



ACTA

Expediente nº:	Órgano Colegiado:
JGL/2025/17	La Junta de Gobierno Local

DATOS DE CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN	
Tipo Convocatoria	Extraordinaria
Fecha	20 de noviembre de 2025
Duración	Desde las 12:00 hasta las 12:15 horas
Lugar	Salón de plenos
Presidida por	Borja Pérez Sicilia
Secretario	María Evelia Cabrera Millán

ASISTENCIA A LA SESIÓN		
Nº de identificación	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
42183532Z	Francisco Javier Martín Castañeda	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. Expediente 6835/2025. PLAN DE EMPLEO SOCIAL PES 2025-2026 BREÑA BAJA EMPLEA. Por orden del Sr. Presidente, la infrascrita Secretaria da lectura a la memoria del proyecto que literalmente dice lo siguiente:





ANEXO I

MEMORIA INICIAL 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 EMPLEA PES 2025-2026

❑ 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 Emplea PES 2025-2026** 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:

- Actuaciones de mantenimiento, adecuación y revaloración de espacios públicos urbanos, rurales y del litoral.
- Apoyo a los servicios públicos municipales (servicios sociales, gabinete técnico)
- Atención a la dependencia (infancia) y conciliación de la vida familiar y laboral en la localidad
- Limpieza de equipamientos públicos municipales, etc..
- Mejora y acondicionamiento de espacios de uso público.

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:

ABEL PÉREZ CONCEPCIÓN

AYUNTAMIENTO DE LA MUY NOBLE Y HONORABLE VILLA DE BREÑA BAJA

Plaza de Las Madres, s/n - 38712 Breña Baja - C.I.F. P3800900G - Tfño.: 922 43 59 55 Web: <http://www.bbaja.es>





Concejal de Empleo y Desarrollo Local

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

abelperez@bbaja.es

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. El trabajo en la mejora de espacios y prestación de servicios ha sido prioritaria para desarrollar proyectos generadores de empleo con interés social y general.

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.

A través del proyecto denominado **Baja Emplea PES 2025-2026**, se pretende la contratación de trabajadores para dar apoyo a los servicios de utilidad pública de ámbito local para realizar tareas de mantenimiento de instalaciones y servicios de disfrute colectivo de la que es responsable esta Administración Pública en su compromiso con la ciudadanía y el mantenimiento del patrimonio local. Para ello se incidirá en áreas básicas, prestando apoyo y refuerzo en el área de infraestructuras y equipamientos públicos, acciones que mejoren y garanticen el uso de los EP (vías, equipamientos e infraestructuras), apoyando servicios de la gestión pública local diaria, centrándose en áreas consideradas prioritarias: limpieza viaria y de equipamientos e instalaciones; refuerzo en los servicios dirigidos a la ciudadanía; mantenimiento de recursos y patrimonio local; apoyo a la infancia, etc...

Justificación y necesidad del proyecto:

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

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

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.

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.

*** 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 ciudadanía en materia de dependencia y gabinete técnico.

En el área de atención a la dependencia se prestará apoyo al Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) municipal, favoreciendo la atención personalizada en domicilios.

En el área de Gabinete Técnico y Urbanismo, se pretende prestar apoyo a proyectos y gestión de subvenciones con la contratación de un Arquitecto técnico que supervise la realización de plazos, condiciones, desarrollo y ejecución de subvenciones (p.ej. Rehabilitación de viviendas en el medio rural, instalación de energías renovables, etc..)

En el área de Atención a la Infancia se pretende prestar apoyo al equipo directivo y docente de la Guardería Municipal de Breña Baja, favoreciendo los procesos de aprendizaje y la conciliación de la vida familiar y laboral de las familias de Breña Baja.

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)
- 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, 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 red alcantarillado, et

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 según convenio de aplicación (convenio provincial de la Construcción):

Peón / Oficial de primera:

- 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.Cód.
- 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.

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.

Servicio de apoyo a la dependencia:

La persona contratada para dar apoyo al Servicio de Ayuda a Domicilio y Dependencia contribuirá a mejorar la calidad de vida de las personas mayores en sus domicilios y las familias, apoyando al

AYUNTAMIENTO DE LA MUY NOBLE Y HONORABLE VILLA DE BREÑA BAJA

Plaza de Las Madres, s/n - 38712 Breña Baja - C.I.F. P3800900G - Tfño.: 922 43 59 55 Web: <http://www.bbaja.es>





servicio de Ayuda a domicilio municipal en tareas diversas: acompañamiento, tareas domésticas y gestiones del hogar, entre otras

Servicio de apoyo en Gabinete Técnico:

La persona con formación en arquitectura técnica prestará apoyo al servicio de Urbanismo y Contratación del Ayuntamiento de Breña Baja para agilizar procedimientos y trámites en general; prestando apoyo a la redacción de pliegos, documentación a presentar, gestión de subvenciones, gestión y ejecución de proyectos técnicos, etc.

