

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN PARA EL EMPLEO

El preocupante crecimiento de las tasas de paro hace necesario que las Administraciones Públicas asuman un importante papel en la promoción del empleo a través de programas específicos que abarquen tanto la orientación como el asesoramiento especializado.

Este Ayuntamiento no es ajeno a esta grave problemática social y asume el compromiso con sus ciudadanos de poner en marcha este Servicio de Información para el Empleo con el objetivo de apoyar y cualificar a las personas sin empleo en sus tareas de búsqueda y facilitarles relaciones con el mundo laboral. Asimismo, se unificarán las políticas sectoriales que se han desarrollado hasta la fecha y en las que se tratan como proyectos independientes las políticas de empleo para mujer, jóvenes o minusválidos; por el contrario, es necesario desarrollar un plan de empleo que incluya a todos los sectores de la población, aunque tomándose medidas particulares para problemáticas específicas como pueden ser la búsqueda del primer empleo, los parados de larga duración, las mujeres que se incorporan al mundo laboral después de un tiempo dedicado a la maternidad, etc.

Para que todo esto tenga un mayor grado de efectividad debe completarse con programas de desarrollo local que propicien la creación de empleo en el entorno y mejoren las oportunidades de trabajo en el ámbito local, sin descuidar la formación a través de acciones específicas que sirvan para adecuar las cualificaciones requeridas para los empleos ofertados con la poseída por los demandantes de empleo.

Artículo 1. Definición del Servicio.

El Servicio de Información para el Empleo es un programa del Ayuntamiento de San Martín de la Vega que tiene como finalidad orientar a los trabajadores en la búsqueda de empleo y facilitar el contacto con los empleadores de la zona.

Artículo 2. Colectivos a los que se dirige.

Este Servicio está dirigido a personas en edad laboral, mostrándose especial interés por:

- a) Jóvenes menores de 30 años
- b) Mayores de 45 años.
- c) Mujeres.
- d) Parados de larga duración.

Artículo 3. *Ámbito de actuación.*

El ámbito de actuación es *MUNICIPAL* en cuanto a que se solicitará como requisito imprescindible que las personas interesadas en incluirse en la base de datos estén empadronadas en este municipio. Para comprobar este trámite no se solicitará ningún certificado expedido por el Ayuntamiento, sino que la veracidad de los datos será comprobada directamente por el personal del Servicio de Empleo en el Padrón Municipal de Habitantes.

El ámbito de actuación es *COMARCAL* en cuanto a que los contactos con las empresas se realizarán no sólo en este municipio sino también en la comarca, el área metropolitana y Madrid municipio.

Artículo 4. *Acciones.*

Las acciones que desarrollará este Servicio son las siguientes:

- a) Información y asesoramiento en materia de formación y empleo.
- b) Colaboración con las Instituciones competentes en el desarrollo de programas formativos.
- c) Elaboración de una base de datos de demandantes de empleo.
- d) Establecimiento de contactos con empleadores de la zona para dar a conocer el Servicio y estructurar canales de colaboración.

Artículo 5. *Altas y bajas en el Servicio.*

Para ser incluido en la base de datos que gestionará este Servicio será necesario:

- tener edad laboral (mayores de 16 años y menores de 65)
- estar empadronado en el municipio (ver artículo 3)
- completar el cuestionario al que hace referencia el punto a) del artículo 6.

La validez del alta en este Servicio es de seis meses, por lo que pasado este período aquellas personas interesadas en permanecer en la base de datos lo comunicarán, bien personalmente o por vía telefónica, al Centro de Información y Documentación Juvenil (Centro Cívico Cultural. Cl. Maestro Rodrigo, 2. Tlf. 91 894 73 66/ 17) en los horarios establecidos de atención al público. Así mismo los usuarios de este Servicio deberán comunicar a dicho Centro cualquier cambio que se produzca en los datos que se hayan facilitado en el citado cuestionario, especialmente los relacionados con su situación laboral.

Será causa de baja en este Servicio:

- Rechazar injustificadamente una oferta de empleo
- Facilitar información falsa en el cuestionario de recogida de datos.

Artículo 6. *Forma de actuación.*

- a) Recogida de datos: se realizará con un cuestionario que deberán cumplimentar todas

aquellas personas que quieran estar en la base de datos de demandantes de empleo. Dicho cuestionario se facilitará y recogerá en los siguientes departamentos municipales: Agencia de Desarrollo Local, Servicios Sociales Generales y Centro de Información y Documentación Juvenil.

- b) Gestión de la base de datos: con los cuestionarios que se recojan se elaborará una base de datos única, que se gestionará desde el Centro de Información y Documentación Juvenil, el cual se encargará también de:
- Procesar y tabular los datos que se recojan en los cuestionarios.
 - Efectuar los contactos necesarios con las empresas de la zona.
 - Realizar un seguimiento de aquellas personas que hayan obtenido un empleo.
- c) Con la información obtenida de los datos aportados por solicitantes de empleo y empleadores, se programarán periódicamente actividades dirigidas a cualificar a grupos de usuarios del Servicio tanto profesionalmente como en técnicas de búsqueda de empleo, asesoramiento sobre autoempleo, etc.
- d) El Concejal Delegado de Promoción Económica asumirá la capacidad de interpretación de estas Normas, para lo que dictará cuantas instrucciones estime necesarias.

Artículo 7. Seguimiento.

