



CONSELL D'ADMINISTRACIÓ DE L'EMPRESA MUNICIPAL JARFELS SA

ACTA DE LA REUNIÓ

	NÚM.	1/2017
	DIA:	24
	MES:	febrer
	ANY:	2017
HORA DE COMENÇAMENT:	14:12 h.	
HORA D'ACABAMENT:	14:48 h.	
LLOC:	Ajuntament de Castelldefels Plaça de l'Església, 1 Sala de Reunions de l'Alcaldia (primera planta)	

CONVOCATÒRIA: Efectuada el dia 20 de febrer de 2017, per la Gerència, per ordre de la Presidència, mitjançant notificació personal a cada un dels membres del Consell.

NOMBRE DE CONSELLERS ASSISTENTS: CINC (5)

LLISTA D'ASSISTENTS:

Presidenta:

Candela López Tagliafico

Consellers:

Eva López Giménez

María Asunción Miranda Cuervas

Jordi Maresma i Segarra

Isabel Cabello Monje

Secretari tècnic no conseller

José Antonio Andrés Hernández, secretari general de la Corporació municipal.

Assisteix també la senyora Sílvia Culleré Vilalta, Directora-gerent.

Ha excusat l'absència el senyor Lluís Soler Roca.

Constatada l'assistència de la majoria dels membres del Consell per a la seva vàlida celebració, la Presidència obre la reunió, d'acord amb l'ordre del dia de la convocatòria i acceptat de forma unànime per tots/es els/les senyors/es consellers/res, de la manera següent:

PUNT 1er.- CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A SUPERIOR DE GESTIÓ, EDUCACIÓ I COMUNICACIÓ AMBIENTAL.

Atès que és necessari contractar un tècnic/a superior de gestió, educació i comunicació ambiental de la plantilla de JARFELS, S.A., per a la realització de les tasques de gestió del servei d'educació ambiental municipal.

El Consell d'Administració, per unanimitat de tots els membres assistents,

ACORDA:

Primer.- Aprovar la convocatòria i les bases específiques reguladores per a la contractació laboral temporal per proveir una plaça de tècnic/a superior de gestió, educació i comunicació ambiental, amb adscripció al lloc de treball de la plantilla de personal de JARFELS, S.A., per a la realització de les tasques de gestió del servei d'educació ambiental municipal que tot seguit es transcriuen:

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES PER A LA CONTRACTACIÓ LABORAL TEMPORAL PER PROVEIR UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR DE GESTIÓ, EDUCACIÓ I COMUNICACIÓ AMBIENTAL, AMB ADSCRIPCIÓ AL LLOC DE TREBALL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE JARFELS, S.A., PER A LA REALITZACIÓ DE LES TASQUES DE GESTIÓ DEL SERVEI D'EDUCACIÓ AMBIENTAL MUNICIPAL

Primera.- OBJECTE

És objecte d'aquesta convocatòria el procediment de selecció per a la contractació d'un tècnic/a superior de gestió, educació i comunicació ambiental de la plantilla de personal de Jarfels, S.A., per a la realització de les tasques de gestió del servei d'educació ambiental municipal.

Les funcions i tasques seran les contemplades en la Relació de llocs de treballs de Jarfels, S.A. Això no obstant, aquestes s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu i, per tant, la seva concreció i amplitud es produirà a través de les ordres o instruccions que li siguin dictades pel superior jeràrquic i per les actualitzacions posteriors tant de la relació de llocs de treball com de l'Organigrama, així com per les necessitats del servei i el desenvolupament del lloc de treball.

La vigència d'aquesta contractació s'iniciarà el dia 3 d'abril de 2017 i finalitzarà el dia 31 de desembre de 2017, amb un període de prova de 2 mesos. Tindrà, per tant, caràcter temporal. No obstant, una vegada finalitzat l'esmentat període, hi haurà la possibilitat de

pròrroga i inclús la possibilitat de conversió en contracte indefinit si la Llei en vigor en aquell moment ho permet.