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: 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

III.- PERFIL DEL PERSONAL A CARGO.-

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

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

PLAN DE EMPLEO SOCIAL PES 2025-2026

En el **ÁREA DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIONES PÚBLICAS:** Se podrá contratar a UNA (1) personas desempleada en la siguiente categoría profesional: **Limpiador/a o personal de limpieza a jornada parcial** (75 % de la jornada laboral) durante 12 meses.

En el **ÁREA DE LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA DE RESIDUOS:** Se podrá contratar a CUATRO (4) personas desempleadas en la siguiente categoría profesional: **Peón de limpieza viaria** (75% de la jornada laboral) durante 12 meses.

En el **ÁREA DE MEJORA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES,** UNA (1) persona en la categoría profesional: **Arquitecto Técnico** (67,32 % de la jornada laboral) durante 12 meses; UNA (1) persona en la categoría de **Auxiliar de Ayuda a Domicilio** (87,5% de la jornada laboral) durante 12 meses; UNA (1) persona en la categoría profesional **Técnico en Educación Infantil** a jornada parcial (75% de la jornada laboral) durante 12 meses.

En el **ÁREA DE CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO LOCAL Y ESPACIOS PÚBLICOS Y SEGURIDAD CIUDADANA,** UNA (1) persona en la categoría profesional: **Oficial de Primera**, y DOS (2) personas en la categoría profesional: **Peones de la Construcción**, ambas categorías a jornada parcial (75% de la jornada laboral) durante 12 meses.

El proyecto por tanto, genera **11 puestos de trabajo de forma directa** para la realización del citado subproyecto 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 análogas.

IV. LOCALIZACIÓN .-

El proyecto objeto de esta memoria cubre todo el término municipal de Breña Baja, desarrollando actuaciones antes descritas 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 12 meses.

V. TEMPORALIZACIÓN .-

CALENDARIO DE ACTUACIONES

FECHA DE INICIO DEL SERVICIO (prevista): 27 de diciembre de 2025

DURACIÓN: 12 meses

FECHA DE FINALIZACIÓN DEL SERVICIO (prevista): 26 de diciembre de 2026.

Las actuaciones se desarrollan de forma paralela y continuada a lo largo de 12 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.-





CÁLCULO DE LA SUBVENCIÓN

GRUPOS DE COTIZACIÓN SEG. SOCIAL	SALARIO PRORRATA	CUOTAS SEG. SOCIAL DERIVADAS DEL SALARIO/I PREM	TOTAL	Nº DE TRAB.	DURACIÓN CONTRATOS (1)	TIPO JORNADA	COSTES LABORALES TOTALES	INDEMNIZACIÓN
10 Limpiadoras	1.0036,00 €	346,23 €	1.382,23 €	1	12 MESES	PARCIAL 30 HS. 75%	16.586,76 €	414,40 €
10 Peones limpieza viaria	1.250,60 €	417,95 €	1.668,55 €	4	12 MESES	PARCIAL 30 HS. 75%	80.090,40 €	2.000,96 €
10 Auxiliar de ayuda a domicilio	1.226,55 €	409,91 €	1.636,46 €	1	12 MESES	PARCIAL 35 HS. 87,5%	19.637,52 €	490,62 €
10 Peón Construcción	1.186,43 €	396,51 €	1.582,94 €	2	12 MESES	PARCIAL 30 HS. 75%	37.990,56 €	949,14 €
8 Oficial de Primera Albañil	1.260,16 €	421,15 €	1.681,31 €	1	12 MESES	PARCIAL 30 HS. 75%	20.175,12 €	504,06 €
2 Técnico Educación Infantil	1.036,00 €	400,94 €	1.436,94 €	1	12 MESES	PARCIAL 30 HS. 75%	17.243,28 €	414,40 €
2 Arquitecto Técnico	1.522,28 €	508,75 €	2.031,03 €	1	12 MESES	PARCIAL 26,93 HS 67,32 %	24.372,36 €	608,91 €
TOTAL PROYECTO							Costes salariales totales: 221.479,09 € Indemnización total 5.382,49 € Total: 221.479,09 €	

COSTES DE LA OBRA O SERVICIO (A + B):

222.479,09 €

A) COSTES LABORALES

1. Costes Salariales mano obra desempleada:
€

221.479,09

A) Subvención que se solicita al SCE:

220.003,06 €

b) Coste que aporta la entidad Ayuntamiento B. Baja:

1.476,03 €

AYUNTAMIENTO DE LA MUY NOBLE Y HONORABLE VILLA DE BREÑA BAJA

Plaza de Las Madres, s/n - 38712 Breña Baja - C.I.F. P3800900G - Tfno.: 922 43 59 55 Web: <http://www.bbaja.es>





B) COSTES MATERIALES:

1.000,00 €

A financiar por la entidad Ayto. B. Baja

VIII PROGRAMA DE FORMACIÓN DE MEJORA DE LA OCUPABILIDAD DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROYECTO (80 HORAS).-

Objetivos Generales: Este programa busca dotar a los beneficiarios del proyecto de las herramientas necesarias para mejorar su empleabilidad, fomentando un entorno laboral más igualitario y seguro, y preparando a los participantes para afrontar los retos del mercado laboral actual.

