

**Conveni instrumental entre el Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB) i la Fundació Universitat Empresa de les Illes Balears (FUEIB) per concretar les obligacions derivades de la concessió d'una subvenció nominativa per dur a terme l'atenció integral dels estudiants i titulats universitaris en matèria d'informació, orientació laboral i intermediació amb empreses per afavorir la seva inserció laboral**

## **Parts**

Iago Negueruela Vázquez, conseller de Treball, Comerç i Indústria i president del Servei d'Ocupació de les Illes Balears, actua en virtut del nomenament efectuat pel Decret 9/2015, de 2 de juliol, de la presidenta de les Illes Balears, en l'exercici de les facultats que li atribueixen la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Llorenç Huguet Rotger, Rector de la Universitat de les Illes Balears (UIB), actua en virtut del nomenament efectuat pel Decret 30/2017, de 9 de juny, en l'exercici de les facultats que li atribueixen la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats i el Decret 64/2010, de 14 de maig, en què s'aproven els Estatuts de la UIB, i també en qualitat de president del Patronat de la Fundació Universitat Empresa de les Illes Balears (FUEIB), fent ús de les facultats que li concedeix l'article 29 dels Estatuts de la fundació indicada.

Intervenien en l'exercici dels seus respectius càrrecs i en la representació que ocupen, es reconeixen recíprocament la capacitat per obligar-se en els termes del present document

## **Antecedents**

1. L'article 27.1 de l'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears, aprovat per la Llei orgànica 2/1983, de 25 de febrer, modificada per la Llei orgànica 1/2007, de 28 de febrer, disposa que en l'àmbit de les seves competències, les administracions públiques de les Illes Balears han d'impulsar la formació permanent, l'accés gratuït als serveis públics d'ocupació i a l'ocupació estable i de qualitat, en la qual es garanteixin la seguretat, la dignitat i la salut en el treball.

La comunitat autònoma de les Illes Balears ha assumit, mitjançant el decret 136/2001, de 14 de desembre (BOIB núm. 155, de 27 de desembre), les competències transferides per a l'Administració de l'Estat en matèria de gestió de treball, de l'ocupació i de la formació que li foren traspasades pel Reial decret 1268/2001, de 29 de novembre (BOE

núm. 291, de 5 de desembre), competències que són exercides pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears, organisme autònom, dotada de personalitat jurídica pròpia i plena capacitat d'obrar creada per Llei 7/2000, de 15 de juny (BOIB núm. 80, de 29 de juny, modificada per 8/2004, de 23 de desembre (BOIB núm. 186, de 30 de desembre), per la Llei 9/2009, de 21 de desembre, de pressuposts generals de la CAIB per a l'any 2010 (BOIB núm. 189, de 29 de desembre), per al Decret Llei 4/2011, de 5 d'agost (BOIB núm. 119, de 6 d'agost) i per la Llei 13/2014, de 29 de desembre, de pressuposts generals de la CAIB per a l'any 2015 (BOIB núm. 178, de 30 de desembre de 2014).

2. L'article 1.3 de la Llei 7/2000, de 15 de juny, de creació del Servei d'Ocupació de les Illes Balears, estableix que la finalitat de l'entitat és planificar, gestionar i coordinar les polítiques actives d'ocupació, amb funcions concretes d'informació, orientació i mediació en el mercat laboral, i també fomentar l'ocupació en tots els seus vessants i desenvolupar la formació professional per a l'ocupació.

3. D'acord amb els estatuts del SOIB aprovats pel Decret 37/2015, de 22 de maig, té com a funcions la gestió de les polítiques actives d'ocupació; gestionar el conjunt de programes i mesures d'orientació, ocupació, formació i formació amb alternança amb l'ocupació, que tenen per objecte millorar les possibilitats d'accés a la col·locació de les persones desocupades en el mercat de treball, per compte propi o aliè; l'adaptació de la formació i requalificació per a l'ocupació dels treballadors, així com les altres accions destinades a fomentar l'esperit empresarial, l'economia social i a millorar les condicions dels treballadors.

4. L'article 3.4 h) i i) de la Llei 7/2000, de 15 de juny, de creació del Servei d'Ocupació de les Illes Balears, disposa que correspon al President del SOIB, l'atribució següent: subscriure convenis en les matèries de competència del SOIB i concedir ajuts i subvencions.

D'acord amb l'article 8.1.a del Text refós de la Llei de Subvencions, aprovat mitjançant el Decret Legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, el conseller de Treball, Comerç i Indústria i president del Servei d'Ocupació de les Illes Balears, és l'òrgan competent per a la concessió de la subvenció.

5. La Fundació Universitat Empresa de les Illes Balears és una fundació cultural privada de caràcter permanent, constituïda per la Universitat de les Illes Balears i promoguda mitjançant acord de la Junta de Govern de la UIB del dia 26 de febrer de 1996 i acord del Consell Social de la UIB del dia 29 de febrer de 1996 i és una agència de col·locació autoritzada, amb el número d'identificador 0400000007.

6. L'article 12 dels Estatuts de la Fundació Universitat Empresa de les Illes Balears, estableix *que el president del Patronat és el Rector de la UIB i l'article 2 dels Estatuts, estableix que l'objecte i la finalitat de la Fundació són fomentar, promoure i dur a terme activitats dirigides de forma genèrica al foment de l'educació, la investigació, la innovació, la cultura i l'esport en tots els aspectes de la vida econòmica i social que puguin contribuir a millorar la societat en què s'insereix la Fundació dirigida a persones que de manera eventual o permanentment es relacionen amb la Universitat i hi viuen, entenent que són activitats fonamentals de la formació integral de la persona i assenyala com a objectiu de la FUEIB: donar suport a l'Administració pública en tasques de coordinació, seguiment, control i avaluació de polítiques públiques, programes i projectes, així com a tota mena d'operacions dutes a terme amb la participació de fons públics, entre d'altres, i sense caràcter limitatiu, accions formatives, serveis d'orientació i inserció professional, congressos i d'altres en relació a les finalitats de la Fundació.*

7. La Universitat de les Illes Balears, té com a un dels seus objectius la contribució al desenvolupament tècnic, científic, cultural i social de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i vol cercar la màxima coordinació i unir esforços per promoure l'ocupació entre els joves universitaris. Per això, compta amb el Departament d'Orientació i Inserció Professional (DOIP) de la Fundació Universitat Empresa de les Illes Balears (FUEIB), agència de col·locació on es fa intermediació laboral, així com la gestió de les pràctiques extra curriculars, l'organització anual del Fòrum de l'ocupació, l'orientació professional als estudiants universitaris, formació, i tot allò relacionat amb la inserció laborals dels titulats universitaris.

8. L'article 2.1 del Reial decret 1796/2010, de 30 de desembre, pel qual es regulen les agències de col·locació, estableix *que s'entendrà per agències de col·locació aquelles entitats públiques o privades, amb o sense ànim de lucre, que, en coordinació i, si escau, col·laboració amb el servei públic d'ocupació corresponent, realitzin activitats d'intermediació laboral que tinguin com a finalitat proporcionar a les persones treballadores una ocupació adequada a les seves característiques i facilitar als ocupadors les persones treballadores més apropiades als seus requeriments i necessitats.*

*Les agències de col·locació valoraran els perfils, aptituds, coneixements i qualificació professionals de les persones treballadores que requereixin els seus serveis per a la cerca d'ocupació i els requeriments i característiques dels llocs de treball oferts. Aquestes agències de col·locació podran desenvolupar també actuacions relacionades amb la cerca d'ocupació, tals com a orientació i informació professional, i amb la selecció de personal.*

9. L'article 36.1 del Text refós de la Llei d'ocupació, aprovat pel Real Decret Legislatiu 3/2015, de 23 d'octubre, defineix les polítiques actives d'ocupació com el conjunt de

serveis i programes d'orientació, ocupació i formació professional per a l'àmbit laboral dirigides a millorar les possibilitats d'accés a l'ocupació, per compte aliè o propi, de les persones desocupades, al manteniment de l'ocupació i a la promoció professional de les persones ocupades i al foment de l'esperit empresarial i de l'economia social. Així mateix, a l'apartat 3 es posa de manifest que aquests serveis i programes podran esser gestionats mitjançant la concessió de subvencions públiques, contractació administrativa, subscripció de convenis, gestió directa o qualsevol altre forma jurídica ajustada a dret.

