



ACTA

Expediente nº:	Órgano Colegiado:
JGL/2022/4	La Junta de Gobierno Local

DATOS DE CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN

Tipo Convocatoria	Ordinaria
Fecha	14 de junio de 2022
Duración	Desde las 13:00 hasta las 13:10 horas
Lugar	Salón de plenos
Presidida por	Borja Pérez Sicilia
Secretario	María Evelia Cabrera Millán

ASISTENCIA A LA SESIÓN

DNI	Nombre y Apellidos	Asiste
42194547N	Abel Pérez Concepción	SÍ
42171600L	Ana María Trujillo Hernández	SÍ
42194099R	Borja Pérez Sicilia	SÍ
42189739B	Eva Rosa Hernández Paz	SÍ
42185386M	Juan Manuel Pérez Álvarez	SÍ





Una vez verificada por el Secretario la válida constitución del órgano, el Presidente abre sesión, procediendo a la deliberación sobre los asuntos incluidos en el Orden del Día

A) PARTE RESOLUTIVA

1. APROBACIÓN DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES ANTERIORES (ACTA JGL/2022/2 Y ACTA JGL/2022/3)

Por orden del Sr. Alcalde, por la Infrascrita Secretaria se da lectura a las actas de las sesiones anteriores celebradas el 07 de abril y el 25 de abril de 2022.

Una vez sometido el asunto a votación por unanimidad de los/as Sres./as Concejales/as presentes que en todo caso constituyen mayoría absoluta legal de los miembros que componen la Corporación, se aprueban las actas de las Sesiones del 07 de abril y 25 de abril en todos sus términos y contenido.

2. EXPEDIENTE 3186/2022. PLAN DE EMPLEO EXTRAORDINARIO DE LA PALMA (PEEX)

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad

Visto el Acuerdo Marco de Colaboración suscrito entre el Servicio Canario de Empleo (SCE) y la Federación Canaria de Municipios (FECAM) cuyo objeto es servir de marco para establecer las características de las subvenciones a otorgar por el SCE, para el desarrollo de actuaciones vinculadas con el ejercicio de competencias o servicios propios de los ayuntamientos de la isla de La Palma, dirigidas a la reestructuración, rehabilitación y atención social y laboral en la isla y que supongan a su vez una reducción del desempleo en dicha isla, financiado con fondos del Plan Extraordinario de Formación y Empleo para la isla de la Palma.

Visto que a través de esta medida extraordinaria y urgente se da respuesta a las necesidades de recuperación económica de La Palma, así como a necesidades sociales por las que están atravesando las personas de La Palma, al mismo tiempo que se les permite su reactivación laboral y mejora de la empleabilidad, realizando obras o servicios de interés general y social.

Vista la publicación del Acuerdo Marco suscrito entre el SCE y la Fecam en el tablón de anuncios del Servicio Canario de Empleo el día 9 de junio de 2022, donde se recogen las características de los proyectos, los requisitos de las personas participantes y criterios de selección; el procedimiento para la presentación de solicitudes de subvención por medios electrónicos; así como el plazo de solicitud establecido en cinco días, a contar desde el día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios.

Vista el informe elaborado por las Técnicas de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local, cuyo tenor literal es el siguiente:

ANEXO I

MEMORIA DE ACTUACIONES

INTRODUCCIÓN





1.- NOMBRE DE LA ENTIDAD Y DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA ENTIDAD:

AYUNTAMIENTO DE BREÑA BAJA

Ficha técnica del Servicio:

- DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:

BREÑA BAJA SERVICIOS DE APOYO MUNICIPAL

- LOCALIZACIÓN:

Ayuntamiento de Breña Baja

Plaza de Las Madres, s/n. San José

38712 Breña Baja

Tfnos: 922 43 59 55 Fax: 922 43 40 55

El ámbito de actuación del Proyecto denominado *Breña Baja Servicios de Apoyo Municipal* abarca el término municipal de Breña Baja, para lo que se desarrollarán tareas de apoyo en diferentes áreas municipales y en los distintos barrios de la localidad, prestando servicios que se declaran públicos esenciales y prioritarios por parte de la Administración Pública-Ayuntamiento de Breña Baja como son:

1. Actuaciones de mantenimiento, adecuación y revalorización de espacios públicos urbanos, rurales y del litoral.
2. Apoyo a los servicios públicos municipales (área económica, secretaría y urbanismo, limpieza y mantenimiento, atención a la infancia; cultura y fiestas, etc...)
3. Mejora y acondicionamiento de espacios de uso público.
4. Actuaciones de mejora de carreteras y vías de acceso al término municipal.
5. Limpieza de equipamientos públicos municipales, etc..

El proyecto es amplio, considerando diferentes áreas clave para la gestión local y con un sentido integrador que atiende a diferentes demandas y necesidades de la población en cuanto a prestación de servicios de carácter cotidiano y con repercusión en los servicios a la comunidad.

- RESPONSABLE DEL PROYECTO:

EVA REYES RODRÍGUEZ SICILIA

Concejal de Empleo, y Desarrollo Local

Tfno.: 922 43 59 55 Ext. 230. Fax: 922 43 40 55

evarodriguez@bbaja.es

I.-OBJETIVOS DEL PROYECTO.-

* LIMPIEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIONES PÚBLICAS

INTERÉS GENERAL Y SOCIAL.-





El objetivo principal del proyecto en esta área se centra en prestar apoyo al personal de limpieza del Ayuntamiento de Breña Baja para mantener con las máximas garantías higiénicas y funcionales los edificios y espacios de uso colectivo intenso; posibilitando y permitiendo satisfacer las necesidades de la población; y por tanto responder al interés general y social, prestando especial interés a la limpieza siguiendo protocolos Covid-19.

