

DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

428

RESOLUCIÓN de 8 de febrero de 2006, de la Dirección Gerencia del Instituto Aragonés de Empleo, de convocatoria para la concesión de subvenciones para la realización de acciones de orientación profesional para el empleo y asistencia para el autoempleo, a entidades colaboradoras sin ánimo de lucro.

El Real Decreto 646/2002, de 5 de julio, traspasa a la Comunidad Autónoma de Aragón, con efectos de 1 de julio de 2002, las funciones y servicios que en materia de trabajo, empleo y formación realizaba el Instituto Nacional de Empleo. Entre las funciones asumidas, se encuentran las referidas a la concesión de subvenciones para la realización de acciones de orientación profesional para el empleo y asistencia para el autoempleo, reguladas por Orden del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales de 20 de enero de 1998 (B.O.E. de 23-01-1998), modificada por Orden de 4 de febrero de 2000 (B.O.E. de 11-02-2000).

La Orden de 30 septiembre de 2002 («Boletín Oficial de Aragón» de 21 de octubre), del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo adapta las bases reguladoras y el procedimiento para la concesión de subvenciones por el Instituto Aragonés de Empleo para la realización de acciones de orientación profesional para el empleo y asistencia para el autoempleo, en el artículo 3.3 de dicha Orden se establece que la Directora Gerente del INAEM determinará las necesidades de actuación y el periodo de ejecución de las acciones mediante Resolución que se publicará en el «Boletín Oficial de Aragón».

El presupuesto de gastos del Instituto Aragonés de Empleo para el año 2006 consigna dotaciones económicas para la financiación de las ayudas para la realización de acciones de información, orientación profesional para el empleo y asistencia para el autoempleo. Dichas ayudas se financiarán con cargo a las aplicaciones del presupuesto del Instituto Aragonés de Empleo: 51010 3221 460044 Fondo financiador 33001, denominada «Información, orientación, búsqueda de empleo y autoempleo: Corporaciones Locales»; 51010 3221 410012 Fondo financiador 33001, denominada «Información, orientación, búsqueda de empleo y autoempleo organismos autónomos»; 51010 3221 480137 Fondo financiador 33001, denominada «Información, orientación, búsqueda de empleo y autoempleo: Entidades no lucrativas».

En su virtud, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el artículo 34 del Texto Refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobada por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, del Gobierno de Aragón, y haciendo uso de la autorización establecida por la disposición final primera de la Orden,

La Directora Gerente del Instituto Aragonés de Empleo ha resuelto:

Primero.—Convocar a entidades e instituciones sin ánimo de lucro, que cumplan los requisitos establecidos en los artículos 1 y 2 de la Orden de 30 de septiembre de 2002, del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la realización de acciones de orientación profesional para el empleo y asistencia para el autoempleo, que quieran colaborar con el Instituto Aragonés de Empleo en la realización de las acciones indicadas.

Segundo.—Las necesidades de actuación a ejecutar por las entidades colaboradoras, que se convocan para las distintas acciones, son las indicadas para el territorio de la Comunidad

Autónoma en el anexo I. El número de demandantes a atender condicionará las horas asignadas para la subvención correspondiente.

Tercero.—Se considerarán horas totales asignadas para el otorgamiento de la subvención, las correspondientes al tiempo de atención a los demandantes más un 25 por 100 de preparación técnica de las acciones.

Cuarto.—La subvención otorgada estará determinada por el número de horas asignadas, cantidad que servirá de referencia para el cumplimiento del objetivo de demandantes de empleo a atender. El número de técnicos necesarios para la realización de las acciones se determinará a partir del módulo de 1.500 horas/año, estimándose necesaria una persona de apoyo por cada 3 técnicos contratados a tiempo completo.