10. La Llei 18/2014, de 15 d'octubre, d'aprovació de mesures urgents per al creixement, la competitivitat i l'eficiència, crea i regula el Sistema Nacional de Garantia Juvenil, estableix noves mesures de suport a la formació i contractació pel col·lectiu de joves no ocupats ni integrats en els sistemes d'educació o formació.

Entre les mesures i accions que regula l'article 106.a) de l'esmentada Llei per assolir els objectius del Sistema Nacional de Garantia Juvenil, estableix que en compliment de l'objectiu d'intermediació, cal dur a terme les actuacions o mesures que contribueixin a la millora de l'activació primerenca i del perfeccionament dels processos d'intermediació i mobilitat laboral, que poden consistir en actuacions d'orientació professional, informació laboral i acompanyament en la recerca de treball, actuacions amb agències de col·locació, programes de mobilitat i programes d'intermediació educació-ocupació, o qualsevol altra de caràcter similar.

11. En relació al programa per dur a terme l'atenció integral estudiants i titulats universitaris en matèria d'informació, orientació laboral, captació i inscripció a la Garantia Juvenil i intermediació amb empreses per afavorir la seva inserció laboral, la Llei de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2018 preveu una assignació nominativa a favor de la FUEIB per import de 338.993,60 € amb càrrec a la partida pressupostària 76101/G/322D08/48078/00.

12. De conformitat amb el que preveu l'article 7.1 a) del Text refós de la Llei de Subvencions, aprovat mitjançant el Decret Legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, no s'han aplicat a la subvenció que el SOIB atorga a la FUEIB, els principis de publicitat i concurrència.

13. Mitjançant Acord del Consell de Govern de dia 6 d'abril de 2018, s'autoritza al conseller de Treball, Comerç i Indústria i president del Servei d'Ocupació de les Illes Balears a fer el pagament anticipat de la subvenció amb l'exempció de constitució de garanties a favor de la FUEIB per import de 338.993,60 €, per dur a terme les actuacions esmentades, sense l'exigència prèvia de garantia, d'acord amb l'article 25 del Decret

75/2004, de 27 d'agost, pel qual es desenvolupen determinats aspectes de la Llei de Finances i de les Lleis de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i segons el que determina l'article 37 del Text refós de la Llei de subvencions.

14. D'acord amb el que disposa l'article 21.2 del Text refós de la Llei de subvencions, l'Administració i els beneficiaris poden formalitzar convenis instrumentals per tal de concretar els compromisos assumits per ambdues parts.

15. El present conveni instrumental contempla el contingut mínim previst en l'article 18.2 del Reial decret 1796/2010, de 30 de desembre, pel qual es regulen les agències de col·locació.

Per tot això, ambdues parts acorden subscriure el present conveni, que es registrarà per les següents

## **Clàusules**

### **1. Objecte**

Aquest conveni té per objecte instrumentar els compromisos assumits com a conseqüència de la concessió d'una subvenció per part del SOIB a la FUEIB per l'execució de les actuacions en matèria d'atenció integral d'estudiants i titulats universitaris en matèria d'informació, orientació laboral, captació i inscripció a la Garantia Juvenil i prospecció empresarial per afavorir la seva inserció laboral.

L'objecte del present conveni és establir el marc instrumental entre les dues parts per crear un servei integral d'atenció, informació, orientació i prospecció empresarial adreçat a les persones amb estudis universitaris de la nostra comunitat autònoma on l'especialització en l'atenció a les especials necessitats del col·lectiu de joves qualificats serà la característica fonamental.

Es tracta d'oferir un dispositiu d'inserció laboral, tant físic com a virtual, amb personal tècnic especialitzat des d'on s'oferirà un servei d'informació i orientació professional de qualitat als universitaris que finalitzin o estiguin, preferentment, en vies de finalitzar els seus estudis.

## 2. Actuacions que s'han de dur a terme en el marc de la subvenció atorgada

Aquest conveni instrumental tindrà una durada de 12 mesos des de la data de signatura, no obstant, el servei d'orientació laboral del DOIP iniciarà les seves accions d'atenció al públic 55 dies hàbils després de la data de signatura del conveni. Abans de l'inici del servei, la FUEIB presentarà un projecte amb una planificació detallada de les actuacions previstes. Aquest projecte, que haurà de ser acordat i aprovat prèviament pel SOIB, inclourà:

- Ubicació del servei /adreces.
- Organització dels processos interns de l'entitat per a l'execució del servei seguint el model proposat pel SOIB.
- Relació del personal: tècnics que realitzen les accions d'informació, orientació i intermediació i personal de suport i les seves dades (nom i llinatges, categoria professional, càrrec i funcions) (adjuntar currículum vitae).
- Habilitació d'infraestructures i mitjans tècnics necessaris.
- Gestió i seguretat de la informació, i protecció de dades de caràcter personal.
- Recursos que l'entitat té previst incorporar en el decurs de la nova actuació i els materials didàctics i de suport que s'utilitzaran en el decurs de l'acció.
- Pla de difusió i el calendari del mateix.
- Temporalització: Data d'inici i de finalització. Temporalització de les actuacions. Horari del servei i horari d'atenció a usuaris.

Les persones usuàries del servei s'hauran d'inscriure al SOIB. Només es comptaran com a persones beneficiàries les que constin inscrites. Per tal que la FUEIB pugui gestionar la inscripció dels usuaris com a demandants d'ocupació del SOIB, es facilitarà l'accés a l'aplicació informàtica SILCOI WEB així com el suport necessari en els procediments que comporta aquesta gestió informatizada.

Amb l'objectiu que les persones usuàries del servei siguin beneficiàries d'uns elements metodològics mínims comuns, les actuacions que a continuació es relacionen es desenvoluparan segons les especificacions metodològiques establertes a l'annex 1 que es corresponen amb l'establert en el Reial Decret 7/2015, de 16 de gener, pel qual s'aprova la Cartera Comuna de Serveis del Sistema Nacional d'Ocupació, en concret el relatiu al servei d'orientació professional i prospecció empresarial.

La tipologia d'actuacions objecte d'aquest Conveni, diferencia entre les actuacions d'orientació professional per a la millora de l'ocupabilitat i de prospecció empresarial i les actuacions de caràcter transversal i de gestió i coordinació del projecte:

## **2.1. Actuacions d'orientació per a la millora de l'ocupabilitat**

Les actuacions d'orientació per a la millora de l'ocupabilitat integren accions d'informació, acompanyament, motivació i assessorament que facilitin el coneixement de les pròpies capacitats, interessos, perfil ocupacional, i la gestió d'un itinerari en la recerca d'ocupació o la posada en marxa d'iniciatives empresarials. Les actuacions que pot desenvolupar el servei d'orientació universitari a la llarg de la vigència del Conveni s'estructuren entorn als àmbits següents:

### **2.1.a. Orientació professional**

Entesa com a actuacions d'orientació per a la carrera professional i en la recerca de feina i desenvolupament competencial. Aquestes actuacions poden ser tant individuals com grupals, i principalment inclouen les següents activitats:

- Informació, difusió i captació de joves per a la seva inscripció en el Sistema Nacional de Garantia Juvenil i al SOIB. Inscripció dels joves captats.
- Desenvolupament d'itineraris d'orientació personalitzats i individualitzats que contemplarien accions diagnòstiques, d'establiment i de seguiment de l'itinerari d'orientació. Registre de les actuacions realitzades.
- Acompanyament personalitzat en el desenvolupament de l'itinerari.
- Assessorament i ajuda tècnica addicional per a la definició de les eines de cerca de feina i en l'entrenament d'habilitats i competència de recerca activa d'ocupació.
- Activitats de formació i tallers per a la recerca de feina
- Informació i assessorament addicional sobre la situació del mercat laboral, les oportunitats de formació complementària i les oportunitats de mobilitat.
- Formació en competències transversals i bàsiques
- Activitats informatives sobre sortides professionals per ensenyaments, sobre estudis i publicacions de la UIB
- Programes de mentoria.
- Assessorament i orientació en la recerca d'oportunitats professionals, tant per a llocs de treball com per a pràctiques professionals internacionals
- Detecció de vocacions emprenedores i derivació per al seu assessorament especialitzat al Club d'emprenedors de la UIB i Institut d'Innovació Empresarial de les Illes Balears.

