

DEPARTAMENT DE TREBALL I INDÚSTRIA

SERVEI D'OCUPACIÓ DE CATALUNYA

RESOLUCIÓ

TRI/1394/2006, de 8 de maig, per la qual s'obre la convocatòria per a l'any 2006 i es desplega el procediment de concessió de subvencions per a la realització d'itineraris personals d'inserció.

En data 5 de maig de 2006, s'ha publicat l'Ordre TRI/213/2006, de 13 de març, reguladora dels programes d'informació i orientació professional (DOGC núm. 4627, de 5.5.2006). L'objecte d'aquesta Ordre és regular els programes d'informació i orientació professional i aprovar les bases reguladores de les subvencions destinades a impulsar el desplegament de les esmentades actuacions.

L'esmentada Ordre regula els programes d'informació i orientació professional adreçats a facilitar als usuaris la informació i l'orientació necessària i suficient envers l'àmbit territorial i ocupacional en el qual es porta a terme la seva recerca de feina, amb l'objectiu que els usuaris coneguin el comportament de les ocupacions en el mercat de treball, les seves possibilitats d'ocupació i formació i les condicions d'accés al mercat laboral per afrontar satisfactòriament la decisió envers el seu futur professional i accedir als serveis que necessitin.

En el marc d'aquests programes s'inclouen les accions d'orientació professional per a l'ocupació i assistència per a l'autoocupació, articulats de forma personalitzada en itineraris personals d'inserció.

Atès el que disposa la Llei 56/2003, de 16 de desembre, d'ocupació (BOE núm. 301, de 17.12.2003), en relació amb la necessitat d'una estreta coordinació entre polítiques d'ocupació, ubicades dins les orientacions generals de la política econòmica i en el marc de l'estratègia coordinada per a l'ocupació regulada pel Tractat constitutiu de la Comunitat Europea;

Atès que a la Cimera de Luxemburg de 1997 es va adoptar el primer grup de Directrius per a l'Ocupació que havien de regir l'Estratègia Europea per a l'Ocupació, basant-se en 4 eixos fonamentals des d'una perspectiva preventiva: millorar la capacitat d'inserció professional (ocupabilitat), desenvolupar l'esperit emprenedor i la creació de llocs de treball, fomentar la capacitat d'adaptació de les empreses i els seus treballadors i reforçar les polítiques d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes;

Atès que els instruments ocupacionals bàsics a l'abast dels estats membres per al desenvolupament de les directrius indicades són la formació ocupacional i contínua i orientació;

Atès el nou objectiu estratègic incorporat a l'Estratègia Europea per a l'Ocupació a la Cimera de Lisboa de 2000: la plena ocupació mitjançant un sistema d'educació i formació permanent, que garanteixi la transició cap a una economia i una societat basada en el coneixement;

Vista la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions (BOE núm. 276, de 18.11.2003);

Vista l'Ordre TAS/816/2005, de 21 de març, per la qual s'adeqüen al règim jurídic establert a la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, les normes reguladores de subvencions que es concedeixin pel Servei Públic d'Ocupació Estatal en els àmbits d'ocupació i de formació professional ocupacional (BOE núm. 78, d'1.4.2005);

Vist el que disposa el capítol 9 del Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya (DOGC núm. 3791A, de 31.12.2002), modificat per la Llei 12/2004, de mesures financeres (DOGC núm. 4292, de 31.12.2004);

Vista la Llei 17/2002, de 5 de juliol, d'ordenació del sistema d'ocupació i de creació del Servei d'Ocupació de Catalunya (DOGC núm. 3676, de 12.7.2002);

Vista la Llei 20/2005, de 29 de desembre, de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2006 (DOGC núm. 4541, de 31.12.2005);

Vista la Llei 21/2005, de 29 de desembre, de mesures financeres (DOGC núm. 4541, de 31.12.2005);

Atès que els ajuts de la present convocatòria tenen cofinançament del Fons Social Europeu i se'ls aplica el Reglament (CE) núm. 1784/1999 del Parlament Europeu i del Consell de 12 de juliol de 1999 (DOCE L213/5, de 13.8.1999), relatiu al Fons Social Europeu, el Reglament (CE) núm. 1159/2000 de la Comissió de 30 de maig de 2000 (DOCE L130/30, de 31.5.2000), sobre les activitats d'informació i publicitat que han de dur a terme els estats membres en relació amb les intervencions dels fons estructurals, i el Reglament (CE) núm. 438/2001 de la Comissió, de 2 de març de 2001 (DOCE L63/21, de 3.3.2001), pel qual s'estableixen disposicions d'aplicació del Reglament (CE) núm. 1260/1999 del Consell en relació amb els sistemes de gestió i control dels ajuts atorgats amb càrrec als Fons Estructurals;

Vistos els informes del Servei d'Assessorament Jurídic del Servei d'Ocupació de Catalunya i de la Intervenció Delegada, amb la consulta prèvia al Consell de Direcció del Servei d'Ocupació de Catalunya i en ús de les facultats que em són conferides,

RESOLUCIÓ:

Article 1 Objecte

La present Resolució té per objecte obrir la convocatòria per a l'any 2006 per a la concessió de subvencions per a la realització d'itineraris Personals d'Inserció emmarcats en les actuacions previstes a l'article 2.1.a) de l'Ordre TRI/213/2006, de 13 de març, reguladora dels programes d'informació i orientació professional.

Article 2 Accions subvencionables

Són subvencionables les accions d'orientació professional per a l'ocupació i assistència per a l'autoocupació, articulades de forma personalitzada en itineraris personals d'inserció

que tenen com a objectiu facilitar l'accés a activitats que suposin l'increment i millora de les seves possibilitats d'ocupació a les persones no ocupades demandants d'ocupació, inscrites en el Servei Públic d'Ocupació, d'acord amb les seves circumstàncies professionals i personals.

Pel que fa a les actuacions adreçades als col·lectius als que fa referència l'article 4 de l'Ordre TRI/213/2006, de 13 de març, s'estableix un tipus d'actuació diferenciat, basat en actuacions prioritàriament individualitzades adaptades a aquests col·lectius, segons s'estableix a les especificacions tècniques d'aquesta Resolució (annex 2).

Article 3 Bases reguladores

Les bases reguladores d'aquesta convocatòria són les que preveu l'Ordre TRI/213/2006, de 13 de març, reguladora dels programes d'informació i orientació professional (DOGC núm. 4627, de 5.5.2006).

L'Ordre TRI/211/2005, de 27 d'abril, per la qual es regula el procediment comú relatiu als atorgaments de les subvencions gestionades pel Servei d'Ocupació de Catalunya (DOGC núm. 4384, de 13.5.2005).

L'Ordre TRI/210/2005, de 27 d'abril, per la qual s'estableix el règim de justificació econòmica de les accions integrants dels diferents programes per al desenvolupament de les polítiques actives d'ocupació que gestiona el Servei d'Ocupació de Catalunya (DOGC núm. 4384, de 13.5.2005).

Article 4 Aplicació pressupostària i imports màxims per a l'any 2006

4.1 L'atorgament de les subvencions per a les actuacions d'itineraris personals d'inserció es farà a càrrec de la partida pressupostària 6204/482620201/331C del pressupost del Servei d'Ocupació de Catalunya de la Generalitat de Catalunya per a l'any 2006.

L'import màxim destinat a l'atorgament de subvencions serà de 9.813.393 euros.

L'import màxim podrà ser objecte de modificació d'acord amb les disponibilitats pressupostàries i les necessitats del mercat de treball, prèvia Resolució del director del Servei d'Ocupació de Catalunya i la seva publicació al DOGC.

4.2 Els ajuts concedits per aquestes actuacions són cofinançats pel Fons Social Europeu, mitjançant el Programa Operatiu de Catalunya (núm. 2000ES053PO313) Objectiu 3, en un percentatge del 40%.

4.3 Pel que fa a les accions dels col·lectius definits en l'article 4 de l'Ordre TRI/213/2006, de 13 de març, l'atorgament es farà a càrrec de la partida pressupostària 6204/482620001/331C del pressupost del Servei d'Ocupació de Catalunya de la Generalitat de Catalunya per a l'any 2006.

L'import màxim destinat a l'atorgament de subvencions serà de 1.250.000 euros.

4.4 Els ajuts concedits per aquestes actuacions són cofinançats pel Fons Social Europeu, mitjançant el Programa Operatiu de Catalunya (núm. 2000ES053PO303) Objectiu 3, en un percentatge del 40%, 45% i 50%, segons el col·lectiu de l'actuació.

Article 5

Entitats beneficiàries

Poden ser beneficiàries de les subvencions les entitats que compleixin els requisits que s'estableixen a l'article 3 de l'Ordre TRI/211/2005, de 27 d'abril, per la qual es regula el procediment comú relatiu als atorgaments de les subvencions gestionades pel Servei d'Ocupació de Catalunya (DOGC núm. 4384, de 13.5.2005), així com a l'article 3.1 i 3.3 de l'Ordre TRI/213/2006, de 13 de març, reguladora dels programes d'informació i orientació professional.

Els membres associats de les entitats beneficiàries de subvencions que es comprometin a efectuar la totalitat o part de les activitats que fonamenten la concessió de la subvenció en nom o per compte del primer, tindran igualment la condició de beneficiaris.

Article 6

Quantia de les subvencions

6.1 El Servei d'Ocupació de Catalunya subvencionarà les retribucions totals i la cotització empresarial a la Seguretat Social per tots els conceptes del personal necessari per a l'execució de les actuacions en funció de les normes legals i reglamentàries del conveni col·lectiu aplicable, o d'acord amb la normativa d'aplicació a les administracions públiques per a funcionaris o personal laboral en les quanties següents:

a) Per als tècnics, i en el seu cas coordinadors, les retribucions establertes a la respectiva normativa d'aplicació per a cada categoria, nivell o grup professional, fins a un màxim de 29.321,50 euros corresponent a la retribució bruta anual.

b) Per al personal de suport, les retribucions establertes a la respectiva normativa d'aplicació per a cada categoria, nivell o grup professional, fins a un màxim de 20.525,05 euros corresponent a la retribució bruta anual.

6.2 Les retribucions fan referència a la prestació de serveis a jornada completa per a cada tipus de contractació, per tant, en cas que la prestació de serveis sigui a temps parcial s'ajustaran proporcionalment a la jornada i/o als mesos efectivament treballats de l'any natural.