* LIMPIEZA VIARIA Y SANEAMIENTO MUNICIPAL

INTERÉS GENERAL Y SOCIAL.-

En esta área el objetivo fundamental es mantener en condiciones higiénico-sanitarias óptimas las principales vías y caminos de la localidad, sobre todo haciendo especial hincapié en las zonas más densamente pobladas y de mayor peso demográfico, evitando el deterioro del entorno y contribuyendo a su mejora estética, funcional y embellecimiento.

También se atenderán a la limpieza de zonas rurales y de caminos y cunetas, procurando una mejora en diferentes núcleos de población que presentan mayor dispersión en la localidad (zonas altas del municipio principalmente).

Asimismo se atenderá a la limpieza de la zona litoral y la mejora de la red de alcantarillado y riegos municipal.

También quedan comprendidos los servicios de recogida de residuos menores y la limpieza de calles, peatonales, viarios, aceras, arcones, parques, plazas, etc..., reforzando este servicio sobre todo en aquellas vías de mayor tránsito, favoreciendo una mejor gestión del espacio urbano.

* CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO LOCAL Y ESPACIOS PÚBLICOS Y SEGURIDAD CIUDADANA.

INTERÉS GENERAL Y SOCIAL.-

En esta área se realizarán acciones directas en el entorno inmediato, mejorando las instalaciones y espacios de uso colectivo en cuanto a accesibilidad, uso y funcionalidad se refiere, a través de la realización de obras menores y tareas de mantenimiento, acondicionamiento, conservación y saneamiento de equipamientos públicos, mobiliario urbano, vías, plazas, parques y jardines, con repercusión positiva para la mejora de la calidad de vida, sostenibilidad y conservación del patrimonio y los recursos locales. Asimismo se incidirá en la mejora de la seguridad ciudadana a nivel municipal con el desarrollo de acciones favorecedoras del interés general y social, colocando vallas de protección, mejorando zonas peatonales y viarios, rebaje de acerados para favorecer la accesibilidad municipal, mejora y conservación de zonas ajardinadas, etc...

* APOYO A LOS SERVICIOS MUNICIPALES EN GENERAL

INTERÉS GENERAL Y SOCIAL.-

En este apartado se pretende prestar apoyo a diferentes servicios públicos municipales con incidencia directa sobre la ciudadanía: apoyo y atención a la infancia, gestión administrativa en áreas básicas, apoyo al área de fiestas y cultura, apoyo a la biblioteca municipal para su dinamización... Todo ello pretende favorecer un desarrollo ágil de los servicios con repercusión directa en el ciudadano, mejorando la eficacia y eficiencia en la prestación de los mismos, reduciendo los tiempos de espera y diligenciando trámites administrativos, en los departamentos municipales cuyo volumen de trabajo precisan de apoyo para desarrollar con eficacia las tareas administrativas, favorecer la coordinación interdepartamental, archivo de oficina y archivo central, etc...

En el área de atención a la infancia se pretende prestar apoyo al equipo directivo y docente de la Escuela Infantil Municipal de Breña Baja, favoreciendo los procesos de aprendizaje y la





conciliación de la vida familiar y laboral de las familias de Breña Baja.

En el área de cultura y fiestas, se pretende prestar apoyo a tareas de dinamización de colectivos y agentes locales para fomentar la participación y la implicación de la ciudadanía en los actos que programa anualmente el Ayuntamiento de Breña Baja.

En el área económica y de urbanismo se pretende prestar apoyo al servicio de Contratación de esta entidad para dar mayor fluidez a las tareas y carga administrativa, a través del manejo de plataformas de contratación, contribuyendo al apoyo del servicio y la agilidad de procedimientos.

En el área deportiva se pretende prestar apoyo a la Concejalía de Deportes en los 23 puntos de promoción deportiva para mejorar la convivencia deportiva entre los usuarios de todos los puntos de promoción deportiva municipal.

II. ACCIONES A DESARROLLAR:

1º.- LIMPIEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIONES PÚBLICAS:

Actuaciones.-

Las tareas de limpieza se desarrollarán en edificios públicos, equipamientos socioculturales, administrativos, educativos, etc... para dar apoyo al personal de limpieza del Ayuntamiento de Breña Baja.

Las actuaciones a realizar en esta área están contenidas en el convenio que lo regula (CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES):

- fregado, desempolvado, barrido, pulido, manualmente con útiles tradicionales o de fácil manejo, considerados como de uso doméstico, de suelos, techos, paredes, mobiliario, etc... de locales, recintos y lugares, así como puertas y ventanas desde el interior de los mismos y desde el suelo, sin que se requiera para realizar tales tareas más que la atención debida y la voluntad de llevar a cabo aquello que se le ordene, con la aportación de un esfuerzo físico que no implique riesgos.

Todas las tareas se centran en el tratamiento de base en distintas superficies, limpieza de polvo y suciedad, fregado profundo de superficies, bajo criterios y sistemas de limpiezas eficaces y racionales.

Otras tareas son: aplicación de emulsiones, fregado con mopa de algodón, barrido de suelos, limpieza de mobiliario, limpieza de servicios, limpieza de ventanas y cristales, etc...

