



## ACTA

<b>Expediente nº:</b>	<b>Órgano Colegiado:</b>
JGL/2020/4	La Junta de Gobierno Local

### DATOS DE CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN

<b>Tipo Convocatoria</b>	Extraordinaria
<b>Fecha</b>	14 de agosto de 2020
<b>Duración</b>	Desde las 13:00 hasta las 13:15 horas
<b>Lugar</b>	Salón de plenos
<b>Presidida por</b>	Borja Pérez Sicilia
<b>Secretario</b>	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 la Secretaria 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

<b>Expediente 1247/2020. PLAN DE EMPLEO SOCIAL FDCAN 2020</b>	
<b>Favorable</b>	<b>Tipo de votación:</b> Unanimidad/Asentimiento





Vista la aprobación de la Adenda Cuarta - Convenio entre el Cabildo Insular de La Palma y el Ayuntamiento de Breña Baja para la realización de FDCAN 2020 y la distribución de Fondos correspondiente a LÍNEA ESTRATÉGICA 3: POLÍTICAS DE EMPLEO Plan de Empleo: 118.899,67 € “Plan Empleo Social Ayuntamientos FDCAN. Línea 3” , aprobado el 30 de abril de 2020 en sesión plenaria por el Ayuntamiento de Breña Baja.

Recibida instrucción por parte del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y visto que debemos acogernos a la literalidad del Acuerdo Marco de Colaboración entre el Servicio Canario de Empleo (SCE) y la Federación Canaria de Municipios (FECAM) para el desarrollo de tareas de utilidad y reinserción social en el marco del Programa Extraordinario de Empleo social para el período 2016-2017, para el desarrollo y gestión del Plan de Empleo Social FDCAN 2020.

Visto el proyecto denominado **Intervención Comunitaria Plan de Empleo Social FDCAN 2020**, elaborado por los técnicos de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local cuyo objeto es prestar apoyo al sostenimiento de equipamientos, infraestructuras, servicios públicos municipales prioritarios y esenciales, incidiendo en áreas básicas que mejoren el uso de los espacios y servicios públicos dirigidos a la ciudadanía, mantenimiento del patrimonio local y mejora de la eficacia y eficiencia en la prestación de servicios públicos generales (atención a la infancia y dependencia, área de economía, secretaría y urbanismo....), que reza como sigue:

“  
—

## **MEMORIA DESCRIPTIVA:**

### **Introducción**

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

**AYUNTAMIENTO DE BREÑA BAJA**

##### **Ficha técnica del Servicio:**

□ **DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:**

**INTERVENCIÓN COMUNITARIA PLAN DE EMPLEO SOCIAL FDCAN 2020**

□ **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 abarca el término municipal en sus distintas entidades de población, 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 del Ayuntamiento de Breña Baja como son:

- Actuaciones de mantenimiento, adecuación y revalorización de espacios públicos urbanos, rurales y del litoral.
- Mejora y acondicionamiento de espacios de uso colectivo





- Limpieza y mantenimiento de núcleos urbanos.
- Equipamientos públicos municipales, etc..
- Mejora de la gestión de los servicios administrativos municipales.

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.

□ **RESPONSABLES DEL PROYECTO:**

**BORJA PÉREZ SICILIA**

**Alcalde-Presidente**

**del Ayuntamiento de Breña Baja**

**Tfno.: 922 43 59 55 Fax: 922 43 40 55**

**[borjaperez@bbaja.es](mailto:borjaperez@bbaja.es)**

**EVA REYES RODRÍGUEZ SICILIA**

**Concejal de Desarrollo Local**

**del Ayuntamiento de Breña Baja**

**Tfno: 922 43 59 55 Ext. 220. Fax: 922 43 40 55**

**[evarodriguez@bbaja.es](mailto:evarodriguez@bbaja.es)**

## **2.- ANTECEDENTES:**

La dotación de equipamientos y redes de infraestructuras, junto con el impulso de servicios públicos, ha sido objetivo para contribuir a la mejora de la calidad de vida de la ciudadanía, tratando de crear una red de apoyo al sentido de comunidad local. A lo largo de estos años, se han mejorado los espacios de uso público y el trazado urbano municipal en su conjunto, se han creado nuevos espacios para el encuentro colectivo y se ha trabajado por la mejora en la prestación de servicios públicos.