6.3 L'entitat beneficiària de la subvenció proposarà el nombre de tècnics que posa a disposició del Servei d'Ocupació de Catalunya per portar a terme les actuacions de l'exercici 2006 a cada punt d'actuació a la sol·licitud de subvenció. El nombre de tècnics necessaris es determinarà a partir del mòdul de 125 h/mes per tècnic.

6.4 El Servei d'Ocupació de Catalunya subvencionarà en concepte de coordinació fins al 10% del total de la retribució de tècnics.

6.5 La relació entre personal tècnic i personal de suport serà de tres a un, tenint en compte que des del punt de vista de justificació econòmica, no es podrà imputar com a despesa elegible el concepte de retribució del personal de suport, una part de la nòmina imputada com a justificació de la retribució del personal tècnic i/o de coordinació.

6.6 El Servei d'Ocupació de Catalunya subvencionarà fins a un 25% més de la quantia que resulti de la subvenció per retribucions recollida en l'apartat 1 d'aquest article, pels següents conceptes:

a) Despeses generals, materials i tècniques que es generin en l'execució de les accions.

b) Despeses que s'originin per dietes i des-

plaçaments necessaris per al desenvolupament de les accions fins al màxim previst a les normes, convenis col·lectius o contractes de treball en cas que aquests estableixin quanties inferiors.

c) Disseny, desenvolupament i elaboració de mitjans i instruments necessaris per a la realització de les accions seguint les pautes establertes i aprovades pel Servei d'Ocupació de Catalunya.

d) Formació dels tècnics orientadors, quan així s'autoritzi expressament prèvia sol·licitud motivada de l'entitat.

Article 7

Presentació de sol·licituds i documentació general

7.1 El termini per a la presentació de sol·licituds i de la documentació que s'hi ha d'annexar serà de 20 dies hàbils a partir de l'endemà que aquesta Resolució es publiqui al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

7.2 Les sol·licituds de subvenció s'han d'adreçar al director del Servei d'Ocupació de Catalunya i s'han de presentar d'acord amb el que preveu l'article 4 de l'Ordre TRI/211/2005, de 27 d'abril, per la qual es regula el procediment comú relatiu als atorgaments de subvencions gestionades pel Servei d'Ocupació de Catalunya.

7.3 Els impresos normalitzats estan disponibles mitjançant la xarxa telemàtica del SOC a l'adreça www.oficinatreball.net, a l'opció "Sol·licitud convocatòries GIA" o a l'adreça www.genocat.net/treballiindustria dins l'opció d'impresos del Departament de Treball i Indústria (orientació professional).

7.4 Juntament amb el model normalitzat de la sol·licitud de subvenció s'hauran de presentar per duplicat els documents que s'estableixen a l'article 4.3 de TRI/211/2005, de 27 d'abril, així com els documents següents:

Acreditació de la disponibilitat immediata per part de l'entitat sol·licitant, mitjançant còpia compulsada de la propietat del local, arrendament o acord de disponibilitat signat pel propietari.

Declaració de disposar dels mitjans tècnics i informàtics descrits a l'annex 2 d'especificacions tècniques de la present Resolució, adients per tal de connectar-se als dispositius informàtics per a la gestió de les actuacions objecte de la sol·licitud de subvencions que determini el Servei d'Ocupació de Catalunya.

7.5 El certificat acreditatiu d'estar al corrent del pagament de les obligacions tributàries l'obtindrà directament l'òrgan gestor d'aquests ajuts i subvencions via telemàtica, a través del Departament d'Economia i Finances, amb el consentiment previ de l'interessat. Aquest consentiment es farà constar a l'imprès de sol·licitud.

Article 8

Concessió de subvencions

8.1 El procediment de concessió de subvencions per a la realització d'itineraris personals d'inserció és el de concurrència competitiva.

8.2 La tramitació de les sol·licituds i resolució s'efectuarà d'acord amb el que preveu l'article 5 de l'Ordre TRI/211/2005, de 27 d'abril, per la qual es regula el procediment comú relatiu als atorgaments de les subvencions gestionades pel Servei d'Ocupació de Catalunya.

8.3 La instrucció del procediment de concessió de les subvencions correspondrà al subdirector general de Serveis d'Ocupació.

8.4 Una vegada registrada la sol·licitud, es verificarà que reuneix els requisits i les condicions per accedir a aquestes subvencions. Quan l'expedient sigui complet es valorarà la sol·licitud d'acord amb els criteris establerts a l'Ordre TRI/213/2006, de 13 de març, reguladora dels programes d'informació i orientació professional i a la present Resolució de convocatòria.

8.5 Avaluades les sol·licituds, aquestes seran examinades per un òrgan col·legiat, la composició del qual, serà la següent:

El subdirector general de Serveis d'Ocupació.

La responsable d'Intermediació, Informació i Orientació Professional.

Dos representants dels Serveis Territorials del Servei d'Ocupació de Catalunya.

Un lletrat dels Serveis Jurídics del Servei d'Ocupació de Catalunya.

8.6 En el moment que l'entitat rebí resolució d'atorgament de subvenció, disposarà d'1 mes des de l'endemà de la notificació de l'esmentada resolució d'atorgament, per tal de presentar la següent documentació per a l'inici efectiu de les actuacions subvencionades i procedir a l'ordenació de les bestretes corresponents al 100% de l'import de la subvenció atorgada per a la realització d'accions d'itineraris personals d'inserció:

Certificats de solidesa corresponents als punts d'actuació autoritzats. Els certificats visats i expedits el 2002 tindran validesa per al 2006.

Còpia compulsada de la pòlissa d'assegurança d'accidents personals que cobreixi per a cadascun dels participants en les accions un capital de 18.030,36 euros en cas de mort, i un capital de 36.060,73 euros en cas d'invalidesa, tots dos derivats del risc d'accident durant el desplaçament, per qualsevol mitjà i durant l'assistència als punts d'actuació esmentats anteriorment, o certificat d'assegurança d'accidents personals, d'acord amb la Circular de 6 de febrer de 2004 sobre l'acreditació de cobertura d'assegurances de contractació obligatòria de la Direcció General de Política Financera i Assegurances del Departament d'Economia i Finances.

Documentació del personal tècnic: altes de Seguretat Social o el darrer imprès de cotització a la Seguretat Social, còpia compulsada de la titulació universitària i *currículum vitae* del personal que intervé en el desenvolupament de les actuacions.

Documentació del personal administratiu: altes de Seguretat Social o el darrer imprès de cotització a la Seguretat Social del personal que intervé en el desenvolupament de les actuacions.

L'entitat haurà d'aportar l'imprès corresponent que acrediti haver posat a disposició del Servei d'Ocupació de Catalunya, i per import del total de la subvenció atorgada, les garanties corresponents a la Caixa General de Dipòsits, tenint en compte que, en cas que l'entitat es trobi dins dels supòsits d'exempció de presentar les garanties exigides, caldrà que comuniqui expressament aquesta condició, amb la fonamentació jurídica corresponent que l'eximeix d'aquest tràmit.

Tant els certificats de solidesa dels punts d'actuació autoritzats com el contracte de la pòlissa d'assegurances han de tenir validesa per a tot el període d'execució subvencionat.

8.7 Si transcorregut el termini d'un mes abans esmentat, l'entitat sol·licitant no aporta la documentació indicada, la resolució d'atorgament restarà sense efecte, prèvia notificació de la resolució corresponent.

Article 9

Puntuació dels criteris de valoració per a la concessió de les subvencions

El sistema de puntuació dels criteris de valoració per a la concessió de les subvencions que s'estableixen a l'article 10 de l'Ordre TRI/213/2006, de 13 de març, reguladora dels programes d'informació i orientació professional, és el que s'indica a l'annex 1 d'aquesta Resolució.

Article 10

Especificacions tècniques per al desenvolupament del programa

Les actuacions a què fa referència aquesta Resolució s'han de realitzar d'acord amb les especificacions tècniques, que es preveuen a l'annex 2 d'aquesta Resolució.

Article 11

Termini d'execució de les actuacions subvencionades

11.1 Les entitats beneficiàries de les subvencions hauran d'estar obligatòriament en disposició d'iniciar les actuacions amb els usuaris en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de notificació de la Resolució d'atorgament de subvenció, prèvia presentació de tota la documentació detallada a l'article 8 de la present Resolució en forma i termini.

11.2 El termini màxim per a l'execució total de les actuacions subvencionades per a la convocatòria 2006 és de 12 mesos, a comptar des de la data de resolució d'atorgament de la subvenció.

Article 12

Ordenació del pagament

L'ordenació del pagament de les subvencions es farà de la manera següent: es pagarà el 100% de la subvenció atorgada en el moment d'iniciar les actuacions.

Prèviament, l'entitat haurà d'aportar l'imprès corresponent que acreditï haver posat a disposició del Servei d'Ocupació de Catalunya, i per import del total de la subvenció atorgada, les garanties corresponents a la Caixa General de Dipòsits, d'acord amb el que disposa l'article 6 de l'Ordre TRI/211/2005, de 27 d'abril, tenint en compte que, en cas que l'entitat es trobi dins dels supòsits d'exempció de presentar les garanties exigides, caldrà que comuniqui expressament aquesta condició, amb la fonamentació jurídica corresponent que l'eximeix d'aquest tràmit.

Article 13

Termini i forma de justificació

13.1 En el termini màxim d'un mes següent a la finalització de l'execució de les actuacions objecte de la subvenció, les entitats beneficiàries han de presentar la justificació econòmica de les despeses realitzades, acompanyant els corresponents justificants d'aquestes d'acord amb el que s'estableix a la present Resolució i d'acord amb el que disposa l'Ordre TRI/210/2005, de 27 d'abril, per la qual s'estableix el règim de justificació econòmica de les accions

integrants dels diferents programes per al desenvolupament de les polítiques actives d'ocupació que gestiona el Servei d'Ocupació de Catalunya.

13.2 Indicacions generals:

Tindran la consideració de despeses elegibles, als efectes de la liquidació aquelles que:

Es trobin directament vinculades al desenvolupament de les actuacions subvencionades per part de l'entitat beneficiària en els punts d'actuació autoritzats.

S'hagin produït i liquidat de forma efectiva dins del període d'execució comprès entre la data de notificació de la resolució d'atorgament i la data límit de presentació de la documentació de justificació econòmica.

S'acreditin respectant la normativa vigent aplicable (mercantil, fiscal, laboral, etc.).

