

ral de la Conselleria d'Agricultura i Pesca amb el qual adjuntava la documentació relativa a l'expedient 84/2007, als efectes de la tramitació corresponent per part de la Direcció General de Patrimoni.

2 Dia 23 de desembre del 2002, es va subscriure l'Acord marc de col·laboració entre el Ministeri d'Agricultura, Pesca i Alimentació i la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, per a la tramitació, posada en marxa i desenvolupament del Pla Nacional de Regadius - Horitzó 2008, que constitueix el marc legal d'actuacions en matèria de gestió i optimització dels recursos hídrics per al sector agrari, on s'estableixen els criteris bàsics d'actuació, les superfícies regables i el marc financer per a l'execució de l'obra.

3 Dia 20 de febrer del 2004, es va signar el Conveni de col·laboració entre el Ministeri d'Agricultura, Pesca i Alimentació i la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, per a desenvolupar actuacions de regadiu a l'arxipèlag balear. A la clàusula segona d'aquest Conveni s'estableix, que la Comunitat Autònoma posarà a disposició del MAPA el terreny que calgui perquè hi pugui desenvolupar les actuacions que li corresponguin.

4 El projecte de 'Reutilització de les aigües depurades de l'EDAR de Cala Millor (Son Servera)', s'inclou dintre del Pla Nacional de Regadius - Horitzó 2008, aprovat pel Reial Decret 329/2002, de 5 d'abril, i dintre de l'annex III del Conveni de Col·laboració de data 20 de febrer de 2004, entre el MAPA i la CAIB, per a desenvolupar actuacions de regadiu a l'arxipèlag balear.

5 El projecte de 'Reutilització de les aigües depurades de l'EDAR de Cala Millor (Son Servera)', va ser declarat d'interès general per la disposició addicional cinquena de la Llei 25/2006, de 27 de desembre, de mesures tributàries i administratives.

6 El Ple de l'Ajuntament de Son Servera en la sessió ordinària celebrada el dia 5 de març de 2007 va adoptar entre altres l'acord d'aprovar la cessió gratuïta a favor de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears del terreny de propietat municipal, amb una cabuda aproximada de 5.300 m2, situat a la parcel·la 59 del polígon 2 d'aquest terme municipal de Son Servera, qualificat com a bé patrimonial, inscrit en el Registre de la Propietat de Manacor, en el foli 214, del llibre 148 de Son Servera, tom 3.924, finca núm. 10.168, inscripció 1a. 'rústica : Parcel·la anomenada Ca l'Hereu, en el terme municipal de Son Servera, amb una superfície de cinquanta tres àrees. Fita pel nord, amb camí; pel sud, parcel·la 72 d'Antonio Massanet Grimalt i parcel·la 73 de Pedro Nebot Llinàs: per l'est, amb torrent; i per l'oest, parcel·la 60 d'Antonio Galmés Massanet'. La cessió es condiciona al fet que s'hi ubiqui el sistema de depuració terciària, l'estació de bombeig i la canonada d'impulsió del projecte de 'Reutilització de les aigües depurades de l'EDAR de Cala Millor (Son Servera)' i només es pot destinar a aquest ús.

7 L'informe relatiu a la valoració del terreny emès pel cap del Servei de Reforma i Desenvolupament Agrari de la Conselleria d'Agricultura i Pesca el dia 30 de març del 2007, on consta que el valor de taxació del terreny és de quaranta-dos mil tres-cents noranta-quatre euros amb seixanta cèntims (42.394,60.-€).

8 L'informe sobre les característiques tècniques i urbanístiques del terreny emès pel cap del Servei de Reforma i Desenvolupament Agrari el dia 30 de març del 2007.

9 L'informe i proposta sobre l'oportunitat i l'interès de l'acceptació de la cessió gratuïta del cap de Servei de Reforma i Desenvolupament Agrari amb el vist-i-plau del director general de Desenvolupament Rural, de dia 30 de març del 2007.

10 La memòria sobre l'oportunitat i l'interès de l'acceptació de la cessió gratuïta signada pel secretari general de la Conselleria d'Agricultura i Pesca el dia 2 d'abril del 2007.

11 El dia 2 d'abril del 2007 la consellera d'Agricultura i Pesca va proposar al conseller d'Economia, Hisenda i Innovació que ordeni el començament de l'expedient d'acceptació de la cessió gratuïta que fa l'Ajuntament de Son Servera de la parcel·la 59 del polígon 2 a favor de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears amb objecte de la ubicació del terciari i de l'estació de bombeig del projecte de reutilització de les aigües depurades de l'EDAR de Cala Millor.

12 La proposta de Resolució d'inici de l'expedient del director general de Patrimoni de dia 24 d'abril de 2007.

13 La Resolució del conseller d'Economia, Hisenda i Innovació d'inici de l'expedient de dia 25 d'abril de 2007.

14 La proposta de Resolució del director general de Patrimoni de dia 27 d'abril de 2007.

15 La resta de la documentació obrant a l'expedient núm. 84/2007/JBT, tramitat per la Direcció General de Patrimoni.

Fonaments de dret

1 Els articles 61, 62 i els concordants de la Llei 6/2001, de 11 d'abril, del patrimoni de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB 49, de 24 d'abril del 2001).

2 Els articles 124 al 127 del Decret 127/2005, de 16 de desembre, pel qual

s'aprova el reglament de desplegament de la Llei 6/2001, de 11 d'abril, de patrimoni de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB 192, de 24 de desembre del 2005).

3 El Decret 7/2003, de 30 de juny, del president de les Illes Balears, pel qual es disposa el nomenament dels membres del Govern de les Illes Balears (BOIB 93, d'1 de juliol del 2003).

4 El Decret 32/2003, de 26 de novembre, del president de les Illes Balears, pel qual s'estableix l'estructura orgànica bàsica de la Conselleria d'Economia, Hisenda i Innovació (BOIB 170, de 9 de desembre del 2003).

Per tot això i en virtut de les atribucions que em confereixen l'article 87. f de la Llei 6/2001, la normativa precedent i a l'empara de les prescripcions establertes per la Llei 3/2003, de dia 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB 44, de 3 d'abril de 2003), dicte la següent

Resolució

1 Acceptar la cessió gratuïta que fa l'Ajuntament de Son Servera a favor de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears d'un terreny de 5.729 m2 de superfície que es correspon a la parcel·la 59 del polígon 2 de Son Servera, amb referència cadastral 07062A002000590000XS, —consta inscrit en el Registre de la Propietat de Manacor, en el foli 214, del llibre 148 de Son Servera, tom 3.924, finca núm. 10.168, inscripció 1a—.

2 Aquesta cessió s'efectua amb la finalitat única i exclusiva de destinar el terreny a la ubicació del terciari i de l'estació de bombeig del projecte de reutilització de les aigües depurades de l'EDAR de Cala Millor.

3 Si el terreny en qüestió no es destina a l'ús previst en un termini de cinc anys comptadors des de la signatura de l'escriptura pública de la cessió o deixi d'usar-s'hi com a tal, abans dels trenta anys següents, es considerarà revocada la cessió i el terreny revertirà a l'Ajuntament amb totes les seves pertinences i accessions.

4 Aquest terreny es rep amb caràcter de bé patrimonial. S'ha d'afectar al domini públic i adscriure a la Conselleria d'Agricultura i Pesca.