Se llevará a cabo mediante reuniones periódicas de todos los departamentos municipales implicados en su desarrollo, manteniéndose regularmente reuniones con las organizaciones sindicales y asociaciones empresariales de la localidad, si las hubiere, a efectos de participación de todos los sectores implicados en el desarrollo económico. Asimismo se elaborará un informe mensual cuyos resultados se contrastarán con la evaluación que se realice a los usuarios, con el objeto de determinar las futuras líneas de actuación.

ANEXO I

MODELO DE CUESTIONARIO DE RECOGIDA DE DATOS

1. DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos _____
Domicilio: _____ C.P. _____
Municipio _____ Teléfono _____
Sexo: Hombre Mujer
D.N.I.: _____
Edad: _____ Fecha de nacimiento _____ Lugar _____
_____ Provincia _____ País _____
Estado civil: _____
Servicio Militar: Cumplido Pendiente Exento
Prestación Social: Cumplida Pendiente Exento
Permiso de conducir: Si Clase: _____ No
Vehículo propio: Si No

2. SITUACIÓN ACTUAL

Situación laboral actual. Marca con una equis (X) sólo una situación

- Estudiante
- Ama de casa
- Buscando el primer empleo
- Parad@ de larga duración (más de un año)
- Parad@ por tiempo inferior a un año
- Trabajando actualmente
- Otras situaciones. Especificar: _____

3. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Señala con una equis (X) el nivel de estudios que has finalizado:

- Sin estudios
 - Estudios Primarios
 - Certificado de Escolaridad
 - Graduado Escolar
 - Formación Profesional. Grado: _____. Especialidad: _____
 - B.U.P. C.O.U.
 - Enseñanza Secundaria Obligatoria
 - Bachillerato
 - Módulos Profesionales. Grado: _____. Especialidad: _____
 - Diplomad@ Universitari@. Especialidad: _____
 - Licenciad@ Universitari@. Especialidad: _____
 - Otros estudios. Especificar: _____
-

Especifica el Centro en el que has cursado tus estudios:

Dirección: _____ Población: _____
Fecha de inicio y final: _____

Señala con una equis (X) el nivel de estudios que estás cursando actualmente:

- Estudios Primarios
 - Certificado de Escolaridad
 - Graduado Escolar
 - Formación Profesional. Grado: _____. Especialidad: _____
 - B.U.P. C.O.U.
 - Enseñanza Secundaria Obligatoria
 - Bachillerato
 - Módulos Profesionales. Grado: _____. Especialidad: _____
 - Diplomad@ Universitari@. Especialidad: _____
 - Licenciad@ Universitari@. Especialidad: _____
 - Otros estudios. Especificar: _____
-

Especifica el Centro en el que estás cursando tus estudios:

Dirección: _____ Población: _____

Fecha de inicio: _____

4. CURSOS DE FORMACIÓN OCUPACIONAL:

Nombre del curso	Duración (en horas)	Organismo que lo impartió	Año de finalización

5. OTROS CONOCIMIENTOS

IDIOMAS

Indicar nivel puntuando de 0 a 4, siendo 0 el más bajo y 4 el más alto.

IDIOMA	ESCRIBE	HABLA	TRADUCE

INFORMÁTICA

Indicar nivel puntuando de 0 a 4, siendo 0 el más bajo y 4 el más alto.

PROGRAMA/LENGUAJE	NIVEL	TÍTULO SI/NO

6. EXPERIENCIA LABORAL

Indícanos las dos últimas empresas en las que has trabajado.

• Empresa: _____ Dirección: _____
Teléfono/ Fax: _____

Actividad de la empresa: _____
Puesto de trabajo: _____ Funciones: _____

Fecha de inicio y final de contrato: _____ Causa del cese: _____

• Empresa: _____ Dirección: _____
Teléfono/ Fax: _____

Actividad de la empresa: _____
Puesto de trabajo: _____ Funciones: _____

Fecha de inicio y final de contrato: _____ Causa del cese: _____

7. PREFERENCIAS PROFESIONALES:

¿Para que trabajo te sientes capacitado?. Señala tres respuestas.

1. _____
2. _____
3. _____

Indica el tipo de trabajo que te gustaría realizar:

Si te ofrecieran un trabajo en qué condiciones lo aceptarías:

- En cuanto a la JORNADA: señala con una equis (X)

- mañana
- tarde
- por turnos
- partida
- me da igual

- En cuanto al LUGAR DE TRABAJO: señala con una equis (X)

- Sólo en San Martín de la Vega
- En los alrededores de este municipio (Aranjuez, Ciempozuelos, Valdemoro...)
- En la Comunidad de Madrid
- En cualquier sitio

El/La abajo firmante confirma la veracidad de los datos que ha facilitado en este cuestionario.

Fdo. _____

Esta información se tratará de manera confidencial y sólo será utilizada por el Servicio de Información para el Empleo.

Cuestionario recogido por: _____

Departamento: _____

Fecha: _____

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Reglamento, que fue aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión del día 29 de septiembre de 1999, se elevó a definitiva al no presentarse reclamaciones durante el plazo de exposición al público, publicándose íntegramente en el Suplemento al B.O.C.M. nº 302 (Fascículo I) de 21 de diciembre de 1999.

San Martín de la Vega, 3 de enero de 2007.

EL SECRETARIO

Emilio Larrosa Hergueta