

CONSEJERÍA DE TRABAJO Y FORMACIÓN

Num. 10612

Resolución del Consejero de Trabajo y Formación de 22 de mayo de 2007 por la que se abre la convocatoria correspondiente al periodo 2007-2008 para la concesión de subvenciones para las acciones de orientación laboral para el empleo y de asistencia para el autoempleo (OLOA)

Mediante el Real Decreto 1268/2001, de 29 de noviembre (BOE núm. 291, de 5 de diciembre), se traspasaron a la Comunidad Autónoma de las Illes Balears las competencias en materia de gestión del trabajo, del empleo y de la formación que anteriormente gestionaba el INEM, las cuales asumió la Comunidad Autónoma por medio del Decreto 136/2001, de 14 de diciembre, de asunción y distribución de las competencias transferidas del Estado a la Comunidad Autónoma en materia de gestión del trabajo, del empleo y de la formación (BOIB núm. 155, de 27 de diciembre).

La Orden del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales de 20 de enero de 1998 establece las bases reguladoras de concesión de subvenciones para llevar a cabo acciones de orientación profesional para el empleo y el autoempleo (BOE núm. 20, de 23 de enero), modificada por la Orden de 4 de febrero de 2000 (BOE núm. 36, de 11 de febrero) y por la Orden TAS/816/2005, de 21 de marzo, por la que se adecuan al régimen jurídico que establece la Ley 38/2003, de 16 de noviembre, general de subvenciones, las normas reguladoras de las subvenciones que conceda el Servicio Público de Empleo Estatal en el ámbito del empleo y de la formación profesional ocupacional (BOE núm. 78, de 1 de abril).

De acuerdo con el punto 4 de la disposición adicional de la Orden TAS/816/2005, esta norma se considera incluida en las relaciones de normas reguladoras de las subvenciones concedidas por el INEM, a los efectos que establecen los correspondientes reales decretos de traspaso a las comunidades autónomas de la gestión llevada a cabo por el INEM en el ámbito del trabajo, el empleo y la formación.

La Resolución del Servicio Público de Empleo Estatal de 16 de enero de 2007 (BOE núm. 27, de 31 de enero) actualiza para el año 2007 las cuantías máximas constitutivas del importe de las subvenciones para la realización de acciones de orientación profesional para el empleo y la asistencia para el autoempleo, a entidades colaboradoras sin ánimo de lucro.

El Decreto 30/2001, de 23 de febrero, de constitución y régimen jurídico del Servicio de Empleo de las Illes Balears (BOIB núm. 28, de 6 de marzo), modificado por el Decreto 9/2005, de 28 de enero (BOIB núm. 17, de 1 de febrero), establece en el artículo 1.4 que el Servicio de Empleo de las Illes Balears llevará a cabo la gestión de todas las materias transferidas por el INEM.

De acuerdo con la disposición adicional segunda de la Orden TAS/816/2005, las comunidades autónomas que hayan asumido el traspaso de la gestión realizada por el Servicio Público de Empleo Estatal en el ámbito del trabajo, del empleo y de la formación tienen que adecuar lo establecido en la orden mencionada a las peculiaridades derivadas de su organización y de la normativa aplicable a su territorio. Por este motivo, es de aplicación la Orden del Consejero de Trabajo y Formación de 9 de agosto de 2002 por la que se dictan normas de desarrollo del Decreto 11/2000, por el que se regulan los programas de formación profesional ocupacional en el ámbito de la comunidad autónoma de las Illes Balears, en relación con los servicios de orientación y de los proyectos de itinerarios integrados de inserción (BOIB núm. 103, de 27 de agosto), dado que esta Orden es aplicable a los centros colaboradores que sean titulares de un servicio de orientación integrado en la red pública del SOIB. Tal como establece el artículo 4 de la Orden mencionada, todos los servicios de orientación aprobados en el marco de las correspondientes convocatorias quedan integrados en la Red Pública de Orientación Laboral.

Por todo ello, vistos el Real Decreto de transferencias, la Orden de 20 de enero de 1998 y la Orden TAS/816/2005, de 21 de marzo, que adecua estas bases a la Ley General de Subvenciones; vista la Orden TAS/1622/2002, de 13 de junio, que regula la manera de garantizar, por los beneficiarios de las subvenciones y de las ayudas públicas que concede el INEM, los pagos anticipados de los mismos, así como por los obligados al pago en período voluntario de los fraccionamientos y aplazamientos que se concedan (BOE núm. 155, de 29 de junio), y vistas las disponibilidades presupuestarias, según el informe previo de la Dirección General de Presupuestos de la Consejería de Economía, Hacienda e Innovación, dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

Primero

Objeto de la subvención

Esta Resolución tiene por objeto abrir la convocatoria para el periodo 2007-2008 para la presentación de solicitudes para conceder las subvenciones a las entidades colaboradoras que lleven a cabo acciones de orientación profesional para el empleo y de asistencia para el autoempleo (OLOA), articuladas en itinerarios de inserción ocupacional, que se dirijan a mejorar las posibilidades de empleo de las personas demandantes de empleo inscritas en el SOIB; estas acciones se detallan en el apartado cuarto de esta Resolución.