### **2.1.b. Prospecció empresarial:**

- Prospecció empresarial, detecció de necessitats de personal, necessitats de formació i/o de gestió de pràctiques professionals no laborals.
- Visites a empreses a partir de la coordinació amb les visites que també realitza el personal propi del SOIB.
- Col·laboració en l'organització de fires d'ocupació.
- Presentacions i visites a empreses i/o programes de captació de talent.

### **2.1.c. Altres programes de foment d'ocupabilitat** de les persones joves en el món universitari, mitjançant polítiques actives del Servei d'Ocupació de les Illes Balears

Les actuacions d'orientació i millora de l'ocupabilitat subvencionades s'adrecen prioritàriament a estudiants de darrers cursos, que estiguin realitzant estudis de grau, màster o doctorat, i a persones amb titulació universitària recent, tenint en compte la dimensió de gènere i la promoció d'igualtat d'oportunitats.

Així mateix, es podran adreçar actuacions específiques a persones joves estudiants que surten del sistema universitari durant els primers anys d'iniciar els estudis. Especialment aquelles que tinguin relació amb la formació dual en l'àmbit de la formació professional ocupacional.

Es comptaran com a persones beneficiàries les que constin inscrites com a demandants d'ocupació al Servei d'ocupació de les Illes Balears. La FUEIB haurà d'enregistrar l'alta dels demandants que no estiguin inscrits al SOIB. També haurà de registrar el serveis d'orientació prestats als usuaris a la plataforma SILCOI WEB per la qual cosa es facilitarà l'accés a la plataforma i el suport tècnic necessari per a la realització d'aquesta acció telemàtica.

### **2.2. Actuacions de caràcter transversal, de gestió i coordinació del projecte,**

- Difusió i promoció del projecte per donar a conèixer els serveis que ofereixen les universitats, mitjançant el portal de la FUEIB o d'altres accions de caràcter transversal que siguin necessàries.
- Seguiment i suport de les actuacions d'orientació i millora de l'ocupabilitat.
- Seguiment del grau d'execució de les actuacions d'orientació i millora de l'ocupabilitat.

- Anàlisi dels resultats obtinguts quant a execució, eines de gestió utilitzades, processos d'orientació realitzats.
- Aportació d'informació relativa als processos d'anàlisi i avaluació sobre ocupació dels titulats,
- Revisió i preparació de la totalitat de la justificació econòmica de les despeses derivades del Conveni.

Per executar aquestes actuacions es subvencionarà un servei d'orientació professional que tindrà en compte la dimensió territorial de les Illes Balears, per la qual cosa s'haurà de comptar amb punts d'atenció física a Mallorca, Menorca i Eivissa on aquell/s d'Eivissa han de donar cobertura a l'illa de Formentera. De la mateixa forma haurà de comptar amb un nombre de personal especialitzat suficient per poder desenvolupar les accions.

### **3. Objectius específics**

Els objectius quantitatius respecte a l'atenció al col·lectiu d'universitaris en un període de 12 mesos serien els següents:

- 2.000 demandants atesos en el marc d'un itinerari d'orientació
- 1.000 joves captats per a la seva inscripció en el Sistema Nacional de Garantia Juvenil i en el SOIB

Atès que l'objecte del present conveni instrumental es posar en funcionament per primera vegada, la qual cosa justificarà la necessitat d'establir un conjunt d'actuacions preparatòries del servei (selecció de professionals i formació, adequació d'espais i infraestructures, compra de materials, etc.), s'estableix un termini de 55 dies hàbils per aquestes actuacions preparatòries. Tenint en compte això, pel primer període de programació que serà de 12 mesos des de la signatura del present conveni, s'estableixen els següents objectius quantitatius d'atenció a usuaris:

**A-**1.400 demandants atesos en el marc d'un itinerari d'orientació

**B-** 700 joves captats per a la seva inscripció en el Sistema Nacional de Garantia Juvenil i en el SOIB

L'itinerari individual i personalitzat d'ocupació es realitzarà d'acord amb les indicacions expressades a l'annex 1. A partir d'una entrevista de diagnòstic individualitzat on,

valorant el perfil professional, competències professionals, necessitats i expectatives de la persona, i en referència a la situació del mercat de treball, s'establiran els serveis que requereix per a la inserció laboral. Per a la realització de l'itinerari individual d'ocupació serà necessària la subscripció i signatura d'un Acord Personal d'Ocupació. Mitjançant aquest acord la persona beneficiària de l'itinerari es compromet a participar activament en les accions per a la millora de la seva ocupabilitat, i l'entitat a la seva planificació i execució.

#### 4. Quantia de la subvenció i forma de pagament

La Comunitat Autònoma de les Illes Balears, a través del SOIB, subvenciona a la FUEIB, amb CIF G-07779895, amb la quantia total de 338.993,60 €, amb càrrec a la partida pressupostària 76101/G/322D08/48078/00 dels pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2018, d'acord amb la distribució econòmica següent:

<b>DESPESES DIRECTES</b>	
<b>Personal:</b> Contractació nova d'un mínim de 6 Tècnics mitjans i 1 administratiu, a més d'una part proporcional de personal propi de la FUEIB	
<b>Altres despeses directes</b> (desplaçaments, lloguers, renting i difusió, etc.)	
<b>DESPESES INDIRECTES</b> Fins a un màxim d'un 10% del total	
<b>TOTAL</b>	<b>338.993,60 €</b>

Mitjançant Acord del Consell de Govern de dia 6 d'abril de 2018, s'autoritza al conseller de Treball, Comerç i Indústria i president del Servei d'Ocupació de les Illes Balears a fer el pagament anticipat de la subvenció amb l'exempció de constitució de garanties a favor de la FUEIB per import de 338.993,60 €, per dur a terme les actuacions esmentades, sense l'exigència prèvia de garantia, d'acord amb l'article 25 del Decret 75/2004, de 27 d'agost, pel qual es desenvolupen determinats aspectes de la Llei de Finances i de les Lleis de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i segons el que determina l'article 37 del Text refós de la Llei de subvencions.

## 5. Compatibilitat

La subvenció que es concedeix d'acord amb aquest conveni instrumental és compatible amb altres subvencions, ajuts o ingressos procedents de qualsevol administració o ens públic o privat.

D'acord amb l'article 20 del Text refós de la Llei de subvencions, quan es tracti de subvencions compatibles, concedides a un mateix beneficiari per a la mateixa finalitat, l'import no pot ser, en cap cas, d'una quantia que, aïlladament o conjuntament amb subvencions o ajudes de la mateixa administració o d'altres entitats públiques o privades, superi el cost de l'activitat que el beneficiari ha de realitzar o el valor de la situació objecte de finançament.

## 6. Obligacions de la FUEIB

La FUEIB està obligada a complir, a més de les obligacions que estableix l'article 11 del Text refós de la Llei de subvencions, les següents:

- a. Complir els criteris generals i específics de despesa.
- b. Acreditar a l'inici de l'activitat tal i com s'estableix en aquest Conveni.
- c. Acreditar la realització efectiva de l'activitat.
- d. Facilitar les tasques de comprovació que pugui realitzar el SOIB i les de control de l'activitat econòmica i financera que corresponguin als òrgans competents, tant nacionals com comunitaris, aportant tota la informació que els sigui requerida en l'exercici de les actuacions establertes en aquest Conveni.
- e. Conservar els justificants originals i/o electrònics i altra documentació relacionada durant un període de 5 anys. Els documents s'han de conservar en format original o còpia compulsada de l'original o en versió electrònica de documents originals.
- f. Mantenir una traçabilitat adequada que permeti seguir les pistes de les despeses subvencionables.
- g. Presentar al Servei d'Ocupació de les Illes Balears la justificació econòmica de les despeses derivades del Conveni en el termini establert.
- h. Dissenyar i implementar el qüestionari de satisfacció de les persones destinatàries a la finalització de les accions i fer coneixedor al SOIB de l'avaluació dels qüestionaris de satisfacció de les persones destinatàries de les accions, formalitzats a la seva finalització.
- i. Informar dels indicadors d'execució i de resultats, corresponents a la gestió. En aquest sentit, la FUEIB presentarà un informe intermedi al 6 mesos de l'inici des