La jornada de treball serà de 37,5 hores setmanals, realitzant preferentment jornada de dilluns a divendres en horari de matí, però l'horari canviarà en funció dels actes que es facin en cap de setmana i per les tardes de manera que en un principi mai es superarà el nombre total d'hores setmanals. No obstant, si degut a una acumulació de tasques es superessin les 37,5 hores setmanals, es pagaran les corresponents hores extraordinàries, amb un màxim de 2,5 hores a la setmana computat de forma anual. Si les 2,5 hores extraordinàries a la setmana es superen, es compensarà amb hores a gaudir.

La retribució mensual bruta inclou els següents conceptes i imports:

Conceptes fixes:		
Sou base	1.825,88 €	
Plus distància transport	118,21 €	
Plus vestuari	30,30 €	
Conceptes variables:		
Plus assistència	80,80 €	Es paga si es compleixen les condicions que donen dret al mateix

Per altra banda, s'utilitzarà també aquesta convocatòria per a constituir una borsa de treball per a contractacions laborals temporals futures en cas de necessitat urgent. Les persones seleccionades podran ser convocades per ordre de puntuació a mesura que es produeixin les necessitats de contractació, essent possible fer entrevista complementària als primers candidats en cas de ser necessari ajustar i concretar el perfil per necessitats del servei degudament motivades. La vigència d'aquesta borsa de treball serà d'un any, si s'escau, podrà prorrogar-se.

Segona.- FUNCIONS BÀSIQUES

Amb caràcter general, correspon a aquest lloc de treball la coordinació de realització de programes, informes, projectes i assessorament en l'àmbit de la seva especialitat, amb el grau de responsabilitat, dificultat, complexitat i intensitat corresponent a la formació exigida per a la seva provisió i, en particular, el desenvolupament de les següents funcions:

- Coordinar i supervisar l'execució del Programa d'Educació Ambiental Municipal (PEAM) que es desenvolupa als centres escolars del municipi amb la col·laboració de diferents empreses i entitats d'educació ambiental, així com fer propostes de millora d'aquest.

- Dissenyar, organitzar i fer el seguiment de campanyes de sensibilització ciutadana i programes d'activitats d'educació ambiental en el municipi amb recursos propis o de tercers segons correspongui i sigui encarregat per l'equip tècnic municipal.
- Redactar i introduir les programacions d'activitats i materials de divulgació sobre el medi ambient i sobre les actuacions de gestió que s'hi desenvolupen al municipi, així com aquells dedicats a campanyes de sensibilització ciutadana, a la plataforma web i xarxes habilitades amb la finalitat de donar difusió a les activitats programades.
- Coordinar el suport municipal a les activitats desenvolupades per les escoles verdes municipals dintre dels seus compromisos amb la sostenibilitat i el medi ambient.
- Col·laborar en el disseny i l'edició de materials de difusió (exposicions, llibres, fulletons...) que es desenvolupin amb finalitat d'educació/sensibilització/comunicació en l'àmbit ambiental, a través dels mitjans proporcionats per l'empresa, per l'Ajuntament o altres.
- Aplicar en el desenvolupament de les seves funcions, els criteris bàsics de comunicació i imatge establerts per la corporació.
- Coordinar accions de formació en matèria mediambiental, aportant propostes de formadors especialitzats segons cada cas.
- Donar suport i coordinar, si escau, accions de voluntariat i d'aprenentatge-servei ambiental als espais naturals del municipi.
- Assessorar i donar suport tècnic, en matèria d'educació ambiental i ambientalització, en contractes i serveis municipals, actes o equipaments, tant a nivell intern (propi servei i altres unitats de l'Ajuntament de Castelldefels), com a nivell extern (entitats locals, així com usuaris en general).
- Participar, si se li requereix, en les reunions d'àmbits supra-locales d'educació i sensibilització ambiental, com la Xarxa de Ciutats i Pobles cap a la Sostenibilitat o els espais d'intercanvi promoguts per Diputació de Barcelona, Àrea Metropolitana o Generalitat de Catalunya, sempre que aquesta representació sigui sol·licitada pels serveis municipals de Medi Ambient.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses, entitats locals i supra-locales i altres institucions i organismes) per dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions per a les que sigui assignat/ada.