5 Notificar aquesta Resolució a l'Ajuntament de Son Servera i a la Conselleria d'Agricultura i Pesca.

6 Publicar aquesta Resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

7 Anotar la cessió gratuïta a l'Inventari General de Béns i Drets de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució —que exhaureix la via administrativa— es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant el conseller d'Economia, Hisenda i Innovació en el termini d'un mes comptador des de l'endemà d'haver publicat en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, d'acord amb els articles 116 i següents de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i l'article 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

També es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà d'haver publicat la Resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, d'acord amb els articles 10 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

El conseller d'Economia, Hisenda i Innovació

Lluís Ramis de Ayreflor Cardell

Palma, 2 de maig de 2007

— o —

CONSELLERIA DE TREBALL I FORMACIÓ

Num. 10612

Resolució del conseller de Treball i Formació de 22 de maig de 2007 per la qual s'obre la convocatòria per al període 2007-2008 per concedir subvencions per a les accions d'orientació laboral per a l'ocupació i d'assistència per a l'autoocupació (OLOA)

Mitjançant el Reial decret 1268/2001, de 29 de novembre (BOE núm. 291, de 5 de desembre), es varen traspasar a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears les competències en matèria de gestió del treball, de l'ocupació i de la

formació que anteriorment gestionava l'INEM, les quals va assumir la Comunitat Autònoma per mitjà del Decret 136/2001, de 14 de desembre, d'assumpció i distribució de les competències transferides de l'Estat a la Comunitat Autònoma en matèria de gestió del treball, de l'ocupació i de la formació (BOIB núm. 155, de 27 de desembre).

L'Ordre del Ministeri de Treball i Afers Socials de 20 de gener de 1998 estableix les bases reguladores per concedir subvencions per dur a terme accions d'orientació professional per a l'ocupació i l'autoocupació (BOE núm. 20, de 23 de gener), modificada per l'Ordre de 4 de febrer de 2000 (BOE núm. 36, d'11 de febrer) i per l'Ordre TAS/816/2005, de 21 de març, per la qual s'adeqüen al règim jurídic que estableix la Llei 38/2003, de 16 de novembre, general de subvencions, les normes reguladores de les subvencions que concedeixi el Servei Públic d'Ocupació Estatal en l'àmbit de l'ocupació i de la formació professional ocupacional (BOE núm. 78, d'1 d'abril).

D'acord amb el punt 4 de la disposició addicional de l'Ordre TAS/816/2005, aquesta norma es considera inclosa en les relacions de normes reguladores de les subvencions concedides per l'INEM, als efectes que estableixen els corresponents reials decrets de traspàs a les comunitats autònomes de la gestió duta a terme per l'INEM en l'àmbit del treball, l'ocupació i la formació.

La Resolució del Servei Públic d'Ocupació Estatal de 16 de gener de 2007 (BOE núm. 27, de 31 de gener) actualitza per a l'any 2007 les quanties màximes constitutives de l'import de les subvencions per a la realització d'accions d'orientació professional per a l'ocupació i l'assistència per a l'autoocupació, a entitats col·laboradores sense ànim de lucre.

El Decret 30/2001, de 23 de febrer, de constitució i règim jurídic del Servei d'Ocupació de les Illes Balears (BOIB núm. 28, de 6 de març), modificat pel Decret 9/2005, de 28 de gener (BOIB núm. 17, d'1 de febrer), estableix en l'article 1.4 que el Servei d'Ocupació de les Illes Balears ha de dur a terme la gestió de totes les matèries transferides per l'INEM.

D'acord amb la disposició addicional segona de l'Ordre TAS/816/2005, les comunitats autònomes que hagin assumit el traspàs de la gestió realitzada pel Servei Públic d'Ocupació Estatal en l'àmbit del treball, de l'ocupació i de la formació han d'adequar allò que estableix l'ordre esmentada a les peculiaritats derivades de la seva organització i de la normativa aplicable al seu territori. Per aquest motiu, és aplicable l'Ordre del conseller de Treball i Formació de 9 d'agost de 2002 per la qual es dicten normes de desplegament del Decret 11/2000, pel qual es regulen els programes de formació professional ocupacional en l'àmbit de la comunitat autònoma de les Illes Balears, en relació amb els serveis d'orientació i dels projectes d'itineraris integrats d'inserció (BOIB núm. 103, de 27 d'agost), atès que aquesta Ordre és aplicable als centres col·laboradors que siguin titulars d'un servei d'orientació integrat en la xarxa pública del SOIB. Tal com estableix l'article 4 de l'Ordre esmentada, tots els serveis d'orientació aprovats en el marc de les corresponents convocatòries queden integrats en la Xarxa Pública d'Orientació Laboral.

Per tot això, atesos el Reial decret de transferències, l'Ordre de 20 de gener de 1998 i l'Ordre TAS/816/2005, de 21 de març, que adequa aquestes bases a la Llei general de subvencions; atesa l'Ordre TAS/1622/2002, de 13 de juny, que regula la manera de garantir, pels beneficiaris de les subvencions i dels ajuts públics que concedeix l'INEM, els pagaments anticipats d'aquests, com també pels obligats al pagament en període voluntari dels fraccionaments i ajornaments que es concedeixin (BOE núm. 155, de 29 de juny), i ateses les disponibilitats pressupostàries, segons l'informe previ de la Direcció General de Pressuposts de la Conselleria d'Economia, Hisenda i Innovació, dicta la següent

RESOLUCIÓ

Primer

Objecte de la subvenció

Aquesta Resolució té per objecte obrir la convocatòria per al període 2007-2008 per presentar les sol·licituds per concedir les subvencions a les entitats col·laboradores que duguin a terme accions d'orientació professional per a l'ocupació i d'assistència per a l'autoocupació (OLOA), articulades en itineraris d'inserció ocupacional, que s'adrecin a millorar les possibilitats d'ocupació de les persones demandants d'ocupació inscrites en el SOIB; aquestes accions es detallen en l'apartat 4 d'aquesta Resolució.

Segon

Crèdit assignat

1. El crèdit assignat inicialment a aquesta convocatòria per al període 2007-2008 és d'1.370.000,00 euros, amb càrrec a les partides pressupostàries indicades a continuació i distribuïts de la manera següent:

Any 2007, fins a un import màxim d'1.096.000,00 euros, amb càrrec a les partides pressupostàries següents:

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

Any 2008, fins a un import màxim de 274.000,00 euros, amb càrrec a les partides pressupostàries següents, sempre que hi hagi crèdit adequat i suficient:

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

2. L'assignació anual és vinculant per a l'import total i no per a cada partida.

3. En aplicació de l'article 15.2.c) del Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de subvencions (BOIB núm. 196, de 31 de desembre), quan l'import de les peticions efectuades sigui superior a la quantia fixada en aquesta convocatòria s'haurà d'aplicar el criteri de puntuació que estableix el apartat tretzè d'aquesta Resolució.

4. En l'annex V es fixa l'import màxim amb què es financen en cada territori les accions d'orientació professional i les accions d'autoocupació. Si resta romanent en un territori determinat, es podrà assignar als altres territoris en què hi hagi un volum més gran de sol·licituds.

Tercer

Normes generals

1. Les accions OLOA s'han d'adequar a les actuacions d'orientació pròpies del SOIB, d'acord amb el que estableix l'annex I d'aquesta Resolució.

2. Les entitats objecte d'aquesta subvenció han de tenir la consideració de serveis d'orientació integrats en la Xarxa Pública d'Orientació Laboral del SOIB.

3. Són destinatàries d'aquestes accions les persones desocupades que tinguin entre 16 i 64 anys i que estiguin inscrites en el SOIB.

4. No poden ser usuaris d'aquestes accions les persones següents:

- El personal funcionari de carrera o interí i el personal laboral de l'Administració, mentre romanguin en servei actiu.
- El personal laboral d'empreses públiques.
- Les persones prejubilades.

- Les persones majors de 64 anys.