Segundo

Crédito asignado

1. El crédito asignado inicialmente a esta convocatoria para el periodo 2007-2008 es de 1.370.000,00 euros, con cargo a las partidas presupuestarias indicadas a continuación y distribuidas de la manera siguiente:

Año 2007, hasta un importe máximo de 1.096.000,00 euros, con cargo a las partidas presupuestarias siguientes:

— 76101 322D02 46000.10 76204 hasta un máximo de 70.000,00 euros
 — 76101 322D02 46000.11 76204 hasta un máximo de 70.000,00 euros
 — 76101 322D02 46000.20 76204 hasta un máximo de 35.000,00 euros
 — 76101 322D02 46000.30 76204 hasta un máximo de 25.000,00 euros
 — 76101 322D02 46000.40 76204 hasta un máximo de 25.000,00 euros
 — 76101 322D02 46100.10 76204 hasta un máximo de 100.000,00 euros
 — 76101 322D02 46100.20 76204 hasta un máximo de 35.000,00 euros
 — 76101 322D02 46100.30 76204 hasta un máximo de 25.000,00 euros
 — 76101 322D02 46100.40 76204 hasta un máximo de 25.000,00 euros
 — 76101 322D02 46400.10 76204 hasta un máximo de 100.000,00 euros
 — 76101 322D02 46400.11 76204 hasta un máximo de 100.000,00 euros
 — 76101 322D02 46400.20 76204 hasta un máximo de 35.000,00 euros
 — 76101 322D02 46400.30 76204 hasta un máximo de 25.000,00 euros
 — 76101 322D02 46400.40 76204 hasta un máximo de 25.000,00 euros
 — 76101 322D02 46900.10 76204 hasta un máximo de 100.000,00 euros
 — 76101 322D02 46900.20 76204 hasta un máximo de 20.000,00 euros
 — 76101 322D02 46900.30 76204 hasta un máximo de 10.000,00 euros
 — 76101 322D02 48000.00 76204 hasta un máximo de 271.000,00 euros

Año 2008, hasta un importe máximo de 274.000,00 euros, con cargo a las partidas presupuestarias siguientes, siempre que haya crédito adecuado y suficiente:

— 76101 322D02 46000.10 76204 hasta un máximo de 17.500,00 euros
 — 76101 322D02 46000.11 76204 hasta un máximo de 17.500,00 euros
 — 76101 322D02 46000.20 76204 hasta un máximo de 8.750,00 euros
 — 76101 322D02 46000.30 76204 hasta un máximo de 6.250,00 euros
 — 76101 322D02 46000.40 76204 hasta un máximo de 6.250,00 euros
 — 76101 322D02 46100.10 76204 hasta un máximo de 25.000,00 euros
 — 76101 322D02 46100.20 76204 hasta un máximo de 8.750,00 euros
 — 76101 322D02 46100.30 76204 hasta un máximo de 6.250,00 euros
 — 76101 322D02 46100.40 76204 hasta un máximo de 6.250,00 euros
 — 76101 322D02 46400.10 76204 hasta un máximo de 25.000,00 euros
 — 76101 322D02 46400.11 76204 hasta un máximo de 25.000,00 euros
 — 76101 322D02 46400.20 76204 hasta un máximo de 8.750,00 euros
 — 76101 322D02 46400.30 76204 hasta un máximo de 6.250,00 euros
 — 76101 322D02 46400.40 76204 hasta un máximo de 6.250,00 euros
 — 76101 322D02 46900.10 76204 hasta un máximo de 25.000,00 euros
 — 76101 322D02 46900.20 76204 hasta un máximo de 5.000,00 euros
 — 76101 322D02 46900.30 76204 hasta un máximo de 2.500,00 euros
 — 76101 322D02 48000.00 76204 hasta un máximo de 67.750,00 euros

2. La asignación anual es vinculante para el importe total y no para cada partida.

3. En aplicación del artículo 15.2.c) del Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Subvenciones (BOIB núm. 196, de 31 de diciembre), cuando el importe de las peticiones efectuadas sea superior a la cuantía fijada en esta convocatoria se aplicará el criterio de puntuación que establece el apartado decimotercero de esta Resolución.

4. En el anexo V se fija el importe máximo con que se financian en cada territorio las acciones de orientación profesional y las acciones de autoempleo. Si queda remanente en un territorio determinado, podrá asignarse en los otros territorios en que haya un volumen más grande de solicitudes.

Tercero Normas generales

1. Las acciones OLOA se adecuarán a las actuaciones de orientación propias del SOIB, de acuerdo con lo establecido en el anexo I de esta Resolución.

2. Las entidades objeto de esta subvención habrán de tener la consideración de servicios de orientación integrados en la Red Pública de Orientación Laboral del SOIB.

3. Serán destinatarias de estas acciones las personas desempleadas que tengan entre 16 y 64 años y que estén inscritas en el SOIB.

4. No podrán ser usuarios de estas acciones las personas siguientes:

- El personal funcionario de carrera o interino y el personal laboral de la Administración, mientras permanezcan en servicio activo.
- El personal laboral de empresas públicas.
- Las personas prejubiladas.
- Las personas mayores de 64 años.

Cuarto Acciones subvencionables

Serán objeto de subvención las acciones OLOA detalladas a continuación, siempre que cumplan las especificaciones técnicas establecidas en el anexo II de esta Resolución:

- Entrevista personal inicial (EPI)
- Tutorías individuales (TI)
- Desarrollo de aspectos personales para el empleo (DAPO)
- Búsqueda activa de empleo (RAO) - taller entrevista
- Búsqueda activa de empleo (RAO) - informativas de orientación
- Información y motivación para el autoempleo (INMA)

Quinto Importe de la subvención

1. El SOIB subvencionará las retribuciones salariales totales, a excepción de las indemnizaciones por finalización de contrato, y la cotización empresarial a la Seguridad Social por todos los conceptos del personal necesario para ejecutar las acciones, siempre y cuando sea contratado por cuenta ajena, según las normas legales y reglamentarias o el convenio colectivo aplicable, o de acuerdo con la normativa aplicable a las administraciones públicas para personal funcionario, en las cuantías siguientes, de acuerdo con lo establecido en la Resolución de la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal de 16 de enero de 2007:

a) Para los técnicos, de acuerdo con las retribuciones establecidas en la respectiva normativa aplicable para cada categoría, nivel o grupo profesional, hasta un máximo de 30.113,18 euros por año.

b) Para el personal de apoyo, de acuerdo con las retribuciones establecidas en la respectiva normativa aplicable para cada categoría, nivel o grupo profesional, hasta un máximo de 21.079,23 euros por año.

2. Las retribuciones se refieren a la prestación de servicios a jornada completa; se calcularán proporcionalmente a la jornada que se desarrolle en el supuesto de que la prestación de servicios sea a tiempo parcial.