- de la data de signatura del conveni i un informe final dos mesos després de finalitzar el període d'execució del conveni.
- j. Dur a terme les accions transversals de difusió i promoció del projecte que siguin necessàries
  - k. Facilitar la incorporació a l'activitat universitària de tots aquells elements que garanteixin la qualitat i eficiència del servei, amb el propòsit que facin d'aquestes activitats un espai innovador.
  - l. Realitzar el seguiment de les actuacions d'orientació i millora de l'ocupabilitat subvencionades
  - m. Promoure la transferència de bones pràctiques d'orientació i inserció laboral per compartir-les amb el SOIB
  - n. Facilitar informació sobre el sistema universitari actual, sistemes d'accés i estudis que possibiliti l'accés a informació actualitzada per part del personal professional de les Oficines de Treball del SOIB per al desenvolupament de la tasca orientadora a les persones usuàries.
  - o. Disposar dels mitjans tècnics i informàtics adients per connectar-se als dispositius informàtics per a la gestió del programa SILCOI WEB del SOIB.
  - p. Fer la inscripció al SOIB dels usuaris que no estiguin inscrits com a demandants d'ocupació mitjançant SILCOI WEB i enregistrar dins aquesta mateixa plataforma els serveis d'orientació prestats a cada usuari.
  - q. Difondre les accions objecte de subvenció i fer constar el finançament del SOIB en tot el material de difusió de les accions que puguin derivar-se'n, incorporant-hi el seu logotip, a fi d'identificar l'origen dels ajuts. A més, tota la publicitat, difusió en xarxes socials, documentació escrita, anuncis com també qualsevol tipus d'informació en suport electrònic, informàtic o telemàtic que es derivi d'aquesta activitat haurà d'estar com a mínim en català, i en elles s'ha de fer constar el finançament del SOIB, seguint els criteris establerts pel SOIB.
  - r. L'entitat beneficiària farà constar en totes les oficines físiques d'atenció i en els seus espais virtuals i xarxes socials que es tracta d'un "Centre Col·laborador del SOIB". El logo del SOIB haurà d'estar en un lloc destacat dins tots els suports comunicatius i de difusió.
  - s. L'entitat beneficiària ha de presentar al SOIB, en el marc de les actuacions preparatòries, el detall del seu pla de difusió i publicitat, acompanyat del calendari d'accions que s'hagin de dur a terme. El SOIB fixarà les guies generals per la publicitat.
  - t. Tenir a disposició del SOIB l'expedient complet de cada usuari o usuària en format físic i/o electrònic.
  - u. Tant el personal tècnic d'orientació com el personal de suport del servei del FUEIB hauran de participar en les accions de formació organitzades pel SOIB i a les

reunions que es programin amb l'objectiu d'unificar criteris d'intervenció i d'avaluació del servei.

- v. Presentar informació relativa a les accions realitzades i la seva durada, els usuaris atesos per cada tipus d'acció, i la data o les dates d'execució. La informació esmentada s'ha de presentar al SOIB en un informe intermedi pels mecanismes i amb la durada que aquest estableixi segons els indicadors d'eficàcia descrits a la clàusula 12.
- w. Respectar les directrius i protocols que es puguin establir des del SOIB relatius al desenvolupament de les accions, sense perjudici de què la FUEIB utilitzi metodologies pròpies supervisades i aprovades pel SOIB.

## **7. Justificació**

D'acord amb l'article 39.1 del Text refós de la Llei de subvencions, els beneficiaris tenen l'obligació de justificar davant l'òrgan que la concedeix l'aplicació dels fons percebuts i el compliment de la resta de condicions imposades a la finalitat que hagi servit de fonament a la concessió de la subvenció. Per tant la FUEIB, té l'obligació de justificar l'aplicació dels fons percebuts a les actuacions objecte de subvenció.

La justificació de la subvenció s'ha de presentar en el termini màxim de tres mesos des de l'acabament de les accions, mitjançant la presentació dels documents justificatius en forma digital, sempre que l'òrgan competent de l'entitat beneficiària certifiqui que tota la documentació presentada correspon a la documentació original.

La justificació econòmica revestirà la modalitat del compte justificatiu amb aportació de justificants de despeses.

Aquesta justificació ha d'incloure una memòria justificativa, amb els resultats obtinguts, així com una memòria econòmica, el contingut de la qual es detalla a l'annex 2 d'aquest Conveni.

La informació sobre les despeses subvencionables s'especifica a l'annex 3.

Les despeses s'han de justificar mitjançant factures, nòmines, i altres documents de valor provatori equivalent, amb validesa jurídica al tràfic mercantil o amb eficàcia administrativa. Les despeses han d'estar pagades abans de la data de la justificació econòmica.

Els criteris d'imputació de les despeses es detallen a l'annex 4.

## **10. Seguiment, control i avaluació**

S'ha de constituir una comissió de seguiment, integrada per tres membres del SOIB i tres membres de la FUEIB, que s'ha d'encarregar del seguiment de les actuacions objecte del conveni.

El SOIB durà a terme totes les comprovacions que consideri oportunes per a constatar el compliment del conveni i el grau d'eficiència i d'eficàcia assolit pels serveis oferts, mitjançant, entre d'altres, les accions d'avaluació quantitativa i qualitativa següents:

- Anàlisi del percentatge de col·locacions que s'han produït en relació amb el total de demandants atesos.
- Enquestes de satisfacció a una mostra significativa d'usuaris dels serveis.
- Visites de seguiment per part dels equips tècnics del SOIB els quals emetran un informe.
- Registrar totes les accions en el SILCOI WEB. En cas que finalment no fos possible per impediments tècnics, la FUEIB s'haurà de coordinar amb el SOIB per a poder introduir les dades dels beneficiaris atesos, o dels dispositius estadístics que es determinin al llarg de la implantació del projecte per part del SOIB.
- Nombre d'usuaris atesos i mitjanes d'hores d'atenció per usuari.
- Anàlisi del percentatge i causes d'abandonament del programa, en relació amb els itineraris pactats en l'entrevista ocupacional inicial.
- En qualsevol cas i en relació a les conclusions del projecte es podran introduir al llarg d'aquest període noves iniciatives d'avaluació de l'impacte i del procés.

## **11. Expedient de la persona usuària**

La FUEIB ha de tenir a disposició del SOIB, l'expedient complet en format electrònic i/o en paper de cada un dels usuaris, durant un període mínim de 5 anys des de la data de finalització del projecte. Aquest expedient ha de contenir els documents següents:

- Documentació de la persona usuària, incloent l'evidència de la inscripció en el Sistema Nacional de Garantia Juvenil
- Diagnòstic inicial del tècnic o tècnica, en el qual s'han d'especificar les valoracions efectuades a partir de les informacions obtingudes.
- Itinerari d'inserció acordat. Pla d'actuació, en el qual s'han de detallar les diferents accions que ha dut a terme l'usuari o usuària durant el procés d'orientació
- Acord personal d'ocupació.

- Acreditació inserció, si n'hi ha aguda, mitjançant la còpia del contracte de treball
- Data i motiu de la baixa de l'usuari i valoració tècnica de tot el procés d'orientació.
- Fitxes resum d'accions grupals i/o individuals.

## **12. Indicadors d'eficàcia.**

D'acord amb la Disposició addicional primera Reial decret 1796/2010, de 30 de desembre, pel qual es regulen les agències de col·locació, els indicadors d'eficàcia de les agències de col·locació contemplaran, almenys, els següents aspectes:

- a) nombre de persones captades i inscrites a la Garantia Juvenil
- b) nombre de persones inscrites al SOIB
- c) nombre de persones ateses.
- d) nombre de persones ateses perceptores de prestacions per desocupació
- e) nombre de persones ateses pertanyents a col·lectius amb dificultats d'inserció
- f) nombre d'ofertes i llocs de treball captats com a resultat de la seva activitat de prospecció empresarial.
- g) nombre de contractes de treball subscrits per les persones ateses.
- h) nombre de contractes de treball indefinits subscrits per les persones ateses.
- i) altres indicadors corresponents a la resta de serveis oferts per l'agència

## **13. Protecció de dades de caràcter personal**

1. L'entitat beneficiària té l'obligació de guardar el secret professional respecte de les dades contingudes en els fitxers automatitzats de titularitat del SOIB registrades en suports físics susceptibles de tractament automatitzat. Aquesta obligació ha de subsistir fins i tot després d'haver acabat la col·laboració amb el SOIB, d'acord amb el que disposa la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, desplegada pel Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre.