- Assessorar i col·laborar en l'elaboració dels plecs de prescripcions tècniques per a la contractació d'obres i serveis relacionats amb les tasques pròpies de la seva especialitat.
- Assessorar i col·laborar en el procés de seguiment i d'implantació de les actuacions definides en els plans d'actuació municipal aprovats en l'àmbit mediambiental, com ara el PMUS (Pla de Mobilitat Urbana Sostenible), el PAESC (Pla d'Acció per l'Energia Sostenible de Castelldefels) o en el PACC (Programa d'Adaptació al Canvi Climàtic) per part del municipi si així es requereix des de la corporació municipal. Aquesta tasca pot incloure la participació en trobades virtuals (webinars) o presencials conduïdes en llengua anglesa.
- Elaborar informes, gràfics, estadístiques i indicadors que permetin el seguiment de les activitats en matèria de sostenibilitat, pròpies de la seva especialitat.
- Col·laborar en totes aquelles actuacions, que dins de l'àmbit de la seva competència professional, requereixi el servei.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts per l'empresa i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que se li atribueixin.

Tercera.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Requisits generals:

a) Nacionalitat:

1. Ser ciutadà espanyol o,
2. Ser nacional d'alguns dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

b) Edat: haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Titulació: estar en possessió del títol de llicenciat o títol universitari de grau superior. Els aspirants d'estats membres de la Unió Europea han d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.

d) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'aspirant desenvolupar per si mateix les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball de tècnic de gestió, educació i comunicació ambiental.

e) Habilitació: no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.

Requisits específics:

a) Acreditar formació d'especialització en matèria de sensibilització o educació ambiental (llicenciatura/grau en ciències ambientals, o post grau o màster, segons ECTS, European Credit Transfer System).

b) Acreditar nivell de català C1, equivalent o superior (segons el Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües).

c) Acreditar nivell d'anglès C1, equivalent o superior (segons el Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües).

d) Estar en possessió del carnet de conduir classe B.

Quarta.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I PROCEDIMENT

Les sol·licituds per prendre part en la convocatòria del procés de provisió es presentaran en el termini de 10 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria a la web de l'Ajuntament de Castelldefels (www.castelldefels.org) i a la web de Jarfels, S.A. (www.jarfels.net) mitjançant una de les següents vies:

- En persona, en el domicili social de l'Empresa, situat a la Carretera de la Sentiu nº 15 de Castelldefels (horari de dilluns a divendres de 7:30 a 15 hores).
- Per correu electrònic a la següent direcció: jarfels@jarfels.com
- A través de la Borsa de Treball de l'Ajuntament de Castelldefels.

Amb la sol·licitud s'adjuntarà el currículum vitae i la documentació acreditativa dels requisits i mèrits al·legats. Els requisits i mèrits no acreditats documentalment no podran ser tinguts en compte.

Cinquena.- COMISSIÓ QUALIFICADORA

La comissió qualificadora estarà formada per la Gerència de Jarfels, S.A., pel Secretari de l'Ajuntament de Castelldefels, per el/la Cap de la Unitat de Medi Ambient i Serveis Urbans de l'Ajuntament de Castelldefels i per dues persones especialistes en la matèria de l'Àrea Metropolitana de Barcelona i/o de la Diputació de Barcelona (sensibilització, educació i comunicació ambiental).

Sisena.- FASE D'OPOSICIÓ (12 punts)

Es farà una prova que consistirà tant en un test com en preguntes obertes (assignades per sorteig) i redacció (en català, castellà i anglès), tots ells relacionats amb el lloc de treball i tenint en compte les particularitats del municipi de Castelldefels.

Puntuació màxima: 12 punts.