Más concretamente las tareas a realizar son:

- Barrido asistido de escoba de brazo para suelos, utilizando recogedor y bolsas de plástico.
- Barrido húmedo. Este es un sistema intermedio entre el barrido y el fregado de suelos. Es ideal para limpieza de pavimentos que han sido sometidos a tratamientos de base. Es un sistema que se aplica de forma erguida, ganando tiempo y calidad de trabajo.
- Fregado con mopa de un solo cubo. El material a utilizar sería el carro mopa, con sistema de prensa, mopa de algodón y detergente.
- Limpieza de mobiliario en centros educativos y edificios de uso público
- Limpieza de servicios de uso público





- Limpieza de paredes y mamparas
- Limpieza de urinarios e inodoros
- Limpieza de lavabos y espejos
- Llenar distribuidores e jabón, toallas, papel, etc...
- Tareas de desinfección
- Vaciar papeleras, ceniceros y recipientes de residuos
- Limpieza y secado de la grifería
- Limpieza de cristales
- Limpieza de áreas administrativas
- Limpieza de equipos informáticos, fax, teléfono

Tareas en detalle:

- Limpieza y mantenimiento de Instalaciones municipales (oficinas administrativas: Ayuntamiento de Breña Baja; dependencias de la Policía Local, Oficinas del Programa de Educación Familiar: menor y familia y Servicio de Día para menores (parte alta del Centro Social de La Mujer).
 - Limpieza y mantenimiento adecuado de la Oficina municipal de Información Turística- Los Cancajos.
 - Limpieza de instalaciones y locales municipales de uso colectivo intensivo: Centro Social de La Mujer, Centro Polivalente de Las Ledas, Casa de La Música Felipe López Rodríguez, almacenes municipales, Biblioteca Pública Municipal, entre los más destacados.

2º.- LIMPIEZA DE VÍAS PÚBLICAS:

Las funciones principales a realizar serán las vinculadas a la limpieza, embellecimiento, saneamiento y mejora de los espacios de uso público municipal, centrándose en las vías de mayor tránsito en el trazado urbano, prestando apoyo al personal de limpieza municipal, desarrollando tareas que repercutan en la mejora de la conservación de los entornos públicos y las principales vías de acceso municipales.

Las tareas consistirán en limpieza de malezas en caminos y vías, recogida de residuos menores, barrido de calles en el entorno urbano más inmediato, limpieza de parques, plazas y jardines, utilización de escoba y escobón, utilización adecuada de materiales a las necesidades de la labor a desarrollar: utilización de escobas, fregonas, mangueras, barredora etc...

Las principales funciones son:

- Limpieza manual en principales vías de la localidad
- Recogida de residuos menores con las herramientas y técnicas adecuadas para ello.
- Fregado de superficies con productos adecuados a los mismos.
- Acondicionamiento de principales vías urbanas: barrido, desmalezado de cunetas, limpieza de bordillos y aceras.
- Aseo urbano en general (limpieza de papeleras, aceras, bordillos, cunetas, calzadas, etc...)
- Limpieza de superficies en parques y jardines.





- Arrancado de malezas de vías públicas
- Mantenimiento y saneamiento red alcantarillado, etc...

Todas las tareas serán supervisadas por el encargado municipal y se desarrollarán de forma conjunta con el personal de la cuadrilla municipal.

Actuaciones concretas:

- Retirada de plantas y vegetaciones invasivas en la vías municipales.
- Limpieza de malezas y recogidas de residuos de las vías municipales y de espacios públicos.
- Barrido de vías, plazas, y otros espacios abiertos de uso público y de tránsito.
- Acondicionamiento y limpieza de cunetas.
- Limpieza de bajantes de alcantarillados y de aguas pluviales de las vías.
- Acondicionamientos y limpieza (desbroce) de caminos reales y senderos del municipio.

En definitiva, se trata de desarrollar diversas tareas de saneamiento, recuperación y acondicionamiento de vías municipales en entornos rurales y urbanos de mayor peso demográfico.

3º.- CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO LOCAL Y ESPACIOS PÚBLICOS Y SEGURIDAD CIUDADANA:

Las acciones a desarrollar son las propias de la categoría profesional de peón y albañil (oficial de primera) según convenio de aplicación (convenio provincial de la Construcción):

Peón:

- Efectuar tareas sencillas y rutinarias ligadas a las obras de acondicionamiento de los locales sociales municipales.
- Limpiar y recuperar los materiales usados, así como otras faenas de limpieza y simples de las obras de acondicionamiento de los locales sociales municipales.
- Acarrear bloques, herramientas, argamasa, y otros materiales en obra hasta donde se realicen los trabajos cotidianamente.
- Acarrear material, realizar mezclas y retiradas de escombros en obra.
- Actividades sencillas de revestimientos de paramentos de los locales sociales municipales.
- Preparar el soporte para pintar las paredes interiores y exteriores de los locales sociales municipales.
- Aplicar las pinturas en los paramentos de los locales sociales municipales.
- Todas las labores auxiliares y de apoyo a las tareas propias de los oficiales de albañilería en las obras.
- Lijado de barandas y mobiliario urbano de plazas y parques municipales, así como tratamiento posterior de barnizado, lacado y pintura.





- Reposición de mobiliario urbano en mal estado.
- Mantenimiento y acondicionamiento de mobiliario urbano en los espacios de uso público, sobre todo en aquellos de mayor uso y tránsito.
- Colocación de elementos de seguridad (barandas y otros) en lugares que así lo precisen.
- Pintura y trazado de viarios que garanticen la seguridad ciudadana, sobre todo en las zonas peatonales.
- Arreglo de muretes de jardineras y reposición de losetas en mal estado en diferentes enclaves municipales.