Totes les despeses imputades al desenvolupament de les actuacions hauran de ser acreditades amb les fotocòpies autèntiques per l'òrgan concedent, mitjançant les factures o comprovants corresponents. Serà necessari adjuntar els justificants originals als efectes que el mateix òrgan, mitjançant segell, especifiqui l'òrgan concedent, la subvenció atorgada i el percentatge subvencionat de cadascun dels documents justificatius de les despeses, sens perjudici del que disposa els punts 2 i 3 de l'article 3 de l'Ordre TRI/210/2005, de 27 d'abril.

En el supòsit que l'entitat desenvolupi altres activitats públiques i/o privades en concurrència amb l'actuació subvencionada, als efectes del que disposa l'article 4.3 de l'Ordre TRI/210/2005, caldrà que presenti un certificat on s'especifiqui el percentatge indicat com a pes de l'activitat subvencionada envers el total de l'activitat desenvolupada per l'entitat.

13.3 Acreditació dels diferents conceptes de despesa subvencionats:

a) Retribució del personal tècnic:

Per al personal contractat, cal aportar:

Còpia autèntica del contracte.

Còpia autèntica de TC1 i TC2 corresponents als mesos imputats.

Còpia autèntica de les nòmines corresponents als mesos imputats.

Còpia autèntica de l'imprès de liquidació nominal de l'IRPF, amb la relació de perceptors, corresponent al període imputat.

Per al personal autònom expert:

Còpia autèntica de la factura, la qual ha de contenir tots els requisits exigits a la normativa aplicable, especialment en el que es refereix a la descripció detallada del concepte facturat.

Còpia autèntica de l'alta d'IAE o darrera declaració d'IVA corresponent al període facturat per el personal expert.

Còpia autèntica de l'imprès de liquidació nominal de l'IRPF, amb la relació de perceptors, corresponent al període facturat per l'expert.

b) Retribució del personal de suport:

Tenint en compte la naturalesa de les tasques a desenvolupar, no s'admet la facturació d'autònom com a documentació acreditativa d'aquest concepte de despeses.

Còpia autèntica del contracte.

Còpia autèntica de TC1 i TC2 corresponents als mesos imputats.

Còpia autèntica de les nòmines corresponents als mesos imputats.

Còpia autèntica de l'imprès de liquidació

nominal de l'IRPF, amb la relació de perceptors, corresponent al període imputat.

c) Despeses generals, materials i tècniques: aquest apartat engloba les següents categories de despesa:

Despeses tècniques: adquisició de proves psicotècniques necessàries per al desenvolupament de les accions.

Despeses en material d'oficina: impresos, fotocòpies i material fungible.

Despeses generals per a la realització de les accions corresponents als locals autoritzats on es desenvolupen les actuacions amb els usuaris: lloguers (l'ús exclòs): edificis, mobiliari, equipaments; assegurances previstes a l'article 8.6 d'aquesta Resolució; manteniment (si no està inclòs al lloguer); subministrament d'energia elèctrica, aigua, combustible per a calefacció (si no està inclòs al lloguer); comunicacions (telèfon, correus); neteja; seguretat i vigilància; publicitat de les accions; dietes i desplaçaments que s'originin en la necessitat d'execució a punts d'actuació diferents per part d'un mateix tècnic.

L'acreditació d'aquest bloc de despeses es farà mitjançant les factures corresponents, tenint en compte que:

Les factures aportades com a justificants han de venir referides de forma inequívoca a l'entitat subvencionada.

Són despeses elegibles les relatives a subministraments dels punts d'actuació autoritzats.

L'adquisició de béns necessaris per al desenvolupament de les actuacions subvencionades, que estiguin sotmesos a amortització d'acord amb la normativa comptable, seran imputats per la part proporcional del període corresponent al desenvolupament de les actuacions subvencionades i tenint en compte el percentatge de les esmentades actuacions sobre el total de l'activitat desenvolupada per l'entitat beneficiària.

Les factures corresponents a lloguers de locals, amb inclusió o no d'altres serveis, hauran d'especificar de forma detallada la descripció dels diferents conceptes inclosos a la factura.

13.4 En particular, no tindran consideració de despeses elegibles:

Despeses financeres excepte les derivades de la presentació de les garanties exigides a la present Ordre.

Interessos deutors dels comptes bancaris.

Interessos, recàrrecs i sancions administratives i penals.

Despeses de procediments judicials.

Despeses relacionades amb el compliment dels requisits per obtenir la subvenció.

Despeses de formació i/o obtenció de títols no autoritzats pel Servei d'Ocupació de Catalunya.

Quotes de col·legis professionals.

Despeses derivades de les obligacions tributàries de l'entitat subvencionada (tenint en compte que l'IVA dels justificants es podrà incloure si el beneficiari és un consumidor final i no el pot deduir o bé es troba exempt).

Les despeses imputades que hagin estat documentades amb factures que no compleixin els requisits legals aplicables.

Qualsevol altre tipus de despesa que el Servei d'Ocupació de Catalunya consideri que no és imputable per la seva naturalesa o relació amb el programa subvencionat.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

En el cas que el Govern de la Generalitat de Catalunya reconegui consorcis per a la gestió de polítics actives d'ocupació, aquests assumiran, d'acord amb els seus estatuts la tramitació dels expedients corresponents a aquesta convocatòria segons el seu àmbit territorial.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquesta Resolució produirà efectes des de l'endemà de la seva publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Barcelona, 8 de maig de 2006

FRANCESC CASTELLANA I AREGALL
Director

ANNEX 1

Puntuació dels criteris de valoració de les sol·licituds per a la realització d'itineraris personals d'inserció

Els criteris de valoració per a la concessió de subvencions són els que s'estableixen a l'article 10 de l'Ordre TRI/213/2006, de 13 de març, reguladora dels programes d'informació i orientació professional, que, d'acord amb el procediment de concurrència competitiva, seran puntuats com s'especifica a continuació, tenint en compte que el màxim de punts que pot obtenir el projecte sol·licitat és de 100:

Criteri a) L'existència de pactes territorials.
Puntuació del criteri a), màxim 5 punts.

Criteri b) Que l'entitat proposi les actuacions a zones que garanteixin la cobertura territorial de les necessitats detectades i on els recursos existents siguin insuficients per atendre aquestes necessitats, les quals seran mesurades prioritàriament en termes d'atur registrat i demanda pendent. Si s'escau, es valorarà també, la contribució a la millora de les finalitats i objectius ocupacionals del Servei d'Ocupació de Catalunya.

Puntuació del criteri b), màxim 10 punts:

Per a la valoració d'aquest criteri es tindran en compte el conjunt de les sol·licituds de subvenció, atenent als punts d'actuació proposats al territori, de forma que les zones geogràfiques amb menor cobertura seran valorades amb la màxima puntuació d'aquest criteri si existeix una proporció en termes d'atur registrat i demanda pendent, i la implantació en el territori de l'entitat sol·licitant.

Criteri c) Experiència de l'entitat en el desenvolupament de les accions sol·licitades. Així mateix, es valorarà de forma positiva que l'entitat acreditada experiència en el tractament de col·lectius amb especials dificultats per a la seva inserció o reinserció en el mercat de treball, i d'entre aquests, es prioritzaran aquelles entitats que habitualment atenguin menors de 25 anys amb menys de 6 mesos d'atur, i/o que disposin d'una xarxa consolidada de captació del perfil dels usuaris sol·licitats. En el cas d'entitats que ja hagin realitzat les actuacions subvencionades pel Servei d'Ocupació de Catalunya en exercicis anteriors, aquest criteri inclou la valoració del

nivell d'execució assolit per l'entitat, tant a nivell quantitatiu com qualitatiu.

Puntuació del criteri c), màxim 35 punts: es poden donar quatre situacions diferents:

En funció de si l'entitat ja ha col·laborat l'any anterior en el programa IPI o no.

En funció de si la derivació d'usuaris a atendre és mitjançant les Oficines del Servei d'Ocupació de Catalunya o mitjançant la borsa pròpia de l'entitat. Ateses les diferents casuístiques, es valoraran com s'especifica a continuació:

c.1) Entitats que van col·laborar en el programa l'exercici immediatament anterior a la present convocatòria:

c.1.1 Entitat de borsa pròpia:

Execució de l'any anterior tant a nivell quantitatiu (5 punts) com a nivell qualitatiu (15 punts).

Definició detallada del perfil dels usuaris a atendre on quedi constància de les dificultats per accedir als circuits normals establerts i la necessitat d'una actuació específica (5 punts).

Disposar d'una xarxa consolidada de captació del tipus concret d'usuari sol·licitat (5 punts).

Disposar de material tècnic específic per el tipus concret d'usuari sol·licitat (5 punts).

c.1.2 Entitat amb derivació d'usuaris des de

les Oficines del Servei d'Ocupació de Catalunya: Execució de l'any anterior tant a nivell quantitatiu (5 punts), com a nivell qualitatiu (15 punts).

Que el nombre de tècnics que es posen a disposició del SOC sigui coherent i es correspongui amb les necessitats de la zona d'actuació, d'acord amb l'atur registrat i la demanda pendent (5 punts).

Disposar de material tècnic per tal de poder actuar davant qualsevol tipus de col·lectiu que sigui derivat des de les Oficines del Servei d'Ocupació de Catalunya (10 punts).

c.2) Entitats que no van col·laborar en el programa l'exercici immediatament anterior a la present convocatòria:

c.2.1 Entitats amb borsa pròpia d'usuaris:

Experiència de l'entitat en la realització d'actuacions d'orientació per la inserció i/o reinserció en el mercat de treball (10 punts).

Adequació del projecte a desenvolupar presentat per l'entitat en el marc de les actuacions subvencionades (10 punts).

Definició detallada del perfil dels usuaris a atendre on quedi constància de les dificultats per accedir als circuits habituals i la necessitat d'una actuació específica (5 punts).

Disposar d'una xarxa consolidada de captació del tipus concret d'usuari sol·licitat (5 punts).

Disposar de material tècnic específic per al tipus concret de col·lectiu sol·licitat (5 punts).

c.2.2 Entitat amb derivació d'usuaris des de

les Oficines del Servei d'Ocupació de Catalunya: Experiència de l'entitat en la realització d'actuacions d'orientació per la inserció i/o reinserció en el mercat de treball (10 punts).

Adequació del projecte a desenvolupar presentat per l'entitat en el marc de les actuacions subvencionades (10 punts).

