

**ACTA Nº 4/2011**

**SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN INFORMATIVA DE EMPLEO, INDUSTRIA Y COMERCIO CELEBRADA EL DÍA 15 DE ABRIL DE 2011**

**ASISTENTES:**

**PRESIDENTE:**

Tte. Alcalde Don Miguel Ángel Abad López

**VOCALES:**

Concejal	Don Miguel Ángel Sánchez Caro
Concejal	Doña María Nieves Burguillo Jiménez
Concejal	Doña Julita Díaz Muñoz
Concejal	Doña Montserrat Sánchez García
Concejal	Doña Patricia Rodríguez Calleja
Concejal	Don Jorge Cánovas Montoya
Concejal	Doña M <sup>a</sup> Mercedes Martín Juárez
Concejal	Doña Mariola Cuenca Sánchez
Concejal	Don José Manuel Villacastín Blázquez
Concejal	Doña Mónica López Veneros
Concejal	Don Santiago Jiménez Gómez

**TÉCNICOS:**

Don Luis Miguel Herrero Pérez

**SECRETARIO:**

Doña A. Isabel Hernández Jiménez

=====

En la ciudad de Ávila, siendo las once horas y cuarenta y cinco minutos del día 15 de abril de dos mil once, se reúne, en esta Casa Consistorial, la Comisión Informativa de Empleo, Industria y Comercio de este Excmo. Ayuntamiento, bajo la Presidencia del Teniente-Alcalde Don Miguel Ángel Abad López, al objeto de celebrar, en primera convocatoria, sesión ordinaria, a la que concurren, previa citación en regla, los miembros corporativos arriba relacionados, para tratar los asuntos comprendidos en el Orden del Día, emitiendo los dictámenes que más adelante constan.

## 1.- Lectura y aprobación del Acta de la sesión anterior

Fue aprobada por unanimidad de los miembros presentes el acta de la sesión anterior, celebrada el día 18 de marzo de 2011.

## 2.- Protocolo de Intermediación Laboral.

En el mes de febrero de 2011, el Área de Empleo, Industria y Comercio del Ayuntamiento de Ávila puso en marcha un nuevo Servicio de Intermediación Laboral On Line, una nueva herramienta que permite la casación de ofertas y demandas de empleo con la ventaja de que elimina desplazamientos y esperas tanto a las personas que desean entregar su curriculum como a las empresas que están buscando trabajadores.

La puesta en marcha de este Servicio de Intermediación On Line hace imprescindible modificar el Protocolo de Intermediación laboral por el que se regía el Área de Empleo, que fue dictaminado en la Comisión de Empleo celebrada el 20 de julio de 2007 y aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 27 de julio de 2007.

Por tal motivo, se propone un nuevo Protocolo de Intermediación adaptado a la nueva aplicación On Line en los siguientes términos:

### **PROCOLO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL**

#### **PRESENTACIÓN**

EL servicio de intermediación laboral del Área de Empleo y Promoción Empresarial del Ayuntamiento de Ávila tiene como objetivo ofrecer la posibilidad de poner en contacto a los **demandantes de empleo** con las **empresas** que tienen una oferta de empleo disponible, de manera que en este emparejamiento exista equidad, transparencia y eficacia, estando tutelado el proceso por un equipo de técnicos/as de empleo según un protocolo establecido.

#### **ACCESO**

La puesta en contacto de los demandantes de empleo y las empresas se hace vía telemática a través de la web <http://avilaempleo.avila.es/>.

Esta página tiene dos entradas: CANDIDATOS y EMPRESAS. Tanto unos como otros deben aceptar la siguiente cláusula en relación a la protección de datos para poder proseguir:

*Los datos recogidos, solo serán tratados para el cumplimiento de los fines directamente relacionados con las funciones legítimas del cedente y cesionario, tal y como señalan los artículos 11.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos y 10.1 del Real Decreto 1720/2007 del Reglamento de Desarrollo de la Ley de Protección de Datos*

No acepto  Acepto

Una vez aceptada esta cláusula, los Candidatos/as y Empresas deben darse de alta introduciendo una CONTRASEÑA de libre elección y una clave de USUARIO, que en el caso de los candidatos debe ser su D.N.I., N.I.E. o Pasaporte.

Los futuros accesos al portal se realizan introduciendo esas claves. En caso necesario, la aplicación tiene la opción “Recordar Claves” automáticamente a través del correo electrónico.

### **GRABACIÓN DEL CURRÍCULUM**

Una vez que cada Candidato/a accede a la aplicación con sus claves puede grabar su Curriculum. La grabación es muy sencilla e intuitiva, y se estructura en seis pestañas: DATOS PERSONALES, FORMACIÓN, IDIOMAS, INFORMÁTICA, EXPERIENCIA Y OTROS DATOS.