Albañil (Oficial de primera)

- Replanteos, realización de encofrados simples
- Llenado de dinteles, colocación de vigas en obra
- Levantamiento de estructuras de obra y andamios
- Levantamiento de mampostería
- Nivelación y trabajo de rebaje para acerados y hacerlos accesibles a la ciudadanía
- Revocado grueso y fino
- Amuramiento de marcos y colocación de zócalos y revestimientos simples
- Realización de apuntalamientos
- Dirección e instrucción de peones de construcción
- Realización de solados (pisos comunes, piedra, baldosa, etc...)
- Colocación de regletas, pendícolas y niveles
- Realización de cantoneras y guías
- Control de materiales y herramientas para la realización de obra menor
- Abertura para puertas y ventanas sin cerramientos.
- Realización de mezclas especiales
- Realización de reparaciones (humedades, revoques, techos)
- Alicatados y asolados especiales, etc...

Tareas concretas:

- Reparación y mantenimiento de diferentes instalaciones municipales: Casa de La Música, Centro Social de La Mujer, Biblioteca Municipal, Oficina de Información Turística, etc...
- Recuperación y mantenimiento de plazas, parques y áreas de ocio: recuperación de mobiliario urbano, reposición de losetas, arreglo de muros y alcorques, barnizado, lijado y tratado de diferentes elementos estructurales: pérgolas, farolas, papeleras etc...
- Realización de obras de mejora de accesibilidad municipal rebajando bordes de aceras para mejorar la seguridad ciudadana y el tránsito a personas con movilidad reducida
- Rebacheado de vías principales de la localidad en mal estado y asfaltado de tramos.





- Mejora y mantenimiento del alumbrado público municipal.
- Realización de obras de pintura de paramentos y edificios de uso público en situación de deterioro.
- Recuperación de pavimentos deteriorados.
- Montaje de estructuras para realización de diferentes actos (deportivos, culturales, etc...)
- Realización de obras de albañilería menor en colegios y otros edificios públicos.

4º.- SERVICIOS DE APOYO MUNICIPAL:

4.1.- Servicio de apoyo de atención a la infancia:

Las tareas de Técnico en Educación infantil consistirán en la educación, animación y entretenimiento, cuidado, aseo, alimentación personal, coadyuvando con cuantas actividades sean propias de su categoría profesional prestando apoyo al equipo directivo y docente de forma permanente y con espíritu de equipo.

Las funciones a desarrollar podríamos aglutinarlas en TRES grandes áreas, como mencionamos anteriormente: ASISTENCIA, PREVENCIÓN Y EDUCACIÓN, tratando de prestar apoyo directo al personal de la Escuela Infantil Municipal, que suponga un complemento a la labor que se desarrolla desde el seno familiar, por parte de la Administración Pública, ofreciendo un servicio comunitario de promoción educativa y bienestar social, que favorezca la conciliación familiar, personal y laboral.

Entre las funciones a desarrollar destacan:

- Estar al cuidado del orden, desarrollo, seguridad, entretenimiento, alimentación, aseo y atención personal de los niños de 0 a 3 años en líneas generales.
- Prestación de apoyo en el servicio de comidas, desayunos y meriendas.
- Ayudar en el aseo de los niños de forma individualizada, así como en el cambio de pañales y cambios de ropa.
- Ayudar con el desarrollo de programas específicos: programa de control de esfínteres, programa de psicomotricidad, programa de estimulación temprana, etc...
- Colaborar con el buen desarrollo y animación de los momentos significativos: la hora del cuento, las actividades al aire libre, las canciones y refranes, la celebración de fiestas, etc...
- Cuidado y atención de niños en la zona de juegos y en el patio exterior (dentro del recinto del centro).
- Desarrollar tareas de entretenimiento y educación con los niños del centro.
- Desarrollar habilidades sociales y personales en la atención a padres y niños con actitud positiva, respeto, disponibilidad y profesionalidad.
- Colaborar en el desarrollo y propuesta de nuevas iniciativas o proyectos.
- Velar por la seguridad y bienestar físico del alumno.
- Enseñar a utilizar cubiertos en la mesa, respetar turnos, etc...
- Cualquier otra función que pueda ir surgiendo con el desarrollo y evolución del proyecto y que sean propias de la categoría profesional.

4.3.- Servicio de apoyo a áreas administrativas:

Las personas contratadas para dar apoyo a la gestión administrativa en el Ayuntamiento de Breña Baja centrarán su trabajo en la introducción de procedimientos de mejora continua en la tramitación y gestión de expedientes administrativos en las diferentes áreas administrativas del Ayuntamiento de Breña Baja: urbanismo, secretaría, economía, registro entrada, etc...

Las tareas básicas consistirán en: concertación de citas, diligencias interadministrativas,





gestión de correspondencia, datas y libros, actualización de padrones, creación bases datos, etc...

Las tareas básicas de la figura de Animador Sociocultural consistirán en prestar apoyo al área de fiestas y cultura, juventud y animación del Ayuntamiento de Breña Baja, a través del fomento de la participación ciudadana y la implicación en las actividades que estas áreas programan anualmente (animación de colectivos y fomento de la dinamización y participación ciudadana).

Las tareas básicas del Psicólogo están orientadas a desarrollar un papel clave en la promoción deportiva municipal, desarrollando tareas de refuerzo y conciliación deportiva entre diferentes modalidades y participantes de los 23 puntos de promoción deportiva existentes en el municipio. El profesional tratará temas deportivos de convivencia, cooperación deportiva, resolución de conflictos, tolerancia a la frustración, etc. de todos los niños y niñas que participan en la promoción deportiva en sus diferentes categorías y sus familias, a la vez que ejercerá un papel de integrador de 19 niños/as desplazados de sus domicilios a cargo de la erupción volcánica de Cumbre Vieja, que por motivos extraordinarios han sido acogidos en el municipio de Breña Baja y forman parte como beneficiarios de la promoción deportiva anual.