Quinto.—En las Direcciones Provinciales del Instituto Aragonés de Empleo, así como en el Portal de Servicios del Gobierno del Gobierno de Aragón, página del INAEM, se podrán consultar las necesidades territoriales de actuación en el ámbito de cada provincia. Las acciones se dirigirán preferentemente a:

a) Jóvenes menores de 25 años, inscritos como demandantes de empleo de manera ininterrumpida entre 4 y 6 meses y que no hayan participado aún en programas de políticas activas desde que entraron en desempleo.

b) Mayores de 25 años inscritos como demandantes de empleo de manera ininterrumpida entre 9 y 12 meses y que no hayan participado aún en programas de políticas activas desde que entraron en desempleo.

c) Desempleados con especiales dificultades de inserción, entre los que se encuentran: discapacitados, inmigrantes, mujeres con problemas de integración laboral y personas en situación de riesgo de exclusión social, así como perceptores de prestaciones, subsidios por desempleo o de la renta activa de inserción.

Se considerarán número de usuarios a atender los demandantes de empleo que comiencen el proceso de Tutoría Individualizada con la entrevista inicial, que serán una parte de los citados, y/o los de Autoempleo.

En el caso de la Tutoría Individualizada de orientación, se estima que un promedio del 50 por 100 continuarán en el proceso.

En el caso de Autoempleo, se estima que un promedio del 20 por 100 recibirán atención individualizada a través del Asesoramiento de Proyectos Empresariales, y el otro 80 por 100 serán atendidos a través de sesiones colectivas de Información y Motivación para el Autoempleo.

En función de las necesidades de los usuarios atendidos, la distribución de éstos por las diferentes actuaciones, que se establecerán en la Resolución individualizada de concesión de la subvención, podrán variar, aunque esta variación no supondrá, en ningún caso, incremento de la subvención concedida. En cualquier caso la entidad colaboradora viene obligada a justificar la realización del número de acciones de Tutoría Individualizada, Autoempleo e Información Profesional concedidas en la Resolución individualizada.

Se considerarán demandantes atendidos aquellos que inician las correspondientes acciones, asistiendo a la primera sesión, aun cuando no las finalicen por causas no imputables a la entidad colaboradora, siempre y cuando se acredite la citación para las siguientes.

Sexto.—El desarrollo de las acciones se efectuará de acuerdo con las especificaciones técnicas que figuran en el anexo II, y anexo III para personas sordas o invidentes, de esta Resolución. Una descripción detallada de las citadas especificaciones se podrá consultar en las Direcciones Provinciales del Instituto Aragonés de Empleo, así como en el Portal de Servicios del Gobierno de Aragón, página del INAEM.

Séptimo.—La realización de las actividades deberá hallarse

debidamente identificada o señalizada. Para ello, se utilizará la identificación recogida en el anexo IV, donde figura el modelo para los carteles exteriores de los locales. La citada identificación, con las medidas adecuadas se utilizará asimismo en escritos, anuncios, publicaciones, vallas anunciadoras y cualquier tipo de soporte (electrónico, informático o telemático) que a las mismas se refieran.

Octavo.—1. El Instituto Aragonés de Empleo subvencionará las actuaciones con una cuantía máxima que se calculará conforme a lo previsto en el artículo 4 de la Orden del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales de 20 de enero de 1998 (B.O.E. de 23 de enero de 1998), modificada por la Orden de 4 de febrero de 2000 (B.O.E. de 11 de febrero de 2000) y teniendo en cuenta la actualización anual de la cuantía máxima de las mismas que realiza el Servicio Público de Empleo Estatal.

2. Se considerarán gastos imputables a las acciones efectivamente realizadas en concepto de gastos generales, materiales y técnicos, necesarios para el desarrollo de esas acciones, hasta un máximo del 25% de la cuantía resultante de la aplicación del punto 1, los siguientes:

a) Gastos de ejecución de material técnico:

* Guías técnicas (incluidas transparencias).

* Documentación para los participantes.