3. El SOIB subvencionará un 25% más de la cuantía que corresponda del importe de subvención para retribuciones incluidas en el apartado 1 en concepto de:

a) Gastos de tipo general, material y técnico, generados al ejecutar las acciones.

b) Gastos originados por las dietas y los desplazamientos necesarios para desarrollar las acciones, hasta el máximo establecido para ambos conceptos por la Administración autonómica, o las normas legales y reglamentarias, los convenios colectivos correspondientes aplicables o el contrato de trabajo, en el supuesto de que estos últimos establezcan cuantías inferiores.

Sexto Especificaciones técnicas

1. El desarrollo de las acciones se efectuará de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el anexo II de esta Resolución.

2. El número de técnicos necesarios para llevar a cabo las acciones se determinará a partir del módulo de 1.500 horas/año por técnico; se estima necesaria una persona de apoyo por cada tres técnicos contratados a jornada completa.

Séptimo Entidades colaboradoras

A los efectos de esta Resolución, se entenderá por entidades colaboradoras las que tienen personalidad jurídica propia y sin ánimo de lucro llevan a cabo las acciones de orientación profesional. Son las siguientes: los consejos insulares, los ayuntamientos, las mancomunidades, las organizaciones empresariales o sindicales y las instituciones sin ánimo de lucro.

Octavo Presentación de solicitudes

1. Las solicitudes se presentarán así como establece la guía de proyecto que facilita el SOIB y que se adjunta como anexo III, junto con la documentación que determina el apartado noveno de esta Resolución, en el Registro General del SOIB, situado en la calle del Gremi de Teixidors, 38, del polígono de Son Castelló, en Palma, o por medio de cualquier otra de las formas que establece el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 285, de 27 de noviembre), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE núm. 12, de 14 de enero).

2. Tanto la solicitud como el resto de documentación que tenga que facilitar el SOIB se encuentra a disposición de las personas interesadas en la dirección de Internet <http://treballinformacio.caib.es/portal>.

3. Cuando el solicitante incluya en la solicitud el número de fax, se entenderá que lo aporta para las notificaciones de los actos de trámite, las cuales podrán hacerse a través del mismo a los efectos que regula el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Podrán hacerse las notificaciones que se deriven de este procedimiento por vía telemática, siempre y cuando el solicitante en la solicitud aporte su dirección de correo electrónico y consienta expresamente en el uso de este medio. A estos efectos, se crea el buzón registre.xol@soib.caib.es.

Noveno Documentación

Junto con la solicitud, se tiene que presentar la documentación siguiente:

a) Proyecto o memoria de las acciones para llevar a cabo en cada uno de los territorios, según el modelo establecido en el anexo III de esta Resolución.

b) Copia compulsada de la escritura pública de constitución y de los estatutos de la entidad y, cuando corresponda, de modificación, inscritos en el registro correspondiente, excepto si se trata de una administración pública.

c) Copia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal, excepto si se trata de una administración pública.

d) Original o copia compulsada de la documentación acreditativa de la capacidad de la persona que represente legalmente a la entidad solicitante para actuar en su nombre.

e) Datos bancarios de la cuenta corriente en la que se quiera percibir la subvención, de acuerdo con el modelo TG002 que facilita el SOIB.

f) Certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativo de estar al corriente de las obligaciones con este organismo o de estar exento de ello.

g) De conformidad con la disposición adicional tercera de la Ley 24/2005, de 18 de noviembre, de Reformas para el impulso a la productividad (BOE núm. 277, de 18 de diciembre), la solicitud de la subvención implica la autorización para que el Servicio de Empleo de las Illes Balears pueda obtener de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria la información relativa al cumplimiento de las obligaciones tributarias, a menos que la persona interesada manifieste expresamente su negativa al respecto. En este caso, tendrá que aportar la documentación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración estatal, junto con la solicitud de ayudas.

h) Declaración responsable de no estar sometido a ninguna de las circunstancias indicadas en el artículo 10.1 del Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Subvenciones (BOIB núm. 196, de 31 de diciembre), y de no tener causa de incompatibilidad para recibir la subvención, de acuerdo con el modelo establecido como anexo VI.

i) Declaración expresa en la cual se hagan constar todas las ayudas y las subvenciones para la misma finalidad, solicitadas en cualquier institución, pública o privada, o concedidas por ésta, de acuerdo con el modelo establecido como anexo VII.

j) Asimismo, el SOIB puede pedir a la entidad solicitante que aporte adicionalmente otros documentos o datos aclaratorios necesarios para resolver su solicitud.

Décimo

Plazo de presentación

El plazo para presentar las solicitudes es de 15 días naturales, que se contarán desde el día siguiente de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

Undécimo

Enmienda de solicitudes

1. Recibidas las solicitudes, los servicios técnicos del Servicio de Empleo de las Illes Balears comprobarán que el proyecto presentado se adecua al contenido de esta Resolución y que se ha presentado toda la documentación que establece el apartado noveno.

2. Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos o si no se adjunta toda la documentación necesaria, se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días, subsane las deficiencias o aporte la documentación preceptiva, indicándole que, si no lo hace, se entenderá que desiste de su petición, previa resolución, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Duodécimo

Procedimiento de adjudicación

El procedimiento para conceder las subvenciones que regula esta Resolución se iniciará siempre de oficio y de acuerdo con los trámites siguientes:

a) El órgano competente para instruir el procedimiento es la directora del SOIB, que llevará a cabo de oficio todas las actuaciones que considere necesarias para determinar, conocer y comprobar los datos en virtud de los cuales tenga que pronunciarse la resolución.

b) Después de haber revisado las solicitudes presentadas y de haber hecho las enmiendas pertinentes, se reunirá la Comisión Evaluadora para valorar las solicitudes de acuerdo con los criterios que establece el punto decimotercero de esta Resolución. Esta Comisión, que podrá solicitar todas las aclaraciones que considere oportunas, redactará un informe de concesión o de denegación de la subvención.

c) La Comisión Evaluadora mencionada en el párrafo anterior está formada por los miembros siguientes:

- Presidente:

Titular: jefe de servicio de Planificación del SOIB.

Suplente: jefe de departamento de Gestión Administrativa del SOIB.