La persona Graduada en Derecho prestará apoyo al servicio de Urbanismo y Contratación del Ayuntamiento de Breña Baja para agilizar procedimientos y trámites en general; pretando apoyo a la redacción de pliegos, documentación a presentar, etc...

III.- PERFIL DEL PERSONAL A CARGO.-

El plan de trabajo se desarrolla de manera continua durante seis meses de duración del Proyecto con un cronograma de actuaciones definido, y bajo la supervisión del concejal del área correspondiente y el equipo de trabajadores profesionales del Ayuntamiento de Breña Baja, para garantizar el cumplimiento de los objetivos fijados en este proyecto.

El personal municipal, de acuerdo a un planing de trabajo previamente establecido, asignará las tareas semanales a las personas trabajadoras contratadas para el desarrollo de este proyecto.

La organización del trabajo (técnica y práctica) y la dirección del mismo, dentro de las normas del convenio de aplicación y las disposiciones legales vigentes en cada momento, será facultad del personal del Ayuntamiento de Breña Baja y Concejal del área del Ayuntamiento de Breña Baja.

CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.-

A través de este proyecto, el Ayuntamiento podrá contratar a los trabajadores que se detallan a continuación y con las siguientes categorías profesionales:

En el AREA DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIONES PÚBLICAS: Se podrá contratar a 4 personas desempleadas en la siguiente categoría profesional: Limpiador/a o personal de limpieza a jornada parcial (75% de la jornada laboral) durante 6 meses.

En el ÁREA DE LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA DE RESIDUOS: Se podrá contratar a 14 personas desempleadas en las siguientes categoría profesionales: PEONES DE LIMPIEZA VIARIA a jornada parcial (75% de la jornada laboral) durante 6 meses.

En el área de CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO LOCAL Y ESPACIOS PÚBLICOS Y SEGURIDAD CIUDADANA se podrá contratar a ocho personas desempleadas en las siguientes categorías profesionales: 6 Peones de la construcción y 2 PERSONAS como Oficiales de primera Albañil; ambas categorías a jornada parcial (75% de la jornada laboral)





durante 6 meses.

EN EL ÁREA DE MEJORA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES, 2 personas con la categoría profesional de Empleado Administrativo General (auxiliar) (75% de la jornada laboral); 3 personas en la categoría de Técnico en Educación Infantil (75% de la jornada); UNA PERSONA como TITULADO SUPERIOR (arquitecto) A Jornada parcial (50%); UNA PERSONA como Graduado en Derecho a jornada parcial 75%); una persona Graduado en Psicología, a jornada parcial al 50%; Dos Auxiliares administrativos de Biblioteca, a jornada parcial 50%; un Animador Sociocultural a jornada parcial (75%), durante 6 meses.

El proyecto, por tanto, genera TREINTA Y SIETE (37) puestos de trabajo de forma directa para la realización del citado proyecto y cumplir, así, con el objetivo del programa, que sin duda mejorará las condiciones de acceso al mercado laboral a corto plazo por parte de los trabajadores desempleados contratados, en proyectos de naturaleza similar y/o análogos.

IV. LOCALIZACIÓN

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO Y LOCALIZACIÓN DEL MISMO

El proyecto denominado BREÑA BAJA SERVICIOS DE APOYO MUNICIPAL cubre todo el término municipal de Breña Baja, desarrollando actuaciones en todos los barrios de la localidad (San Antonio, Las Ledas, La Montaña, San José, La Polvacera, Los Cancajos, El Socorro y El Fuerte), tratando de desarrollar un proyecto integral de mejora municipal.

El proyecto tendrá su localización y sede en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Breña Baja, desde donde se distribuirán las cuadrillas para la realización de las actividades propuestas durante un período de 6 meses.

Algunos servicios están localizados en dependencias descentralizadas del Ayuntamiento, como es la Promoción Deportiva, la Biblioteca, la Escuela Infantil Municipal Doña Pepita, pero supervisados desde el Ayuntamiento de Breña Baja.

V. TEMPORALIZACIÓN

CALENDARIO DE ACTUACIONES

FECHA DE INICIO DEL SERVICIO (prevista): 1 de Julio de 2022

DURACIÓN: 6 meses

Las actuaciones se desarrollan de forma paralela y continuada a lo largo de 6 meses, bajo un programa de actuaciones definido entre la Concejalía del área y el personal del Ayuntamiento de Breña Baja, quienes determinarán los contenidos de la jornada laboral en función de las necesidades.

VI. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

- MEMORIA ECONÓMICA:

1.- MANO DE OBRA:

a) CATEGORÍAS PROFESIONALES:

Perfiles profesionales:

- **6 PEONES CONSTRUCCIÓN y 2 OFICIALES PRIMERA ALBAÑIL**

CONVENIO PROVINCIAL DE LA CONSTRUCCIÓN (BOP 120, de 4/10/2019) y Tablas salariales en vigor





- **14 PEONES DE LIMPIEZA VIARIA**

CONVENIO COLECTIVO DEL SECTOR DE LIMPIEZA PÚBLICA, VIARIA, RIEGOS, RECOGIDA, TRATAMIENTO Y ELIMINACIÓN DE RESIDUOS, LIMPIEZA Y CONSERVACIÓN DE ALCANTARILLADO (BOE, 58, DE 07.03.1996). Salario mínimo interprofesional para 2022

- **4 EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS GENERAL (AUXILIARES), 1 TITULADO SUPERIOR (ARQUITECTO); 1 TITULADO SUPERIOR PSICÓLOGO; 1 TITULADO SUPERIOR DERECHO.**

CONVENIO COLECTIVO DE OFICINAS Y DESPACHOS DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE. (BOP 61, 29/03/2010).CON LAS SUBIDAS DEL IPC INTERANUAL CORRESPONDIENTES Y ACTUALIZACIÓN SMI.