Que el nombre de tècnics que es posa a disposició del SOC sigui coherent i es correspongui amb les necessitats de la zona d'actuació, d'acord amb l'atur registrat i la demanda pendent (5 punts).

Disposar de material tècnic per tal de poder

actuar davant de qualsevol tipus de col·lectiu que sigui derivat per les Oficines del Servei d'Ocupació de Catalunya (10 punts).

Criteri d) Que l'entitat sol·licitant desenvolupi de forma habitual i ordinària tasques d'informació i orientació professional com a activitat no lucrativa i que disposi dels recursos humans i materials necessaris per al seu desenvolupament.

Puntuació del criteri d), màxim 5 punts.

Per a la valoració d'aquest criteri es tindrà en compte la descripció detallada de l'activitat d'orientació professional per a la inserció que realitza l'entitat habitualment, al marge del període subvencionat (si s'escau), tenint en compte: els horaris d'atenció al públic, el perfil professional i formatiu de les persones que realitzen l'activitat, el tipus de servei que s'ofereix en l'àmbit de l'orientació professional, infraestructura i recursos específics per a la realització del servei i finançament d'aquest.

Criteri e) Que els aspectes organitzatius i de planificació de l'entitat assegurin un flux adient de participants i garanteixin la puntualitat i exactitud de la informació de retorn al Servei d'Ocupació de Catalunya.

Puntuació del criteri e), màxim 20 punts.

Per a la valoració d'aquest criteri es tindrà en compte la descripció detallada de la implementació del projecte sol·licitat per l'entitat, d'acord amb el número de tècnics per punt d'actuació i el volum d'usuaris que es pot atendre: planificació de les actuacions, recursos materials i humans per dur-les a terme dins del període d'execució, etc.

Criteri f) La possible reducció del cost del desenvolupament de les actuacions per eficiència o concurrència amb altres subvencions.

Puntuació del criteri f), màxim 5 punts.

Per a la valoració d'aquest criteri es tindrà en compte una descripció detallada de la concurrència d'ajuts, subvencions i/o altres vies de finançament que incideixin de forma positiva en la disminució del cost de l'activitat expressada en termes de subvenció màxima.

Criteri g) Que l'entitat sol·licitant desenvolupi altres mesures de caràcter ocupacional complementàries a les regulades en aquest Títol de forma que una mateixa entitat pugui oferir als demandants la major oferta d'actuacions ocupacionals necessàries per tal d'assolir la inserció i/o millora de les possibilitats d'ocupació dels usuaris atesos.

Puntuació del criteri g), màxim 20 punts.

Per a la valoració d'aquest criteri, es tindrà en compte el vincle i l'especial implantació al territori de l'entitat sol·licitant (preferentment amb àmbit d'actuació pluriprovincial), la representació i relació de l'entitat amb el mercat de treball (preferentment administracions locals, organitzacions empresarials i sindicals), l'oferta d'actuacions ocupacionals desenvolupades, tant des del punt de vista quantitatiu com qualitatiu, així com complementarietat d'aquestes vers l'activitat subvencionada.

En cas d'empat en la puntuació, es donarà prioritat a les entitats que obtinguin una major puntuació en el criteri g), de produir-se nous empats, els criteris que es tindran en compte per dirimir-lo seguiran aquest ordre:

- criteri b).
- criteri a).
- criteri c).
- criteri e).
- criteri d).
- criteri f).

ANNEX 2

Especificacions tècniques per al desenvolupament d'itineraris personals d'inserció - 2006

L'experiència obtinguda en l'aplicació de les accions d'Informació i Orientació Professional per a l'ocupació des de l'any 1998, ha posat de manifest que el descens de les xifres d'atur registrat a Catalunya repercuteix majoritàriament sobre els perfils ocupacionals que més possibilitats d'inserció ofereixen al mercat de treball, és a dir, aquells demandants d'ocupació que han estat capaços de construir un itinerari professional acurat a les necessitats d'actualització, formació i adaptació professional que el mercat laboral requereix.

L'objectiu que es persegueix amb el desenvolupament de les actuacions d'IPI, és la inserció laboral del demandant per mitjà d'un procés basat en l'atenció personalitzada, de cadascun dels demandants, que, seqüencialment, s'inicia amb un diagnòstic detallat de les necessitats individuals des del punt de vista ocupacional, punt de partida per tal de desplegar l'itinerari d'actuacions necessàries per afrontar un procés de recerca activa amb garanties i, de manera transversal, un estret seguiment personalitzat de les actuacions que el demandant faci per tal d'assolir l'objectiu esmentat.

En aquest sentit, des del Servei d'Ocupació de Catalunya, i tenint en compte les característiques i necessitats dels col·lectius prioritaris que es determinen al Pla nacional d'actuacions per a l'ocupació (PNAE), es vol incidir cada cop més en una metodologia d'actuació basada en l'atenció personalitzada dels ciutadans demandants d'ocupació, amb la convicció que només així és possible oferir un servei útil i de qualitat.

El que es planteja és una flexibilitat de tipus metodològic que permeti adaptar la seqüència de les diferents accions que contempla l'IPI a la realitat i necessitat concreta de cadascun dels usuaris.

Així doncs, l'IPI es defineix com un conjunt d'actuacions que, articulades a partir de l'atenció personalitzada de cada usuari, tenen com a objectiu oferir les eines i l'assessorament necessaris per tal d'assolir-ne la inserció laboral mitjançant la seva recerca activa d'ocupació, tenint en compte que els instruments que es facilitin s'han d'orientar a fomentar la seva autonomia per afrontar aquesta tasca d'inserció o reinserció en el mercat de treball amb una probabilitat major d'èxit.

En relació amb el tipus de col·lectiu, per a l'exercici 2006 es preveu l'atenció prioritària de demandants amb especials dificultats d'inserció, fonamentalment desocupats de prevenció i actius prioritats en el Pla Nacional d'Acció per a l'Ocupació, dones desocupades, discapacitats, demandants majors de 40 anys, demandants de

primera ocupació, joves en risc d'exclusió social, immigrants regularitzats i persones que hagin patit violència de gènere.

A fi de dissenyar aquesta actuació, s'ha fet una anàlisi dels perfils dels usuaris que participen en el programa per tal de concretar com es tradueix l'actuació necessària, en termes de racionalització dels recursos públics invertits.

En aquest sentit, el Servei d'Ocupació de Catalunya considera com a usuari atès, en el marc del programa que se subvenciona, l'usuari que hagi realitzat una Entrevista personal inicial (EPI), hagi assolit els objectius especificats en el decurs d'aquesta d'acció, i així consti en el document Pacte d'Itinerari d'Orientació.

Aspectes comuns per al desenvolupament de les accions.

Per al desenvolupament de les accions, l'entitat ha de tenir en compte el compliment de les indicacions següents:

Instal·lacions:

Per al desenvolupament de les accions grupals, l'entitat ha de disposar de sales d'un espai mínim de 20 m², tenint en compte les condicions de condicionament i seguretat que s'exigeixen. Per al desenvolupament de les accions individuals, l'entitat ha de disposar de despatxos d'un espai mínim de 5 m², tenint en compte les condicions de privacitat, condicionament i seguretat que s'exigeixen.

El nombre de despatxos d'atenció individual de cada punt d'actuació ha de ser com a mínim l'equivalent a 7 parts del nombre de tècnics de la unitat. (Exemple: si hi ha 8 tècnics autoritzats, el punt d'actuació ha de tenir un mínim de 6 despatxos individuals).

Recursos materials:

Els recursos materials per al desenvolupament tècnic de les actuacions que l'entitat hagi explicitat al document de sol·licitud de subvenció (retroprojectors, ordinadors connectats a Internet a disposició dels usuaris, vídeo, televisió, etc.) romandran als punts d'actuació autoritzats durant tot el període de desenvolupament del programa subvencionat, que no podran trobar-se en edificis o dependències separades. Amb caràcter general, als despatxos d'atenció individualitzada, l'equipament mínim serà una taula i dos cadires; i en els espais d'atenció grupal, l'equipament mínim serà de cinc taules, cinc cadires i un papellògraf o pissarra.

Recursos tècnics: disposar d'una connexió a Internet amb IP fixa única per a tota la xarxa de PC que es connecta des del centre. L'ample de banda de la connexió ha de ser suficient per poder suportar l'aplicació per la qual cosa no s'utilitzarà una connexió amb línia telefònica sinó una de més ampla de banda: ADSL, cable, etc. La IP ha de ser comunicada en el document de sol·licitud per demanar els accessos oportuns.

Disposar del *plug-in* de java 1.5.0_04 de Sun Microsystems instal·lat a tots els PC que es connectin als aplicatius de gestió que s'estableixi.

D'acord amb el que s'estableix a l'article 6.i) de l'Ordre de bases, en el decurs de la formació específica relativa a la gestió dels aplicatius, el SOC proporcionarà les instruccions relatives al bon ús d'aquests, sent causa de revocació l'in-

compliment d'aquestes instruccions i/o el mal ús de la informació i aplicatius posats a disposició de l'entitat.

Unitats competents de gestió:

Per tal de racionalitzar i agilitar la relació amb les entitats executores de les actuacions, així com la realització de les tasques de seguiment i control pròpies de l'ens atorgant, totes les gestions relacionades amb el desenvolupament del programa (que es materialitzen en el present document) es canalitzaran mitjançant els respectius Serveis Territorials del SOC.

Aquesta descentralització territorial de la gestió serà aplicable a totes les entitats que desenvolupen els IPI d'acord amb el seu àmbit geogràfic d'actuació. Per aquelles entitats que el seu àmbit d'actuació transcendeixi del corresponent a un Servei Territorial del SOC (entitats d'àmbit pluriprovincial), la gestió i seguiment es durà a terme des del Servei Territorial del SOC en funció de la ubicació del domicili social de l'entitat.

Tècnics IPI:

Els requisits per al desenvolupament dels IPI en relació amb el perfil del personal tècnic són: ser llicenciats o diplomats universitaris (com a requisit mínim), preferentment en psicologia, psicopedagogia o pedagogia. En el cas que no es disposi de la titulació universitària qualificada com a preferent (però, en qualsevol cas amb titulació universitària), es valorarà la formació i experiència específica en l'àmbit de l'orientació i inserció professional, així com la realització d'entrevistes personals ocupacionals de naturalesa diagnòstica, de forma que només s'autoritzarà el personal tècnic proposat per l'entitat subvencionada que garanteixi una qualitat tècnica i professional en el desenvolupament de les actuacions. Per tal de valorar l'experiència i formació específica, caldrà adjuntar la documentació acreditativa (en el cas de l'experiència, còpia del contracte on s'expliciti que s'han prestat serveis com a orientador/a professional).