* Material psicotécnico.

b) Gastos de ejecución en material de oficina: Impresos y material de oficina.

c) Gastos generales necesarios para la ejecución de las acciones en la parte correspondiente a esa ejecución:

* Arrendamientos (excluido «leasing»): Edificios, mobiliario, enseres y equipos del arrendamiento.

* Mantenimiento (si no está incluido en el arrendamiento).

* Suministro de energía eléctrica, agua, combustible para calefacción (si no está incluido en el arrendamiento).

* Comunicaciones (teléfono, correos,...).

* Limpieza.

* Seguridad, vigilancia.

* Seguros de responsabilidad civil.

* Publicidad exigida por esta Resolución.

d) Gastos que se originen por dietas y desplazamientos necesarios para el desarrollo de las acciones, hasta el máximo previsto en las normas, convenios colectivos o contratos de trabajo que resulten aplicables, en caso de que éstos establezcan cuantías inferiores.

e) Formación de los técnicos orientadores.

Noveno.—1. Las entidades que deseen colaborar con el Instituto Aragonés de Empleo presentarán en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución y, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la solicitud de subvención, por duplicado, en la Dirección Provincial del Instituto Aragonés de Empleo, correspondiente a la provincia donde tengan previsto realizar mayor número de acciones.

2. La solicitud se formalizará en el modelo que figura en el anexo V, al que se acompañará la siguiente documentación:

a) Copia compulsada de la escritura pública de constitución y de los correspondientes Estatutos y, en su caso, de modificación, de la entidad, inscritas en el registro correspondiente, excepto si se trata de una Administración Pública.

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

c) Original o copia compulsada de la documentación acreditativa de la capacidad del representante legal de la entidad solicitante para actuar en nombre y representación de la misma.

d) Proyecto-memoria de las acciones a realizar, según

modelo que está a disposición de los interesados en las Direcciones Provinciales del Instituto Aragonés de Empleo, así como en el Portal de servicios del Gobierno de Aragón página del INAEM.

e) Certificación, en su caso, de la existencia de otras subvenciones, con indicación de la cuantía y si se encuentran en fase de solicitud o concesión, expedido por la Administración Pública que la hubiera convocado.

f) Certificación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

g) Datos bancarios de la cuenta corriente donde se desee percibir la subvención, acompañando Ficha de Terceros que figura como anexo VI.

3. Las Direcciones Provinciales verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Orden, y en la presente Resolución, efectuando las visitas necesarias a las entidades solicitantes, lo que determinará la admisión o no de las solicitudes. En las entidades que hayan actuado en años anteriores se tendrá en cuenta para la admisión de solicitudes la suficiencia demostrada en la ejecución de las acciones.

Recibidas las solicitudes y verificada la documentación presentada, el expediente será remitido a la Dirección Gerencia del INAEM.

4. Cuando la solicitud no reúna los requisitos señalados en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o no se acompañara la documentación que de acuerdo con esta resolución resulte exigible, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido en su petición.

Décimo.—1. Las solicitudes admitidas serán analizadas y valoradas por la Comisión de Evaluación de Solicitudes hasta un máximo de 100 puntos, con arreglo a los siguientes criterios:

a) Coordinación e integración de las acciones de orientación profesional para el empleo y autoempleo con otras de, formación ocupacional, planes experienciales, escuelas taller y casas de oficios, talleres de empleo, fomento de la contratación o de iniciativas de actividad u otras que faciliten al demandante de empleo seguir un itinerario personal de inserción laboral: hasta 25 puntos.

b) Cobertura territorial de las necesidades, especialmente en aquellas zonas donde los medios propios del INAEM resultan insuficientes para atender las necesidades de actuación de la provincia: hasta 30 puntos.

c) Experiencia de la Institución o Entidad en el desarrollo de las acciones solicitadas, valorándose en positivo la buena ejecución y en negativo la deficiente: desde + 10 hasta - 20 puntos.

d) Recursos técnicos, humanos y materiales que superen los mínimos exigidos en las Especificaciones Técnicas en el momento de la solicitud: hasta 10 puntos.