Quart

Accions subvencionables

Són objecte de subvenció les accions OLOA detallades a continuació, sempre que compleixin les especificacions tècniques que s'estableixen en l'annex II d'aquesta Resolució:

- Entrevista personal inicial (EPI)
- Tutories individuals (TI)
- Desenvolupament d'aspectes personals per a l'ocupació (DAPO)
- Recerca activa d'ocupació (RAO) - taller entrevista
- Recerca activa d'ocupació (RAO) - informatives d'orientació
- Informació i motivació per a l'autoocupació (INMA)

Cinquè

Import de la subvenció

1. El SOIB subvenciona les retribucions salarials totals, a excepció de les indemnitzacions per acabament de contracte, i la cotització empresarial a la Seguretat Social per tots els conceptes del personal necessari per executar les accions, sempre que sigui contractat per compte d'altri, segons les normes legals i reglamentàries o el conveni col·lectiu aplicable, o d'acord amb la normativa aplicable a les administracions públiques per a personal funcionari, en les quanties següents, d'acord amb el que estableix la Resolució de la Direcció General del Servei Públic d'Ocupació Estatal de 16 de gener de 2007:

a) Per als tècnics, d'acord amb les retribucions que estableix la respectiva normativa aplicable per a cada categoria, nivell o grup professional, fins a un màxim de 30.113,18 euros per any.

b) Per al personal de suport, d'acord amb les retribucions que estableix la respectiva normativa aplicable per a cada categoria, nivell o grup professional, fins a un màxim de 21.079,23 euros per any.

2. Les retribucions fan referència a la prestació de serveis a jornada completa; s'han de calcular proporcionalment a la jornada que es desenvolupi en el supòsit que la prestació de serveis sigui a temps parcial.

3. El SOIB subvenciona un 25% més de la quantia que correspongui de l'import de subvenció per retribucions incloses en l'apartat 1 en concepte de:

a) Despeses de caire general, material i tècnic, que es generin en executar les accions.

b) Despeses que originin les dietes i els desplaçaments necessaris per desenvolupar les accions, fins al màxim que estableix per a ambdós conceptes l'Administració autonòmica, o les normes legals i reglamentàries, els convenis col·lectius corresponents aplicables o el contracte de treball, en el supòsit que aquests últims estableixin quanties inferiors.

Sisè

Especificacions tècniques

1. El desenvolupament de les accions s'ha d'efectuar d'acord amb les especificacions tècniques que estableix l'annex II d'aquesta Resolució.

2. El nombre de tècnics necessaris per dur a terme les accions s'ha de determinar a partir del mòdul de 1.500 hores/any per tècnic; s'estima necessària una persona de suport per cada tres tècnics contractats a jornada completa.

Setè

Entitats col·laboradores

Als efectes d'aquesta Resolució, s'entenen per entitats col·laboradores les que tenen personalitat jurídica pròpia i sense ànim de lucre duen a terme les accions d'orientació professional. Són les següents: els consells insulars, els ajuntaments, les mancomunitats, les organitzacions empresarials o sindicals i les institucions sense ànim de lucre.

Vuitè

Presentació de sol·licituds

1. Les sol·licituds s'han de presentar així com estableix la guia de projecte que facilita el SOIB i que s'adjunta com a annex III, juntament amb la documentació que determina l'apartat novè d'aquesta Resolució, en el Registre General del SOIB, situat al carrer del Gremi de Teixidors, 38, del polígon de Son Castelló, a Palma, o per mitjà de qualsevol altra de les formes que estableix l'ar-

ticle 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (BOE núm. 285, de 27 de novembre), modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener (BOE núm. 12, de 14 de gener).

2. Tant la sol·licitud com la resta de documentació que hagi de facilitar el SOIB es troba a disposició de les persones interessades a l'adreça d'Internet <http://treballinformacio.caib.es/portal>.

3. Quan el sol·licitant inclogui en la sol·licitud el número de fax, s'ha d'entendre que l'aporta per a les notificacions dels actes de tràmit, les quals s'hi poden fer als efectes que regula l'article 59 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

Es poden fer les notificacions que es derivin d'aquest procediment per via telemàtica, sempre que el sol·licitant en la sol·licitud aporti la seva adreça de correu electrònic i consenti expressament en l'ús d'aquest mitjà. A aquests efectes, es crea la bústia registre.xol@soib.caib.es.

Novè

Documentació

Juntament amb la sol·licitud, s'ha de presentar la documentació següent:

a) Projecte o memòria de les accions per dur a terme en cada un dels territoris, segons el model que estableix l'annex III d'aquesta Resolució.

b) Còpia compulsada de l'escriptura pública de constitució i dels estatuts de l'entitat i, quan pertoqui, de modificació, inscrits en el registre corresponent, excepte si es tracta d'una administració pública.

c) Còpia compulsada de la targeta d'identificació fiscal, excepte si es tracta d'una administració pública.

d) Original o còpia acarada de la documentació acreditativa de la capacitat de la persona que representi legalment l'entitat sol·licitant per actuar en nom seu.

e) Dades bancàries del compte corrent al qual es vulgui percebre la subvenció, d'acord amb el model TG002 que facilita el SOIB.

f) Certificat expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social acreditatiu d'estar al corrent de les obligacions amb aquest organisme o d'estar-ne exempt.

g) De conformitat amb la disposició addicional tercera de la Llei 24/2005, de 18 de novembre, de reformes per a l'impuls a la productivitat (BOE núm. 277, de 18 de desembre), la sol·licitud de la subvenció implica l'autorització perquè el Servei d'Ocupació de les Illes Balears pugui obtenir de l'Agència Estatal de l'Administració Tributària la informació relativa al compliment de les obligacions tributàries, llevat que la persona interessada manifesti expressament la seva negativa sobre això. En aquest cas, haurà d'aportar la documentació acreditativa d'estar al corrent de les obligacions tributàries amb l'Administració estatal, juntament amb la sol·licitud d'ajuts.

h) Declaració responsable de no estar sotmès a cap de les circumstàncies indicades en l'article 10.1 del Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de subvencions (BOIB núm. 196, de 31 de desembre), i de no tenir causa d'incompatibilitat per rebre la subvenció, d'acord amb el model establert com a annex VI.

i) Declaració expressa en la qual es facin constar tots els ajuts i les subvencions per a la mateixa finalitat, sol·licitats a qualsevol institució, pública o privada, o concedits per aquesta, d'acord amb el model establert com a annex VII.

j) Així mateix, el SOIB pot demanar a l'entitat sol·licitant que aporti addicionalment altres documents o dades aclaridores necessaris per resoldre la seva sol·licitud.

Desè

Termini de presentació

El termini per presentar les sol·licituds és de 15 dies naturals, comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta Resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Onzè

Esmena de sol·licituds

1. Rebudes les sol·licituds, els serveis tècnics del Servei d'Ocupació de les Illes Balears han de comprovar que el projecte presentat s'adequa al contingut d'aquesta Resolució i que s'ha presentat tota la documentació que estableix l'apartat novè.

2. Si la sol·licitud no reuneix els requisits exigits o si no s'hi adjunta tota

la documentació necessària, s'haurà de requerir la persona interessada perquè, en el termini de deu dies, esmeni les deficiències o aporti la documentació preceptiva, amb la indicació que, si no ho fa, s'entendrà que desisteix de la seva petició, amb una resolució prèvia, d'acord amb el que disposa l'article 71 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

Dotzè Procediment d'adjudicació

El procediment per concedir les subvencions que regula aquesta Resolució s'ha d'iniciar sempre d'ofici i d'acord amb els tràmits següents:

a) L'òrgan competent per instruir el procediment és la directora del SOIB, que ha de dur a terme d'ofici totes les actuacions que consideri necessàries per determinar, conèixer i comprovar les dades en virtut de les quals s'hagi de pronunciar la resolució.

b) Després d'haver revisat les sol·licituds presentades i d'haver fet les esmenes pertinents, s'ha de reunir la Comissió Avaluadora per valorar les sol·licituds d'acord amb els criteris que estableix el apartat tretzè d'aquesta Resolució. Aquesta Comissió, que pot sol·licitar tots els aclariments que consideri oportuns, ha de redactar un informe de concessió o de denegació de la subvenció.

c) La Comissió Avaluadora esmentada en el paràgraf anterior està formada pels membres següents:

-President:

Titular: cap de servei de Planificació del SOIB.