En aquest marc jurídic, per tal de poder autoritzar al personal tècnic proposat per l'entitat, aquesta ha de facilitar de forma prèvia a l'inici efectiu de les accions, la següent documentació acreditativa dels esmentats requisits:

Curriculum vitae del personal tècnic.

Imprès d'alta a la seguretat social (en cas de nova contractació) o darrer TC-2 (si el tècnic forma part de la plantilla de l'entitat). En el supòsit que es tracti de professionals autònoms, cal presentar el document-contracte entre tècnic i responsable de l'entitat.

Còpia compulsada de la titulació universitària al·legada al CV del tècnic.

Tot el personal tècnic presentat per les entitats, serà estudiat cas per cas per comprovar que les seves dades curriculars són compatibles amb el desenvolupament dels IPI, en el cas que el perfil del tècnic s'adeqüi als requisits exigits, aquesta persona serà autoritzada per a la realització d'accions.

Les unitats gestores del SOC corresponents, confirmaran l'autorització o no del personal tècnic sol·licitat. En cas de no ser autoritzat, s'explicitarà el motiu que ho fonamenta.

Si al llarg del programa, es preveu que es realitzaran canvis i/o incorporacions de personal tècnic no previst a l'inici de les actuacions,

l'entitat procedirà a informar d'aquesta nova incorporació abans de que el tècnic/a comenci a fer accions, per tal de validar la seva idoneïtat.

La unitat gestora comprovarà que el número de tècnics proposats i autoritzats es correspongui amb el número de tècnics que consten a la resolució d'atorgament de subvenció a les entitats, de forma que es garanteixi la disponibilitat de recursos humans per a la realització de les actuacions atorgades.

D'aquesta forma només s'autoritzarà un major número de tècnics que els que s'especifiquen a la resolució en el supòsit que aquests treballadors estiguin contractats per una jornada a temps parcial o bé si la dedicació del tècnic a l'execució de les accions no cobreix el 100% de la seva jornada laboral.

En el supòsit que el personal tècnic proposat per l'entitat i autoritzat per la unitat gestora, sigui inferior al número indicat per la resolució d'atorgament, caldrà presentar un escrit del responsable legal de l'entitat on s'indiquin les causes d'aquesta mancança i la forma i el moment en que es donarà compliment al número de tècnics determinats a la resolució.

Si la font de derivació establerta a la resolució de concessió de la subvenció és les Oficines del Servei d'Ocupació de Catalunya, els tècnics de les entitats restaran a disposició del SOC i reservaran un mínim de 3 hores diàries, que l'oficina del SOC podrà incrementar en funció de les seves necessitats, per tal d'atendre a aquells usuaris que se'ls derivi per a la seva atenció. Aquest interval horari serà el que acordin l'entitat i l'oficina del SOC corresponent. La resta de la seva jornada el tècnic la dedicarà a realitzar les altres actuacions que li exigeixi el programa.

Les entitats amb més d'un tècnic autoritzat en un punt d'actuació han d'estar en disposició de realitzar l'entrevista inicial, almenys un dia a la setmana, en horari de matí i tarda, supeditat a les necessitats que determini l'oficina.

Si en els 2 dies laborables anteriors a una data posada a disposició del SOC, l'oficina corresponent no ha planificat cap entrevista, el tècnic podrà disposar d'aquestes hores per la resta d'accions.

Material didàctic:

L'elaboració de les guies metodològiques de cadascuna de les accions que contempla l'actuació subvencionada, així com el material didàctic corresponent, és responsabilitat de les entitats col·laboradores, tenint en compte, en qualsevol cas, les necessitats que cal atendre en funció del tipus de col·lectius i l'objectiu de les actuacions d'IPI.

Aquest material s'ha de lliurar al Servei d'Ocupació de Catalunya juntament amb la memòria de sol·licitud de subvenció en forma d'annex (preferiblement en format CD o disquet), tenint en compte que cal adjuntar tant el material tècnic com el material lliurat als usuaris durant la seva participació en les diferents accions. Qualsevol modificació o actualització del material que es lliuri s'ha de presentar prèviament al servei territorial corresponent per tal que aquest, juntament amb la unitat d'Orientació professional del Servei d'Ocupació de Catalunya portin a terme la comprovació i validació d'aquest material.

Serà imputable en el programa com a despesa, l'edició i impressió del material, així com fotocòpies i enquadernacions, sempre que hagi estat autoritzat prèviament. En cap cas es podrà acceptar com a despesa la seva elaboració, atès que aquest concepte està inclòs en les retribucions subvencionables.

Formació dels tècnics orientadors dins del programa IPI:

Aquesta tindrà caràcter obligatori, per tant l'entitat està obligada a facilitar l'accés dels seus treballadors a les accions de formació que el SOC determini per aquestes actuacions.

Fonts de derivació d'usuaris:

Les entitats col·laboradores d'orientació professional estaran autoritzades per utilitzar només la font de citació que especifica la resolució d'atorgament de subvencions per al desenvolupament dels IPI.

Seràn usuaris susceptibles de participar en el programa aquells que estiguin inscrits en el Servei d'Ocupació de Catalunya i en situació d'alta, en cas contrari cal que l'usuari s'adrexi a l'oficina del SOC corresponent. L'entitat ha de tenir present que la data de citació ha de ser posterior a la data d'alta en aquest servei. És important que l'entitat s'asseguri abans d'atendre cap usuari que la situació d'aquest sigui la requerida per a la realització d'aquest tipus d'accions.

Partint d'aquestes premisses, el procediment en cada cas és el que s'especifica a continuació:

a) Derivació d'usuaris des de les oficines del SOC.

Per poder atendre persones derivades des de les Oficines del Servei d'Ocupació de Catalunya (OSOC) les entitats col·laboradores hauran de contactar amb el Servei Territorial del SOC que els correspongui per tal d'acordar l'agenda d'usuaris per punt d'actuació.

b) Derivació d'usuaris de Borsa Pròpia.

L'atenció d'usuaris per aquesta via de derivació, es limitarà al tipus de col·lectiu concret que la Resolució d'atorgament de subvenció determini (entitats que treballin amb col·lectius d'especials dificultats d'inserció i/o amb projectes d'autoocupació). L'atenció d'altre tipus de col·lectiu diferent del que s'indica a la Resolució d'atorgament, no serà computable a efectes d'objectius assolits a càrrec de la subvenció atorgada, excepte que per causes excepcionals l'ens atorgant en determini una altra cosa.

Cal tenir en compte que només seran usuaris susceptibles de participar en el programa IPI aquells que estiguin inscrits al Servei d'Ocupació de Catalunya en situació d'alta d'intermediació amb anterioritat al moment en que és atès per l'entitat. Si la situació laboral de l'usuari no és aquesta, la seva atenció no podrà ser imputada als efectes del programa subvencionat.

En aquest supòsit de borsa pròpia, és responsabilitat de l'entitat comprovar a priori que l'usuari compleix el requisit indicat a l'anterior paràgraf, així com la idoneïtat de la seva participació en el programa.

Previsions d'actuació per punt geogràfic

Tenint en compte que els criteris de valoració per a la concessió de subvencions del progra-

ma IPI estan relacionats amb la distribució territorial del desenvolupament de les accions, el número de tècnics resolts per punt d'actuació no podran ser modificats per l'entitat durant el desenvolupament del programa. Només en casos suficientment justificats, la unitat gestora podrà autoritzar de forma expressa (prèvia petició motivada per l'entitat) la variació del personal resolt per punt d'actuació.

La previsió del nombre de tècnics necessaris per comarca agrupats per Oficina del Servei d'Ocupació de Catalunya és la següent:

Comarca	Nombre tècnics
Alt Camp	2
Alt Empordà	4
Alt Penedès	2
Alt Urgell	1
Anoia	3
Bages	5
Baix Camp - Priorat	6
Baix Ebre	2
Baix Empordà	4
Baix Llobregat	23
Baix Penedès	3
Barcelonès	58
Berguedà	1
Garraf	4
Garrotxa	1
Gironès - Pla de l'Estany	6
Maresme	13
Montsià	1
Noguera	1
Osona	4
Pallars Jussà - Pallars Sobirà	1
Ribera d'Ebre - Terra Alta	1
Ripollès - Cerdanya	1
Segrià - Garrigues - Pla d'Urgell	4
Selva	5
Solsonès	1
Tarragonès	8
Urgell	1
Val d'Aran - Alta Ribagorça	1
Vallès Occidental	26
Vallès Oriental	10

Marc metodològic per al desenvolupament de l'IPI

D'acord amb el que s'ha explicitat fins ara, el marc metodològic gira al voltant de dues tipologies d'accions concretes: Actuacions d'atenció Individual i Actuacions d'atenció grupal:

a) Actuacions d'atenció individual.

Entrevista personal inicial: aspectes generals.

Definició: aquesta acció, mitjançant entrevistes personals indaga la realitat sociolaboral del demandant de feina per tal de fer un diagnòstic precís del seu perfil professional i de les seves potencialitats. Es tracta que el tècnic detecti les necessitats reals dels demandants i en funció d'aquestes necessitats dissenyi i pacti l'itinerari d'inserció amb l'usuari. Alhora, amb la informació resultant d'aquesta acció, el tècnic haurà de revisar i, si s'escau modificar, el currículum del demandant en la base de dades per a la intermediació que a aquest efecte té el SOC, per tal d'adaptar la seva demanda de feina a les competències detectades en el marc d'aquesta actuació.

Continguts:

1. S'ha d'informar al demandant amb claredat del programa en el qual participa, quin és l'objectiu que es persegueix, en què consisteixen les actuacions i les avantatges d'aquestes en el procés d'inserció laboral i, de manera especial, de la participació de FSE en el finançament d'aquesta activitat.