1. **Fomentar la igualdad de género** en el ámbito laboral.
2. **Desarrollar habilidades sociales** que mejoren la interacción y la comunicación.
3. **Promover la prevención de riesgos laborales** para asegurar un entorno de trabajo seguro.
4. **Mejorar la alfabetización informática** para facilitar la inserción en el mercado laboral.
5. **Ofrecer orientación laboral** para aumentar la efectividad en la búsqueda de empleo.

Estructura del Programa:

1. MÓDULO 1: IGUALDAD DE GÉNERO (10 HORAS)

- **Objetivo Específico:** Sensibilizar a los participantes sobre la importancia de la igualdad de género en el trabajo.
- **Contenidos:**
 - Conceptos básicos de igualdad y diversidad.
 - Desafíos y oportunidades relacionados con la igualdad de género.
 - Normativas y políticas de igualdad en el ámbito laboral.
 -

2. MÓDULO 2: HABILIDADES SOCIALES (15 HORAS)

- **Objetivo Específico:** Desarrollar habilidades interpersonales para mejorar la comunicación y el trabajo en equipo.
- **Contenidos:**
 - Técnicas de comunicación efectiva.
 - Resolución de conflictos y negociación.
 - Trabajo en equipo y colaboración.

3. MÓDULO 3: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (20 HS)

- **Objetivo Específico:** Conocer y aplicar prácticas de seguridad y salud en el trabajo.
- **Contenidos:**
 - Identificación de riesgos laborales.
 - Medidas preventivas y protocolos de seguridad.
 - Primeros auxilios y respuesta ante emergencias.

4. MÓDULO 4: ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA (20 HS)

- **Objetivo Específico:** Adquirir competencias básicas en el uso de herramientas digitales.
- **Contenidos:**
 - Introducción a sistemas operativos y aplicaciones de oficina (Microsoft Office).
 - Navegación y seguridad en Internet.
 - Uso de herramientas de comunicación digital (correo electrónico, videoconferencias).





5. MÓDULO 5: ORIENTACIÓN LABORAL (15 HORAS)

- **Objetivo Específico:** Proporcionar estrategias y recursos para la búsqueda de empleo.
- **Contenidos:**
 - Elaboración de currículum y carta de presentación.
 - Técnicas de entrevista y presentación personal.
 - Recursos para la búsqueda de empleo (portales, redes sociales, etc.).

METODOLOGÍA: La formación se llevará a cabo de manera presencial en horario laboral cuyas horas lectivas se distribuirán a lo largo de los 12 meses de contrato.

- **Clases interactivas:** Combinación de exposiciones teóricas y actividades prácticas.
- **Talleres y dinámicas grupales:** Para fomentar la participación y el aprendizaje colaborativo.
- **Estudios de caso y simulaciones:** Para aplicar los conocimientos en situaciones reales, en su caso.
- **Formación on-line,** en su caso para aquellos perfiles de beneficiarios con competencias digitales ya adquiridas.

EVALUACIÓN:

- **Evaluaciones continuas:** Test cortos y ejercicios prácticos al finalizar cada módulo.

RECURSOS NECESARIOS:

- Aulas equipadas con tecnología y acceso a Internet.
- Material didáctico
- Facilitadores/ formadores con experiencia en las áreas de formación anteriormente descritas.

IX 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 señores/as concejales/as 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 las competencias o servicios propios de los ayuntamientos, que redunden en beneficio de la comunidad canaria y al mismo tiempo supongan una reducción del desempleo en el archipiélago canario, financiado con fondos del Plan de Empleo Social (PES), BREÑA BAJA EMPLEA PES 2025-2026.

Segundo: Aprobar el proyecto denominado BREÑA BAJA EMPLEA PES 2025-2026 por importe total de **DOSCIENTOS VEINTIDÓS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE EUROS CON NUEVE CÉNTIMOS, (222.479,09€)**, para la contratación de **11 personas** desempleadas en el marco del Plan de Empleo Social, Breña Baja Emplea 2025-2026, durante el período de 12 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 **DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS EUROS CON TRES CÉNTIMOS (2476,03€)**, para cubrir costes no subvencionables por el SCE del proyecto con cargo a los presupuestos del Ayuntamiento de Breña Baja para 2025-2026.





Cuarto: Solicitar al Servicio Canario de Empleo, aportación económica por importe de **DOSCIENTOS VEINTE MIL TRES EUROS CON SEIS CÉNTIMOS (220.003.06€)**, 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 traslado del presente acuerdo al Servicio Canario de Empleo y la Federación Canaria de Municipios.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión, siendo las doce horas y quince minutos, de lo que yo como Secretario Accidental, doy fé.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