2. Les dades de caràcter personal objecte del tractament automatitzat poden ser cedides per a l'acompliment de les finalitats directament relacionades amb les accions del SOIB.

3. Les entitats col·laboradores han de facilitar informació dels beneficiaris dels serveis i/o de les accions, de l'estat de les dades de caràcter personal incloses en els fitxers automatitzats, en qualsevol de les formes expressades en l'article 15.2 de la Llei orgànica 15/1999.

#### **14. Subcontractació**

No es pot subcontractar ni total ni parcialment l'execució de les accions previstes en aquest conveni.

#### **15. Durada**

Aquest conveni instrumental té vigència des de la data de la seva signatura fins a 12 mesos després de la data de firma.

#### **16. Resolució**

Aquest conveni, i per tant la subvenció que regula, s'extingirà, a més del termini fixat en la clàusula anterior, per les causes següents:

- a) Per l'acord de les parts.
- b) L'incompliment de les obligacions que s'hi ha establert de qualsevol de les parts, amb els efectes que legalment corresponguin.
- c) La impossibilitat sobrevinguda, legal o material, de poder dur a terme l'objecte de la subvenció.
- d) Per qualsevol dels supòsits prevists de revocació, reintegrament, total o parcial.
- e) Per renúncia de la subvenció.

#### **17. Graduació de l' incompliment de les condicions imposades**

L'article 13 n) del Text refós de la Llei de subvencions indica que les bases reguladores establiran els criteris de graduació dels possibles incompliments de les condicions imposades amb motiu de la concessió de la subvenció, i que, de conformitat amb el principi de proporcionalitat, han de servir per fixar la quantia que al final hagi de percebre el beneficiari o, si escau, l'import que hagi de reintegrar, els percentatges de reintegrament de la subvenció, seran els següents:

- a) Per l'incompliment total del fins per als quals s'ha atorgat la subvenció:100%.
- b) Per demora en la presentació de la justificació o justificació insuficient o deficient:10%.
- c) Pel no compliment dels objectius específics d'atenció a usuaris en el marc d'itineraris d'orientació de l'apartat 3A: 5%.

## 18. Jurisdicció

Les qüestions litigioses que puguin sorgir en la interpretació d'aquest Conveni, o l' incompliment de les obligacions que es derivin del mateix, se sotmetran a la jurisdicció contenciosa administrativa, de conformitat amb el que es disposa en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciós-administrativa.

Les parts accepten les estipulacions precedents i en prova de conformitat signen aquest document per duplicat, a un sol efecte.

Palma, 8 de maig de 2018

El conseller de Treball, Comerç i Indústria

i president del SOIB

Iago Negueruela Vázquez

El Rector de la Universitat de les Illes Balears  
(UIB)

Llorenç Huguet Rotger

## **ANNEX 1 . PRESCRIPCIONS TÈCNiques SOBRE LES ACTUACIONS OBJECTE DEL CONVENI**

### **1.- Accions informatives i d'inscripció de la Demanda:**

La FUEIB procurarà el màxim d'inscripcions al SOIB. La inscripció de la demanda és l'acció que permet enregistrar la condició de demandant a través de la plataforma SILCOI-web.

Les accions a realitzar són les relatives a:

- Difusió i presentació dels serveis proporcionats i de les actuacions que es desenvolupen des del SOIB, en totes les facultats i escoles universitàries .
- Informació sobre el funcionament del Servei de demandes i oficina virtual.
- Inscripció com a demandants d'ocupació del SOIB d'aquells usuaris del servei d'orientació del DOIP que no estiguin inscrits al SOIB.

### **2.- Accions d'informació envers el programa de Garantia Juvenil:**

Realització d'accions d'informació i sensibilització envers el Programa de Garantia Juvenil.

Captació d'usuaris pels programes que es gestionin dins el marc de la Garantia Juvenil. Col.laboració en la inscripció de joves en la Plataforma del Sistema Nacional de Garantia Juvenil.

### **3.- Desenvolupament d'accions d'informació, orientació laboral, suport i acompanyament per a la inserció laboral:**

#### *3.1. Diagnòstic individualitzat i elaboració del perfil:*

Comprenderà l'atenció específica a l'usuari amb la finalitat d'identificar les seves habilitats, competències, formació i experiència, interessos, situació familiar i possibles oportunitats professionals així com altres variables que es considerin rellevants. Aquesta informació serà utilitzada per a l'elaboració del perfil i la seva classificació en funció de la seva ocupabilitat.

#### *3.1.1. Descripció de l'activitat:*

En funció de les competències tecnicoprofessionals, transversals i personals del demandant, així com dels factors geogràfics i laborals, el procés es podrà dur a terme d'acord a les següents fases:

- a). Fase d'Acollida i Informació: comporta la presentació i salutació de l'orientador o

Tutor i es facilitarà informació al demandant dels fins i característiques de l'Entrevista de Diagnòstic.

b). Fase d'exploració:

b.1 Valoració de l'Historial professional i formatiu per conèixer la trajectòria professional i detectar entre altres aspectes, hàbits, motivacions i interessos.

b.2. Diagnòstic individualitzat basat en competències: per a l'elaboració del perfil, es podrà utilitzar entre altres eines un qüestionari d'Empleabilitat que tingui en compte factors individuals i factors externs del mercat de treball, entre els primers, figuren les competències tecnicprofessionals adquirides a través de la formació i / o l'experiència laboral, les competències transversals i aspectes personals com disponibilitat per a la mobilitat geogràfica i temporal per a la recerca de feina i / o autoocupació, el nivell d'informació de les ocupacions en el mercat de treball, habilitats per recerca activa d'ocupació i el seu nivell de motivació per al mateix així com l'actitud per iniciar accions formatives.

b.3. Exploració del / s objectiu / s professional / s del demandant, es podrà acotar el perfil professional de la persona, al voltant de les ocupacions que pot i desitja exercir a curt / mitjà termini.

c). Fase de tancament:

Després de l'anàlisi efectuat prèviament s'identificaran els punts forts i punts febles, obtenint com a resultat en aquesta fase el Perfil actualitzat del demandant que podrà servir per a l'actualització de la demanda i de suport per a la realització d'Itinerari Individualitzat i personal d'ocupació en els quals es detallés les actuacions pertinents i la derivació a altres serveis per a la millora de l'ocupabilitat

### *3.2 Disseny de l'itinerari personalitzat per a l'ocupació*

Consisteix en l'elaboració i comunicació a l'usuari, quan procedeixi, del procés que es consideri més adequat per a la seva inserció laboral d'acord amb el seu perfil, necessitats i expectatives. L'itinerari inclou les principals actuacions a realitzar, calendari així com elements de verificació i seguiment. Per a la realització d'aquest itinerari serà necessari la subscripció i firma d'un acord personal d'ocupació.

Aquest itinerari ha d'incorporar, com a mínim:

- La identificació d'alternatives professionals a partir de l'anàlisi motivat d'oportunitats

d'ocupació per als usuaris, a Espanya, resta de la UE i àmbit internacional, a les que pugui accedir d'acord amb el seu perfil professional.

- La identificació d'un itinerari formatiu, quan es precisi d'acord amb el perfil de l'usuari, mitjançant la proposta de les accions de formació i / o acreditació d'experiència laboral o formació no formal que resultin adequades per a la millora de competències i qualificació professional de l'usuari .

- La identificació de les actuacions de recerca activa d'ocupació que, d'acord amb el seu perfil, l'usuari quedarà obligat a realitzar.

### *3.2.1 Descripció de l'activitat*

En funció de les competències tecnicoprofessionals, transversals i personals del demandant, així com dels factors geogràfics i laborals del demandant, el procés es podrà dur a terme de la següent manera:

#### 3.2.1.a. Fases

1. Fase d'Acollida i Informació: Requereix informar el demandant de les característiques de l'itinerari, quant al seu caràcter dinàmic i adaptat als recursos del demandant i de l'entorn.

2. Fase de formulació / reformulació d'Objectiu / s Professional / és. Es formularan sobre la base del diagnòstic realitzat prèviament, conduents a facilitar l'ocupabilitat.

3. Fase d'Anàlisi / adequació de les Polítiques Actives d'Ocupació (PAE) al / s Objectiu / s Professional / és. Es seleccionaran els programes o accions que acosten al compliment dels objectius professionals, a través de:

3.1 Consulta de la Programació d'accions formatives, de reconeixement de l'experiència laboral i d'ocupació a disposició del demandant.