2. Tots els usuaris inicien l'itinerari a través de l'entrevista personal inicial.

3. Requereix una situació física de privacitat, en un ambient tranquil i distès.

4. Les actuacions a seguir han d'estar consensuades entre l'usuari i el tècnic i plasmades en el Pla d'actuació.

5. Conformar l'expedient individual.

Tipologia actuacions: s'estableixen tres tipus d'entrevista inicial personal:

a) Entrevista personal inicial adreçada a tots els demandants de feina per compte aliè.

b) Entrevista personal inicial adreçada als demandants que volen establir-se per compte propi.

c) Entrevista diagnòstica, adreçada a aquells demandants atesos per les entitats amb atorgament específic per als col·lectius d'especials dificultats contemplats en l'article 4 de l'Ordre TRI/213/2006, de 13 de març.

Objectiu general de l'entrevista personal inicial adreçada a tots els demandants de feina per compte aliè: elaborar un diagnòstic sobre les potencialitats i necessitats del demandant d'ocupació a partir de la definició del seu perfil sociolaboral obtingut a través d'entrevistes individuals i l'aplicació de proves psicotècniques, si cal, i qualsevol altra acció diagnòstica, per tal de dissenyar de forma conjunta el seu itinerari d'inserció.

Objectiu general de l'entrevista personal inicial adreçada als demandants que volen establir-se per compte propi: avaluar l'oportunitat del negoci presentat per l'usuari, mitjançant entrevistes individuals per tal de guiar a l'emprenedor en l'elaboració del seu projecte empresarial, identificant els elements que presenten majors dificultats i incideixen en la viabilitat del projecte. Amb aquesta informació es procedirà al disseny de l'itinerari personal adient a cada cas.

Objectiu general de l'entrevista diagnòstica adreçada a col·lectius d'especials dificultats: elaborar un diagnòstic sobre les potencialitats i necessitats del demandant d'ocupació a partir de la definició del seu perfil sociolaboral obtingut a través d'entrevistes individuals i el passament de proves psicotècniques, si cal, i qualsevol altra acció diagnòstica, per tal de dissenyar de forma conjunta el seu itinerari d'inserció. Alhora ha de preveure l'elaboració d'un informe diagnòstic a entregar a l'usuari, que prevegi les actuacions a dur a terme a curt, mig i llarg termini, i tota la informació necessària relacionada amb les actuacions complementàries que se li proposin (formació, canvis curriculars, etc.). A partir d'aquesta entrevista diagnòstica, l'entitat determinarà l'itinerari més adient a cada cas, adaptant les actuacions als col·lectius a qui s'adreça, segons hagi fet constar en el seu projecte - memòria, i sempre dins d'accions de l'àmbit de l'orientació professional.

Quan l'usuari finalitzi l'acció Entrevista Personal inicial (en qualsevol de les seves 3 versions), el tècnic li ha d'haver lliurat la següent

informació, que alhora haurà de romandre al centre conformant part de l'expedient de cada usuari (a excepció dels productes i/o materials de suport que lliuri el SOC):

Informe diagnòstic, juntament amb la còpia del Pacte d'Itinerari, on constarà de manera detallada: situació de partida de l'usuari, proposta d'objectiu a assolir, mitjans per assolir els objectius que es proposa, pactes presos. En el cas de les actuacions de les entitats de col·lectius especials dificultats, ha de desenvolupar-se segons s'estableix en l'apartat anterior d'aquesta normativa.

Còpia impresa del Currículum Vitae del SOC.

Proposta de *currículum vitae* per tal que l'usuari pugui iniciar el seu procés de recerca de feina. Aquest model podrà ser el mateix de l'aplicació d'intermediació del SOC si el tècnic ho creu convenient, o un model adaptat a l'usuari, que s'anirà reelaborant segons ho determinin les accions.

Proposta d'activitats detallada i consensuada.

Agenda de visites, proporcionada pel Servei d'Ocupació de Catalunya, per tal que l'usuari pugui planificar les seves accions en un futur. L'agenda contindrà:

Calendari (preferiblement setmana a la vista).

Apartat per apuntar adreces.

Apartat dedicat a webs vinculades amb la recerca de feina.

Apartat dedicat a adreces d'interès per a la recerca de feina en general.

Apartat dedicat a adreces d'interès per a la recerca de feina de col·lectius concrets.

Espai per contactes i cites pendants adaptats al procés de recerca de feina.

Apartat de telèfons de contacte de l'usuari.

Un espai per notes.

I tot allò que pugui ser d'utilitat als usuaris en recerca de feina o en procés de creació d'una empresa.

CD-ROM amb informació de les eines bàsiques per a la seva recerca de feina, que com a mínim contindrà documents que expliquin de manera clara el següent:

L'objectiu professional.

El mercat de treball.

Els intermediaris i vies d'accés a l'ocupació.

El *currículum vitae*.

La carta de presentació.

L'entrevista de treball.

Les proves de selecció.

L'autoocupació.

Treballar a l'estranger.

El Dossier Europass.

La inserció laboral de persones amb dificultats afegides.

La xarxa de contactes.

Qualsevol altre document que es cregui convenient per ajudar en un procés de recerca de feina.

L'usuari signarà un rebut a l'entitat conforme se li han lliurat l'Agenda i el CD-ROM facilitats pel SOC a totes les entitats beneficiàries. Aquest rebut forma part de l'expedient individual de l'usuari i l'entitat el trobarà a la web de impresos del SOC.

Tutoria personalitzada per a l'ocupació:

Objectius: la tutoria constitueix l'acció transversal, és a dir, el seguiment o l'acompanyament,

dins de l'IPI, per assolir la inserció laboral, atès que l'objectiu últim de tot l'itinerari és, justament, la inserció laboral.

Es durà a terme una tutoria de seguiment en els casos que no sigui convenient la inclusió de l'usuari en una acció grupal, en el cas de fer un seguiment de les accions grupals, quan l'usuari no requereixi l'aprofundiment que suposa aquesta acció, i finalment, quan sigui necessari fer un seguiment dels usuaris que han estat derivats a polítiques ocupacionals a partir de l'acció diagnòstica.

Quan ja s'han treballat els aspectes personals i les tècniques de recerca de feina, es realitzen tutories d'acompanyament a la inserció per tal de posar en contacte l'usuari amb el mercat de treball i realitzar un pla d'actuació en què el tècnic doni suport a la inserció.

És convenient que el tutor sigui el mateix tècnic durant tot el procés tutorial per tal de crear una relació basada en la confiança que afavoreixi un espai en què es puguin detectar motivacions, actituds, problemes, inquietuds: un espai per escoltar, orientar i ajudar a decidir.

A fi de donar eines de suport per al desenvolupament d'aquesta acció i atès que la finalitat última dels IPI és la inserció, és necessari que les entitats col·laboradores amb el programa facin una tasca de recerca de possibles ocupadors.

Continguts: aquestes accions consisteixen en l'acompanyament o seguiment individualitzat del demandant en el procés de recerca de feina per part d'un tècnic especialitzat.

Aquest tècnic ha de fer la seva tasca mitjançant una actuació tutorial de suport des de l'inici en la qual ha de tenir en compte les propostes següents:

Cal informar l'usuari sobre l'objectiu que es persegueix amb l'acció de la tutoria.

Cal fer una anàlisi de les competències de l'individu. El tutor ha de contrastar les característiques de l'usuari amb el seu expedient individual (la seva trajectòria laboral, així com la seva situació actual amb relació al mercat de treball. Ja constarà a l'expedient de l'usuari si es va fer en l'entrevista personal inicial).

Cal tenir en compte els recursos dels quals disposa l'usuari i la seva valoració.

Cal tenir en compte els recursos del mercat de treball, els perfils professionals més demandats, etc.

Treball conjunt del tècnic i l'usuari en la tutoria de seguiment:

Aclarir o reformular aspectes desenvolupats en les accions grupals.

Fer un seguiment de les derivacions que s'han produït en el marc de l'IPI cap a altres polítiques ocupacionals: formació ocupacional, escoles taller, etc.

Revisar i actualitzar, si escau, les dades personals de l'usuari que el centre ja té (cas de les persones de les quals l'entitat ja en coneix el perfil).

Incidir en aquells aspectes personals referents a la recerca de feina que afavoreixen la inserció de l'usuari.

Treball conjunt del tècnic i l'usuari en la tutoria d'acompanyament:

Reflectir per escrit el perfil personal i professional.

Definir objectius clars i reals d'ocupabilitat. Confeccionar una agenda de contactes, anotacions i observacions personals respecte a la recerca de feina.

Elaborar una llista de possibles ocupadors per sectors i zona geogràfica i, segons el mitjà emprat, planificar la recerca de feina per a cadascun dels ocupadors.

Realitzar un inventari d'estratègies, de recursos personals, professionals i formatius i d'eines per afrontar de manera individualitzada les diferents candidatures.

Ajudar el demandant a valorar quins són els seus punts forts per a una determinada candidatura.

Treballar tècniques de màrqueting personal: eines de què es disposa i com utilitzar-les correctament. Exemple: es fa trucar directament a l'usuari (davant del tècnic) a alguna empresa on pugui presentar la seva autocandidatura. Se li donen pautes per ajudar-lo i ensenyar-lo a arribar a parlar amb la persona que el pot entrevistar.

El tutor pot aconsellar la participació del demandant en altres accions de formació i d'orientació professional.

El tutor pot determinar tantes accions d'assessorament personalitzat per a l'ocupació com es considerin oportunes per al mateix usuari.

Usuaris: acció individual i adreçada a tots els demandants d'ocupació que ho requereixin.

Temporització: la temporització i la periodicitat de la tutoria s'ha de fixar entre el tutor i l'usuari i varia segons les necessitats individuals dels demandants.

Tutoria personalitzada per a l'autoocupació

Objectiu i continguts: la finalitat d'aquesta actuació individual és el seguiment de les activitats pròpies per a l'aplicació efectiva del projecte d'autoocupació presentat per l'usuari, quan ja ha estat analitzat i se n'ha conclòs la viabilitat, tant des del punt de vista econòmic com de les aptituds i competències professionals detectades pel demandant-promotor del projecte.

Per assolir aquesta finalitat, el tècnic ha de disposar de la informació necessària, tant a nivell de tràmits com de recursos, per tal d'assessorar al demandant en la posada en marxa del seu projecte.

Usuaris: acció individual i adreçada als usuaris que disposen d'un projecte d'autoocupació, ja analitzat i avaluat com a viable.

Temporització: la temporització i la periodicitat de la tutoria d'autoocupació s'ha de fixar entre el tutor i l'usuari i varia segons les necessitats individuals dels demandants i l'abast i complexitat del projecte.

b) Actuacions d'atenció grupal.