- Secretario:

Titular: jefe de servicio de Asesoría Jurídica del SOIB.

Suplente: un técnico de Servicios Jurídicos del SOIB.

- Vocales: tres técnicos del SOIB y el director de una de las oficinas del servicio ubicada en Palma, designado por la directora del SOIB.

d) La directora del SOIB, de acuerdo con el informe de la Comisión Evaluadora, hará la propuesta de resolución.

e) El presidente del SOIB, vista la propuesta de resolución, en el marco de las disponibilidades presupuestarias dictará una resolución de aprobación o de denegación debidamente motivada. En esta resolución se hará mención expresa de la cofinanciación del Fondo Social Europeo. Asimismo, contendrá los apartados que señala el artículo 6.3 de la Orden de 20 de enero de 1998. El plazo máximo para dictar y para notificar la resolución de concesión es de treinta días a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La resolución de concesión se notificará de manera individualizada. Transcurrido el plazo máximo para resolver el procedimiento sin que haya una resolución expresa, se entenderá que se desestima la subvención.

Decimotercero

Criterios de valoración

1. La valoración de las solicitudes presentadas se ajustará a lo dispuesto en el proyecto que haya presentado la entidad para cada uno de los territorios y se tendrá en cuenta el cumplimiento de los criterios generales que se indican a continuación, de acuerdo con los baremos que establece el anexo IV:

a) Coordinación e integración de las acciones de orientación profesional con otros de calificación profesional, formación ocupacional, escuelas taller, casas de oficios y talleres de empleo, fomento de la contratación o de iniciativas de actividades u otros que faciliten a la persona demandante seguir un itinerario personal de inserción social: hasta 30 puntos.

b) Cobertura territorial de las necesidades, especialmente en aquellas localidades donde los medios propios del SOIB resulten insuficientes para atender las necesidades de actuación: hasta 5 puntos.

c) Experiencia de la institución o de la entidad en el desarrollo de las acciones solicitadas, con valoración positiva de la buena ejecución y negativa de la deficiente: hasta 15 puntos.

d) Recursos técnicos, humanos y materiales que superen los mínimos exigidos en las especificaciones técnicas en el momento de la solicitud: hasta 30 puntos.

- Puntuación parcial:

- Material didáctico y de apoyo: hasta 5 puntos.

- Titulación, experiencia profesional y formación complementaria de los técnicos de la entidad: hasta 15 puntos.

- Infraestructura y equipamiento de que dispone la entidad destinados a OLOA: hasta 10 puntos.

e) Procedimientos de gestión y de seguimiento de las acciones que aseguren un flujo adecuado de participantes, garanticen la puntualidad y la exactitud de la información y no impliquen un aumento de la carga de trabajo al SOIB: hasta 10 puntos.

f) Reducción en el coste por persona atendida por eficiencia o por concurrencia de otras subvenciones: hasta 5 puntos.

g) Sistemas de evaluación de los servicios para las personas demandantes de empleo que evidencien la calidad: hasta 5 puntos.

2. En caso de empate en la puntuación, se dará prioridad a las entidades que obtengan más puntuación en el primer criterio; si se produce un nuevo empate, se seguirá el mismo procedimiento con los otros criterios por orden descendente hasta el último; si persiste el empate, se tendrá en cuenta la fecha de registro de entrada de la solicitud, y prevalecerá la de fecha anterior.

Decimocuarto

Inicio y finalización de las actuaciones adjudicadas

Las actuaciones adjudicadas pueden tener carácter plurianual, empezarán el día 1 de octubre de 2007 y acabarán, como máximo, el día 30 de septiembre de 2008.

Decimoquinto

Forma de pago

1. El 80% del importe total de la subvención concedida se pagará, en concepto de anticipo, habiendo presentado previamente el certificado de inicio de las actuaciones aprobadas y una solicitud de abono. De acuerdo con lo establecido en el artículo 8.2 de la Orden de 20 de enero de 1998, según la redacción dada por la Orden de 4 de febrero de 2000, en relación con los artículos 1 y 2 de la Orden TAS/1622/2002, de 13 de junio, se exime al beneficiario de presentar garantía.

2. El 20% restante del importe total de la subvención concedida se pagará al presentar una solicitud de abono y una memoria económica en los términos que establece el apartado decimosexto de esta Resolución.

Decimosexto

Justificación

1. En el plazo de un mes, que se contará desde la finalización de las actuaciones objeto de esta convocatoria, la entidad beneficiaria presentará la liquidación final de los gastos efectuados en el modelo que facilita el SOIB, en la cual, como mínimo, se detallarán:

a) Las acciones llevadas a cabo, con especificación de las personas demandantes de empleo atendidas y la fecha o fechas de ejecución.

b) Los gastos efectuados, agrupados por conceptos.

2. La entidad beneficiaria debe aportar todos los justificantes originales de los gastos realizados, junto con una copia de estos a efectos de su compulsión.

3. En la liquidación final de la subvención, la entidad podrá justificar los gastos en retribuciones de todos los técnicos que llevan a cabo acciones, con el máximo que resulte de multiplicar el tipo que establece el artículo 4.1.a) de la Orden de 20 de enero de 1998, o la cuantía que resulte según el tipo de contra-

to, por el número de técnicos.

