

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

93

MORATA DE TAJUÑA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario del Ayuntamiento de Morata de Tajuña sobre aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora del Servicio de Intermediación Laboral denominado “Bolsa de Empleo Municipal”, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

La Concejalía de Formación y Empleo del Ayuntamiento de Morata de Tajuña, en su labor de facilitar la inserción laboral de los ciudadanos del municipio, ofrece a todos los vecinos empadronados en el municipio una Bolsa de Empleo Municipal, a través de la cual se pretende facilitar el acceso al mercado laboral de aquellas personas que se encuentran en situación de desempleo.

Esta Bolsa de Empleo Municipal tiene como objetivo realizar una función de intermediación laboral, siendo una herramienta de conexión entre la demanda existente en nuestro municipio y las ofertas de empleo privadas que se generan en las empresas de Morata de Tajuña y municipios limítrofes.

El Servicio de Intermediación Laboral de la Bolsa de Empleo Municipal no tiene competencias para gestionar y tramitar las ofertas de empleo público que puedan generarse en el propio Ayuntamiento de Morata de Tajuña u otras Corporaciones Municipales colindantes.

En ningún caso la Bolsa de Empleo Municipal se entiende como un servicio que proporciona puestos de trabajo in situ, sino que colabora con el demandante en la búsqueda de un empleo, ya que su fin es la reinserción laboral de todos aquellos trabajadores que se encuentran en situación legal de desempleo.

NORMATIVA

Artículo 1. *Objeto.*—Esta ordenanza tiene por objeto regular la constitución y funcionamiento del Servicio de Bolsa de Empleo Municipal, prestando un servicio de intermediación laboral a todas las personas empadronadas en el municipio y proporcionando información a través de los medios de comunicación disponibles de todas aquellas ofertas de empleo que se reciben en el Departamento de Desarrollo Local.

Art. 2. *Ámbito de aplicación.*—Podrán ser beneficiarios de los servicios de la Bolsa de Empleo Municipal todas aquellas personas empadronadas en Morata de Tajuña y que se encuentren en situación de desempleo.

Art. 3. *Definición.*—El servicio de Bolsa de Empleo existe con el fin de constituir una base de datos de los desempleados del municipio. Gestionar las ofertas de empleo que se reciben en el Ayuntamiento de Morata de Tajuña por parte de las empresas.

Art. 4. *Requisitos de las personas aspirantes.*—Son requisitos para formar parte de la Bolsa de Empleo Municipal:

1. Ser mayor de 16 años. En el caso de que el demandante de empleo no tenga la mayoría de edad la solicitud deberá ir firmada por el representante legal o tutor del solicitante.
2. Estar empadronado en Morata de Tajuña.
3. Estar en situación de desempleo e inscrito en la Oficina de Empleo. En caso de ciudadanos extranjeros, estar en posesión del correspondiente permiso de residencia y trabajo.

Art. 5. *Inscripciones.*—La inscripción será el modelo normalizado que figura como anexo I de esta ordenanza, que al efecto de le entregará al interesado.

Una vez cumplimentada y acompañada de la documentación exigida, se presentará a través del Departamento de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Morata de Tajuña.

En el caso de menores de edad así como de personas con discapacidad psíquica, la inscripción deberá de ir firmada por el representante legal.

Art. 6. *Documentación exigida.*—Junto con la solicitud de inscripción original (anexo I) se presentará la siguiente documentación:

- Copia DNI o NIE.
- Demanda de empleo actualizada.
- Certificado de empadronamiento.
- Currículum vitae.

Art. 7. *Funcionamiento de la Bolsa de Empleo Municipal.*—Los días y horario de atención de la Bolsa de Empleo Municipal serán de lunes a viernes, de nueve a doce.

Cualquier variación de los datos recogidos en la inscripción deberá comunicarse al Ayuntamiento de Morata de Tajuña en el horario y los días establecidos.

Según la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos que incorpore el usuario en este fichero serán destinados para la finalidad descrita anteriormente, siendo el responsable del fichero el Ayuntamiento de Morata de Tajuña, ante el que se deben ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación de los datos de carácter personal.

Los datos de carácter personal serán tratados con el grado de protección adecuado, según el Real Decreto 944/1999, de 11 de junio, tomándose las medidas de seguridad necesarias para evitar la alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado por parte de terceros que lo puedan utilizar para distintas finalidades distintas para las que han sido incorporados por el usuario. No está permitida la cesión de otros datos y a otras entidades diferentes a los contemplados en la presente ordenanza.

Art. 8. *Actualización de las solicitudes.*—La inscripción en la Bolsa de Empleo tiene vigencia de seis meses, pasados los cuales se deberá renovar la misma en el Ayuntamiento, en los días y horarios establecidos.

La documentación a presentar será el documento que figura como anexo I.

En la base de datos se registrará la fecha de renovación y se modificarán, si los hubiera, los datos rectificados por el demandante, sobre las circunstancias personales o laborales.

Art. 9. *Bajas en la Bolsa de Empleo.*—Si el demandante por cualquier motivo quiere darse de baja en la Bolsa de Empleo, deberá solicitarla por los mismos medios establecidos para la inscripción.

Las personas inscritas tienen el deber de comunicar al Departamento de Desarrollo Local cuando exista una modificación de sus circunstancias laborales, es decir, cuando sea contratado y se produzca su baja en el INEM como demandante de empleo.

Los demandantes de empleo tiene total libertad de rechazar las ofertas que se les presenten a través de la bolsa de empleo sin que por ello vayan a ser dados de baja de la bolsa.

Art. 10. *Solicitud de candidatos (para las empresas). Ofertas de empleo.*—Los requisitos que deben cumplir las empresas que soliciten candidatos a la Bolsa de Empleo serán los siguientes:

- Cumplimentar y presentar el modelo de solicitud de candidatos, que figura como anexo II indicando el perfil solicitado de los aspirantes y remitirla por “e-mail”, fax o personándose en el Ayuntamiento.
- Una vez recibida la solicitud, se procederá a su control y archivo.
- La elaboración del listado con los candidatos se realizará teniendo en cuenta el perfil solicitado por la empresa.
- A la empresa se le remitirá el listado de los candidatos que cumplan el perfil y únicamente los datos del nombre y apellidos, así como, el teléfono de contacto.
- La empresa, una vez recibidos los datos, deberá ser la encargada de realizar la selección poniéndose en contacto con los candidatos del listado.
- La empresa deberá notificar a la Bolsa de Empleo el resultado del proceso de selección.
- El proceso de gestión de la oferta, desde la recepción de la misma hasta el envío del listado de los candidatos no será superior a cuarenta y ocho horas, lo que permitirá a las empresas disponer de candidatos, para los puestos que desea cubrir, de forma rápida y sencilla.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Morata de Tajuña, a 21 de mayo de 2012.—El alcalde, V. Mariano Franco Navarro.
(03/18.529/12)