- **4 LIMPIADORAs.** CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES DE SANTA CRUZ DE TENERIFE Tablas salariales vigentes.

- **3 TÉCNICOS EN EDUCACIÓN INFANTIL.** Salario mínimo interprofesional vigente.

- **1 ANIMADOR SOCIOCULTURAL.** Salario mínimo interprofesional vigente.

CALCULO DE LA SUBVENCION

GRUPOS DE COTIZACIÓN SEG. SOCIAL	SALARIO PRORRATA	CUOTAS SEG. SOCIAL DERIVADAS DEL SALARIO/IPREM	TOTAL	Nº DE TRAB.	DURACION CONTRATOS (1)	TIPO JORNADA	COSTES LABORALES TOTALES	INDEMNIZACION
10 Peones limpieza viaria	1.048,75 €	343,47 €	1.392,22 €	14	6 MESES	PARCIAL 30 HS. 75%	116.946,48 €	2.936,50 €
10 Peon construcción	1.088,28 €	411,37 €	1.499,65 €	6	6 MESES	PARCIAL 30 HS 75%	53.987,40 €	1.305,96 €
8 Oficial de primera Albañil	1.155,86 €	436,91 €	1.592,77 €	2	6 MESES	PARCIAL 30 HS. 75%	19.113,24 €	462,34 €
10 Limpiadoras	883,55 €	306,59 €	1.190,14 €	4	6 MESES	PARCIAL 30 HS. 75%	28.563,36 €	706,84 €
7 Auxiliar admto.	875,00 €	286,57 €	1.161,57 €	2	6 MESES	PARCIAL 30 HS. 75%	13.938,84 €	350,00 €
1 Titulado Superior Arquitecto	1.255,52 €	411,18 €	1.666,70 €	1	6 MESES	PARCIAL 20 HS. 50%	10.000,20 €	251,10 €
2 Técnico en educación Infantil	875,00 €	331,89 €	1.206,89 €	3	6 MESES	PARCIAL 30 HS 75%	21.742,02 €	525,00 €
4 Animador Sociocultura 1	875,00 €	286,57 €	1.161,57 €	1	6 MESES	PARCIAL 30 HS 75%	6.969,42 €	175,00 €
1 Graduado en Psicología	1.255,52 €	411,18 €	1.666,70 €	1	6 MESES	PARCIAL 20 HS. 50%	10.000,20 €	251,10 €
1 Graduado en Derecho	1.883,28 €	616,77 €	2.500,05 €	1	6 MESES	PARCIAL 30 HS 75%	15.000,30 €	376,66 €
7	583,33 €	191,05 €	774,38 €	2	6 MESES	PARCIAL	9.292,56 €	233,34 €





Auxiliar admto. de biblioteca						20 HS. 50%		
TOTAL PROYECTO							(Costes salariales TOTALES: Total costes salariales con RDL 8/2010 305.536,02 € + 7.573,84 € (indemnizac) 313.109,86 €	

COSTES DE LA OBRA O SERVICIO (A + B): 316.109,86 €

A) COSTES LABORALES

1. Costes Salariales mano obra desempleada: 305.536,02 €

Indemnización 7.573,84 €

Subvención que se solicita al SCE: 313.109,86 €

B) COSTES MATERIALES: 3.000,00 €

Aportación municipal

VII ACCIONES DE PUBLICIDAD DEL PROYECTO.-

El Ayuntamiento de Breña Baja dará la debida publicidad del proyecto en diferentes medios (tablón de anuncios, página web, redes sociales, prensa, etc...) así como informará a los trabajadores participantes del mismo de las líneas de financiación; así como cuantas acciones de publicidad fueran necesarias para dar conocimiento de la financiación pública de las actuaciones contenidas en esta memoria.

Una vez debatido el asunto por los/as Sres./as Concejales presentes y por unanimidad de los mismos, se adopta el siguiente acuerdo:

PRIMERO: Adherirse al Acuerdo-marco de Colaboración entre el Servicio Canario de Empleo (SCE) y la Federación Canaria de Municipios (FECAM) cuyo objeto es establecer las características de las subvenciones a otorgar por el SCE, para el desarrollo de actuaciones vinculadas con el ejercicio de competencias o servicios propios de los ayuntamientos de la isla de La Palma, dirigidas a la reestructuración, rehabilitación y atención social y laboral en la isla y que supongan a su vez una reducción del desempleo en dicha isla, financiado con fondos del Plan Extraordinario de Formación y Empleo para la isla de la Palma..

SEGUNDO: Aprobar el proyecto denominado BREÑA BAJA SERVICIOS DE APOYO MUNICIPAL por importe total de **TRESCIENTOS DIECISEIS MIL CIENTO NUEVE EUROS Y OCHENTA Y SEIS CÉNTIMOS (316.109,86 €)** para la contratación de 37 personas desempleadas en el marco del Plan Extraordinario de Empleo y Formación de La Palma (PEEX), durante un período de 6 meses, a jornadas parciales de trabajo para diferentes perfiles profesionales, contenidos en la memoria descrita anteriormente.

TERCERO: Comprometerse a consignar crédito para la aportación municipal al Proyecto por importe de TRES MIL EUROS (3.000,00 €) para cubrir costes materiales derivados del





proyecto, con cargo a los presupuestos municipales para la anualidad 2022.