3.2 Consulta d'estudis del mercat laboral

3.3 Informació de l'existència del tauler d'ofertes del DOIP (FUEIB) per a què puguin accedir a les del seu perfil

4. Fase de Proposta d'accions de Formació, reconeixement i acreditació de l'experiència laboral i Ocupació. De forma consensuada amb el demandant es prenen les decisions respecte dels programes a participar tenint en compte el calendari i vies d'accés als mateixos.

5. Fase de Derivació, si escau, a altres recursos per a l'Ocupació. Es durà a terme aquesta acció si no estiguessin programades mesures de caràcter públic de formació i

ocupació que s'adeqüin al perfil del demandant i al seu entorn.

6. Fase de derivació, si escau, d'Accions d'Assessorament per a l'Autoocupació. Es podran incloure accions per informar, motivar i / o assessorar en matèria d'emprenedoria.

7. Fase de Fixació calendari. Comporta establir un calendari (orientatiu si no es disposa de dates prefixades) per a la incorporació als programes.

8. Fase d'Establiment d'un Acord Personal d'Ocupació on es reflecteix un compromís de participació en les activitats segons calendari de l'itinerari. Haurà signar-se amb caràcter previ, arxivar en l'historial i lliurar còpia al demandant.

9. Fase de Seguiment de l'itinerari. Implica acordar amb el demandant les dates per mantenir les entrevistes de seguiment en què es revisarà el compliment dels objectius, la seva possible reformulació i proposta d'activitats alternatives si escau.

#### *3.2.1.b. Accions d'orientació, formació i ocupació de l'itinerari individual i personalitzat d'ocupació*

Els continguts de l'Itinerari variaran en funció del perfil del demandant, dels recursos en matèria de formació i ocupació de l'entorn del demandant. La proposta d'activitats a desenvolupar es farà de forma consensuada amb el mateix i podrà contenir entre altres opcions, les següents:

Accions d'orientació per a la recerca de feina per compte aliena. Si en l'Itinerari es proposen aquestes accions, el tutor, ha de convocar al demandant perquè participi en Sessions informatives / Tallers per a treballar les tècniques i instruments de recerca de feina ja sigui a nivell individual o grupal en diferents àmbits geogràfics.

Acció d'Intermediació Laboral El tutor proporcionarà informació dels portals públics i privats d'ofertes d'ocupació i / o podrà derivar al demandant a les ofertes que es gestionen en l'oficina d'ocupació els requisits compleixin amb el perfil laboral del demandant.

Accions educatives o de formació per a l'ocupació. El tutor informarà sobre els diferents plans educatius d'acord amb les necessitats del demandant, així com les convocatòries i requisits d'accés als mateixos. S'informarà igualment dels accions formatives per a l'ocupació que estiguin programades en l'àmbit de la Comunitat ja siguin de caràcter públic o privat, així com de les convocatòries per al reconeixement de competències professionals adquirides mitjançant experiència laboral i / o continguts no formals de formació .

Accions de programes per a l'ocupació de caràcter públic. S'ha d'informar sobre les vies d'accés a cada programa, informant sobre convocatòries, terminis de sol·licitud i requisits de participació. Proposar directament la seva incorporació als programes de formació i / o ocupació (si escau).

Accions d'assessorament per a l'autoocupació. El tutor convocarà al demandant o derivarà a serveis especialitzats en matèria d'emprenedoria, per informar i assessorar sobre els mecanismes necessaris per a la posada en marxa d'una empresa

### *3.3 Acompanyament personalitzat en el desenvolupament de l'itinerari i el compliment del compromís d'activitat*

Seguiment individual i personalitzat per part de l'orientador de les actuacions que l'usuari vagi duent a terme durant l'execució del seu itinerari, la revisió i actualització del mateix, la fixació i supervisió del compliment de fites, etapes i obligacions, així com del compromís d'activitat i quantes altres funcions d'assessorament, informació i suport siguin precises per facilitar l'activació de l'usuari i millorar la seva empleabilitat.

#### *3.3.1 Descripció de l'activitat*

En funció de les característiques personals i laborals del demandant, el procés es podrà dur a terme de la següent manera:

L'acompanyament vindrà determinat per les diferents accions que es configuren en l'Itinerari i el Seguiment d'aquest es durà a terme a través de diverses entrevistes amb una periodicitat en funció de la durada de les activitats programades, tot això amb la finalitat de:

Verificar el compliment dels compromisos adquirits pel demandant en l'Acord Personal d'Ocupació.

Determinar si el demandant s'ha incorporat als diferents actuacions establertes en l'Itinerari, entre d'altres, accions d'Orientació per a la recerca de feina per compte aliè, intermediació laboral, accions educatives o de formació parell l'ocupació, programes per a l'ocupació i assessorament per a l'autoocupació. En cas contrari, s'estudiaran les causes i es proposarà la participació en altres programes alternatius i acompanyament en el procés de recerca de feina.

El grau de compliment dels objectius professionals amb la participació en les activitats proposades en l'Itinerari. En cas contrari, es reformularan el / els objectius professionals amb la finalitat d'incrementar l'ocupabilitat del demandant.

#### *3.4 Assessorament i ajuda tècnica adicional per:*

La definició del currículum. Assessorament en l'elaboració d'un currículum adaptat als objectius professionals del demandant i que reflecteixi el seu perfil professional en termes de competències professionals . Pot ser tant individual com grupal.

L'aplicació de tècniques per a la recerca activa de feina. La selecció de continguts de la sessió estarà adaptat al perfil del demandant i contemplarà la provisió d'informació i maneig bàsic dels mitjans, tècniques i eines accessibles per a la recerca d'ocupació, incloent els mitjans telemàtics i l'ús de les xarxes socials. Pot ser tant individual com grupal. Es derivarà , quan procedeixi, al Servei d'Orientació per a l'autoocupació.

#### *3.4.1 Descripció de l'activitat*

En funció de les característiques personals i laborals del demandant, el procés es podrà dur a terme de la següent manera:

a) Fases en la definició del Currículum El punt de partida és el Diagnòstic individualitzat del demandant quan procedeixi:

1. Fase de Coneixement i / o exploració de les competències del / s demandants adquirides per la formació formal / no formal i per l'experiència professional, així com de les competències transversals i personals.

2. Fase d'Informació i assessorament sobre eines de comunicació escrita, cartes i missatge de presentació, així com els tipus de currículum, els seus diferents formats, digital, videocurrículum i entorns professionals o través del web per a la seva presentació.

3. Fase d'Elaboració del currículum adaptat als objectius professionals del demandant amb l'assessorament i / o acompanyament del tutor / orientador.

b) Fases en l'aplicació de tècniques per a la recerca activa d'ocupació La selecció de continguts per a aquesta fase tant si es realitza a nivell individual o grupal estarà adaptada als diferents perfils professionals dels demandants atesos.

1. Fase d'Identificació de fonts i canals d'Informació per a la Recerca d'ocupació, a través d'entitats col·laboradores, publicacions, portals web d'ocupació públics i privats,

xarxa de contactes, xarxes socials professionals o altres

2. Fase d'Assessorament i entrenament sobre tècniques, eines i recursos per a la recerca de feina. D'acord amb el perfil del demandant o del grup participant. Entre d'altres, destaquen les següents:

Mecanismes d'accés i/o derivació a serveis especialitzats a la:

- Empresa privada: Autocandidatura i ofertes d'ocupació.
- Administració Pública: Convocatòries i Programes d'ocupació públics, Borses d'ocupació.
- Autoocupació i empenedoria.

Procés de selecció:

- Reclutament
- Preselecció curricular
- Tipus de prova: professionals i psicotècniques, dinàmiques grupals.
- Entrevistes de selecció

3. Fase de Desenvolupament d'aspectes personals per a l'Ocupació: Desenvolupar les habilitats per millorar l'ocupabilitat. Incloure aspectes com habilitats socials i de comunicació, motivació, presa de decisions i resolució de problemes.

### *3.5 Informació i assessorament addicional sobre:*

La situació del mercat de treball, les polítiques actives d'ocupació i oferta dels serveis comuns i complementaris de la cartera.