Suplent: cap de departament de Gestió Administrativa del SOIB.

-Secretari:

Titular: cap de servei d'Assessoria Jurídica del SOIB.

Suplent: un tècnic de serveis jurídics del SOIB.

-Vocals: tres tècnics del SOIB i el director d'una de les oficines del servei ubicada a Palma, designat per la directora del SOIB.

d) La directora del SOIB, d'acord amb l'informe de la Comissió Avaluadora, ha de fer la proposta de resolució.

e) El president del SOIB, atesa la proposta de resolució, en el marc de les disponibilitats pressupostàries ha de dictar una resolució d'aprovació o de denegació degudament motivada. En aquesta resolució s'ha de fer menció expressa del cofinançament del Fons Social Europeu. Així mateix, ha de contenir els apartats que assenyalen l'article 6.3 de l'Ordre de 20 de gener de 1998. El termini màxim per dictar i per notificar la resolució de concessió és de trenta dies a partir de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. La resolució de concessió s'ha de notificar de manera individualitzada. Transcorregut el termini màxim per resoldre el procediment sense que hi hagi una resolució expressa, s'ha d'entendre que es desestima la subvenció.

Tretzè Criteris de valoració

1. La valoració de les sol·licituds presentades s'ha d'ajustar al que disposi el projecte que hagi presentat l'entitat per a cada un dels territoris i s'hi ha de tenir en compte el compliment dels criteris generals que s'indiquen a continuació, d'acord amb els barems que estableix l'annex IV:

a) Coordinació i integració de les accions d'orientació professional amb altres de qualificació professional, formació ocupacional, escoles taller, cases d'oficis i tallers d'ocupació, foment de la contractació o d'iniciatives d'activitats o altres que facilitin a la persona demandant seguir un itinerari personal d'inserció social: fins a 30 punts.

b) Cobertura territorial de les necessitats, especialment en aquelles localitats on els mitjans propis del SOIB resultin insuficients per atendre les necessitats d'actuació: fins a 5 punts.

c) Experiència de la institució o de l'entitat en el desenvolupament de les accions sol·licitades, amb valoració positiva de la bona execució i negativa de la deficient: fins a 15 punts.

d) Recursos tècnics, humans i materials que superin els mínims exigits en les especificacions tècniques en el moment de la sol·licitud: fins a 30 punts.

-Puntuació parcial:

-Material didàctic i de suport: fins a 5 punts.

-Titulació, experiència professional i formació complementària dels tècnics de l'entitat: fins a 15 punts.

-Infraestructura i equipament de què disposa l'entitat destinats a l'OLOA: fins a 10 punts.

e) Procediments de gestió i de seguiment de les accions que assegurin un flux adequat de participants, garanteixin la puntualitat i l'exactitud de la informació i no impliquin un augment de la càrrega de treball al SOIB: fins a 10 punts.

f) Reducció en el cost per persona atesa per eficiència o per concurrència

d'altres subvencions: fins a 5 punts.

g) Sistemes d'avaluació dels serveis per a les persones demandants d'ocupació que n'evidencin la qualitat: fins a 5 punts.

2. En cas d'empat en la puntuació, s'ha de donar prioritat a les entitats que obtinguin més puntuació en el primer criteri; si es produeix un nou empat, se seguirà el mateix procediment amb els altres criteris per ordre descendent fins a l'últim; si persisteix l'empat, s'haurà de tenir en compte la data de registre d'entrada de la sol·licitud, i hi prevaldrà la de data anterior.

Catorzè Inici i acabament de les actuacions adjudicades

Les actuacions adjudicades poden tenir caràcter plurianual, han de començar el dia 1 d'octubre de 2007 i han d'acabar, com a màxim, el dia 30 de setembre de 2008.

Quinzè Forma de pagament

1. El 80% de l'import total de la subvenció concedida es paga, en concepte de bestreta, havent presentat prèviament el certificat d'inici de les actuacions aprovades i una sol·licitud d'abonament. D'acord amb el que estableix l'article 8.2 de l'Ordre de 20 de gener de 1998, segons la redacció que en fa l'Ordre de 4 de febrer de 2000, en relació amb els articles 1 i 2 de l'Ordre TAS/1622/2002, de 13 de juny, s'eximeix el beneficiari de presentar garantia.

2. El 20% restant de l'import total de la subvenció concedida es paga en presentar una sol·licitud d'abonament i una memòria econòmica en els termes que estableix l'apartat setzè d'aquesta Resolució.

Setzè Justificació

1. En el termini d'un mes, comptador des de l'acabament de les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, l'entitat beneficiària ha de presentar la liquidació final de les despeses dutes a terme en el model que facilita el SOIB, la qual, com a mínim, ha de detallar:

a) Les accions fetes, amb especificació de les persones demandants d'ocupació ateses i la data o dates d'execució.

b) Les despeses dutes a terme, agrupades per conceptes.

2. L'entitat beneficiària ha d'aportar tots els justificants originals de les despeses efectuades, juntament amb una còpia d'aquests a efectes del seu acabament.

3. En la liquidació final de la subvenció, l'entitat pot justificar les despeses en retribucions de tots els tècnics que facin accions, amb el màxim que resulti de multiplicar el tipus que estableix l'article 4.1.a) de l'Ordre de 20 de gener de 1998, o la quantia que resulti segons el tipus de contracte, pel nombre de tècnics.

Dissetè Obligacions dels beneficiaris

Les entitats beneficiàries tenen les obligacions següents:

a) Estar al corrent de les obligacions tributàries amb la Hisenda de la Comunitat Autònoma, cosa que s'acredita abans de dictar la proposta de resolució de concessió mitjançant un certificat que presenta la UGE del SOIB, amb la petició prèvia de la Comissió Avaluadora.

b) Disposar dels mitjans tècnics i informàtics adequats per connectar-se als dispositius informàtics per gestionar el programa que determini el SOIB.

c) Tenir, o estar en disposició de tenir, en el moment de dur a terme les accions aprovades, els locals i els recursos humans, materials i didàctics necessaris per fer-ho.

d) En el supòsit de cessament de les seves activitats o de pèrdua de la seva condició d'entitat col·laboradora en matèria d'orientació professional, l'entitat ha de trametre els expedients dels usuaris al SOIB.

e) S'ha de sol·licitar prèviament i per escrit, l'alteració de qualsevol condició tinguda en compte en el projecte, com també dels possibles canvis relatius als professionals implicats en el desenvolupament de les accions d'orientació.

f) Guardar secret professional respecte de les dades que continguin els fitxers automatitzats que siguin de titularitat de la Conselleria, d'acord amb el que disposa la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades.

g) En el termini màxim dels 5 dies anteriors a l'inici de projecte, s'ha de

presentar el currículum, i una còpia compulsada, dels professionals tècnics i de suport.

h) Respectar les directrius i els protocols que pugui establir el SOIB amb relació al desenvolupament de les accions OLOA aprovades, sense perjudici que les entitats beneficiàries utilitzin metodologies pròpies supervisades i aprovades pel SOIB.

i) Comunicar al SOIB la sol·licitud o l'obtenció d'altres subvencions per a la mateixa finalitat procedents de qualsevol administració pública o d'ens públics o privats, nacionals o internacionals, dins el termini de tres dies hàbils des de la sol·licitud o l'obtenció de la subvenció concurrent i, en tot cas, abans de la justificació de l'aplicació que s'hagi donat al fons percebut.

j) Identificar convenientment, als efectes de la difusió pública, les activitats, les obres i els serveis que es duiguin a terme sobre la base d'aquesta Resolució, especialment en el supòsit de cofinançament del Fons Social Europeu.

k) No percebre cap quantia dels participants en les accions.

l) Les entitats subjectes al dret privat que siguin beneficiàries d'aquestes subvencions, incloses les fundacions i altres ens sense ànim de lucre, que no tinguin caràcter d'administració pública a les quals es refereix l'article 3 de la Llei general de subvencions, estan obligades a dur una comptabilitat separada en els termes que assenyalava l'article 8 de l'Ordre TAS/816/2005, de 21 de març.