Los servicios de atención a la infancia y a la dependencia (servicios a la ciudadanía) fundamentales y favorecen la conciliación de la vida laboral, social y familiar de muchas familias en la localidad

El proyecto **INTERVENCIÓN COMUNITARIA PROGRAMA DE EMPLEO SOCIOCOMUNITARIO FDCAN 2020** tendrá incidencia en áreas básicas, prestando apoyo y refuerzo en el área de infraestructuras y equipamientos públicos, acciones que mejoren y garanticen el uso de los espacios públicos (vías, equipamientos e infraestructuras), apoyando servicios de la gestión pública local dirigiéndose centrándose en áreas consideradas prioritarias: limpieza viaria y de equipamientos e instalaciones; refuerzo en los servicios dirigidos a la ciudadanía (mejora de la gestión administrativa); mantenimiento de recursos y patrimonio local; apoyo a la infancia y personas dependientes, así como la mejora de la seguridad ciudadana, y el apoyo a la dependencia para la mejora de la calidad de vida., entre otros.

### **Justificación y necesidad del proyecto:**

Las actuaciones previstas a través de este proyecto responden, en su mayoría, a un apoyo a los servicios municipales cotidianos considerados prioritarios, de interés general para la comunidad social, y se pueden dividir en cuatro grandes áreas:





- ❑ LIMPIEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIONES DE USO PÚBLICO.
- ❑ LIMPIEZA VIARIA Y SANEAMIENTO MUNICIPAL.
- ❑ CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO LOCAL Y ESPACIOS PÚBLICOS Y SEGURIDAD CIUDADANA.
- ❑ APOYO A SERVICIOS MUNICIPALES: GESTIÓN ADMINISTRATIVA y DOCUMENTAL, ATENCIÓN A LA INFANCIA Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA.

Todo ello permitirá contar con personal de apoyo en servicios municipales dirigidos a la comunidad tratando de desarrollar un proyecto lo más integral posible y que cubra todas las demandas y necesidades de la población en cuanto a la prestación de servicios de carácter cotidiano y con repercusión en la localidad: servicios a la comunidad.

### **3. 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.

#### **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, 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...

En definitiva, se trata de desarrollar diversas tareas de saneamiento, recuperación y acondicionamiento de vías municipales en entornos rurales y urbanos de mayor tránsito demográfico, así como en zona del litoral costero.

#### **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 (o de primera) según convenio de aplicación (convenio provincial de la Construcción), con tareas de reparación y mantenimiento de diferentes instalaciones municipales; recuperación





mantenimiento de plazas, parques y áreas de ocio: recuperación de mobiliario urbano, reposición de losetas, lijado y barnizado de elementos estructurales; arreglo de muros y alcorques; rebacheado de vías principales en mal estado y asfaltado de tramos urbanos; mejora del alumbrado público, tareas de pintura de paramentos etc..

#### 4º.- SERVICIOS DE APOYO MUNICIPAL:

##### 4.1.- Servicio de apoyo en atención a la Dependencia:

Las actividades de servicios a domicilio, en su sentido amplio (servicio y acompañamiento de personas dependientes: mayores, niños pequeños, discapacitados, etc...) son las que presentan un mayor contenido de empleo del conjunto de actividades. Este tipo de servicios permite satisfacer la necesidad creciente de una mejora de la calidad de vida y responde a los cambios que se están produciendo en la sociedad: envejecimiento de la población, incremento de la tasa de actividad femenina, evolución de las estructuras familiares o los cambios de formas de vida.

Con el servicio de Animador Sociocultural dirigido a las personas dependientes se busca prestar apoyo al servicio de ayuda a domicilio (SAD) con tareas de estimulación cognitiva y talleres de entretenimiento y ocio, salud y prevención que sin duda tendrá una repercusión positiva en muchas familias de la localidad, contribuyendo a la mejora de la calidad de vida. Se trata de un apoyo fundamental que trabaja la prevención del deterioro cognitivo y la estimulación en edad avanzada.

##### 4.2.- Servicio de apoyo de atención a la infancia:

Las tareas del auxiliar 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.

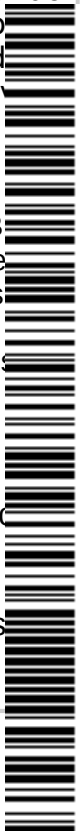
Las funciones a desarrollar podríamos aglutinarlas en TRES grandes áreas, como mencionamos anteriormente: **ASISTENCIA, PREVENCIÓN Y EDUCACIÓN**, tratando de prestar apoyo directo al personal de la Escuela Infantil Municipal, que supone un complemento a la labor que se desarrolla desde el seno familiar,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

##### 4.3.- Servicio de apoyo a áreas administrativas:

Las persona contratada para dar apoyo a la gestión administrativa en el Ayuntamiento de Breña Baja centrarán su trabajo en la introducción de procedimientos de mejora continua e tramitación y gestión de expedientes administrativos diferentes áreas administrativas Ayuntamiento de Breña Baja: urbanismo, secretaría, economía, registro entrada, etc... Las tareas básicas consistirán en: concertación de citas, diligencias interadministrativas, gestión de correspondencia, datos y libros, actualización de padrones, atención ciudadana, etc...