Puntuación parcial:

Recursos humanos (formación y experiencia) hasta 3 puntos

Recursos técnicos (métodos e instrumentos) hasta 3 puntos

Locales hasta 2 puntos

Recursos materiales hasta 2 puntos

e) Procedimientos de gestión y seguimiento de las acciones que aseguren un flujo adecuado de participantes, que garanticen la puntualidad y exactitud de la información y que no impliquen un aumento de cargas de trabajo para el Instituto Aragonés de Empleo: hasta 10 puntos.

f) Sistemas de evaluación de los servicios a los demandantes de empleo, que pongan de manifiesto la calidad de los mismos: hasta 10 puntos.

g) Reducción en el coste por eficiencia, o concurrencia de otras subvenciones: hasta 5 puntos.

2. En caso de empate en la puntuación, se dará prioridad a las entidades que obtengan mayor puntuación en el criterio a), de producirse un nuevo empate, se seguirá el mismo procedimiento con los demás criterios en orden descendente hasta el g).

Undécimo.—1. El procedimiento de concesión de las subvenciones reguladas en la presente resolución se tramitará en régimen de concurrencia competitiva de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Para ello, la concesión de subvenciones se realizará mediante la comparación de solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en el punto décimo de la presente Resolución y adjudicar, dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

2. Para la aplicación de lo dispuesto en el punto anterior, la propuesta de concesión se formulará a la Directora Gerente del Instituto Aragonés de Empleo por la Comisión de Evaluación de Solicitudes a través del Servicio de Intermediación, que será el encargado de instruir los correspondientes procedimientos derivados de las solicitudes de subvención. La Comisión de Evaluación de Solicitudes es un órgano colegiado que será presidido por el Jefe del Servicio de Intermediación del INAEM y estará integrado por los Directores Provinciales del Instituto Aragonés de Empleo y por un Jefe de Sección del Servicio de Intermediación, que actuará como Secretario, con voz pero sin voto.

En su organización y funcionamiento se regirá por lo dispuesto para los órganos colegiados en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y artículos 25 a 31 del Texto Refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma, aprobado por Decreto legislativo 2/2001, de 3 de julio, del Gobierno de Aragón. El presidente de la Comisión de Evaluación de Solicitudes tendrá voto de calidad a efectos de dirimir los empates que pudieran producirse en la adopción de acuerdos.

3. La Directora Gerente del Instituto Aragonés de Empleo, teniendo en cuenta la propuesta de concesión, así como las disponibilidades presupuestarias, emitirá la resolución administrativa de concesión o denegación de las subvenciones. En las resoluciones de concesión se establecerá el número de acciones a realizar por cada entidad, en cada una de las provincias, en función de la solicitud formulada. Se exigirá un grado de realización de al menos un 85% de las acciones concedidas en cada provincia pudiendo realizar el resto en cualquiera de las provincias por las que se conceden acciones, hasta el 100% de las mismas.

4. La resolución se dictará dentro de los 6 meses siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo máximo sin que exista resolución expresa, la concesión de la subvención se entenderá desestimada.

5. Contra esta resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, ante el Consejero de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de Aragón, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 9/1999, de creación del Instituto Aragonés de Empleo.

Duodécimo.—Una vez que las entidades hayan acreditado que se encuentran al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, previa certificación del inicio de las acciones, podrán percibir las cantidades previstas según estipula el artículo 8 de la Orden de 30 septiembre de 2002 («Boletín Oficial de Aragón» de 21 de octubre), del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo

por la que se adaptan las bases reguladoras y el procedimiento para la concesión de subvenciones por el Instituto Aragonés de Empleo para la realización de acciones de orientación profesional para el empleo y asistencia para el autoempleo.