CUARTO: Solicitar al Servicio Canario de Empleo, aportación económica por importe de TRESCIENTOS TRECE MIL CIENTO NUEVE EUROS Y OCHENTA Y SEIS CÉNTIMOS (313.109,86 €) para los costes laborales derivados del proyecto y la contratación del personal para el desarrollo del mismo.

QUINTO: Facultar al Sr. Alcalde para la firma de cuantos documentos sean necesarios para formalizar la adhesión a dicho Acuerdo-Marco y gestión del proyecto.

SEXTO: Dar cuenta a la Intervención de Fondos municipales a los efectos oportunos.

SÉPTIMO: Dar traslado del presente acuerdo al Servicio Canario de Empleo y la Federación Canaria de Municipios.

2. EXPEDIENTE 2606/2022. CONVENIO FERIAS MUNICIPALES ARTESANÍA - EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad

Por Orden del Sr. Presidente el infrascrito Secretario da lectura al Convenio a suscribir con el Excmo. Cabildo I. de La Palma para la celebración de las ferias municipales de Artesanía, cuyo tenor literal es el que sigue:

“CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL CABILDO DE LA PALMA Y EL AYUNTAMIENTO DE BREÑA BAJA PARA LA ORGANIZACIÓN CONJUNTA DE LAS MINIFERIAS DE ARTESANÍA LOS DÍAS 24 DE JUNIO, 29 DE JULIO, 26 DE AGOSTO, Y 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022.

En S/C de La Palma, a de de 2022.

REUNIDOS

*De una parte, el **SR. MARIANO HERNÁNDEZ ZAPATA**, provisto de D.N.I. 42.189.475 T, Presidente del Cabildo de La Palma, con CIF P3800002-B y con domicilio en Avda. Marítima, nº3, C.P. 38700, Santa Cruz de la Palma.*

*De otra parte, **D. BORJA PÉREZ SICILIA**, provisto de D.N.I. 42.194.099-R, actuando en calidad de su cargo, en nombre y representación del Ayuntamiento de Breña Baja, con CIF P3800900G y con domicilio en Plaza de Las Madres, s/n, C.P. 38712. Breña Baja.*

Ambas partes se reconocen recíprocamente, capacidad legal suficiente para formalizar el presente Convenio y a tal efecto,

EXPONEN





Primera.- Que el Cabildo de La Palma, dentro de sus competencias propias tiene la del fomento y promoción de la artesanía de la Isla, resultando de interés colaborar en la organización de Ferias y Muestras de Artesanía para contribuir al desarrollo económico del sector artesanal.

Segunda.- Que el Ayuntamiento de Breña Baja viene celebrando desde hace años diferentes eventos relacionados con la artesanía, entre ellos mercadillos, etc. en apoyo de la promoción y venta de productos artesanales con el fin de divulgar la actividad artesanal para promover el crecimiento económico del municipio y coadyuvan a la generación de empleo.

Tercera.- En consecuencia con lo anteriormente expuesto, tanto el Cabildo de La Palma como el Ayuntamiento de Breña Baja consideran de interés organizar conjuntamente las Miniferias de Artesanía que se celebrarán los días 24 de junio, 29 de julio, 26 de agosto y 30 de septiembre de 2022, en la Plaza de Las Madres y en la Travesía de Los Cancajos, contribuyendo de este modo a la promoción de la artesanía y a la dinamización de la economía de la isla.

Cuarta.- Como señala el art. 3.1 la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ambas administraciones sirven con objetividad los intereses generales y actúan de acuerdo con los principios de eficacia, coordinación, cooperación y colaboración, y, según lo establecido en el art. 86 del mismo texto legal, pueden celebrar acuerdos, pactos, convenios o contratos con personas tanto de Derecho Público como Privado, siempre que no sean contrarias al ordenamiento jurídico, ni versen sobre materias no susceptibles de transacción, y tengan por objeto satisfacer el interés público que tienen encomendado.

Ambas partes, con el propósito de establecer el régimen de colaboración de las mismas en el desarrollo del indicado evento, tienen el propósito de suscribir el presente Convenio de Colaboración, y a tal efecto establecen las siguientes

CLÁUSULAS

Primera.- Objeto del convenio.

Es objeto del presente Convenio establecer la colaboración entre el Cabildo de La Palma y el Ayuntamiento de Breña Baja para la organización conjunta de las Miniferias de Artesanía que se celebrarán los días 24 de junio, 29 de julio, 26 de agosto y 30 de septiembre de 2022, en la Plaza de Las Madres y en la Travesía de Los Cancajos.

Las referidas fechas podrán ser objeto de modificación por causas sanitarias, meteorológicas, entre otras.

Segunda.- Obligaciones de las partes.





1- Son obligaciones del Cabildo:

- 1- La organización de las Miniferias de Artesanía que se celebrarán los días 24 de junio, 29 de julio, 26 de agosto y 30 de septiembre de 2022, conjuntamente con el Ayuntamiento.*
- 2- Aportar a través del Área de Artesanía, la cantidad de TRES MIL EUROS (3.000€) para la organización de las Miniferias objeto de este Convenio.*
- 3- Divulgar las Miniferias a través de la página web de artesanía, <https://artesaniadelapalma.com/>, así como en otros medios, haciendo constar el escudo/logo del Ayuntamiento.*
- 4- Formar parte de la Comisión de Valoración.*
- 5- Ceder el uso de mostradores y estanterías si así lo solicitara el Ayuntamiento.*
- 6- Seleccionar a las 3 asociaciones que en su caso participarán en las Miniferias.*