Divuitè
Seguiment i control

1. Les entitats beneficiàries s'han de sotmetre a les actuacions de comprovació que el SOIB consideri necessàries i s'hi han d'utilitzar tots els mitjans que estiguin a disposició del SOIB, de la Inspecció de Treball i Seguretat Social, com també de la Intervenció General o dels òrgans competents del Fons Social Europeu.

2. El SOIB, amb mitjans propis o aliens, ha de dur a terme totes les accions que consideri oportunes per comprovar que es compleix el que disposa aquesta Resolució i el grau d'eficiència i d'eficàcia assolit, mitjançant, entre d'altres, les accions d'avaluació quantitativa i qualitativa següents:

- a) Anàlisi del percentatge de col·locacions que s'han produït en relació amb el total de demandants atesos per cada entitat.
- b) Enquestes de satisfacció a una mostra significativa dels usuaris dels serveis d'orientació.
- c) Anàlisi del percentatge d'abandonaments, en relació amb els itineraris establerts en l'entrevista ocupacional inicial.
- d) Visites de seguiment als serveis d'orientació integrants de la Xarxa, per tal de valorar l'adequada realització de les accions, que donaran lloc a l'emissió d'un informe.
- e) Nombre d'usuaris atesos i mitjanes del nombre d'atencions per usuari.

Dinovè
Publicitat de les actuacions

1. Les entitats beneficiàries han de presentar al SOIB en el mateix projecte el detall del pla de difusió i publicitat d'aquest, acompanyat del calendari d'accions a realitzar. A més amb un mínim de cinc dies hàbils abans de la seva publicació, el text i el disseny de la publicitat que volen fer, juntament amb el nom dels mitjans on se'n farà la difusió, els dies i les hores.

2. En tota la publicitat s'ha de fer constar el finançament o cofinançament del Servei d'Ocupació de les Illes Balears i del Fons Social Europeu, quan pertorqui, com també el fet que l'entitat beneficiària pertany a la Xarxa Pública d'Orientació Laboral d'aquest Servei, d'acord amb els criteris d'imatge corporativa establerts pel SOIB. A més, tota la publicitat, 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, seguint els criteris d'imatge corporativa i models establerts en el Manual d'identitat visual que es troba al web <http://info-soib.caib.es>.

En cas de detectar-hi irregularitats, el SOIB ho ha de comunicar a l'entitat beneficiària per que les esmeni.

Vintè
Concurrència de subvencions

L'import de les subvencions que regula aquesta Resolució no pot ser, en cap cas, d'una quantia que, aïlladament o en concurrència amb subvencions o ajuts d'altres administracions públiques, o d'altres ens públics o privats, nacionals o internacionals, superi el cost de l'activitat que desenvolupi el beneficiari.

Vint-i-unè
Revocació i reintegrament

1. L'incompliment total o parcial dels requisits, les condicions o les finalitats, com també qualsevol altre incompliment del règim jurídic de les subvencions, són causa de revocació de la subvenció i de reintegrament de les quantitats que hagi percebut l'entitat, d'acord amb el que estableix el Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de subvencions (BOIB núm. 196, de 31 de desembre).

2. En cas d'incompliments parcials, l'òrgan competent ha de determinar la quantia que ha de reintegrar el beneficiari, tenint en compte el principi de proporcionalitat segons els costos justificats i les actuacions acreditades, d'acord amb el que disposa l'article 37.2 de la Llei general de subvencions.

Vint-i-dosè

Tot allò que no regula aquesta Resolució s'ha d'ajustar al que disposa la resta de normativa d'aplicació general.

Vint-i-tresè

Aquesta Resolució comença a vigir l'endemà d'haver-se publicat en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

El conseller de Treball i Formació
Cristóbal Huguet Sintes

Palma, 22 de maig de 2007

Annex I

Orientació SOIB	Objectiu	OLOA
Acció diagnòstica personal inicial (entrevista ocupacional)	- Identificació de necessitats i derivació	Entrevista
Accions informatives - General del servei	Informació sobre: Tutories individuals RAO - taller entrevista RAO - informació d'orientació	
- Formació reglada, ocupacional, contínua		
- Tipus de contractes		
- Mercat laboral		
- Oportunitats d'ocupació		
- Teletreball		
- Nous jaciments d'ocupació		
- Altres (s'han d'especificar)		
Accions de preinserció		DAPO
- Identificació d'obstacles per a la inserció		
- Identificació de resistències per a l'ocupació		
- Abordatge positiu		
- Proposta d'alternatives		
- Altres (s'han d'especificar)		
Accions analítiques		Tutories individuals RAO - taller entrevista
- Valoració de la situació ocupacional		
- Valoració del perfil professional		
- Valoració de la possibilitat de teletreball		
- Valoració del currículum personal		
- Valoració de la carta de presentació		
- Valoració d'habilitats laborals		
- Anàlisi i retroalimentació del procés d'inserció		
- Anàlisi de possibilitats de projectes a curt o a llarg termini		
- Altres (s'han d'especificar)		
Accions de recerca		Tutories individuals RAO - taller entrevista
- Definició d'estratègia de recerca		
- Identificació d'ocupadors		
- Identificació de possibilitats d'ocupació		
- Creació d'una xarxa de contactes		
- Preparació d'entrevistes d'informació		
- Preparació d'entrevistes de selecció		
- Disseny de projectes a llarg termini		
- Altres (s'han d'especificar)		
Accions de foment de l'autoocupació		INMA
Informació sobre		- Ajuts i subvencions - Fórmules jurídiques - Pla d'empresa
		- Valoració de la viabilitat del projecte empresarial
		- Altres (s'han d'especificar)

Annex II

Especificacions tècniques de les accions OLOA

1. Presentació

Aquest document és una guia d'especificacions tècniques en què es defineixen les accions OLOA, els seus objectius, les indicacions metodològiques i les característiques del personal tècnic que ha d'impartir les accions.

2. Accions OLOA

A partir de les accions OLOA es crearà un itinerari personalitzat d'inserció; és a dir, un conjunt d'actuacions que, a partir d'una acció diagnòstica, poden derivar en les actuacions més adequades per acompanyar la persona usuària en el procés d'inserció i per proporcionar-li les eines necessàries que en fomentin l'autonomia per aconseguir millorar-ne l'ocupabilitat.

a) Accions individuals

- Entrevista personal inicial (EPI): aquesta entrevista es defineix com el coneixement en profunditat del perfil sociolaboral de la persona usuària que ha de permetre fer el diagnòstic de la seva situació laboral i elaborar, conjuntament amb l'usuari o usuària, l'itinerari d'orientació més adequat al seu cas.

Continguts bàsics:

1. Informació a la persona usuària, amb la màxima claredat possible, sobre el programa en què participa i l'objectiu de les accions d'orientació per a l'ocupació, com també informació de la confidencialitat de les qüestions tractades en el procés d'orientació.
2. Identificació dels recursos personals i professionals a partir de les dades recopilades.
3. Disseny, de manera pactada amb l'usuari o usuària, del pla d'actuació dins el procés d'orientació laboral.

Durada màxima: 5 hores; es pot doblar aquesta durada en el cas d'atendre persones sordes o invidents.

El SOIB ha de facilitar un model d'entrevista personal inicial. El podeu trobar al fons documental del web <http://treballinformacio.caib.es/portal>.

