



AJUNTAMENT DE MAÇANET DE CABRENYS

Carrer Paret Nova 14
17720 Maçanet de Cabrenys
Correu-e: ajuntament@massanet.org
T: 972544005

CONSELL COMARCAL DE L'ALT EMPORDÀ
ÀREA DE PROMOCIÓ ECONÒMICA
C/ CLERCH I NICOLAU, 2E
17600 FIGUERES

Benvolguts,

Els comuniquem que l'Alcaldeessa Presidenta, en data 3 de juliol de dos mil vint ha emès, entre d'altres, la següent resolució:

“Vista la resolució TSF/1419/2020, de 16 de juny, per la qual s'obre la convocatòria extraordinària per a l'any 2020 per a la concessió de subvencions del Programa Treball i Formació, que preveu el Decret Llei 16/2020, de 5 de maig, de mesures urgents complementàries en matèria de transparència, ajuts de caràcter social, contractació i mobilitat per fer front a la COVID-19;

Vist que aquesta línia serà gestionada des de l'àrea de Promoció Econòmica del Consell Comarcal de l'Alt Empordà;

Vist que l'Ajuntament de Maçanet de Cabrenys està interessat en participar al programa i que per tal de fer-ho és necessària l'aprovació dels acords inicials de participació;

RESOLC:

Primer.- Sol·licitar al Consell Comarcal de l'Alt Empordà, que inclogui a la candidatura del programa Treball i Formació que preveu el Decret Llei 16/2020, de 5 de maig, de mesures urgents complementàries en matèria de transparència, ajuts de caràcter social, contractació i mobilitat per fer front a la COVID-19, la contractació d'una persona a jornada completa durant 9 mesos pel lloc de treball següent:

- Un peó - agent cívic.

Segon.- Aprovar l'informe sobre la relació de tasques addicionals concretes i detallades, que farà la persona contractada, les eines i maquinària que s'utilitzarà i les condicions imprescindibles per a la contractació. Les tasques estructurals queden excloses. També queden excloses les tasques que impliquin la utilització de motoserra, desbrossadora de navalla i similars.

Tercer.- L'Ajuntament de Maçanet de Cabrenys es dona per assabentat d'acord amb els preceptes següents:



AJUNTAMENT DE MAÇANET DE CABRENYS

Carrer Paret Nova 14
17720 Maçanet de Cabrenys
Correu-e: ajuntament@massanet.org
T: 972544005

L'objectiu del programa Treball i Formació és facilitar a les persones en situació d'atur, amb més dificultats d'accedir al mercat de treball, competències professionals, mitjançant experiència laboral i formació transversal, per afavorir la seva integració laboral futura.

- Les tasques que duguin a terme els participants del programa, no poden ser estructurals. Han de ser addicionals. En el cas que l'entitat finançadora revogui el finançament per aquesta causa, l'Ajuntament es farà càrrec del mateix.
- Està prohibida la utilització de la motoserra, desbrossadora de navalla i similars, i eines i maquinària similar.
- En el cas de feines que s'hagin de fer a les afores del poble, amb desbrossadora de fil i/o eines que puguin comportar un cert risc, serà necessari adoptar mesures de seguiment específiques. Fer un seguiment presencial amb marges de temps reduïts, dotar al participant un sistema de comunicació que no depengui de la cobertura telefònica (Walky Talkie). En llocs amb especials dificultats d'actuació, el participant haurà d'anar acompanyat. La responsabilitat derivada de la no adopció de les mesures necessàries, serà de l'Ajuntament.
- És obligatori el compliment de la llei de prevenció de riscos laborals (PRL) i del lliurament als treballadors dels equips de protecció individuals (EPI) necessaris, segons les tasques a desenvolupar, així com el seguiment i supervisió del seu ús. També són obligatòries les mesures de protecció contra la COVID19. La responsabilitat derivada de la no adopció de les mesures necessàries serà de l'Ajuntament.

En qualsevol cas, els participants que pel seu perfil sigui necessari, i en funció de les tasques que hagin de realitzar, hauran d'estar supervisats de manera directa i continuada.

- La normativa obliga a fer un curs de formació, als participants del programa, durant la jornada laboral.
- Un cop iniciat el programa, serà imprescindible complir les següents condicions, que ha establert el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya:
 1. Posar un cartell informatiu, mida A3, en un lloc visible al públic, amb indicació de les dades del programa i els logos de les entitats finançadores. Posar els logos de les entitats finançadores, en qualsevol document que contingui informació del programa, i en l'equipament dels treballadors segons indicacions que es faran al principi del programa.