Decimoséptimo Obligaciones de los beneficiarios

Las entidades beneficiarias tendrán las obligaciones siguientes:

- a) Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda de la Comunidad Autónoma, lo que se acreditará antes de dictar la propuesta de resolución de concesión mediante un certificado presentado por la UGE del SOIB, previa petición de la Comisión Evaluadora.
- b) Disponer de los medios técnicos e informáticos adecuados para conectarse a los dispositivos informáticos para gestionar el programa que determine el SOIB.
- c) Tener, o estar en disposición de tener, en el momento de llevar a cabo las acciones aprobadas, los locales y los recursos humanos, materiales y didácticos necesarios para hacerlo.
- d) En el supuesto de cese de sus actividades o de pérdida de su condición de entidad colaboradora en materia de orientación profesional, la entidad tiene que enviar los expedientes de los usuarios al SOIB.
- e) Se solicitará, previamente y por escrito, la alteración de cualquier condición tenida en cuenta en el proyecto, así como de los posibles cambios relativos a los profesionales implicados en el desarrollo de las acciones de orientación.
- f) Guardar secreto profesional respecto de los datos que contengan los ficheros automatizados que sean de titularidad de la Consejería, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos.
- g) En el plazo máximo de los 5 días anteriores al inicio de proyecto, se presentará el currículum, y una copia compulsada, de los profesionales técnicos y de apoyo.
- h) Respetar las directrices y los protocolos que pueda establecer el SOIB con relación al desarrollo de las acciones OLOA aprobadas, sin perjuicio de que las entidades beneficiarias utilicen metodologías propias supervisadas y aprobadas por el SOIB.
- i) Comunicar al SOIB la solicitud o la obtención de otras subvenciones para la misma finalidad procedentes de cualquier administración pública o de ente públicos o privados, nacionales o internacionales, dentro del plazo de tres días hábiles desde la solicitud o la obtención de la subvención concurrente y, en todo caso, antes de la justificación de la aplicación que se haya dado al fondo percibido.
- j) Identificar convenientemente, a los efectos de la difusión pública, las actividades, las obras y los servicios que se lleven a cabo sobre la base de esta Resolución, especialmente en el supuesto de cofinanciación del Fondo Social Europeo.
- k) No percibir cuantía alguna de los participantes en las acciones.
- l) Las entidades sujetas al derecho privado que sean beneficiarias de estas subvenciones, incluidas las fundaciones y otros entes sin ánimo de lucro, que no tengan carácter de administración pública a que se refiere el artículo 3 de la Ley General de Subvenciones, están obligadas a llevar una contabilidad separada en los términos que señala el artículo 8 de la Orden TAS/816/2005, de 21 de marzo.

Decimoctavo Seguimiento y control

1. Las entidades beneficiarias se someterán a las actuaciones de comprobación que el SOIB considere necesarias y para ello se utilizarán todos los medios que estén a disposición del SOIB, de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, así como de la Intervención General o de los órganos competentes del Fondo Social Europeo.

2. El SOIB, con medios propios o ajenos, llevará a cabo todas las acciones que considere oportunas para comprobar que se cumple lo dispuesto en esta Resolución y el grado de eficiencia y de eficacia alcanzado, mediante, entre otros, las acciones de evaluación cuantitativa y cualitativa siguientes:

- a) Análisis del porcentaje de colocaciones que se han producido en relación con el total de demandantes atendidos por cada entidad.
- b) Encuestas de satisfacción a una muestra significativa de los usuarios de los servicios de orientación.
- c) Análisis del porcentaje de abandonos, en relación con los itinerarios establecidos en la entrevista ocupacional inicial.
- d) Visitas de seguimiento a los servicios de orientación integrantes de la Red, con el fin de valorar la adecuada realización de las acciones, que darán lugar a la emisión de un informe.
- e) Número de usuarios atendidos y medias del número de atenciones por usuario.

Decimonoveno Publicidad de las actuaciones

1. Las entidades beneficiarias presentarán al SOIB en el mismo proyecto el detalle del plan de difusión y publicidad de éste, acompañado del calendario de acciones a realizar. Además, también presentarán, con un mínimo de cinco días hábiles antes de su publicación, el texto y el diseño de la publicidad que quieren hacer, junto con el nombre de los medios donde se hará la difusión, los días y las horas.

2. En toda la publicidad se hará constar la financiación o cofinanciación del Servicio de Empleo de las Illes Balears y del Fondo Social Europeo, cuando corresponda, así como el hecho de que la entidad beneficiaria pertenece a la Red Pública de Orientación Laboral de este Servicio, de acuerdo con los criterios de imagen corporativa establecidos por el SOIB. Además, toda la publicidad, documentación escrita, anuncios, así como cualquier tipo de información en soporte electrónico, informático o telemático que se derive de esta actividad estará, como mínimo, en catalán, siguiendo los criterios de imagen corporativa y modelos establecidos en el Manual de identidad visual que se encuentra en la web <http://infooib.caib.es>.

En caso de detectar irregularidades, el SOIB lo comunicará a la entidad beneficiaria para que las subsane.

Vigésimo Concurrencia de subvenciones

El importe de las subvenciones que regula esta Resolución no podrá ser, en ningún caso, de una cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas, o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad que desarrolle el beneficiario.

Vigesimoprimer Revocación y reintegro

1. El incumplimiento total o parcial de los requisitos, las condiciones o las finalidades, así como cualquier otro incumplimiento del régimen jurídico de las subvenciones, son causa de revocación de la subvención y de reintegro de las cantidades que haya percibido la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Subvenciones (BOIB núm. 196, de 31 de diciembre).

2. En caso de incumplimientos parciales, el órgano competente determinará la cuantía que deberá reintegrar el beneficiario, teniendo en cuenta el principio de proporcionalidad según los costes justificados y las actuaciones acreditadas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 37.2 de la Ley General de Subvenciones.

Vigesimosegundo

En todo lo que no se regula en esta Resolución se ajustará a lo que dispone el resto de normativa de aplicación general.

