (en la segunda semana de los meses de enero, abril, julio y octubre) o extraordinario. Las sesiones se celebrarán fuera del horario laboral.
- Además de las competencias establecidas en los artículos precedentes, la Comisión de Empleo Municipal ostentará las siguientes:
 - Estudio y propuestas de medidas conducentes a la adecuada gestión de la Bolsa de Empleo Municipal, de acuerdo con el presente Reglamento y las posibles modificaciones aprobadas por el Pleno.
 - Seguimiento y supervisión del funcionamiento de la Bolsa de Empleo Municipal, que podrá ser revisada dentro de 18 meses
 - Visto bueno de convocatorias para la selección de personal eventual con cargo a programas especiales de empleo (Programa Social de Empleo, etc.).
 - Resolver la exclusión de cualquier persona perteneciente a la Bolsa de Empleo, o su descenso de categoría profesional, ante informes desfavorables elevados por los responsables técnicos correspondientes, previa audiencia del interesado. Dicha resolución será recurrible en reposición ante el Sr. Alcalde de Aracena.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.-

La Comisión de Empleo y los técnicos responsables de la Bolsa de Empleo, velarán por el cumplimiento de la normativa laboral vigente, actuando en consecuencia y tomando las medidas correctoras necesarias en aquellos casos en los que se detecten acciones o actividades fraudulentas por parte de cualquiera de las personas inscritas en la Bolsa de Empleo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.-

La selección de personal y contrataciones que deban efectuarse con cargo a programas especiales de empleo, como el Plan Social de Empleo u otros, estarán sometidas a la duración, características y requisitos que se especifiquen en cada una de sus correspondientes convocatorias.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.-

El orden inicial de los turnos de trabajo, una vez entre en vigor el presente Reglamento, será el establecido en la actual Bolsa de Empleo, durante un período de dos meses, momento en el que entrará en vigor el orden resultante de la aplicación del presente Reglamento.

ANEXO**MODELO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN LA BOLSA MUNICIPAL DE EMPLEO
DEL AYUNTAMIENTO DE ARACENA**

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

DOMICILIO: _____

TELÉFONOS: _____ E-MAIL _____

D.N.I.: _____ Nº SEGURIDAD SOCIAL: _____

RÉGIMEN SEGURIDAD SOCIAL: _____

CATEGORÍA LABORAL: _____

ANTIGÜEDAD DESEMPLEO: _____

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de

carácter Personal, el Ayuntamiento de Aracena (Huelva), le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica y conforme al procedimiento reglamentariamente establecido, se le informa:

- Que puede ejercitar en cualquier momento los derechos de acceso, rectificación, oposición y/o cancelación de datos.
- Que su nombre y apellidos figurarán en la lista de la bolsa de empleo expuesta al público.

De todo lo cual manifiesta quedar informado y dar su consentimiento, mediante la firma del presente documento.

Aracena, _____ de _____ 201__.

EL/LA SOLICITANTE

Contra este acuerdo de aprobación definitiva y el contenido de este Reglamento, que agota la vía administrativa, puede interponer Recurso de reposición ante el mismo Órgano Municipal que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, contado desde el día siguiente a la presente publicación y recurso contencioso administrativo, en el plazo de DOS MESES, a contar del día siguiente a la presente publicación.

Lo que se hace público, en esta Ciudad de Aracena a nueve de marzo de dos mil doce.

AROCHE

ANUNCIO

Por parte de D. MANUEL TORRES ACEDO, con DNI. 29441879-Q se solicita en este Ayuntamiento Licencia Municipal de Apertura para la Apertura de una actividad de Tienda-Taller de Reparación de Pequeña Maquinaria Agrícola, ubicada en el Polígono Llano de la Torre, nave nº 6 de este Término Municipal de Aroche.

Lo que se somete a la preceptiva información pública de acuerdo con lo previsto en el artículo 30 del Reglamento de 30 de noviembre de 1.961, para quienes se consideren de algún modo afectados por la actividad que se pretende establecer, puedan efectuar las pertinentes en el plazo de VEINTE DÍAS, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Aroche, a 3 de Marzo de 2012.- El Alcalde. Fdo.: José Antonio Muñoz Carrasco.

ANUNCIO

Por parte de D. JOSÉ MANUEL PÉREZ NÚÑEZ con N.I.F. 29435586-W, en nombre y representación de la entidad RODRIGUEZ MATAMOROS S.L. UNIPERSONAL, con C.I.F. B-21280540 se solicita en este Ayuntamiento Licencia Municipal de Apertura para la Apertura de una actividad de Cafetería, ubicada en la Plaza Juan Carlos I, nº 3 de este Término Municipal de Aroche.

Lo que se somete a la preceptiva información pública de acuerdo con lo previsto en el artículo 30 del Reglamento de 30 de noviembre de 1.961, para quienes se consideren de algún modo afectados por la actividad que se pretende establecer, puedan efectuar las pertinentes en el plazo de VEINTE DIAS, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Aroche, a 6 de Marzo de 2012.- El Alcalde. Fdo.: José Antonio Muñoz Carrasco.

ANUNCIO

Por parte de Dña. ANA MARIA MUÑIZ ORTEGA se solicita en este Ayuntamiento Licencia Municipal de Apertura para la Apertura de una actividad de BARES DE CATEGORIA ESPECIAL (Epígrafe 673.1), ubicada en el Edificio de la Plaza de Abastos, en Calle Dolores Losada, s/n, de este Término Municipal de Aroche.

Lo que se somete a la preceptiva información pública de acuerdo con lo previsto en el artículo 30 del Reglamento de 30 de noviembre de 1.961, para quienes se consideren de algún modo afectados por la actividad que se pretende establecer, puedan efectuar las pertinentes en el plazo de VEINTE DÍAS, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Aroche, a 1 de Marzo de 2012.- El Alcalde. Fdo.: José Antonio Muñoz Carrasco.