Comprenderà la comunicació sobre les dades o les circumstàncies relatives al mercat de treball i les polítiques actives d'ocupació que puguin resultar d'utilitat per incrementar les oportunitats d'ocupació dels usuaris, inclosa la informació sobre els serveis comuns i complementaris de la Cartera. Podrà realitzar-se amb caràcter personal, grupal o general, en forma presencial o mitjançant la utilització de mitjans telemàtics.

L'oferta formativa i els programes que facilitin la mobilitat per a la formació i qualificació europees.

Comprenderà les actuacions d'assessorament especialitzat als usuaris respecte de l'oferta de formació. Podrà prestar-se de forma presencial o mitjançant les tecnologies de la informació i comunicació, de forma individual o col·lectiva, atenent a les

necessitats dels sectors productius i de les persones i a les possibilitats existents a nivell europeu.

### *3.6 Suport a la gestió de la mobilitat laboral:*

Comprenderà accions d'informació, assessorament i suport a la mobilitat geogràfica, tant en l'àmbit nacional, europeu i internacional dels usuaris per tal d'aprofitar les ofertes d'ocupació adequades a les que poden tenir accés, incloent l'accés a la informació disponible a través de la Xarxa Eures.

#### *3.6.1 Descripció de l'activitat*

En funció de les característiques personals i laborals del demandant i de les condicions de l'oferta d'ocupació, es proporcionen diferents modalitats de prestació de serveis:

##### 1. Atenció individualitzada.

Fase primera: Detectar l'interès per treballar en l'àmbit europeu o el perfil de mobilitat del demandant

Fase segona: Facilitar informació sobre el servei EURES i sobre les eines i programes d'ajuda a la mobilitat. Així com, derivar cap a processos de selecció, fires o activitats que s'estiguin realitzant.

Fase tercera: Assessorament individual davant de situacions concretes on es valorin aspectes com la disponibilitat geogràfica i temporal per a la recerca de feina, el nivell d'informació de les ocupacions en el mercat de treball del país en qüestió, habilitats per recerca activa d'ocupació, el seu nivell de motivació per al mateix així com el seu nivell d'idioma estranger. Es procedeix a facilitar al demandant la informació i eines necessàries per aconseguir l'objectiu professional definit, (se li fa conscient de les diferències culturals pel que fa a la fase d'aplicació a una oferta i models d'aplicacions, se li facilita informació sobre les particularitats de la seva sector al país triat, requeriments legals i / o culturals i se li donen recursos per a la recerca de feina.

Fase quarta: en funció de l'anàlisi efectuada prèviament, es procedirà a l'actualització de les dades en l'historial del demandant i/o a la derivació a processos de selecció i/o ofertes gestionades o difoses per EURES.

##### 2. Atenció en sessió grupal o taller temàtic

Fase preparatòria: Es difon l'activitat a través les diferents plataformes, pàgines web i xarxes socials; se cita als demandants interessats; es facilita informació sobre els fins, característiques i temàtica dels "tallers" o "sessions grupals".

Fase d'Informació / assessorament: Es procedeix a facilitar al demandant la informació i eines necessàries per aconseguir l'objectiu professional del taller / sessió grupal,

d'acord a les diferències culturals del país objecte del taller / sessió grupal, se'ls facilita informació sobre les particularitats del sector, requeriments legals i / o culturals i se li donen recursos per a la recerca de feina. Se'ls informa sobre els ajuts a la mobilitat vigents. Com a punt final els demandants es postulen com a candidats a les diferents ofertes.

### 3. Atenció en Fires d'ocupació presencials i / virtuals

Fase preparatòria: Es difon l'activitat entre els col·lectius rellevants per a l'esdeveniment. Es facilitarà informació als demandants d'ocupació i als ocupadors dels fins, característiques i procediments de la Fira d'Ocupació.

Fase d'informació: Es convida als demandants d'ocupació i als ocupadors a assistir a les sessions informatives dels països participants amb informació útil per viure i treballar a cada país i per informar de com postular-se a les ofertes.

Fase d'assessorament: El personal EURES, convidat d'altres països, informa i avalua si el perfil del candidat és adequat per a les ofertes que estan gestionant.

Fase d'intermediació: Els ocupadors participants entrevisten candidats que considerin rellevants per estudiar la seva adequació a les vacants oferides, com es contempla en el protocol de col·locació.

## 4. Prospecció empresarial

Aquest servei inclourà les accions de prospecció per a la captació de necessitats de personal de les empreses, tant actuals com a mig termini, les necessitats de formació.

Aquestes accions es duran a terme en col·laboració amb el SOIB per tal de coordinar les visites a empreses.

## 5. Informació sobre autoocupació i empenedoria

Accions d'informació i sensibilització per tal de promoure l'autoocupació i empenedoria entre el col·lectiu de titulats universitaris.

També inclourà les accions de derivació al servei corresponent especialitzat.

## **ANNEX 2. DOCUMENTACIÓ QUE HA DE CONTENIR LA JUSTIFICACIÓ ECONÒMICA**

El compte justificatiu haurà d'incloure la següent documentació:

1. Una relació classificada de totes les despeses subvencionables que s'imputin al desenvolupament de l'acció, d'acord amb l'estructura de costos establerta a l'annex 3, segons model normalitzat amb identificació del creditor i el document, concepte, l'import, la data d'emissió, la data de pagament i la forma de pagament.
2. Per a justificar les despeses de personal en nòmina de l'entitat caldrà indicar el càlcul del cost/hora segons model normalitzat, calculat tal i com s'indica a l'annex 4 criteris d'imputació.
3. Declaració responsable Pel que fa als imports liquidats amb Hisenda pel que fa respecte a de la retenció de l'IRPF de les persones treballadores pròpies imputades com a despesa, amb indicació del perceptor, els imports liquidats, les dates i la forma de pagament. Es presentaran els Models adients (110, 111 i 190).
4. En relació amb les despeses directes, quan aquestes s'imputin en base a un percentatge, document que expliqui com es justifica el percentatge imputat.
5. Per justificar despeses de lloguer indicar el detall dels càlculs efectuats per a la determinació de la despesa imputable; contracte de lloguer; acreditació del pagament.
6. En relació a les despeses indirectes, indicació del criteri o criteris definits per a la imputació d'aquestes despeses, considerant que els càlculs que suporten aquests criteris s'han de poder comprovar. D'altra banda, en cas que es reparteixi una despesa indirecta en la justificació de diferents línies i actuacions/accions, s'ha d'indicar el criteri de repartiment entre aquestes.
7. Una relació detallada d'altres ingressos o subvencions que hagin finançat l'activitat subvencionada amb indicació de l'import i la procedència.
8. Una declaració de l'entitat beneficiària conforme els pagaments corresponen a actuacions correctament realitzades i justificades mitjançant factures pagades o altres documents comptables de valor provatori o equivalent
9. Per justificar les despeses de personal propi, s'adjuntarà un document resum (timesheets mensuals) i les nòmines. En aquesta temporalització s'hi farà constar la descripció de cadascuna de les tasques desenvolupades i haurà d'estar signada tant per l'entitat beneficiària com per la persona responsable de la seva àrea.
10. Declaració relativa a l'elecció entre les ofertes presentades, quan concorri el supòsit establert a l'apartat b) de l'annex 4 criteris d'imputació.
11. Original o fotocòpia compulsada dels justificants de despesa, estampillats amb segell que indiqui la subvenció que es justifica i l'import que s'imputa (en el cas que l'import del justificant s'imputi parcialment, s'indicarà la quantitat exacta que resulta afectada per la subvenció).

### **ANNEX 3. DESPESES SUBVENCIONABLES**

Són subvencionables aquelles despeses que s'imputin al desplegament de les accions per respondre de manera inequívoca a llur naturalesa, que s'hagin realitzat durant el període d'execució de l'actuació i hagin estat efectivament pagades per l'entitat beneficiària abans de la presentació de la justificació econòmica.

Són despeses directes aquelles que, inequívocament, s'identifiquen amb les operacions subvencionades i el nexa amb elles es pot demostrar sense cap dubte.

Són despeses indirectes totes aquelles que no es puguin vincular directament a una actuació del projecte subvencionat, però que són necessàries per a la realització de l'actuació.

Les despeses indirectes no podran superar el 10% del total de la subvenció assignada a la FUEIB i s'hauran d'aportar els justificants de despesa i pagament.

Totes i cadascuna de les despeses han de tenir el suport de factures pagades o altres documents comptables de valor provatori o equivalent.