La mayor parte de los datos introducidos en cada curriculum están codificados y tiene efecto embudo (las opciones de cada campo dependen del resultado del campo anterior). Estas dos características permiten:

- Rapidez en la introducción de datos.
- Unifica la entrada de datos facilitando las búsquedas posteriores.
- Elimina los errores al limitar las opciones, en el caso de realización de sondeos.

La aplicación permite la impresión del Curriculum una vez grabado, así como su exportación a Word, por lo que puede ser utilizado por los candidatos para una búsqueda activa de empleo.

### **APOYOS EN LA GRABACIÓN DEL CURRÍCULUM Y USO DE LA PLATAFORMA ON LINE**

Las personas que no dispongan de medios técnicos o que encuentren dificultades para habituarse al uso de la Plataforma On Line de Intermediación, contarán con el soporte y apoyo del Área de Empleo, bien sea a través de su personal, del “Aula elabora” o a través de los medios que se consideren en cada momento.

### **FUNCIONALIDADES PARA LOS CANDIDATOS**

A través de la plataforma <http://avilaempleo.avila.es>, los candidatos se beneficiarán de las siguientes funcionalidades:

- Pueden consultar las ofertas que se están activas en cada momento a través de la opción “Ofertas Avilaempleo” e inscribirse a las mismas.
- Pueden hacer un seguimiento de sus autocandidaturas a través de la opción “Mi Agenda”.
- Modificar su curriculum.
- También a través de la opción “Mi Agenda”, los candidatos podrán darse de baja, cambiar sus claves e, incluso, desactivar y/o activar su curriculum de forma temporal.
- Además de consultar las ofertas tramitadas a través del Área de Empleo, los usuarios tendrán acceso a los siguientes contenidos adicionales:
  - Información sobre otras ofertas de interés en provincias limítrofes.
  - Buscador de empleo público y privado.
  - Ofertas internacionales.
  - Y a un manual de búsqueda de empleo.
- Si un candidato no accede a la aplicación en un período de 6 meses, recibirá un comunicado automático recordándole que la vigencia de su candidatura ha caducado y que si quiere seguir accediendo, deberá activarla de nuevo.

### **ALTAS DE EMPRESAS**

Una vez que cada Empresa accede a la aplicación del Servicio de Intermediación On Line con sus correspondientes claves, debe cumplimentar la ficha con sus datos y dar la opción “Enviar”.

Automáticamente la aplicación envía un correo a los Técnicos Administradores avisándoles de que una nueva empresa se ha dado de alta en la aplicación, al objeto de que proceda a su validación, comprobando que la empresa y sus posibles ofertas son reales.

Una vez que la nueva empresa es validada por el Técnico Administrador, ya puede proceder a presentar y gestionar sus Ofertas de Empleo.

### **PERMISOS CONCEDIDOS A LAS EMPRESAS**

Los Técnicos Administradores de la aplicación On Line pueden asignar a las empresas oferentes tres permisos diferentes para su gestión:

- **Editar Perfil:** se le permitirá a la empresa cambiar cualquiera de los datos de su alta en la aplicación.

- **Gestión de Ofertas:** se le permitirá a la empresa el acceso a la publicación y gestión de sus ofertas. Aunque, siempre los Técnicos Administradores deberán ACTIVAR la oferta para que se publique en la plataforma.
- **Evaluación y Selección de Candidatos:** se le permitirá a la empresa gestionar el proceso de selección de los candidatos inscritos a sus ofertas.

A la mayoría de las empresas se les asignarán los tres permisos de gestión. Solamente en el caso de que exista la sospecha de que la presentación de ofertas tenga un objeto distinto al de la selección de personal, no se concederá el último permiso.

## **PRESENTACIÓN Y PUBLICACIÓN DE OFERTAS**

Una vez validada la empresa, ésta recibe un correo comunicándole que puede pasar a introducir los datos de su/s oferta/s e indicando la fecha de fin de la misma.

Para que cada oferta se publique en la plataforma, de forma que los usuarios puedan verla y enviar su candidatura a la misma, es necesario que sea activada por el personal del Área de Empleo.

## **GESTIÓN DE CANDIDATOS**

Las empresas que tengan el permiso de evaluación y selección de candidatos podrán acceder a la curricula de los candidatos inscritos a sus ofertas. Por otro lado, a aquellas empresas que no posean éste permiso, se les enviará un listado con los nombres, apellidos y teléfonos de los candidatos inscritos a su/s oferta/s.