#### 4.- PERFIL DEL PERSONAL A CARGO.-

El plan de trabajo se desarrolla de manera continua durante los **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.





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 **ÁREA DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIONES PÚBLICAS**: Se podrá contratar a UNA (1) persona desempleada en la siguiente categoría profesional: **Limpiador/a o personal de limpieza a jornada parcial** (75% de la jornada laboral- 30 horas semanales)

En el **ÁREA DE LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA DE RESIDUOS**: Se podrá contratar a OCHO (8) personas desempleadas en las siguientes categoría profesionales: **PEONES DE LIMPIEZA VIARIA** a jornada parcial (75% de la jornada laboral-30 horas semanales).

En el área de **CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO LOCAL Y ESPACIOS PÚBLICOS Y SEGURIDAD CIUDADANA** se podrá contratar a DOS (2) personas desempleadas en las siguientes categorías profesionales: 2 Peones de la construcción y UNA PERSONA (1) como **Oficial de primera Albañil**; ambas categorías a jornada parcial (67,50% de la jornada laboral- 27 horas semanales).

EN EL **ÁREA DE MEJORA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES**, UNA ( 1) PERSONA como **ANIMADOR SOCIOCULTURAL**( 75% de la jornada laboral- 30 horas semanales), UNA (1) PERSONA con la categoría profesional de **Empleado Administrativo General (auxiliar)** (70% de la jornada laboral- 28 horas semanales); UNA ( 1) PERSONA en la categoría de Técnico en Educación Infantil (75% de la jornada- 30 horas semanales).

El proyecto, por tanto, genera **15 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.

## **5. TEMPORALIZACIÓN .-**

### **CALENDARIO DE ACTUACIONES**

**FECHA DE INICIO DEL SERVICIO (prevista): 15 SEPTIEMBRE 2020.**

**DURACIÓN: 6 meses**

**FECHA DE FINALIZACIÓN DEL SERVICIO (prevista): 14 DE MARZO de 2020.**

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 personal del Ayuntamiento de Breña Baja, quienes determinarán los contenidos de la jornada laboral en función de las necesidades.

## **6. CARACTERÍSTICAS PROYECTO.-**

El proyecto se encuadra dentro de las actividades y ocupaciones que consideran prioritarias para la aprobación de proyectos de interés general y se considerándose este proyecto de empleo como un **servicio de utilidad colectiva** que pretende la mejora y revalorización de espacios públicos urbanos; protección y mantenimiento del patrimonio local con acciones que afectan a la recogida y gestión de residuos, protección del paisajes; el apoyo a servicios municipales, etc...y, tanto, se ajusta a los criterios objetivos contenidos en el Acuerdo Marco de colaboración entre el Servicio Canario de Empleo y la Federación Canaria de Municipios para el desarrollo de tareas de utilidad y de reinserción social en el marco del Programa Extraordinario de Empleo Social para el período 2016-2017; directamente según se indica en el Convenio Marco de Colaboración entre el Cabildo de Breña Baja y el Ayuntamiento de Breña Baja.







Insular de La Palma y los Ayuntamientos para el desarrollo del programa FDCAN (2016-2025) Cláusula cuarta en la que se especifica que para la *línea Estratégica 3: Apoyo a la Empleabilidad* se cumplirán los requisitos y condiciones establecidos en el Acuerdo Marco de Colaboración entre el SCE y la FECAM para el desarrollo de tareas de utilidad social y de reinserción social en el marco del Programa Extraordinario de Empleo Social; en el que a su vez se especifica que en dicha línea se supeditará la contratación del personal al informe social que deberá emitirse por el personal de Servicios Sociales del Ayuntamiento, que en todo caso prevalecerá.