2- Son obligaciones del Ayuntamiento de Villa y Puerto de Tzacorte:

- a) La organización de las Miniferias de Artesanía que se celebrarán los días 24 de junio, 29 de julio, 26 de agosto y 30 de septiembre de 2022, conjuntamente con el Cabildo.*
- b) Financiar los gastos que se generen en la instalación eléctrica, seguridad, limpieza, implantación del Plan Covid, Plan de Autoprotección, traslado, montaje y desmontaje de stands así como otros que sean necesarios.*
- c) Hacer constar el logo del Cabildo Insular de La Palma y su colaboración en toda la publicidad que se realice de las Miniferias.*
- d) Coordinación de las Miniferias.*
- e) Formar parte de la Comisión de Valoración.*
- f) Reservar, si ello fuera posible, al menos 3 stands que el Cabildo asignará a aquellas asociaciones de artesanos que lo soliciten, excluyendo en su caso a la asociación del municipio de celebración de las Miniferias.*

Tercera.- *Comisión de Valoración y seguimiento del convenio.*

Se constituirá para la coorganización de las Miniferias y durante su celebración una Comisión formada por un técnico de cada Administración que tendrá entre sus funciones:

- 1- Seleccionar a los artesanos del municipio procurando aplicar el criterio de máxima representación de oficios artesanos.*
- 2- Asignar los stands a los artesanos participantes.*
- 3- Comprobar que los productos artesanales expuestos se corresponden con el oficio/os de los participantes y que tienen la calidad suficiente.*
- 4- Ejercer las tareas de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio.*

Cuarta.- *Financiación.*





La financiación del convenio se hará con cargo al crédito consignado en la partida presupuestaria 426.226.12 “Feria Regional de Artesanía y otros eventos” con, RC nº 12022000025873 del Presupuesto para el ejercicio 2022 del Cabildo Insular de La Palma, por importe de TRES MIL EUROS (3.000 €).

El Cabildo Insular abonará esta cantidad al Ayuntamiento de Breña Baja previa justificación comprensiva de Relación de gastos ocasionados por la celebración de las Miniferias, además de certificación expedida por el Secretario/Interventor de la Corporación municipal en la que se indicará que la cantidad aportada por el Cabildo ha sido aplicada para satisfacer los gastos generados por la organización conjunta de las Miniferias reguladas en este convenio. En dicho certificado se reseñará asimismo el coste total de las mismas.

Quinta.- Vigencia.

El presente convenio entrará en vigor desde su firma y finalizará una vez cumplidos por ambas partes los compromisos adquiridos y en todo caso antes del 30 de noviembre de 2022.

Sexta.- Extinción.

Serán causas de extinción del presente Convenio:

- 1. La finalización del período de vigencia del Convenio.*
- 2. El mutuo acuerdo de las partes sobre la terminación anticipada del Convenio expresado formalmente.*
- 3. La resolución del Convenio por cualquiera de las causas previstas en la siguiente estipulación.*
- 4. Cualquier otra causa que, en su caso, le fueran de aplicación de acuerdo con la legislación vigente.*

Séptima.- Causas de resolución.

El presente Convenio podrá resolverse, además de por las causas previstas legalmente en el artículo 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por las siguientes causas:

- 1- Extinción de la personalidad jurídica de cualquiera de las partes contratantes.*
- 2- La falta de observancia de las obligaciones asumidas por el Ayuntamiento de Breña Baja de conformidad con el presente Convenio, previa intimación por la parte contraria para el cumplimiento de las mismas.*
- 3- La falta de observancia de las obligaciones asumidas por el Cabildo Insular de La Palma de conformidad con el presente Convenio, previa intimación por la parte contraria para el cumplimiento de las mismas.*





Octava.- Modificación del Convenio.

El presente Convenio podrá modificarse por mutuo acuerdo cuando resulte necesario para la mejor realización de su objeto siguiendo los mismos trámites establecidos para su suscripción.

Novena.- Protección de datos de carácter personal.

Ambas partes se comprometen a utilizar los datos de carácter personal a los que puedan acceder durante la ejecución del convenio conforme a lo dispuesto en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y al resto de normas aplicables en esta materia.

Décima.- Régimen jurídico y jurisdicción.

El presente convenio se regirá por los pactos y estipulaciones en él establecidos y, en lo no regulado en el mismo, por lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Dada su naturaleza jurídico-administrativa, el orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas que se pudieran suscitar entre las partes en relación con el mismo.

Y en prueba de conformidad con lo que antecede, las partes firman el presente documento, por duplicado en el lugar y fecha arriba indicados.

Por el Cabildo de La Palma

Por el Ayuntamiento de Breña Baja

Mariano Hernández Zapata

Borja Pérez Sicilia ”

Una vez debatido el asunto por los/as Sres./as Concejales presentes y por unanimidad de los mismos, se adopta el siguiente acuerdo:

PRIMERO: Aprobar el texto definitivo del Convenio de Colaboración descrito en los antecedentes.

SEGUNDO: Formalizar en documento administrativo el citado Convenio y facultar al Sr. Alcalde para la suscripción del mismo.

TERCERO: Dar traslado del Acuerdo adoptado al Excmo. Cabildo Insular de la Palma, a los efectos de que se firme el Convenio arriba referenciado.





B) ACTIVIDAD DE CONTROL

No hay asuntos

C) RUEGOS Y PREGUNTAS

No hay asuntos

Y, no habiendo más asuntos que tratar, por la Presidencia, se levanta la sesión siendo las trece horas y diez minutos, de todo lo que, como Secretaria Accidental, doy fe, con el visto bueno del Sr. Alcalde.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