Desenvolupament d'aspectes personals per a l'ocupació (DAPO)

Definició: acció encaminada a incidir sobre els aspectes personals que faciliten la posada en marxa i el manteniment d'activitats en un procés d'inserció professional.

I. Objectius generals:

Desenvolupar i adquirir habilitats i recursos que permetin superar les barreres autoimposades.

Assumir responsabilitats en el desenvolupa-

ment i ajustament d'un projecte personal d'inserció professional.

II. Objectius específics:

Identificar els recursos personals que faciliten la realització d'activitats per a la pròpia inserció professional.

Aprendre a reformular de manera positiva les expectatives negatives de recerca d'ocupació.

Generar noves expectatives i incrementar la seguretat personal davant el mercat de treball.

Identificar les situacions del propi entorn que faciliten el desenvolupament dels seus recursos personals.

Incrementar la pròpia capacitat d'adaptació a les circumstàncies canviants que presenta el mercat laboral, mantenint o ajustant el projecte personal d'inserció professional i ampliant-ne les alternatives.

Continguts: acció grupal que es pot impartir de manera global o articular en tres mòduls bàsics, que són complementaris i independents:

DAPO I: Motivació envers l'ocupació: anàlisi i potenciació de les motivacions personals envers la recerca activa d'ocupació. Durada màxima recomanada: 10 hores.

DAPO II: Suport a l'autonomia: desenvolupament i adquisició d'habilitats i recursos que permetin superar les barreres que dificulten l'empresa d'un procés de recerca activa d'ocupació amb autonomia. Durada màxima recomanada: 5 hores.

DAPO III: Habilitats comunicatives: adquisició de recursos i habilitats tècniques de comunicació que ajudin a millorar la recerca d'informació i facilitin la superació, amb èxit, d'una entrevista de selecció. Durada màxima recomanada: 5 hores.

Atès que l'objectiu d'aquesta actuació gira al voltant de la modificació d'actituds de l'usuari davant la recerca activa de feina i que, amb aquesta finalitat, el suport del grup té una importància cabdal per assolir aquest canvi de comportament, és imprescindible que el tècnic aconsegueixi una bona cohesió grupal que permeti un bon desenvolupament dels continguts dels mòduls a partir de la participació activa dels usuaris. En la majoria de casos, aquesta cohesió, així com la percepció positiva de la participació en un grup rau en configurar grups el màxim d'homogenis possible, amb relació a les seves necessitats ocupacionals.

A partir de les aportacions dels usuaris del grup, el tècnic ha d'identificar i potenciar aquells aspectes que ajuden a millorar l'ocupabilitat de l'usuari, alhora que es minimitzen o s'intenten reconduir els aspectes que la dificulten. En aquest punt, també és molt important que el tècnic reconduïxi les intervencions dels usuaris que transcendeixin l'objecte de l'actuació o que en dificultin l'objectiu (mitjançant diferents tècniques com relativitzar la intervenció, qüestionar-la fent notar les seves incongruències, etc.).

En aquest context, resulta molt interessant que el tècnic estimuli les aportacions personals positives sobre les experiències en la recerca activa de feina amb l'objectiu de generar un efecte multiplicador sobre tot el grup.

Usuaris. Nombre de participants: la naturalesa eminentment pràctica del grup i la metodo-

logia activa que l'ha de regir fan que el grup òptim sigui aquell que estigui constituït per un mínim de 3 persones i un màxim de 10.

Els destinataris d'aquest tipus d'acció seran preferentment:

Demandants que tenen dificultats especials per a la seva inserció professional a causa de barreres que han assumit o desenvolupat i que mostren desànim per a la recerca d'ocupació.

Falta de confiança en les seves possibilitats per trobar una feina.

Resistències en la decisió i en la recerca de solucions a la seva situació de desocupació.

Sentiments que són incapaços de responsabilitzar-se del seu propi projecte personal d'ocupació i formació.

Que no tenen definit el seu projecte personal per a l'ocupació.

Temporització: el temps màxim per al desenvolupament dels aspectes personals per a l'ocupació, si l'usuari participa en tots els mòduls que l'integren, és de 20 hores.

Recerca activa d'ocupació (RAO): taller d'entrevistes i grup de recerca

Definició: s'entén per grup de recerca un grup de treball en què, de manera voluntària, el demandant es compromet a portar a terme una recerca activa amb l'ajut del tècnic, el qual li oferirà un conjunt de recursos i eines ocupacionals necessaris per a la inserció en el mercat de treball.

El taller d'entrevistes és un entrenament en grup de les habilitats i conductes necessàries per afrontar amb més garanties d'èxit l'entrevista de selecció, però anant més enllà de la simple informació i de les meres recomanacions de com superar entrevistes, i insistint a exercitar-se d'una manera conductual. Per aquest motiu l'acció es denomina taller, perquè se'n ressalta el caràcter pràctic.

El taller d'entrevista és una acció complementària al grup de recerca, que s'emmarca dins del que són les tècniques o habilitats per buscar ocupació. Sorgeix de la necessitat d'ampliar i completar la preparació sobre entrevistes de feina que reben els usuaris dels grups de recerca activa d'ocupació. Els continguts que es treballen en aquesta acció (recursos per a la recerca, taller d'entrevistes, etc.) són complementaris i tenen sentit per ells mateixos per separat.

Partint del funcionament real del mercat de treball, l'entrevista laboral ha arribat a ser la tasca decisiva per a l'èxit en la recerca d'ocupació. No hi ha dubte que l'entrevista és l'instrument de selecció utilitzat més sovint i amb més pes en la decisió de contractar o no. Per aquest motiu, per als oferents d'ocupació, l'actuació del candidat en l'entrevista és el més important.

Objectius: la recerca activa d'ocupació és una actuació que engloba diferents àrees temàtiques relacionades: la localització de les ofertes de treball adients, la manera d'accedir a aquestes ofertes (autocandidatura, CV, etc.) i la totalitat del procés de selecció de personal a les empreses (des de les proves psicotècniques fins a l'entrevista de treball). Es pretén incrementar els coneixements teòrics bàsics i els recursos personals (conductes i habilitats) dels demandants d'ocupació, a fi que afrontin l'entrevista de tre-

ball i els diferents processos de selecció amb més possibilitats d'èxit, és a dir, ensenyar-los les conductes que necessiten per causar una impressió positiva en l'entrevistador, partint d'un coneixement previ de les possibles casuístiques que es pot trobar el demandant immers dins aquests processos.

Cal que el demandant conegui els instruments i adquireixi les habilitats necessàries que li possibilitin dur a terme una recerca d'ocupació de manera activa, organitzada i planificada.

Continguts: acció grupal que es desenvolupa com a taller i que es pot impartir de manera global o articular en cinc mòduls bàsics, que són complementaris i independents:

RAO I: CV + autocandidatura: disseny i elaboració del CV i la carta de presentació dels usuaris.

En aquesta sessió és recomanable que l'entitat disposi de plantilles informatitzades, de manera que cada usuari pugui fer aquests documents amb un PC amb el suport del tècnic. Prèviament, el tècnic haurà analitzat prèviament amb l'usuari la informació que cal potenciar en aquests documents. (És molt important el resultat de l'actuació diagnòstica: fer conscients dels propis recursos personals: formatius, laborals i de capacitats, habilitats i actituds).

Temporització: la durada màxima recomanada és de 5 hores.

RAO II: Recursos per a la recerca activa: la recerca d'ofertes de treball mitjançant diaris, Internet, i d'altres.

Al marge de les vies de publicació d'ofertes de treball tradicionals (diaris, serveis públics d'ocupació, i d'altres), que és important que els usuaris coneguin, també és recomanable que l'entitat disposi de PC connectats a Internet per tal que els mateixos usuaris coneguin aquest tipus de recerca d'ocupadors. El tècnic facilitarà a l'usuari les adreces d'Internet més interessants.

En aquest mòdul el tècnic ha d'incidir en com trobar les ofertes de treball que s'ajusten als seus perfils concrets dels usuaris, com identificar les ofertes més interessants per tal de triar les que siguin adients, les instruccions bàsiques de la recerca activa mitjançant Internet, etc.

Temporització: la durada màxima recomanada és de 5 hores.

RAO III: Procés de selecció (I): l'entrevista de treball (simulacions, pautes, etc.).

Els continguts que cal tractar en relació amb l'entrevista són els següents: la naturalesa i definició, els errors, el model del procés d'aprenentatge, l'entrevista dins del procés de selecció de personal, els tipus, objectius, les fases, les preguntes, la preparació abans de, durant i després, sinopsi de les dades més significatives per tal de fer un seguiment òptim, els tres estils d'afrontar entrevistes (assertiu, passiu i agressiu).

Temporització: la durada màxima recomanada és de 10 hores.

RAO IV: Procés de selecció (II): superació de les proves de selecció (tipus de proves, com superar-les, etc.).

Temporització: la durada màxima recomanada és de 4 hores.

RAO V: Informació sobre el mercat de treball: aspectes formals del vincle contractual (tipus de contractes, drets i deures dels treballadors, etc.).

Temporització: la durada màxima recomanada és de 4 hores.

Usuaris: Nombre de participants: la naturalesa eminentment pràctica del grup i la metodologia activa que l'ha de regir fan que el grup òptim sigui aquell que estigui constituït per un mínim de 3 persones i un màxim de 10. Demandants que, trobant-se en disposició personal i professional d'incorporar-se a una feina, requereixin l'adquisició d'alguna d'aquestes tècniques i/o habilitats que els permetin complementar el seu procés d'inserció en el mercat de treball.

Temporització total RAO: l'acció es realitzarà en un temps màxim de 28 hores si l'usuari participa en tots els mòduls que integren l'actuació.

Informació i motivació per a l'autoocupació

Definició: acció encaminada a informar els demandants d'ocupació que mostrin interès en la creació d'una empresa sobre l'autoocupació i la cultura emprendedora.

Objectius: adquirir informació suficient sobre l'autoocupació com a via d'accés al mercat laboral; conèixer aspectes que conflueixen en l'elaboració d'un pla d'empresa, com també les ajudes i subvencions per a la creació d'empreses.

Continguts: la sessió s'articula al voltant dels continguts següents: l'autoocupació, l'emprenedor i la idea. Elaboració del pla d'empresa: formes jurídiques, ajuts, subvencions i tràmits de constitució i posada en marxa, com també l'adreçament de l'usuari als organismes de suport i assessoria per als projectes d'autoocupació.