- Tutories individuals (TI): es defineix com una acció transversal durant tot el procés de desenvolupament de l'itinerari personalitzat d'inserció, amb l'objectiu de fer el seguiment i/o l'acompanyament del conjunt d'accions d'orientació delimitades en l'entrevista personal inicial.

Continguts bàsics:

1. Informació a la persona usuària sobre l'objectiu que persegueix l'acció de tutoria.
2. Adaptació a la persona usuària d'aspectes treballats en les accions grupals.
3. Seguiment de les derivacions del programa OLOA cap a altres polítiques d'ocupació.
4. Treball d'aspectes personals vinculats a la recerca d'ocupació que milloren les possibilitats d'inserció de l'usuari o usuària.

Durada: variable, segons les necessitats de la persona usuària.

b) Accions grupals

- Desenvolupament d'aspectes personals per a l'ocupació (DAPO): l'objectiu és desenvolupar i adquirir habilitats i recursos que possibilitin el desplegament d'un projecte personal d'inserció laboral.

Continguts bàsics:

1. Cohesió grupal: presentació dels grups i posada en comú dels factors que intervenen en l'obtenció d'un lloc de treball.
2. Contrast i retroinformació: comunicació i anàlisi de les experiències pròpies.
3. Suport a l'autonomia: identificació del procés d'evolució de les actituds individuals amb vista a potenciar noves alternatives i expectatives d'ocupació.

Grup: mínim de 3 persones.

Durada màxima: 17 hores; es pot doblar aquesta durada en cas d'atendre

persones sordes o invidents.

- Recerca activa d'ocupació i taller d'entrevista (RAO): es tracta d'un grup de treball en què la persona usuària, voluntàriament, es compromet, amb l'ajut d'un tècnic, a desenvolupar una recerca activa d'ocupació; aquesta acció preveu també el taller d'entrevista, un entrenament de les habilitats i les conductes necessàries per passar amb èxit una entrevista de selecció.

Continguts bàsics:

1. Contextualització del programa OLOA i de l'acció concreta.
2. Informació referent al mercat de treball, SOIB, premsa especialitzada, autocandidatura, ofertes de treball per mitjà d'Internet, contactes amb la resta de la Xarxa Pública d'Orientació Laboral, etc.
3. Preparació per al procés de selecció personal en els diferents sectors empresarials, contacte telefònic, preparació de proves de coneixements i actituds, elaboració de documents base (carta de presentació, currículum, autocandidatura, sol·licituds o instàncies, etc.).
4. Taller d'entrevista.

Grup: mínim de 3 persones.

Durada màxima: 25 hores; es pot doblar aquesta durada en el cas d'atendre persones sordes o invidents.

- Accions informatives per a grups d'usuaris potencials (RAO-IO): l'objectiu és informar les persones demandants d'ocupació del procés que se segueix en una acció OLOA. Una vegada informades, poden optar per seguir el procés, que es continuarà amb una EPI, o desistir per distints motius.

Continguts bàsics:

1. Informació sobre el programa i la seva incidència en la recerca de feina.

Grup: mínim de 3 persones, màxim de 10.

Durada màxima: 2 hores

c) Acció grupal o individual

- Informació i motivació per a l'autoocupació (INMA): encaminada a informar sobre l'autoocupació com a via d'accés al mercat laboral.

Continguts bàsics:

1. Perfil d'emprenedor i idea de negoci.
2. Informació sobre l'elaboració d'un pla d'empresa, formes jurídiques, ajuts, subvencions, tràmits de constitució i posada en marxa.
3. Informació sobre altres recursos d'assessorament per crear empreses.

En cas d'acció grupal: grup mínim de 3 persones.

Durada: variable, segons les necessitats individuals o grupals.

3. L'expedient dels usuaris

Les entitats titulars d'OLOA han d'elaborar un expedient individual per a cada persona usuària atesa respectant els continguts mínims que s'indiquen a continuació. Aquest expedient ha de constituir un recull de documents importants no sols en l'àmbit tècnic i metodològic, sinó també quant a la justificació administrativa de les accions OLOA.

1. L'entrevista personal inicial, la durada de la qual pot variar segons les característiques de cada usuari, és un element de recollida d'informació i una eina diagnòstica; per mitjà d'aquesta entrevista el o la demandant d'ocupació pot rebre els serveis següents:

- a) Una descripció de l'itinerari formatiu i professional més adequat per a la inserció laboral o la millora professional.
- b) La relació dels serveis que pot oferir l'entitat a l'usuari o usuària en relació amb el seu procés d'orientació, d'inserció laboral i de millora professional.
- c) Una proposta d'actuacions encaminada a millorar les seves possibilitats d'inserció, de reinserció laboral i de millora professional.
- d) Derivació a un altre servei quan es consideri oportú.
- e) Classificació o reclassificació d'ocupació en el SOIB.
- f) Acreditació com a persona usuària del servei, que li permetrà accedir a les accions de formació professional ocupacional més adequades al seu perfil professional.

2. El dia de l'entrevista personal inicial, la persona usuària d'un servei d'orientació ha de portar la documentació següent:

- a) Fotocòpia del DNI o de qualsevol altre document identificatiu.
- b) Targeta d'inscripció en el SOIB.
- 3. Diagnòstic inicial del tècnic: s'hi han d'especificar les valoracions efectuades a partir de les informacions obtingudes.
- 4. Pla d'actuació: hi han de figurar les diferents accions que ha dut a terme la persona usuària durant el procés d'actuació.
- 5. Data i motiu de baixa de l'usuari o usuària.
- 6. Valoració tècnica de tot el procés d'orientació.

4. Durada del procés d'orientació

S'estableix que l'acompanyament màxim d'un itinerari personalitzat d'inscripció no pot ser superior a 35 hores; en aquest cas, parlariem d'usuaris amb una situació social i personal, professional i psicològica menys favorable per a la seva inserció laboral.

Queden excloses d'aquesta durada les entitats sol·licitants d'OLOA per als col·lectius de persones sordes i invidents, que poden doblar el nombre d'hores d'atenció als seus usuaris.

5. Personal tècnic

Llicenciats o diplomats, preferentment en Psicologia, Pedagogia o Psicopedagogia, Ciències del Treball, Treball Social, Magisteri, Educació Social i Relacions Laborals, amb formació i/o amb experiència específica en l'àmbit de l'orientació i la inserció professional.

Per a les INMA: preferentment llicenciats en Ciències Econòmiques, Empresariales, Ciències del Treball, Dret i Administració o Direcció d'Empreses; diplomats en Empresariales, Treball Social o Relacions Laborals.

Annex III Guió d'accions OLOA

Orientació laboral per a l'ocupació i assistència per a l'autoocupació

IDENTIFICACIÓ

Nom de l'entitat:

CIF:

Adreça:

Telèfon:

Fax:

Adreça electrònica:

Titular jurídic:

Persona responsable del projecte:

Persona de contacte:

CONTRACTE PROGRAMA: SÍ / NO

ÀMBIT D'ACTUACIÓ (indica la zona o el municipi en què es vol desenvolupar aquest projecte, d'acord amb l'annex V):

1. CONTINGUT DEL PROJECTE

¾ Indica les accions que s'han de dur a terme (vegeu els annexos I i II de la convocatòria).

2. METODOLOGIA DEL PROJECTE

¾ Breu descripció dels diferents circuits que poden dur a terme les persones usuàries dins el projecte.

¾ Breu descripció de la manera com es s'acompliran les diferents actuacions indicades en el punt 1.

¾ Indicació de les coordinacions amb altres projectes de qualificació professional, recursos de formació ocupacional, foment de la contractació o iniciatives d'activitats o altres que facilitin a la persona demandant seguir un itinerari personal d'inserció.

¾ Procediment de gestió i seguiment de les accions que assegurin un flux adequat de participants, garanteixin la puntualitat i l'exactitud de la informació i no impliquin un augment de la càrrega de treball al SOIB.