Categoría Profesional	Grupo Cotización	Nº Trabajadores	Formación Específica	Salario bruto mes	Seguridad social	Indemnización	Horario	% Jornada
Peón Limpieza viaria	10	8	---	1003,44	348,19 €	200,69 €	Lunes a jueves 7:30 a 15:00 Hs	75% (30 hs semanales)
Oficial Albañilería 1ª	8	1	20 Hs PRL Albañilería	1014,96	383,65 €	202,99 €	Lunes a miércoles de 7:30 a 15:00 Jueves de 7:30 a 12:30 hs	67,50% (27 hs semanales)
Peón de la construcción	10	2	20 PRL Albañilería	955,54	361,19 €	191,11 €	Lunes a miércoles de 7:30 a 15:00 Jueves de 7:30 a 12:30 hs	67,50% (27 hs semanales)
Aux. Administrativo	7	1	Formación específica	775,83	254,08 €	155,17 €	Lunes de 8:00 a 14:00 hs Martes a Viernes de 8:30 a 14:00 hs	70% (28 hs semanales)
Animador/a sociocultural	7	1	TASOC o Formación específica similar	831,25	272,23 €	166,25 €	Lunes a viernes de 8:00 a 14:00 hs	75% (30 hs semanales)
Técnico Educación Infantil	2	1	CGS Educación Infantil	831,25	308,53 €	166,25 €	Turnos Rotatorios: Lunes a viernes de 8:00 a 14:00 hs (mañanas) y de 12:00 a 18:00 hs (tardes)	75% (30 hs semanales)
Limpiador/a Instalaciones	10	1	----	883,53	306,58 €	176,71 €	Lunes a viernes 14:00 a 20:00 hs	75% (30 semanales)

SUBVENCIÓN CONCEDIDA PARA FDCAN 2020 EN BREÑA BAJA: **118.899,67 €**

El proyecto se adecuará a la subvención recibida para el desarrollo del Plan de Empleo Fdcn 2020 para el municipio de Breña Baja.

### 7. 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 actuaciones contenidas en esta memoria”.



Vistos los costes laborales totales a los que asciende el proyecto: CIENTO DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE EUROS Y SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS, **118.899,67 €** para la contratación de un total de 15 personas desempleadas del municipio de Breña Baja por un período de seis meses, en distintas categorías profesionales y a jornadas parciales que han sido detalladas en esta memoria.

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

**PRIMERO.-** Aprobar el proyecto denominado **Intervención Comunitaria Plan de Empleo Social Fdcan 2020** por un importe total de CIENTO DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE EUROS Y SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS (118.899,67 €) para la contratación de 15 personas desempleadas en el marco del Plan Extraordinario de Empleo Social FDCAN 2020, durante un período de seis meses, a jornada parciales de trabajo y para los siguientes puestos y categorías profesionales:

Categoría Profesional	Grupo Cotización	Nº Trabajadores	Formación Específica	Salario bruto mes	Seguridad social	Indemnización	Horario	% Jornada
Peón Limpieza viaria	10	8	---	1003,44	348,19 €	200,69 €	Lunes a jueves 7:30 a 15:00 Hs	75% (30 hs semanales)
Oficial Albañilería 1ª	8	1	20 Hs PRL Albañilería	1014,96	383,65 €	202,99 €	Lunes a miércoles de 7:30 a 15:00 Jueves de 7:30 a 12:30 hs	67,50% (27 hs semanales)
Peón de la construcción	10	2	20 PRL Albañilería	955,54	361,19 €	191,11 €	Lunes a miércoles de 7:30 a 15:00 Jueves de 7:30 a 12:30 hs	67,50% (27 hs semanales)
Aux. Administrativo	7	1	Formación específica	775,83	254,08 €	155,17 €	Lunes de 8:00 a 14:00 hs Martes a Viernes de 8:30 a 14:00 hs	70% (28 hs semanales)
Animador/a sociocultural	7	1	TASOC o Formación específica similar	831,25	272,23 €	166,25 €	Lunes a viernes de 8:00 a 14:00 hs	75% (30 hs semanales)
Técnico Educación Infantil	2	1	CGS Educación Infantil	831,25	308,53 €	166,25 €	Turnos Rotatorios: Lunes a viernes de 8:00 a 14:00 hs (mañanas) y de 12:00 a 18:00 hs (tardes)	75% (30 hs semanales)
Limpiador/a Instalaciones	10	1	----	883,53	306,58 €	176,71 €	Lunes a viernes 14:00 a 20:00 hs	75% (30 hs semanales)

**SEGUNDO.-** Facultar al Sr. Alcalde par la firma de cuantos documentos sean necesarios para el desarrollo del proyecto FDCAN 2020 en el marco del “Plan Empleo Social Ayuntamientos FDCAN. Línea 3”.





**TERCERO.-** Dar cuenta a la intervención de Fondos de este Ayuntamiento.

**CUARTO.-** Notificar este acuerdo al Excmo. Cabildo Insular de La Palma, para su conocimiento y efectos oportunos.

**QUINTO.-** Dar cuenta del presente acuerdo a la próxima sesión de pleno que se celebre.

Y, no habiendo más asuntos que tratar, por la Presidencia, se levanta la sesión siendo las trece horas y quince minutos, de todo lo que, como Secretaria Accidental, doy fe

### **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