Usuaris: si es realitzen grups amb l'objectiu de facilitar informació general sobre la realitat de l'autoocupació, el nombre de participants ha d'oscil·lar entre un mínim de 3 usuaris i un màxim de 10.

Temporització: la temporització màxima recomanada és de 3,5 hores per usuari.

Si el perfil de l'usuari o les seves característiques o necessitats no fan recomanable la seva participació en un dels grups que hem descrit abans, però sí que es considera necessari treballar-ne els continguts per tal de garantir-ne l'aprofitament, aquests es treballaran de forma individual mitjançant les tutories.

Documents de gestió

Pacte d'Itinerari i Expedient individual de l'usuari: El Pacte d'Itinerari constitueix el document indispensable per a la justificació administrativa del programa IPI. Aquests impresos seran facilitats per la unitat gestora que correspongui a cada entitat subvencionada. L'entitat té l'obligació de crear un expedient individual que acompanyi el demandant durant tot el procés de l'itinerari, que faciliti la intervenció dels tècnics que actuen amb el demandant en les diferents accions i contribueixi a una informació detallada a l'usuari respecte dels compromisos d'accions que cal desenvolupar, els objectius específics i les pautes que ha de seguir el demandant per assolir aquests objectius.

L'expedient individual de l'usuari es començarà a elaborar des del primer moment en què l'usuari iniciï la seva participació en el programa

subvencionat (IPI), de tal manera que a cada persona atesa li correspondrà un únic imprès de Pacte d'Itinerari, el qual haurà de ser l'original (no s'admetran altres documents o impresos de Pacte d'Itinerari amb esmenes o modificacions realitzades per l'entitat). En el cas que l'entitat hagi d'atendre un número superior d'usuaris demanarà més impresos de Pactes a la unitat gestora que correspongui. D'altra banda, en el supòsit que la persona atesa precisi d'un major número de registres d'assistència a l'entitat (que en el document original, a l'apartat de l'Agenda de visites a l'entitat, contempla 10 registres), l'entitat demanarà un annex específic d'aquesta Agenda que adjuntarà al Pacte d'Itinerari del corresponent usuari.

Contingut mínim de l'expedient individual:

Còpia del currículum (CV) del demandant, les dades relatives als serveis ocupacionals en què ja ha participat el demandant, com també qualsevol altra informació rellevant relacionada amb el perfil laboral i professional de l'usuari.

Informe diagnòstic inicial del tècnic sobre la primera presa de contacte de l'usuari dins el seu IPI, on s'especificaran amb detall les valoracions que es fan a partir de les potencialitats i mancances detectades que siguin rellevants per al seu procés d'inserció laboral de l'usuari.

Pla d'actuacions: a partir del diagnòstic realitzat (amb l'informe tècnic preceptiu corresponent, que s'indica al paràgraf anterior), cal relacionar amb detall les diferents accions a les quals s'ha derivat l'usuari, i indicar-ne el nom, el contingut, l'objectiu que pretén aconseguir el tècnic amb aquesta derivació, la temporalització de l'acció, el nom, cognom i NIF del tècnic que la realitza (si és una acció dins el marc de l'IPI), la valoració del tècnic respecte a la participació del demandant a cadascuna de les accions (pautes que s'han donat al demandant i grau d'acompliment) i altres dades complementàries que el tècnic cregui oportunes adjuntar-hi.

Còpia del document nacional d'identitat (DNI) de l'usuari.

Rebut signat per l'usuari conforme se li ha lliurat el material facilitat pel SOC (Agenda i CD-ROM).

A l'expedient es fa constar en quin moment de tot l'itinerari l'usuari abandona l'acció i els motius d'aquest abandonament. Arribat aquest moment, el tècnic fa una valoració de la participació global de l'usuari en les accions dins el seu IPI, i assenyalat la contribució de la participació en les accions amb relació a la seva situació de partida.

L'original d'aquest expedient individual ha de restar al punt d'actuació autoritzat de l'entitat subvencionada a disposició del Servei d'Ocupació de Catalunya durant tot el període de desenvolupament del programa i custodiat durant un termini mínim de 5 anys, juntament amb qualsevol altre tipus de documentació aportada el participant (justificants, certificats mèdics, etc.), d'acord amb l'article 6 de l'Ordre TRI/210/2005, de 27 d'abril, per la qual s'estableix el règim de justificació econòmica de les accions integrants dels diferents programes per al desenvolupament de les polítiques actives d'ocupació que gestiona el Servei d'Ocupació de Catalunya.

DEPARTAMENT DE COMERÇ, TURISME I CONSUM

AGÈNCIA CATALANA DEL CONSUM

RESOLUCIÓ

CTC/1391/2006, de 2 de maig, per la qual s'obre la convocatòria per a la concessió de subvencions als consells comarcals en matèria d'informació i de defensa dels consumidors i usuaris.

Miñçant la Resolució CTC/2171/2005, de 6 de juliol, es va obrir la convocatòria i es van aprovar les bases per a la concessió de subvencions als consells comarcals en matèria d'informació i de defensa dels consumidors i usuaris.

Atès el que estableix el capítol 9 del Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya;

Ateses les normes bàsiques establertes a la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions;

Atès el que regulen els articles 92.1 i 93.b) del Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya i a proposta del director de l'Agència Catalana del Consum,

RESOLC:

Article 1

1.1 Fer pública la convocatòria de subvencions destinades a consells comarcals que duguin a terme activitats d'informació i defensa dels consumidors i usuaris durant l'any 2006 i modificar-ne les bases reguladores.

1.2 Les bases reguladores de la present convocatòria van ser aprovades per Resolució CTC 2171/2005, de 6 de juliol, i publicades al DOGC núm. 4428, de 18.7.2005, amb correcció d'errades publicada al DOGC núm. 4489, de 14.10.2005.

Article 2

2.1 L'import total de les subvencions atorgades no podrà excedir de 305.000 euros a càrrec de l'aplicació pressupostària D/6170.460.0001.00/4610.

2.2 Un cop degudament complert el procediment administratiu establert a les bases reguladores, es resoldrà l'adjudicació de les subvencions als beneficiaris que s'escaiguin en els condicions previstes.

Article 3

3.1 L'òrgan resolutori de la convocatòria de subvencions és el director de l'Agència Catalana del Consum.

3.2 La proposta de concessió serà formulada per un òrgan col·legiat, constituït a aquest efecte, integrat per la subdirectora general d'Atenció al Consumidor —que exercirà la presidència de l'òrgan—, el subdirector general de Disciplina de Mercat, els/les directors/es dels Serveis Territorials del Departament de Comerç, Turisme i Consum, el/la coordinador/a d'actuacions territorials de Barcelona, el responsable adjunt a Direcció, el/la cap del Servei d'Informació i Formació, el/la cap de Servei d'Administració i el/la responsable de Suport Administratiu d'Atenció al Consumidor que actuarà també com a secretari/ària de la Comissió.

3.3 El termini de presentació de sol·licituds serà de 30 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria.

3.4 Si en el termini de sis mesos a partir de la finalització del termini de presentació de sol·licituds no s'ha dictat resolució expressa atorgant les subvencions ni s'ha efectuat la notificació, s'entendrà desestimada la sol·licitud corresponent, de conformitat amb el que estableix la Llei 23/2002, de 18 de novembre, d'adequació de procediments administratius en relació amb el règim de silenci administratiu i el termini de resolució i notificació, i de primera modificació dels articles 81, 82 i 83 de la Llei 13/1989, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Article 4

4.1 L'òrgan gestor del procediment de concessió de subvencions obert per la present convocatòria és la Subdirecció General d'Atenció al Consumidor.

4.2 L'Agència Catalana del Consum procedirà a notificar la Resolució de concessió o denegació de les subvencions a cadascuna de les entitats sol·licitants.

Article 5

Contra la resolució de concessió i denegació de subvencions, que no exhaurix la via administrativa, s'hi podrà interposar recurs d'alçada davant el conseller de Comerç, Turisme i Consum en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la notificació.

Article 6

6.1 Es modifiquen les bases, aprovades per la Resolució CTC/2171/2005, per a la concessió de subvencions als consells comarcals en matèria d'informació i de defensa dels consumidors i usuaris, en els següents punts:

6.1.1 S'afegeix el punt 5.4 a les bases que queda amb el següent redactat:

“5.4 D'acord amb la disposició addicional primera de la Llei 21/2005, de 29 de desembre, de mesures financeres, la persona sol·licitant podrà expressar a la sol·licitud de subvenció, la seva conformitat perquè la unitat tècnica competent en la tramitació de l'ajut, obtingui per via telemàtica les dades tributàries corresponents, per mitjà del Departament d'Economia i Finances.

”En cas de no donar aquesta conformitat, el sol·licitant haurà de presentar, junt amb la resta de documentació demanada al punt 5.3, certificat d'Hisenda acreditatiu d'estar al corrent de les obligacions tributàries.”

6.2 En l'annex s'incorpora el nou model de sol·licitud.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquesta Resolució entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Barcelona, 2 de maig de 2006

JOSEP HUGUET I BIOSCA
President

L'entitat ha d'adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir la seguretat de les dades de caràcter personal i evitar-ne l'alteració, la pèrdua i el tractament o l'accés no autoritzat, d'acord amb el que estableix la Llei 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal. L'entitat està obligada al secret professional i aquesta obligació subsisteix en qualsevol cas.

Informe d'abandonament o no participació en el programa: les entitats estan obligades a justificar els abandonaments dels usuaris en tot cas quan l'usuari sigui derivat des de l'OSOC tot omplint el document corresponent. La còpia d'aquest document serà lliurada a la unitat de gestió del Servei d'Ocupació de Catalunya que correspongui (en el cas d'usuaris derivats des de l'OSOC, també es lliurarà còpia a l'oficina), juntament amb la còpia del Pacte d'Itinerari de l'usuari corresponent.

Els accessos als aplicatius de gestió que proporciona el SOC per tal de gestionar les accions IPI, s'entenen com a exclusius per a l'actuació sobre els usuaris vinculats en el programa de manera exclusiva, i es verificarà de manera sistemàtica el compliment d'aquesta obligació i el bon ús d'aquests mitjans, i, d'acord amb l'article 6.a) de l'Ordre TRI/213/2006, de 13 de març, serà motiu de revocació l'incompliment d'aquesta instrucció.

(06.110.083)