AJUNTAMENT DE MAÇANET DE CABRENYS

Carrer Paret Nova 14
17720 Maçanet de Cabrenys
Correu-e: ajuntament@massanet.org
T: 972544005

2. En el cas que es volguessin modificar les tasques de les persones contractades, en relació a les descrites a la memòria tècnica aprovada, és obligatori comunicar-ho, amb anterioritat, al Consell Comarcal de l'Alt Empordà, per a què ho trameti a l'entitat finançadora. Les noves tasques no es podran iniciar fins que l'entitat finançadora ho autoritzi.

En el cas de revocar-se el finançament, per no complir-se les dues condicions anteriors, l'Ajuntament es farà càrrec del mateix.

Serà imprescindible trametre, al Consell Comarcal de l'Alt Empordà, l'informe final, on s'explicaran amb detall les feines fetes i els llocs d'actuació, i s'il·lustrarà amb fotografies. Aquest document és necessari per justificar tècnicament el projecte davant de les entitats finançadores. L'informe s'haurà d'enviar en dos formats. Un format en pdf i signat. Un altre en format write o world per correu electrònic.

En el cas que no es trameti al Consell Comarcal de l'Alt Empordà, en les dates que s'indiquin, no es podrà fer aquesta justificació, i l'Ajuntament s'haurà de fer càrrec del finançament del contracte. No s'acceptaran informes més enllà de la data que es fixi.

Els convenis de delegació de competències i de cooperació, hauran d'estar aprovats i signats, com a màxim, en les dates que s'indiquin des del Consell Comarcal de l'Alt Empordà, i hauran de ser anteriors a la contractació del participant. En cas contrari, no es podrà fer la contractació.

En el cas que l'import del finançament es revoqués per no haver-se pogut iniciar la formació, l'Ajuntament es farà càrrec del finançament del contracte laboral del/a treballador/a que hi tingui destinat/da.

Quart.- Designar a la Sra. Mercè Bosch i Romans com a coordinadora del programa a l'Ajuntament i que sigui referent davant el Consell Comarcal de l'Alt Empordà.

Cinquè.- Designar al Sr. Segimon Baulenas i Raurell i la Sra. Mercè Bosch i Romans com a responsables directes de Prevenció de Riscos Laborals (PRL) per exercir la supervisió i control de les tasques i la utilització dels equips de protecció individual (EPI) necessaris en cadascuna de les feines a realitzar.

Sisè.- Designar al Sr. Oscar Ledesma Gaitán, com a cap de les persones contractades, que està integrat a la plantilla de personal de l'Ajuntament i té la



AJUNTAMENT DE MAÇANET DE CABRENYS

Carrer Paret Nova 14
17720 Maçanet de Cabrenys
Correu-e: ajuntament@massanet.org
T: 972544005

capacitat suficient per fer aquesta feina. La seva tasca serà fer la supervisió diària de la feina. Concretament: encarregar-li la feina, ensenyar-li els llocs on haurà d'actuar, proporcionar-li els materials i les eines necessàries per fer la feina, ensenyar-li com fer la feina si és necessari, dir-li quan ho ha de fer o per quan ha d'estar fet i fer-li el seguiment, valoració i feed-back de les feines realitzades. També s'haurà d'assegurar de complir la Llei de Prevenció de Riscos Laborals (en endavant PRL) i l'ús dels equips de protecció individual (en endavant EPI). També farà: el control diari de presència; posar en pràctica la normativa de PRL a les tasques a realitzar; avisar de manera immediata a RRHH del Consell Comarcal en cas de baixa, en cas d'absència, i altres temes relacionats. Quan aquesta persona faci vacances, s'haurà de comunicar qui el/la substituirà.

Setè.- Designar al Sr. Oscar Ledesma Gaitán, com a responsable de l'elaboració i tramesa de l'informe final on hi constarà amb detall les feines fetes i els llocs d'actuació, i que s'il·lustrarà amb fotografies.

Vuitè.- En el cas que el cap o persona encarregada del/a participant del programa, i el responsable directe de PRL no siguin la mateixa persona, es coordinaran de la següent manera, per garantir el compliment de PRL i EPI:

Per a cada tasca a desenvolupar per part del treballador es parlarà prèviament i s'establirà un protocol d'actuació.

Novè.- Iniciar els tràmits d'aprovació del conveni de delegació de competències.

Desè.- Iniciar els tràmits d'aprovació del conveni de cooperació.

Onzè.- Adherir-se al codi ètic, establert a l'annex 2 de l'Ordre TSF/156/2018, on es detallen els principis ètics i regles de conducta, als quals les persones beneficiàries de subvencions o ajuts, han d'adequar la seva activitat, i efectes, d'un eventual incompliment d'aquests principis."

DOCUMENT DATAT I SIGNAT ELECTRÒNICAMENT