Decimotercero.—Las entidades colaboradoras vienen obligadas a actualizar de modo continuo, en las Oficinas de Empleo del INAEM los historiales de los demandantes atendidos, incorporando los resultados de los servicios prestados, en el sistema de información del Servicio Público de Empleo, utilizando a tal fin el personal de apoyo cuya contratación se subvenciona. Además presentarán la «Ficha: Itinerario de Inserción» de cada usuario, cuyo formato y características proporcionará el Instituto Aragonés de Empleo, las cuales serán entregadas por la entidad en la Oficina de Empleo con la misma regularidad con la que se actualicen los historiales y se incorporen los resultados.

Para comunicar al Instituto Aragonés de Empleo los demandantes atendidos y las claves de los resultados de las distintas acciones se utilizarán las «Fichas de control» de acciones, cuyo formato y características también serán proporcionadas por el Instituto Aragonés de Empleo.

Estas «Fichas de control», firmadas por los participantes, junto con las «Hojas resumen de las acciones», correspondientes, se presentarán cada tres meses al Instituto Aragonés de Empleo, con una copia para su compulsión.

Finalizadas las acciones, se acompañará un ejemplar de las «Fichas de control» y de las «Hojas resumen de las acciones», a la solicitud de liquidación final, para justificar las acciones realizadas y los demandantes atendidos en cada una de las acciones.

Las entidades colaboradoras deberán someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por la Dirección Provincial del INAEM del territorio en el que desarrolle las acciones.

Decimocuarto.—Finalizada la ejecución de las acciones, comunicarán este hecho al Instituto Aragonés de Empleo en los tres días siguientes, presentando la «Liquidación final» en el mes siguiente a la finalización.

Esta liquidación se realizará en el modelo dispuesto por el Instituto Aragonés de Empleo, al que acompañarán las fichas de control de acciones con sus hojas resumen correspondientes y los justificantes de gastos originales, que serán visados por el Instituto Aragonés de Empleo, especificando la cantidad afectada a las subvenciones.

Decimoquinto.—De acuerdo con el artículo 47 del Reglamento que desarrolla el control de la actividad económica y financiera de la Administración, de los organismos públicos y de las empresas de la Comunidad Autónoma de Aragón aprobado por Decreto 23/2003 de 28 de enero «Boletín Oficial de Aragón» de 21 de febrero de 2003, la entidad colaboradora está obligada a someterse al control financiero ejercido por la Intervención General en los términos fijados en el citado Reglamento.

Asimismo tendrá la obligación de mantener archivado durante un período de cinco años la documentación soporte de la actividad: justificantes originales del gasto, Fichas de control de las acciones con las firmas de los usuarios y Hojas resumen correspondientes. La entidad se compromete a mantener la confidencialidad de los datos sobre los demandantes de empleo y darles el uso debido, según la legislación vigente al respecto.

Decimosexto.—Las acciones podrán ejecutarse hasta el 31 de marzo de 2007, a cuyo efecto el inicio del proyecto conjunto de actuaciones y la transferencia de la totalidad de la subvención se realizará con anterioridad al 31 de diciembre de 2006, debiendo iniciarse las acciones, por la entidad colaboradora, con anterioridad al 31 de octubre de 2006.

Decimoséptimo.—La cantidad máxima disponible para las subvenciones objeto de esta resolución es de 1.750.000 euros.

Final.—Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial de Aragón», ante el Consejero de Economía, Hacienda y Empleo de la Diputación General de Aragón, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 9/1999, de creación del Instituto Aragonés de Empleo, y con los artículos 107 y siguientes de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Esta Resolución entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Aragón».

Zaragoza, a 8 de febrero de 2006.

**La Directora Gerente del Instituto
Aragonés de Empleo,
ANA BERMUDEZ ODRIOZOLA**

ANEXO I

Necesidades de actuación a ejecutar por entidades colaboradoras en orientación profesional y autoempleo en el año 2006.

Provincias	Número de demandantes a atender		
	Tutoría individualizada	Autoempleo	Total
HUESCA	859	175	1.034
TERUEL	988	120	1.108
ZARAGOZA	9.211	2.081	11.292
TOTAL COMUNIDAD AUTONOMA	11.058	2.376	13.434

ANEXO II

Especificaciones técnicas de las acciones de orientación profesional para el empleo y asistencia para el autoempleo.