Vigesimotercero

Esta Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

El consejero de Trabajo y Formación
Cristóbal Huguet Sintés

Palma, 22 de mayo de 2007

Anexo I

Orientación SOIB	Objetivo	OLOA
Acción diagnóstica inicial (entrevista ocupacional)	- Identificación de necesidades y derivación	Entrevista personal
Acciones informativas - General del servicio	Información sobre: Tutorías individuales RAO - taller entrevista RAO - información de orientación	
- Formació reglada, ocupacional, continua		
- Tipo de contratos		
- Mercado laboral		
- Oportunidades de empleo		

- Teletrabajo
- Nuevos yacimientos de empleo
- Otros (tienen que especificarse)

Acciones de preinserción

- Identificación de obstáculos para la inserción
- Identificación de resistencias para el empleo
- Abordaje positivo
- Propuesta de alternativas
- Otros (tienen que especificarse)

DAPO

Acciones analíticas

- Valoración de la situación ocupacional
- Valoración del perfil profesional
- Valoración de la posibilidad de teletrabajo
- Valoración del currículum personal
- Valoración de la carta de presentación
- Valoración de habilidades laborales
- Análisis y retroalimentación del proceso de inserción
- Análisis de posibilidades de proyectos a corto o a largo plazo
- Otros (tienen que especificarse)

Tutorías individuales
RAO - taller entrevista

Acciones de búsqueda

- Definición de estrategia de búsqueda
- Identificación de empleadores
- Identificación de posibilidades de empleo
- Creación de una red de contactos
- Preparación de entrevistas de información
- Preparación de entrevistas de selección
- Diseño de proyectos a largo plazo
- Otros (tienen que especificarse)

Tutorías individuales
RAO - taller entrevista

Acciones de fomento del autoempleo

Información sobre

INMA
- Ayudas y subvenciones
- Fórmulas jurídicas
- Plan de empresa
Valoración de la viabilidad del

proyecto empresarial

- Otros (tienen que especificarse)

Anexo II

Especificaciones técnicas de las acciones OLOA

1. Presentación

Este documento es una guía de especificaciones técnicas en que se definen las acciones OLOA, sus objetivos, las indicaciones metodológicas y las características del personal técnico que tiene que impartir las acciones.

2. Acciones OLOA

A partir de las acciones OLOA se creará uno itinerario personalizado de inserción ; es decir, un conjunto de actuaciones que, a partir de una acción diagnóstica, pueden derivar en las actuaciones más adecuadas para acompañar a la persona usuaria en el proceso de inserción y para proporcionarle las herramientas necesarias que fomenten la autonomía para conseguir mejorar su ocupabilidad.

a) Acciones individuales

- Entrevista personal inicial (EPI): esta entrevista se define como el conocimiento en profundidad del perfil sociolaboral de la persona usuaria que tiene que permitir hacer el diagnóstico de su situación laboral y elaborar, conjuntamente con el usuario o usuaria, el itinerario de orientación más adecuado a su caso.

Contenidos básicos:

1. Información a la persona usuaria, con la máxima claridad posible, sobre el programa en que participa y el objetivo de las acciones de orientación para el empleo, así como información de la confidencialidad de las cuestiones tratadas en el proceso de orientación.
2. Identificación de los recursos personales y profesionales a partir de los datos recopilados.
3. Diseño, de manera pactada con el usuario o usuaria, del plan de actuación dentro del proceso de orientación laboral.

Duración máxima: 5 horas; puede doblarse esta duración en el caso de atender personas sordas o invidentes.

El SOIB tiene que facilitar un modelo de entrevista personal inicial. Puede encontrarse en el fondo documental de la web

<http://treballinformacio.caib.es/portal>.

- Tutorías individuales (TI): se define como una acción transversal durante todo el proceso de desarrollo del itinerario personalizado de inserción, con el objetivo de hacer el seguimiento y/o el acompañamiento del conjunto de acciones de orientación delimitadas en la entrevista personal inicial.

Contenidos básicos:

1. Información a la persona usuaria sobre el objetivo que persigue la acción de tutoría.
2. Adaptación a la persona usuaria de aspectos trabajados en las acciones grupales.
3. Seguimiento de las derivaciones del programa OLOA hacia otras políticas de empleo.
4. Trabajo de aspectos personales vinculados en busca de empleo que mejoran las posibilidades de inserción del usuario o usuaria.

Duración: variable, según las necesidades de la persona usuaria.

b) Acciones grupales

- Desarrollo de aspectos personales para el empleo (DAPO): el objetivo es desarrollar y adquirir habilidades y recursos que posibiliten el desarrollo de un proyecto personal de inserción laboral.

Contenidos básicos:

1. Cohesión grupal: presentación de los grupos y puesta en común de los factores que intervienen en la obtención de un puesto de trabajo.
2. Contraste y retroinformación: comunicación y análisis de las experiencias propias.
3. Apoyo a la autonomía: identificación del proceso de evolución de las actitudes individuales con vista a potenciar nuevas alternativas y expectativas de empleo.

Grupo: mínimo de 3 personas.

Duración máxima: 17 horas; puede doblarse esta duración en caso de atender personas sordas o invidentes.

- Búsqueda activa de empleo y taller de entrevista (RAO): se trata de un grupo de trabajo en que la persona usuaria, voluntariamente, se compromete, con la ayuda de un técnico, a desarrollar una búsqueda activa de empleo; esta acción prevé también el taller de entrevista, un entrenamiento de las habilidades y las conductas necesarias para pasar con éxito una entrevista de selección.

Contenidos básicos:

1. Contextualización del programa OLOA y de la acción concreta.
2. Información en lo que se refiere al mercado de trabajo, SOIB, prensa especializada, autocandidatura, ofertas de trabajo por medio de Internet, contactos con el resto de la Red Pública de Orientación Laboral, etc.
3. Preparación para el proceso de selección personal en los diferentes sectores empresariales, contacto telefónico, preparación de pruebas de conocimientos y actitudes, elaboración de documentos base (carta de presentación, currículum, autocandidatura, solicitudes o instancias, etc.).
4. Taller de entrevista.

Grupo: mínimo de 3 personas.

Duración máxima: 25 horas; puede doblarse esta duración en el caso de atender personas sordas o invidentes.

- Acciones informativas para grupos de usuarios potenciales (RAO-IO): el objetivo es informar a las personas demandantes de empleo del proceso que se sigue en una acción OLOA. Una vez informadas, pueden optar por seguir el proceso, que se continuará con una EPI, o desistir por distintos motivos.

Contenidos básicos:

1. Información sobre el programa y su incidencia en la búsqueda de trabajo.

Grupo: mínimo de 3 personas, máximo de 10.

Duración máxima: 2 horas

c) Acción grupal o individual

- Información y motivación para el autoempleo (INMA): encaminada a

informar sobre el autoempleo como vía de acceso al mercado laboral.