Als efectes d'aquest Conveni es consideren despeses subvencionables les següents:

#### **Despeses directes:**

- Despeses salarials del personal tècnic, coordinador i de suport.
- Dietes amb i sense pernoctació, hotels i desplaçaments del personal tècnic i coordinador que s'hagi de desplaçar entre els diferents punts d'actuació de serveis d'orientació, relacionats amb l'objecte de la subvenció.
- Dietes amb i sense pernoctació, hotels i desplaçaments del personal tècnic i coordinador que s'hagi de desplaçar per a la realització de reunions de seguiment del Conveni.
- Despeses per a l'organització, promoció i difusió de les actuacions relacionades amb l'objecte principal de la subvenció pel que fa a l'atenció d'usuaris en itineraris d'orientació i que, com a tal, requereixen del contacte entre l'orientador i l'usuari.
- Lloguer o leasing d'equips o espais durant el període d'execució.
- El lloguer o amortització de les Llicències d'ús de software: signatura electrònica, gestió d'usuaris i altres, relacionats amb l'objecte de la subvenció.

### **Despeses indirectes:**

- Despeses generals: subministraments d'energia elèctrica, aigua, calefacció, comunicacions (telèfon), neteja, amortitzacions d'equips didàctics i fotocòpies

### **Són despeses no subvencionables les següents:**

- Interessos deutors de comptes bancaris.
- Interessos, recàrrecs i sancions administratives i penals.
- Despeses de procediments legals i judicial.
- Impost sobre el valor afegit recuperable.
- Altres impostos o taxes, llevat de l'impost personal sobre la renda.
- Adquisició de mobiliari, equips, vehicles, infraestructures, béns immobles i terrenys, tant si són adquisicions noves com de segona mà. Només es podran subvencionar les amortitzacions d'aquests béns quan compleixin els requisits establerts per a les amortitzacions.
- Despeses de transaccions financeres.
- Comissions i pèrdues de canvi i d'altres despeses purament financeres, com ara, comissions per manteniment de comptes i transferències.
- Aquelles despeses justificades amb factures de data anterior o posterior en mes d'un mes a l'inici o finalització de l'actuació atorgada.
- Les despeses salarials i de seguretat social generades per baixa laboral de la persona treballadora a partir dels 2 mesos de baixa, tant si és per malaltia o accident comú, com per malaltia o accident professional o per maternitat o paternitat. En qualsevol cas, seran subvencionables les despeses de la persona que els substitueixi si escau, però no els del treballador de baixa.
- Les hores extraordinàries, els pagaments per beneficis, els pagaments en espècie; les vacances no efectuades; les dietes que no tenen que veure amb l'objecte de la subvenció-, el plus de transport, les despeses de locomoció que no tenen que veure amb l'objecte de la subvenció-; les indemnitzacions per mort i els trasllats corresponents;—les indemnitzacions per suspensions, acomiadaments, cessaments; les percepcions per matrimoni.
- Els complements o plusos salarials (antiguitat, coneixements especials, complements de lloc, complements en funció del resultat de l'empresa, complements quantitat i qualitat) no seran subvencionables, excepte que es trobin fixats en el Conveni col·lectiu o en el contracte de la persona treballadora.

## **ANNEX 4. CRITERIS D'IMPUTACIÓ**

### **a) Despeses de personal**

En relació a les despeses de personal quan aquest estigui suportat per personal propi, l'import a imputar es calcularà tenint en compte les hores realitzades segons temporalització, pel cost per hora de cada persona treballadora (cost/hora).

El cost/hora es calcularà en funció del cost salarial, la seguretat social a càrrec de l'empresa i les hores anuals segons conveni o contracte de treball.

Es considerarà cost salarial el salari base brut, que inclou les pagues extraordinàries, més els complements salarials que es trobin fixats en el conveni col·lectiu o en el contracte de la persona treballadora.

La resta de conceptes que integren la nòmina no són subvencionables tal com s'esmenta en l'annex 3 de despeses no subvencionables.

$\text{Cost/hora} = (\text{cost salarial} + \text{SS empresa}) / \text{hores anuals conveni}$

El cost/hora així obtingut, multiplicat pel total d'hores justificades en la temporalització horària per tasca desenvolupada, per actuació i persona treballadora, permetrà calcular l'import de despeses a imputar.

Les hores no treballades, per baixa laboral superior als 2 mesos, no estaràn acreditades per la temporalització i per tant no són subvencionables.

### **b) Obligatorietat de presentar un mínim de tres ofertes**

Quan l'import de la contractació d'una despesa subvencionada superi la quantitat de 18.000,00 euros (sense IVA) en el supòsit de prestació de servei o lliurament del bé, la persona, entitat o empresa beneficiària ha de sol·licitar com a mínim tres ofertes de diferents proveïdors, amb caràcter previ a la contractació, llevat que per les característiques especials no hi hagi en el mercat un nombre suficient d'entitats que el subministrin o prestin, o llevat que la despesa s'hagi realitzat anteriorment a la sol·licitud de la subvenció.

L'elecció entre les ofertes presentades ha de respondre a criteris d'eficiència econòmica, i quan aquesta no recaigui en la proposta econòmica més avantatjosa, s'haurà de presentar un document explicatiu o memoria justificant expressament l'elecció.

**c) Despeses indirectes**

Les despeses indirectes no podran superar el 10% del total de la subvenció assignada. S'hauran d'aportar els justificants de despesa i pagament.

**d) Pagaments en efectiu**

S'accepta l'imputació de pagaments en efectiu per un import màxim de 2.500,00 euros respecte el total de subvenció correctament justificat.

Els xecs al portador són considerats pagaments en efectiu.

**e) Amortització**

El caràcter subvencionable de la despesa d'amortització ha d'estar subjecte a les condicions següents:

- Que l'adquisició dels béns amortitzats no hagi estat objecte d'algun tipus de subvenció parcial o completa. La FUEIB haurà de presentar una declaració responsable de que els elements imputats no s'han adquirit anteriorment mitjançant una subvenció.
- Que l'amortització es calculi de conformitat amb les normes de compatibilitat generalment acceptades.
- Que el cost es refereixi exclusivament al període subvencionable.
- L'element en sí mateix ha de ser una despesa elegible i es consideren elements amortitzables aquells que es recullen a les Taules de la Hisenda Pública (Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades Real Decreto 634/2015, de 10 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre Sociedades).
- La imputació ha de ser proporcional a l'ús tant temporal com espacial que es faci del bé en la realització de l'activitat subvencionada.
- L'entitat beneficiària ha de disposar dels documents justificatius següents:
  - o Factura de compra dels elements amortitzables.
  - o Justificant acreditatiu del pagament de les mateixes.
  - o Quadre financer de l'amortització.

- Detall dels càlculs efectuats per a la determinació de la despesa imputable, amb indicació del percentatge imputat de cada una de les factures.
- Assentaments comptables de les amortitzacions imputades al programa subvencionat.
- Tota aquesta documentació restarà a disposició de l'Administració per a accions de verificació i control.

## **f) Lloguers**

Les despeses de lloguer de locals es justificaran mitjançant les corresponents factures de proveïdors. La seva imputació es farà d'acord amb el temps d'utilització i l'espai utilitzat en el cas de locals o bé persones usuàries, en el cas d'equipaments.

La persona, entitat o empresa beneficiària ha de disposar dels documents justificatius següents:

- Contracte de lloguer per a la verificació de les condicions firmades.
- Extracte bancari o els rebuts acreditatius del pagament.
- Detall dels càlculs efectuats per a la determinació de la despesa imputable.
- Si el lloguer fa referència a locals, també s'ha de disposar dels documents següents:
  - En relació a l'IVA: model trimestral 303 i model anual 390.
  - En relació a l'IRPF: model trimestral 115 i model anual 180.
- Si hi ha exempció pel que fa a l'IVA, caldrà disposar del document d'Hisenda que així ho acrediti. Igualment si es dona el cas de no tenir obligació de fer les retencions de l'IRPF.

Tota aquesta documentació restarà a disposició de l'administració per a accions de verificació i control.

## **g) IVA**

Serà subvencionable l'import de l'IVA efectivament suportat i no recuperable. Les entitats beneficiàries hauran de declarar la situació en que es troben respecte a aquest impost.

En cas que estiguin subjectes a règim de prorrata general o especial, només es podran imputar el percentatge que legalment els correspon.