3. EXPERIÈNCIA DE L'ENTITAT EN L'ÀMBIT DE L'ORIENTACIÓ PROFESSIONAL

4. RECURSOS HUMANS

Relació del personal: nom i llinatges, categoria professional, càrrec i funcions (sempre que sigui possible se n'ha d'adjuntar el currículum). Indica el percentatge de jornada imputada.

5. RECURSOS MATERIALS

- Infraestructura: descripció dels locals, dels espais individuals, grupals, etc., amb indicació de la seva utilització amb relació a les actuacions i les metodologies plantejades anteriorment.

- Ubicació del servei d'orientació (adreça).

- Material d'oficina, material didàctic, fons bibliogràfic, etc.

- Recursos tècnics de què disposa l'entitat: ordinadors, fax, telèfons, connexió a Internet, etc.

- Recursos que l'entitat té previst incorporar en el decurs de la nova actuació.

6. TEMPORITZACIÓ

- Data d'inici i d'acabament.

- Temporitzaació d'accions.

7. SISTEMA D'AVALUACIÓ

- Objectius

- Continguts

- Metodologia

- Temporitzaació

8. PRESSUPOST (d'acord amb el full de càlcul que facilita el SOIB).

Les dades de caràcter personal incloses en aquest document s'integraran al fitxer de polítiques actives d'ocupació amb l'exclusiva finalitat de gestionar els programes de mesures d'orientació, ocupació i formació emmarcats en les polítiques actives d'ocupació. El responsable d'aquest fitxer és el Servei d'Ocupació de les Illes Balears, davant el titular del qual pot la persona interessada exercir els drets d'accés, rectificació, oposició o cancel·lació de les dades en els terminis i amb els requisits establerts en els articles 15 i següents de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

Especificacions tècniques per presentar el projecte d'accions OLOA

Aspectes generals per presentar les sol·licituds

Les entitats que presentin accions OLOA en diferents territoris, han de presentar un projecte per a cada territori.

Quant al disseny general del projecte

En el disseny dels projectes hi ha d'haver una coherència interna entre tots els seus apartats.

Quant a l'apartat de contingut

S'han d'indicar les accions OLOA que es volen dur a terme, segons l'annex I de la convocatòria.

Teniu en compte que podeu dur a terme accions grupals RAO - informació d'orientació prèvies a l'inici del procés d'orientació individual (vegeu els annexos I i II).

Quant a l'apartat de metodologia

S'ha d'indicar com es duran a terme les diferents accions; és a dir, totes les qüestions que indiquen la manera de fer l'acció i com pretén el servei donar resposta a les necessitats del/s col·lectiu/s objecte d'atenció, fent una descripció de totes aquelles qüestions que indiquin la manera de realitzar l'acció. Cal tenir com a referència l'annex II de la convocatòria.

Quant a l'apartat de recursos materials

L'adequació dels recursos a la metodologia proposada afegirà valor a la proposta tècnica, com també els materials didàctics i de suport que s'utilitzaran en el decurs de l'acció i que es poden adjuntar com a annex al projecte. En el cas de que ja s'hagi adjuntat material didàctic a altres convocatòries no és necessari que el torneu a enviar, però s'ha d'especificar a quina convocatòria ho vau adjuntar al projecte.

Pel que fa als recursos tècnics, humans i d'infraestructura, s'ha d'especificar si la imputació al projecte és total o parcial. En el darrer cas, s'ha d'espe-

cificar el percentatge d'imputació.

Quant a l'apartat de pressupost

S'ha de seguir el full de càlcul facilitat. No se'n poden modificar les fórmules.

Annex IV

NÚMERO D'EXPEDIENT:
ENTITAT:

Projectes d'accions OLOA

Criteris de valoració de la convocatòria 2006-2007

Coordinació i integració de les accions d'orientació professional amb altres de qualificació professional, formació ocupacional, escoles taller, cases d'oficis i tallers d'ocupació, foment de la contractació o d'iniciatives d'activitats o altres que facilitin a la persona demandant seguir un itinerari personal d'inserció social: fins a 30 punts.

S'explica el protocol de l'itinerari que ha de seguir l'usuari: 15 punts.
S'explica el protocol de coordinació amb entitats externes: 15 punts.

Cobertura territorial de les necessitats, especialment en aquelles localitats on els mitjans propis del SOIB resultin insuficients per atendre les necessitats d'actuació: fins a 5 punts.

Projecte únic al territori: 5 punts.
Més d'un projecte al territori: 5 / nombre de projectes.

Experiència de la institució o de l'entitat en el desenvolupament de les accions sol·licitades, amb valoració positiva de la bona execució i negativa de la deficient: fins a 15 punts.

No tenen experiència en OLOA: 0 punts.

Experiència en OLOA en convocatòries anteriors a la de 2004-2005: 2 punts.

Grau d'execució d'accions OLOA 2005- 2006:
— 0% - 50%: 5 punts
— 51% - 80%: 10 punts
— Més del 81%: 15 punts

Recursos tècnics, humans i materials que superin els mínims exigits en les especificacions tècniques en el moment de la sol·licitud: fins a 30 punts.

Material didàctic i de suport (fins a 5 punts):

Cap material: 0 punts.
Material estàndard i material de la xarxa: 2 punts.
Material elaborat propi i/o adaptacions al material de la xarxa: 5 punts.

Titulació, experiència professional i formació complementària dels tècnics de l'entitat:

Psicologia, Pedagogia, Psicopedagogia, Ciències del Treball: 7 punts.
Treball Social, Magisteri, Educació Social, Relacions Laborals: 5 punts.

INMA: llicenciats en Econòmiques, Dret i Administració i Direcció d'Empreses, Ciències del Treball: 7 punts.

INMA: diplomats en Empresariales, Relacions Laborals, Treball Social: 5 punts.

Altres estudis universitaris: 2 punts.
Sense formació superior: 0 punts.

Sumatori:
Experiència en orientació: 5 punts.
Formació complementària en temes d'orientació i d'inserció: 3 punts.

Se n'ha de treure la mitjana.

Infraestructura i equipament de què disposa l'entitat destinats a l'OLOA:

Sumatori:
Jornada de tècnic / nombre d'ordinadors < o = 0,5: 0 punts.

Jornada de tècnics / despatxos individuals > 0,5: 1 punt.
< o = 0,5: 0 punts.
> 0,5: 1 punt.

Recursos per a la persona usuària:
Ordinador, impressora, correu electrònic: 1 punt.
Telèfon, fax: 1 punt.
Premsa, fonts d'informació escrita: 1 punt.

Local:
Accessibilitat: 2 punts.
Espais d'atenció individual: 1 punt.
Espais d'atenció grupal: 1 punt.
Espais de recerca comuns: 1 punt.

Procediments de gestió i de seguiment de les accions que assegurin un flux adequat de participants, garanteixin la puntualitat i l'exactitud de la informació i no impliquin un augment de la càrrega de treball del SOIB: fins a 10 punts.

S'ha d'explicar el protocol de coordinació amb les oficines del SOIB.

Reducció del cost per persona atesa per eficiència o per concurrència d'altres subvencions: fins a 5 punts.

Import sol·licitat / hores totals d'atenció (ordenat de major a menor).

Sistemes d'avaluació dels serveis a les persones demandants d'ocupació que n'evidencin la qualitat: fins a 5 punts.

Si el centre té el certificat d'algun procés de qualitat: 5 punts.

Si el centre passa cap tipus de qüestionari de satisfacció de la persona usuària: 2 punts.