La empresa oferente será siempre la encargada de realizar la selección definitiva del trabajador o trabajadores a contratar, utilizando sus propios criterios e instrumentos (currícula, pruebas técnicas, entrevistas...etc).

Una vez finalizado el proceso de selección, la empresa oferente deberá indicar en cada caso el resultado del mismo, marcando en el curriculum de cada candidato el resultado dentro de las opciones de evaluación disponibles: "Seleccionado", "No cumple el perfil", "En proceso de evaluación" o "No interesó al candidato".

En el caso de que la empresa oferente no posea "Permiso de Evaluación y Selección de Candidatos", comunicará el resultado del proceso de selección al equipo del Área de Empleo a través del medio que considere oportuno, siendo grabado este resultado en la aplicación.

## **APOYOS A LAS EMPRESAS**

Los empresarios o empresas que no dispongan de medios técnicos o que encuentren dificultades para habituarse al uso de la Plataforma On Line de

Intermediación, contarán con el soporte y apoyo del Área de Empleo a través de su personal.

### **SONDEOS INTERNOS**

Una vez recibida la oferta de empleo, los Técnicos podrán realizar sondeos internos entre la currícula de los candidatos dados de alta en la aplicación, al objeto de enviar a los candidatos que cumplen los perfiles marcados por la empresa un comunicado informándoles de que la oferta está publicada en la plataforma, donde la pueden consultar y, en el caso de estar interesados, pueden inscribirse a la misma.

### **COMUNICADOS**

Los Administradores y Gestores del Área de Empleo podrán enviar comunicados tanto a los candidatos como a las empresas oferentes siempre que lo consideren oportuno.

### **EXCLUSIONES**

Se excluye expresamente hacer cualquier proceso de preselección o selección para Administraciones Públicas, así como Organismos Autónomos o Empresas Públicas dependientes de las mismas.

Por otro lado, sólo se podrán gestionar ofertas que tengan como fin la contratación y alta en la Seguridad Social (por cuenta ajena) del trabajador.

### **PERÍODO TRANSITORIO**

Debido al enorme volumen de candidatos inscritos en la anterior Base de Datos del Servicio de Intermediación del Área de Empleo, se ha establecido un período de transición de esta herramienta a la nueva aplicación on line que tendrá una duración de 6 meses. Durante este período transitorio se utilizarán ambas bases para la realización de sondeos en la tramitación de las ofertas recibidas.

A partir del día 16 de agosto de 2011, fecha en la que han transcurrido estos 6 meses, la herramienta antigua del Servicio de Intermediación será inoperativa y, por ende, derogado el anterior Protocolo de Intermediación aprobado por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 27 de julio de 2007.

Tras la oportuna deliberación, la Comisión dictaminó favorablemente por unanimidad de los miembros presentes, aprobar el Protocolo de Intermediación transcrito; así como elevar a Junta de Gobierno Local el presente dictamen.

### **3.- Solicitud de Subvención del Programa de Educación de Adultos Curso 2011-2012.**

El Excmo. Ayuntamiento de Ávila, a través del Área de Empleo, Industria y Comercio, va a presentar solicitud a la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, de las ayudas, cofinanciadas por el Ministerio de Trabajo e Inmigración, destinada a Entidades Locales para financiar programas de Educación de Personas Adultas durante el curso 2011/2012, conforme a la convocatoria de la Orden EDU/330/2011, de 28 de marzo.

Mediante este expediente, se solicita subvención para la realización de 1 programa formativo en el marco de los nuevos yacimientos de empleo. Para el periodo 2011/2012, se ha planteado una acción formativa que tiene carácter novedoso en el ámbito de este Programa, gran potencial de desarrollo a corto plazo y con posibilidades de generar empleo en nuestra ciudad. Se trata de 1 curso para 25 alumnos, denominados "Atención Domiciliaria: Atención y apoyo psicosocial", de 210 horas

Se solicita una ayuda de 5.500 euros, cuya aprobación se publicará en la resolución correspondiente.

El objetivo es que las personas adultas puedan adquirir, actualizar o ampliar sus conocimientos y aptitudes para su desarrollo personal y profesional, englobándose ambas acciones dentro de los denominados Nuevos Yacimientos de Empleo.

Este programa, que se realiza en colaboración con el Centro de Educación de Adultos, adscrito a la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, con el fin de aunar esfuerzos en la consecución de sus objetivos, al tiempo que se adapta a las infraestructuras y la dinámica de funcionamiento del citado centro, tendrá el siguiente calendario y horario de realización:

Está previsto que el Programa comience a impartirse a primeros de octubre de 2010 y concluya con el curso escolar, en 2011, respetando los periodos lectivos del calendario de este, con un horario que en principio incluya 4 días por semana por cada curso, en turno de tarde-noche, en el Centro de Educación de Adultos sito en la calle Casimiro Hernández nº7.