Los demandantes de empleo a atender, relacionados en el anexo I, comenzarán el proceso de atención por la Tutoría Individualizada, o por la Asistencia para el Autoempleo. Desde la Tutoría Individualizada puede continuarse la atención de forma individual o con la participación del usuario en una o varias de las acciones colectivas de orientación para el empleo, así como iniciarse cualquiera de las acciones de asistencia para el autoempleo.

**A. Proceso de orientación profesional para el empleo
Descripción general de las acciones**

1.—Tutoría Individualizada (TI): Es el proceso individualizado de orientación profesional, donde técnico y usuario acuerdan los pasos a realizar para conseguir un óptimo desarrollo del itinerario de inserción profesional.

Su objetivo es facilitar el desarrollo de los recursos y competencias del usuario que le permitan identificar opciones, elegir entre las mismas, tomar decisiones para planificar actuaciones y evaluar sus resultados de forma autónoma.

Los contenidos de la acción versarán, en función del perfil profesional y requerimientos del demandante de empleo, sobre: Búsqueda activa de empleo, desarrollo de los aspectos personales para la ocupación y taller de entrevista. Las sesiones individuales se espaciarán dependiendo de la participación del usuario en otras acciones.

2.—Desarrollo de los Aspectos Personales para la Ocupación (DAPO): Acción colectiva, encaminada a incidir sobre los aspectos personales que facilitan la puesta en marcha y mantenimiento de actividades en un proceso de inserción profesional.

Su objetivo es facilitar las actitudes positivas de inserción mediante el desarrollo de los recursos personales del demandante y asumir autónomamente el desarrollo y ajuste de su proyecto personal de inserción profesional.

Los contenidos se desarrollarán en tres fases: Cohesión y activación grupal. Contraste y retro información. Apoyo a la autonomía.

3.—Grupo de Búsqueda de Empleo (BAE-G): Acción colectiva encaminada a que el usuario adquiera y/o desarrolle técnicas y habilidades que le faciliten la búsqueda activa de empleo.

Su objetivo es que el demandante de empleo conozca los instrumentos y adquiera las habilidades necesarias que le posibiliten realizar una búsqueda de empleo de forma activa, organizada y planificada.

Los contenidos de la acción se desarrollan mediante los siguientes módulos: Sitúate. Cómo y dónde encontrar trabajo. El circuito de selección. Información laboral y autoempleo.

4.—Taller de Entrevista (TE): Acción colectiva dirigida a incrementar los conocimientos teórico-prácticos básicos y los recursos personales de los demandantes de empleo para que afronten la entrevista de trabajo con más posibilidades de éxito.

Su objetivo es ejercitar de forma práctica, mediante entrenamiento en grupo las habilidades, competencias y estrategias básicas necesarias en una entrevista de selección para un puesto de trabajo.

Los contenidos versarán sobre: Naturaleza y definición de la entrevista. Preparación de la entrevista. Preguntas en la entrevista. Conductas o habilidades básicas durante la entrevista. Objetivos de la entrevista. Estilos de afrontar la entrevista.

B. Asistencia para el autoempleo

Los demandantes a atender en autoempleo accederán, de acuerdo con sus requerimientos, bien a sesiones colectivas de Información y Motivación para el Autoempleo, bien a una acción individual de Asesoramiento de Proyectos Empresariales.

Descripción general de las acciones

1.—Información y Motivación para el Autoempleo (INMA): Acción colectiva encaminada a motivar al desempleado hacia la iniciativa empresarial proporcionándole la información necesaria para llevar a cabo un proyecto de empresa.

Su objetivo es que los usuarios adquieran información suficiente sobre el autoempleo como vía de acceso al mercado laboral y conozcan todos los aspectos que confluyen en la elaboración de un Plan de Negocio.