TOTAL _____

Annex V

Distribució territorial dels fons de finançament d'orientació laboral

Territori	Distribució convocatòria
Reste de Menorca	50.063,16
Reste d'Eivissa	100.126,32
Ciutat d'Eivissa	75.094,74
Maó	25.031,58
Ciutadella	25.031,58
Palma	500.631,62
Raiguer	50.063,16
Sud	50.063,61
Pla	25.031,58
Llevant	50.063,16
Nord	125.157,90
Calvià	50.063,16
Santa Eulàlia	25.031,58
Manacor	50.063,16
Llucmajor	37.547,37
Marratxí	50.063,16
Reste Mallorca	50.063,17
Inca	30.810,42
Total	1.370.000,00

Distribució per illes

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

Municipis que s'integren en cada un dels territoris:

Menorca: Alaior, es Castell, es Migjorn Gran, es Mercadal, Ferreries, Sant Lluís
- Eivissa: Sant Antoni de Portmany, Sant Joan de Labritja, Formentera, Sant Josep de sa Talaia
- Mancomunitat del Sud: Campos, Felanitx, Santanyí, ses Salines
- Llevant: Artà, Capdepera, Sant Llorenç des Cardassar, Son Servera
- Resta de Mallorca: Andratx, Banyalbufar, Puigpunyent, Estellencs, Deià, Valldemossa, Sóller, Esporles, Bunyola

- Mancomunitat 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

- Mancomunitat del Raiguer: Santa Maria del Camí, Alaró, Consell, Binissalem, Lloseta, Mancor de la Vall, Campanet, Búger, Selva

- Mancomunitat del Nord de Mallorca: Alcúdia, Pollença, sa Pobla, Muro, Santa Margalida

Annex VI

Declaració responsable de no estar sotmès a cap de les prohibicions establertes en l'article 10.1 del decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de subvencions i de no tenir causa d'incompatibilitat per rebre la subvenció

DADES DE L'ENTITAT

Nom o raó social: _____ CIF: _____

Adreça: _____

Localitat: _____ CP: _____ Província: _____

Nom i cognoms del / de la representant legal: _____ DNI: _____

Adreça: _____ Localitat: _____ Província: _____

En relació a la sol·licitud presentada en el marc de la Resolució del conseller de Treball i Formació per la qual s'obre la convocatòria per concedir subvencions públiques per a les accions d'orientació laboral per a l'ocupació i d'assistència per a l'autoocupació (OLOA),

DECLARAR:

1. Que, a més d'aquesta sol·licitud, l'entitat ha sol·licitat o obtingut uns altres ajuts per a la mateixa finalitat, procedents de qualsevol administració, ens públic o privat:

SÍ () NO ()

(En cas de resposta afirmativa, heu de fer constar les dades de l'organisme que els concedeix, el tipus d'ajut, la quantia i la data.)

Organisme	Tipus d'ajut	quantia i data	
		Sol·licitada	Concedida
1.			
2.			
3.			
4.			

2. Que l'entitat que represent no està sotmesa a cap de les prohibicions establertes en l'apartat 1 de l'article 10 del Text refós de la Llei de subvencions, aprovat per mitjà del Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre (BOIB núm. 196, de 31 de desembre), per ser beneficiària de la subvenció sol·licitada.

3. Que és certa i completa la informació que es fa constar en aquest annex.

Així mateix, em comprometo a comunicar per escrit al Servei d'Ocupació de les Illes Balears, en un termini de tres dies, la sol·licitud o l'obtenció de nous ajuts per a la mateixa finalitat, com també qualsevol variació d'aquesta declaració relativa a les circumstàncies previstes en l'article 10.1 del Text refós esmentat com a causa de prohibició per ser beneficiari de l'ajut o subvenció.

_____, ____ de _____ de 200__

(signatura)

— O —

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I CULTURA

Num. 10303

Instruccions de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació del Professorat per a l'elaboració de l'informe d'aprenentatge en finalitzar l'etapa d'educació primària

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, a l'article 20.5 estableix que cada alumne disposarà, en finalitzar l'etapa d'educació primària, d'un informe sobre el seu aprenentatge.

El Reial decret 806/2006, de 30 de juny, pel qual s'estableix el calendari d'aplicació de la nova ordenació del sistema educatiu, establerta per la Llei

orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, estableix a l'article 6.2 que a partir del curs 2006-07 i fins el curs 2008-2009, les administracions educatives referiran aquest informe a l'aprenentatge i als objectius assolits per cada alumne.

En el nostre sistema educatiu, l'educació primària i l'educació secundària obligatòria constitueixen l'educació bàsica que té caràcter obligatori i que ha de ser considerada com un procés unitari independentment dels diversos centres on l'alumne rebi aquesta educació. En aquest context, l'informe d'aprenentatge té la finalitat de garantir la continuïtat del procés de formació de l'alumnat i assegurar que la incorporació a la nova etapa educativa es produeix en les millors condicions que permetin garantir una educació de qualitat per a tot l'alumnat.

INSTRUCCIONS

Article 1

Àmbit d'aplicació

Les presents instruccions són d'aplicació en tots els centres d'educació primària i en els centres que imparteixen educació secundària obligatòria a les Illes Balears.

Article 2

Informe d'aprenentatge

1. Amb la finalitat de garantir la continuïtat del procés de formació de l'alumnat, en finalitzar l'etapa d'educació primària, s'elaborarà per a cada alumne, un informe individualitzat sobre el seu aprenentatge, els objectius assolits, especialment els que condicionen més el progrés educatiu de l'alumne i aquells altres aspectes que es considerin rellevants per garantir una atenció individualitzada.

2. La recollida de dades personals i el seu tractament estan subjectes al que estableix la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal. Els mestres, professors i la resta de personal que, en l'exercici de les seves funcions, accedeixi a aquest informe, estan subjectes al deure de la confidencialitat.

Article 3

Contingut de l'informe

El contingut de l'informe s'ha d'ajustar al que estableix l'Annex d'aquestes instruccions.

Article 4

Elaboració de l'informe

1. El professor tutor de l'alumne de sisè d'educació primària ha d'elaborar l'informe sempre que l'alumne estigui en condicions de promocionar a l'educació secundària obligatòria. Per a la realització de l'informe es comptarà amb la col·laboració dels mestres que han intervingut en la formació de l'alumne i, si escau, de l'orientador o dels membres de l'EOEP assignats al centre.

2. L'informe s'ha d'elaborar una vegada que l'equip docent, reunit en sessió d'avaluació, hagi decidit la promoció de l'alumne.

3. L'informe ha de comptar amb el vistiplau del director/a del centre.

Article 5

Actuació dels centres d'educació primària

1. El director/a trametrà al centre d'educació secundària respecte els informes individualitzats d'aprenentatge. Aquesta tramesa s'ha de fer, preferentment, en suport informàtic i, sinó, per escrit. En qualsevol cas s'haurà d'acompanyar d'una relació nominal de l'alumnat signada pel secretari del centre.

2. Aquests informes, juntament amb el llibre d'escolaritat i altres informacions com la referida a l'alumnat amb necessitats educatives especials, compensació educativa etc., han d'estar en poder del centre d'educació secundària abans del 30 de juny.

3. En qualsevol cas, quan es lliuri el llibre d'escolaritat d'un alumne a un centre d'educació secundària, aquest ha d'anar acompanyat de l'informe d'aprenentatge.

4. D'acord amb les instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres d'educació primària, si arriba el 15 d'octubre, i el centre té llibres d'escolaritat que cap centre de secundària no ha reclamat, aquesta circumstància, amb el llistat d'alumnes corresponent, es comunicarà a la Direcció General de Planificació i Centres Educatius.

5. Una còpia d'aquest informe s'ha d'adjuntar a l'expedient de l'alumne.

Article 6

Actuació dels centres d'educació secundària

1. Els centres d'educació secundària adjuntaran a l'expedient de l'alumne l'informe d'aprenentatge, juntament amb el llibre d'escolaritat i altres informacions rebudes.

2. Aquests informes poden ser utilitzats per l'equip directiu alhora de confeccionar la composició de grups de 1r d'ESO. Una vegada confeccionats