Contenidos básicos:

1. Perfil de emprendedor e idea de negocio.
2. Información sobre la elaboración de un plan de empresa, formas jurídicas, ayudas, subvenciones, trámites de constitución y puesta en marcha.
3. Información sobre otros recursos de asesoramiento para crear empresas.

Caso de acción grupal: grupo mínimo de 3 personas.

Duración: variable, según las necesidades individuales o grupales.

3. El expediente de los usuarios

Las entidades titulares de OLOA tienen que elaborar un expediente individual para cada persona usuaria atendida respetando el contenido mínimo que se indican a continuación. Este expediente tiene que constituir una recopilación de documentos importantes no sólo en el ámbito técnico y metodológico, sino también en cuanto a la justificación administrativa de las acciones OLOA.

1. La entrevista personal inicial, cuya duración puede variar según las características de cada usuario, es un elemento de recogida de información y una herramienta diagnóstica; por medio de esta entrevista el o la demandante de empleo puede recibir los servicios siguientes:

- a) Una descripción del itinerario formativo y profesional más adecuado para la inserción laboral o la mejora profesional.
- b) La relación de los servicios que puede ofrecer la entidad al usuario o usuaria en relación con su proceso de orientación, de inserción laboral y de mejora profesional.
- c) Una propuesta de actuaciones encaminada a mejorar sus posibilidades de inserción, de reinserción laboral y de mejora profesional.
- d) Derivación a otro servicio cuando se considere oportuno.
- e) Clasificación o reclasificación de empleo en el SOIB.
- f) Acreditación como persona usuaria del servicio, que le permitirá acceder a las acciones de formación profesional ocupacional más adecuadas a su perfil profesional.

2. El día de la entrevista personal inicial, la persona usuaria de un servicio de orientación deberá aportar la documentación siguiente:

- a) Fotocopia del DNI o de cualquier otro documento identificativo.
- b) Tarjeta de inscripción en el SOIB.
3. Diagnóstico inicial del técnico: se especificarán las valoraciones efectuadas a partir de las informaciones obtenidas.
4. Plan de actuación: tienen que figurar las diferentes acciones que ha llevado a cabo la persona usuaria durante el proceso de actuación.
5. Fecha y motivo de baja del usuario o usuaria.
6. Valoración técnica de todo el proceso de orientación.

4. Duración del proceso de orientación

Se establece que el acompañamiento máximo de un itinerario personalizado de inserción no puede ser superior a 35 horas; en este caso, hablaríamos de usuarios con una situación social y personal, profesional y psicológica menos favorable para su inserción laboral.

Quedan excluidas de esta duración las entidades solicitantes de OLOA para los colectivos de personas sordas e invidentes, que pueden doblar el número de horas de atención a sus usuarios.

5. Personal técnico

Licenciados o diplomados, preferentemente en Psicología, Pedagogía o Psicopedagogía, Ciencias del Trabajo, Trabajo Social, Magisterio, Educación Social y Relaciones Laborales, con formación y/o con experiencia específica en el ámbito de la orientación y la inserción profesional.

Para las INMA: preferentemente licenciados en Ciencias Económicas, Empresariales, Ciencias del Trabajo, Derecho y Administración o Dirección de Empresas; diplomados en Empresariales, Trabajo Social o Relaciones Laborales.

Anexo III

Guión de acciones OLOA

Orientación laboral para el empleo y asistencia para el autoempleo

IDENTIFICACIÓN

Nombre de la entidad:

CIF:

Dirección:

Teléfono:

Fax:

Dirección electrónica:

Titular jurídico:

Persona responsable del proyecto:

Persona de contacto:

CONTRATO PROGRAMA: SÍ / NO

ÁMBITO DE ACTUACIÓN (indique la zona o el municipio en que quiere desarrollarse este proyecto, de acuerdo con el anexo V):

1. CONTENIDO DEL PROYECTO

¾ Indique las acciones que tienen que llevarse a cabo (vea los anexos I y II de la convocatoria).

2. METODOLOGÍA DEL PROYECTO

¾ Breve descripción de los diferentes circuitos que pueden llevar a cabo las personas usuarias dentro del proyecto.

¾ Breve descripción de la manera como se cumplirán las diferentes actuaciones indicadas en el punto 1.

¾ Indicación de las coordinaciones con otros proyectos de calificación profesional, recursos de formación ocupacional, fomento de la contratación o iniciativas de actividades u otros que faciliten a la persona demandante seguir un itinerario personal de inserción.

¾ Procedimiento de gestión y seguimiento de las acciones que aseguren un flujo adecuado de participantes, garanticen la puntualidad y la exactitud de la información y no impliquen un aumento de la carga de trabajo en el SOIB.

3. EXPERIENCIA DE LA ENTIDAD EN EL ÁMBITO DE LA ORIENTACIÓN PROFESIONAL

4. RECURSOS HUMANOS

Relación del personal: nombre y apellidos, categoría profesional, cargo y funciones (siempre que sea posible tiene que adjuntarse el currículum). Indique el porcentaje de jornada imputada.

5. RECURSOS MATERIALES

- Infraestructura: descripción de los locales, de los espacios individuales, grupales, etc., con indicación de su utilización con relación a las actuaciones y las metodologías planteadas anteriormente.

- Ubicación del servicio de orientación (dirección).

- Material de oficina, material didáctico, fondo bibliográfico, etc.

- Recursos técnicos de que dispone la entidad: ordenadores, fax, teléfonos, conexión a Internet, etc.

- Recursos que la entidad tiene previsto incorporar en el transcurso de la nueva actuación.

6. TEMPORIZACIÓN

- Fecha de inicio y de finalización.

- Temporización de acciones.

7. SISTEMA DE EVALUACIÓN

- Objetivos

- Contenidos

- Metodología

- Temporización

8. PRESUPUESTO (de acuerdo con la hoja de cálculo que facilita el SOIB).

Los datos de carácter personal incluidos en este documento se integrarán en el fichero de políticas activas de empleo con la exclusiva finalidad de gestionar los programas de medidas de orientación, empleo y formación enmarcados en las políticas activas de empleo. El responsable de este fichero es el Servicio de Empleo de las Illes Balears, ante el titular del cual puede la persona interesada ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición o cancelación de los datos en los plazos y con los requisitos establecidos en los artículos 15 y siguientes de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Especificaciones técnicas para presentar el proyecto de acciones OLOA

Si el centro pasa algún tipo de cuestionario de satisfacción de la persona usuaria: 2 puntos.