Setena.- FASE DE CONCURS (8 punts)

La Comissió Qualificadora valorarà especialment els títols i certificats acreditatius de formació i experiència professional d'acord amb els criteris següents:

- a) Assistència a cursos i tallers formatius en comunicació, educació i sensibilització sobre medi ambient i sostenibilitat, així com altres qüestions relacionades amb l'ambientalització de la gestió pública (0,2 punts per cada 20 hores de formació amb un màxim d'**1 punt**)
- b) Formació i/o experiència en l'àmbit com a docent/formador-a (1 punt per curs/certificat homologat amb un màxim de **2 punts**)
- c) Formació i/o experiència professional sobre els processos de treball de les administracions públiques (0,5 punts per cada any de formació o experiència, amb un màxim de **2 punts**).
- d) Formació i/o experiència laboral en polítiques de sensibilització/comunicació ambiental (0,5 punts per cada any de formació o experiència, amb un màxim de **2 punts**).
- e) Experiència en redacció de textos de caràcter divulgatiu (0,5 punts per cada text publicat, amb un màxim d'**1 punt**).

Vuitena.- ENTREVISTA PERSONAL (5 punts)

La Comissió Qualificadora mantindrà una entrevista personal amb els/les aspirants, per tal de determinar i aclarir els valors personals aportats, aspectes curriculars, coneixements

específics i aptituds, habilitats, actituds i altres competències específiques de la plaça convocada. La puntuació màxima concedida pel tribunal serà de **5 punts**.

La Comissió Qualificadora pot completar aquesta entrevista, si ho considera convenient, concertant proves psicotècniques adequades d'aptitud i personalitat amb personal professional especialitzat en aquesta matèria.

La Comissió Qualificadora pot declarar no apte l'aspirant, quan consideri que hi ha raons objectives d'inadequació per al lloc de treball, posades de manifest en l'informe psicotècnic o en l'entrevista, ja sigui per inadequat perfil professional o els criteris professionals inadequats de l'aspirant per al lloc de treball, malgrat l'experiència i la formació assolida.

Novena.- QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

L'ordre definitiu dels aspirants aprovats en el procés selectiu es determinarà sumant els punts obtinguts en la fase d'oposició i concurs de mèrits, a la qualificació de l'entrevista personal. Quedarà seleccionat l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta i en cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. De persistir l'empat, es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova teòrica i pràctica.

Desena.- LLISTA D'APROVATS I PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

Finalitzada la qualificació dels exercicis, dels mèrits i, si s'escau, de la prova psicotècnica, la Comissió Qualificadora confeccionarà la llista dels aspirants que hagin superat la totalitat de les proves per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent, farà constar el nom del que queda dintre de la plaça convocada així com el de les 10 persones següents que quedaran a la borsa de treball.

Aquesta llista es publicarà a la web de Jarfels, S.A. (www.jarfels.net).

Onzena.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Els aspirants proposats han de presentar a Jarfels, S.A., dintre del termini de 10 dies naturals a partir de la publicació de la llista definitiva d'aprovats, els documents que acreditin les condicions de capacitat i els requisits generals. Com a mínim la documentació que caldrà aportar és la següent:

a) Fotocòpia compulsada del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

b) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa de dret de l'aspirant.

c) Fotocòpia compulsada del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.

d) Declaració jurada o promesa de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

e) Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir.

Si dins el termini indicat i excepte casos suficientment justificats els aspirants proposats no presenten la documentació requerida o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser contractats i la Comissió Qualificadora formularà una nova proposta.

Dotzena.- CONTRACTACIÓ

L'aspirant que aconseguixi la plaça convocada, iniciarà el seu contracte amb data 3 d'abril de 2017.

Els aspirants que, tot i haver superat les proves de la fase d'oposició no siguin proposats per ser anomenats perquè no aconseguixin plaça, s'incorporaran a una borsa de treball que Jarfels, S.A., utilitzarà per cobrir les vacants temporals.

Tretzena.- PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova de dos mesos, amb els efectes i la regulació que estableix la normativa i/o el conveni col·lectiu vigent.