Tras la oportuna deliberación, la Comisión dictaminó favorablemente por unanimidad de los miembros presentes, solicitar la subvención de referencia; así como elevar a Junta de Gobierno Local el presente dictamen.

#### **4.- Acuerdos de la Comisión Mixta del Vivero de Empresas "Plaza de Abastos".**

El Presidente informa que el pasado día 29 de Marzo de 2011, se convocó nuevamente la Comisión Mixta de Seguimiento del Vivero de Empresas en el que se adoptaron los siguientes acuerdos:

- El día 15 de Marzo de 2011, D. \_\_\_\_\_, en representación de la empresa INTALACIONES RENATUR S.L., solicitó ante el Registro del

Ayuntamiento de Ávila la Prórroga del Contrato de Cesión de Uso (Arrendamiento) de la Oficina número 1 del Vivero de Empresas de Ávila. Así, la Comisión Mixta de Seguimiento del Vivero propone esta aprobación de la prórroga extraordinaria del contrato en los términos acordados.

- El día 21 de Marzo de 2011, D. \_\_\_\_\_, como representante de la Fundación Elefthería, ha solicitado en el Registro del Ayuntamiento de Ávila la Prórroga del Contrato de Cesión de Uso (Arrendamiento) de la Oficina número 6 del Vivero de Empresas de Ávila. Así, la Comisión Mixta de Seguimiento del Vivero propone esta aprobación de la prórroga extraordinaria del contrato en los términos acordados.

Estos acuerdos fueron llevados a Junta de Gobierno Local de fecha 1 de Abril de 2011.

El Presidente informa que en la Junta de Gobierno Local celebrada en el día de hoy se ha acordado la concesión a los viveristas de una bonificación del 50% de la Tasa por ocupación de las oficinas del Vivero de Empresas durante 3 meses, debido a los perjuicios ocasionados por las obras del Centro Digital de la Junta de Castilla y León.

## **5.- Fomento: subvenciones solicitadas y concedidas.**

Fue dada cuenta de las subvenciones concedidas que se relacionan a continuación:

### **SUBVENCIONES SOLICITADAS**

- Ante el Ministerio de Cultura, se ha formalizado la solicitud de la subvención nominativa concedida a esta Entidad por un importe de 95.000 €, para la Conservación de la Muralla.
- Ante la Consejería de Educación, se ha solicitado una subvención por importe de 18.000 €, para el sostenimiento de la Escuela de Música Municipal.
- Ante el Ministerio de Sanidad, Política social e Igualdad, se ha solicitado una ayuda para el fomento de actividades de la Junta Arbitral de Consumo.

### **SUBVENCIONES CONCEDIDAS**

- Por la Dirección General del Instituto de la Juventud, se ha concedido una ayuda por importe de 9.300 €, para la realización de un proyecto de Servicio Voluntario Europeo en el marco del Programa La Juventud en Acción.
- Por la Dirección General de la Mujer, se ha concedido una subvención directa para la gestión de la Casa de Acogida, por importe de 39.812 €.

- Por la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, para la cofinanciación de los Servicios Sociales. La aportación global es de 2.060.737 €, correspondiendo a las Prestaciones Básicas 1.708.530 € y al resto de los programas 352.207 €
  
- Por la Consejería de Interior y Justicia, se ha concedido una subvención en materia de inmigración para el desarrollo de los siguientes programas:
  - Programa de Lengua y Cultura españolas para personas inmigrantes, por importe de 17.962,00 €
  - Programa Ávila Integra-4 por importe de 23.452,00 €.

El Presidente de la Comisión hace entrega de una copia de esta relación a los Grupos de la Oposición.

## **6.- Asuntos de la Presidencia.**

El Presidente informa que se ha tenido conocimiento del importe de la subvención ELCO 2011 concedida por el Servicio Público de Empleo de Castilla y León, aproximadamente 200.000€, han concedido 6 proyectos de los 8 solicitados, para proceder a la contratación de 22 trabajadores para la realización de obras y servicios de interés general o social. Concretamente han concedido los siguientes proyectos:

PROYECTO	PERSONAL A CONTRATAR	SUBVENCIÓN SOLICITADA (Costes laborales totales a 6 meses) Convenio oficinas y despachos		SUBVENCIÓN CONCEDIDA (Jornada completa a 6 meses) Convenio sectorial 2010 No incluye indemnización	
		Desglose	TOTAL	Desglose	TOTAL
<b>EMPLEO:</b> “Ventanilla de información de acceso al mercado laboral. Gestión de usuarios” Expte: 30	1 Técnico de Grado Medio 2 Auxiliares Administrativos	15.490,74 € 2 x 8.142,12= 16.284,24 €	<b>31.774,98 €</b>	15.038,94 € 2 x 7.909,26= 15.818,52 € Conv. Oficinas y Despachos	<b>30.857,46 €</b>
<b>ACCESIBILIDAD:</b> “Ciudad Europea Accesible” Epte. 29	1 Técnico de Grado Medio	15.490,74 €	<b>15.490,74 €</b>	15.038,94 € Convenio Oficinas y Despachos	<b>15.038,94 €</b>
<b>SERVICIOS SOCIALES:</b> “Atención personal y doméstica en el entorno domiciliario” Expte. 28	2 Trabajadores Sociales 1 Auxiliar Administrativo	2 x 15.490,74 = 30.981,48 € 8.142,12 €	<b>39.123,60 €</b>	2 x 10.518,84 = 21.037,68 € 8.097,75 € Conv. Atención a Personas Dependientes	<b>29.135,43€</b>
<b>SERVICIOS ECONÓMICOS :</b> “Servicio de gestión de proveedores” Expt. 27	2 Auxiliares Administrativos	2 x 8.142,12= 16.284,24€	<b>16.284,24 €</b>	<b>NO CONCEDIDO</b>	
<b>CIUDAD DEPORTIVA:</b> “Adecua., mantenimiento y vigilancia de infraestructuras deportivas” Expte. 26	4 Peones Construcción 4 Ordenanzas	4 x 6.076,68= 24.306,72 € 4 x 8.025,30 = 32.101,20 €	<b>56.407,92 €</b>	Concedido sólo 4 Peones Oficios Varios: 4 x 7.817,76 = 31.271,04 Conv. Oficinas y Despachos	<b>31.271,04 €</b>
<b>OAC:</b> “Modernización de los Servicios Públicos Locales a través de las TIC” Expte. 25	4 Auxiliares Administrativos	4 x 8.142,12 = 32.568,48 €	<b>32.568,48 €</b>	<b>NO CONCEDIDO</b>	
<b>BIBLIOTECAS:</b> Campaña “Lee en verano” Expte. 24	8 Auxiliares de Biblioteca 3 Ordenanzas	8 x 8.142,12 = 65.136,96 € 3 x 8.025,30 = 24.075,90 €	<b>89.212,86 €</b>	Concedidos 5 Auxiliares y 2 Ordenanzas 5 x 7.909,26 = 39.546,30 € 2 x 7.817,76 = 15.635,52 € Conv. Oficinas y Despachos	<b>55.181,82€</b>
<b>JUVENTUD:</b> “Educación de calle e intervención en marginación juvenil” 23	4 Dinamizadores Juveniles	4 x 15.490,74 = 61.962,96 €	<b>61.962,96 €</b>	4 x 9.312,87 = 37.251,48 € Convenio Educación No Reglada (Educadores Soc.)	<b>37.251,48 €</b>

El Presidente informa, que tal y como figura en la normativa reguladora, se ha procedido a la presentación de las ofertas en la Gerencia Provincial del ECyL para proceder a la selección de los candidatos, y se informa que las ofertas son todas genéricas, a excepción de la de los Trabajadores Sociales que se ha pedido que tengan experiencia en el proyecto en el Ayuntamiento de Ávila en los últimos 12 meses.

Por otro lado, el Presidente informa que como consecuencia de las obras que se están llevando a cabo en la segunda planta del Mercado de Abastos va a haber más oficinas, se va a modificar la ubicación de la oficina de la O.M.I.C y se está elaborando un Convenio de colaboración con la Unión de Consumidores de Ávila para cederles un espacio cercano a la Oficina Municipal de Consumo para que puedan trabajar en estrecha colaboración.

## **7 - Ruegos y preguntas.**

Don José Manuel Villacastin menciona que en el último Pleno se habló de la Tasa de Desempleo y pregunta por qué este mes no han llegado los datos. La Presidencia responde que la persona que lo hacía ahora ya no está y que se está intentando solucionar esta cuestión para que estos datos puedan llegar con regularidad.

Y no habiendo más asuntos de tratar, la Presidencia levantó la sesión, siendo las doce horas del día al principio indicado, de todo lo cual yo, la secretaria, doy fe.

Vº Bº El Presidente,

La Secretaria de la Comisión

Fdo.: Miguel Ángel Abad López