Total _____

Anexo V

Distribución territorial de los fondos de financiación de orientación laboral

Territorio	Distribución convocatoria
Resto de Menorca	50.063,16
Resto de Ibiza	100.126,32
Ciudad de Ibiza	75.094,74
Mahón	25.031,58
Ciudadela	25.031,58
Palma	500.631,62
Raiguer	50.063,16
Sur	50.063,61
Pla	25.031,58
Levante	50.063,16
Norte	125.157,90
Calvià	50.063,16
Santa Eulàlia	25.031,58
Manacor	50.063,16
Llucmajor	37.547,37
Marratxí	50.063,16
Resto Mallorca	50.063,17
Inca	30.810,42

Total 1.370.000,00

Distribución por islas

Mallorca	1.069.621,03 €
Menorca	100.126,32 €
Ibiza	200.252,65 €

Municipios que se integran en cada uno de los territorios:

- Menorca: Alaior, es Castell, es Migjorn Gran, es Mercadal, Ferreries, Sant Lluís.
- Ibiza: Sant Antoni de Portmany, Sant Joan de Labritja, Formentera, Sant Josep de sa Talaia.
- Mancomunidad del Sur: Campos, Felanitx, Santanyí, ses Salines.
- Levante: Artà, Capdepera, Sant Llorenç des Cardassar, Son Servera.
- Resto de Mallorca: Andratx, Banyalbufar, Puigpunyent, Estellens, Deià, Valldemossa, Sóller, Esporles, Bunyola.
- Mancomunidad del Pla de Mallorca: Petra, Sineu, Algaida, Lloret de Vista Alegre, Costitx, Sencelles, Llubí, Porreres, Ariany, Maria de la Salut, Montuïri, Sant Joan, Santa Eugènia, Vilafranca de Bonany.
- Mancomunidad del Raiguer: Santa Maria del Camí, Alaró, Consell, Binissalem, Lloseta, Mancor del Valle, Campanet, Búger, Selva.
- Mancomunidad del Norte de Mallorca: Alcúdia, Pollença, sa Pobla, Muro, Santa Margalida.

Anexo VI

Declaración responsable de no estar sometido a ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 10.1 del Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Subvenciones y de no tener causa de incompatibilidad para recibir la subvención

DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre o razón social: _____ CIF: _____
 Dirección: _____
 Localidad: _____ CP: _____ Provincia: _____
 Nombre y apellidos del / de la representante legal: _____ DNI: _____
 Dirección: _____ Localidad: _____ Provincia: _____

En relación a la solicitud presentada en el marco de la Resolución del Consejero de Trabajo y Formación por la que se abre la convocatoria para la concesión de subvenciones públicas para las acciones de orientación laboral para el empleo y de asistencia para el autoempleo (OLOA),

DECLARO:

1. Que, además de esta solicitud, la entidad ha solicitado u obtenido otras ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración, ente

público o privado:

SÍ ()

NO ()

(En caso de respuesta afirmativa, tiene que hacer constar los datos del organismo que les concede, el tipo de ayuda, la cuantía y la fecha.)

Organismo	Tipo de ayuda	Cuantía y fecha Solicitada	Concedida
-----------	---------------	----------------------------	-----------

1.
2.
3.
4.

2. Que la entidad que represento no está sometida a ninguna de las prohibiciones establecidas en el apartado 1 del artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Subvenciones, aprobado por medio del Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre (BOIB núm. 196, de 31 de diciembre), para ser beneficiario de la subvención solicitada.

3. Que es cierta y completa la información que se hace constar en este anexo.

Asimismo, me comprometo a comunicar por escrito al Servicio de Empleo de las Illes Balears, en un plazo de tres días, la solicitud o la obtención de nuevas ayudas para la misma finalidad, como también cualquier variación de esta declaración relativa a las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del Texto Refundido mencionado como causa de prohibición para ser beneficiario de la ayuda o subvención.

_____, ____ de _____ de 200__
(firma)

— O —

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Num. 10303

Instrucciones de la Dirección general de Ordenación, Innovación y Formación del Profesorado para la elaboración del informe de aprendizaje al finalizar la etapa de educación primaria

La Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, en el artículo 20.5 establece que cada alumno dispondrá, al finalizar la etapa de educación primaria, de un informe sobre su aprendizaje.

El Real decreto 806/2006, de 30 de junio, por el cual se establece el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, establecida por la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, establece en el artículo 6.2 que a partir del curso 2006-07 y hasta el curso 2008-2009, las administraciones educativas referirán este informe al aprendizaje y a los objetivos logrados por cada alumno.

En nuestro sistema educativo, la educación primaria y la educación secundaria obligatoria constituyen la educación básica que tiene carácter obligatorio y que debe ser considerada como un proceso unitario independientemente de los diversos centros donde el alumno reciba esta educación. En este contexto, el informe de aprendizaje tiene la finalidad de garantizar la continuidad del proceso de formación del alumnado y asegurar que la incorporación a la nueva etapa educativa se produce en las mejores condiciones que permitan garantizar una educación de calidad para todo el alumnado.

INSTRUCCIONES

Artículo 1
Ámbito de aplicación

Las presentes instrucciones son de aplicación en todos los centros de educación primaria y en los centros que imparten educación secundaria obligatoria en las Islas Baleares.

Artículo 2
Informe de aprendizaje

1. Con el fin de garantizar la continuidad del proceso de formación del alumnado, al finalizar la etapa de educación primaria, se elaborará para cada alumno, un informe individualizado sobre su aprendizaje, los objetivos logrados, especialmente los que condicionan más el progreso educativo del alumno y aquellos otros aspectos que se consideren relevantes para garantizar una aten-