PUNT 2n.- ESTALVI IVA 2016

La Directora-gerent informa que arrel de la inspecció fiscal que va tenir lloc al 2016, Jarfels, S.A., pot aplicar per a tot l'exercici (sense tenir en compte la data de modificació dels estatuts de l'Empresa- mitjà propi de l'Ajuntament- i de la seva inscripció al Registre Mercantil) el que estableix l'article 7, apartat 8é. de la Llei 37/1992, de 28 de desembre, modificat per la Llei 28/2014, de 27 de novembre i per tant, les operacions amb el seu accionista, l'Ajuntament de Castelldefels, estan no subjectes a l'Impost sobre el Valor Afegit (IVA).

Durant el 2016 s'han presentat les declaracions d'IVA de forma habitual i s'ha regularitzat al gener de 2017 (Saldo pendent de cobrar d'Hisenda a 31.12.16 = 171 milers d'euros).

L'impacte global derivat de la inspecció fiscal és el següent:

	MILERS D'EUROS
IMPORT PAGAT A HISENDA DERIVAT DE LA INSPECCIÓ (2012-2015)	-157
IVA REPERCUTIT A L'AJUNTAMENT DE CASTELLDEFELS 2016	333
IVA NO FISCALMENT DEDUÏBLE 2016	-106
IMPACTE GLOBAL (POSITIU)	70

Seguint les directrius de la Regidoria de Medi Ambient, aquest estalvi es destina a lo següent:

- Adquisició i col·locació de tanques per a parterres enjardinats de la ciutat.
- Adquisició i col·locació de protectors d'arbres.
- Adquisició de trampes per a la proceccionària del pi.
- Adquisició de jardineres per a la zona de vianants del carrer Església.

PUNT 3er.- ALTRES ASSUMPTES.**Tancament provisional exercici 2016**

Resultat: 122 milers d'euros (63 moles d'euros al 2015). Aquest resultat positiu ha estat provocat per:

1. Disminució despeses de personal:
 - ✓ Al 2015 hi havia 130 milers d'euros corresponents a la devolució de la paga extraordinària de desembre 2012 (al 2016 no s'aplica).
 - ✓ Baixes de personal principalment no operaris (personal tècnic i administració).

- ✓ També ha hagut 1 persona menys a l'esporga privada (reducció ingressos privats), però queda compensat per l'increment de personal en la neteja d'excrements canins.
- 2. Disminució altres despeses d'explotació: renegociació primes assegurances, disminució preu combustible i disminució consum aigua (fugues al 2015).
- 3. Resultat positiu significatiu condicionament passatges.

Estem en procés d'auditoria dels comptes anuals de l'exercici 2016.

L'exercici 2016 s'ha tancat més tard de l'habitual, ja que s'han tingut que adaptar els estats financers al fet de que les operacions amb l'Ajuntament no estiguin subjectes a IVA, s'ha hagut de comprovar quin era l'IVA suportat no deduïble i imputar-lo correctament a tots els comptes de despesa i d'inversió (immobilitzat).

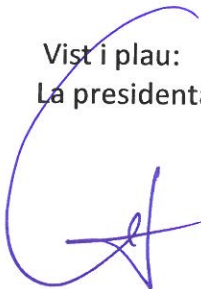
Està prevista la formulació dels Comptes Anuals durant la 3a. setmana de març. En aquell Consell d'Administració s'explicaran de forma exhaustiva les variacions del resultat de l'exercici 2016, tant respecte l'exercici anterior com respecte el pressupost.

PUNT 4t.- PRECS I PREGUNTES

No se'n formula cap pels assistents.

I atès que no hi ha més assumptes de què tractar, la Presidència aixeca la sessió de la qual s'estén aquesta acta per mi, el Secretari, que en dono fe, i que és aprovada al final de la sessió per unanimitat de tots els membres assistents a la reunió, d'acord amb el punt 5è. de l'Ordre del dia de la convocatòria.

Vist i plau:
La presidenta,



El secretari,