Los contenidos versarán en torno a: El Autoempleo, El emprendedor y la Idea. Elaboración del Plan de Empresa. Las formas jurídicas, ayudas, subvenciones y trámites de constitución y puesta en marcha de la empresa.

2.—Asesoramiento de Proyectos Empresariales (APE): Acción individual encaminada a proporcionar a emprendedores con una idea de negocio concreta, asesoramiento para la elaboración del Plan de Empresa y su puesta en marcha.

Su objetivo es guiar al emprendedor en la elaboración de su proyecto empresarial, apoyando y asesorando en aquellos aspectos que presenten mayores dificultades.

Los contenidos versarán sobre el estudio de mercado y plan de marketing, el plan de producción, el plan económico-financiero y la elección de la forma jurídica de la empresa.



D. Tablas resumen de las especificaciones técnicas

Acción	Métodos/instrumentos	Requisitos personal técnico	Instalaciones material	Tiempo de atención al usuario
Tutoría Individualizada (TI).	Acción individual. Guía Técnica de Tutoría Individualizada y Guías Técnicas de las Acciones: BAE, DAPO y TE de 2000.	Licenciados, preferentemente, en Psicología, Pedagogía o similar, con formación y/o experiencia en: Realización de entrevista personal, orientación profesional y utilización de técnicas de motivación y comunicación. Así como diplomados preferentemente en Trabajo Social o similar con experiencia acreditada en la impartición de acciones de orientación profesional para el empleo en ejercicios anteriores.	Despacho (recomendable de 10 m ²). Documentación del Usuario: Material de Guías Técnicas de las Acciones BAE, DAPO y TE de 2000.	6 horas máximo en un máximo de 6 meses.
Desarrollo de Aspectos Personales para la Ocupación (DAPO).	Acción Grupal (8-12 usuarios). 1ª fase: 2 sesiones. 2ª fase: 3 sesiones. 3ª fase: 1 sesión. Guía técnica DAPO.	Licenciados, preferentemente en Psicología y/o Pedagogía, con experiencia en: Técnicas de entrevista, dirección y animación de reuniones, técnicas de motivación y comunicación.	Sala (recomendable de 42 m ²). Documentación del Usuario DAPO.	1ª fase: 6 horas (3 horas/sesión). 2ª fase: 9 horas (3 horas/sesión). 3ª fase: 3 horas (una sesión). At. Usuario: (3 fases) 18 horas.
Grupo de Búsqueda de Empleo (BAE-G).	Acción grupal (8-12 usuarios). Guía Técnica BAE-Grupo de Búsqueda.	Licenciados o Diplomados universitarios, con experiencia en orientación profesional, comunicación y trabajos con grupos.	Sala (recomendable de 42 m ²). Documentación del Usuario BAE-Grupo de Búsqueda.	24 horas (6 sesiones de 4 horas).
Búsqueda Activa de Empleo. Taller de Entrevista (BAE-TE).	Acción Grupal (10-15 usuarios). Guía Técnica BAE-Taller de Entrevista.	Técnico Superior: Preferentemente licenciados en Psicología, Pedagogía o en Sociología. Técnico Medio: Diplomados en Trabajo Social, Magisterio, Educador Social o cualquier otra titulación con las habilidades y conocimientos requeridos.	Sala (recomendable de 45 m ²). Documentación del Usuario BAE-Taller de Entrevista.	24 horas máximo (8 sesiones de 3 horas), mínimo 12 horas.
Información y Motivación para el Autoempleo (INMA).	Acción Grupal (10-15 usuarios). Guía Técnica Información y Motivación para el Autoempleo.	Licenciados, preferentemente en Ciencias Económicas, Empresariales o en Derecho. Diplomados en Empresariales, Trabajo Social o en Relaciones Laborales.	Sala (recomendable de 45 m ²). Documentación del Usuario INMA	3 horas.
Asesoramiento de Proyectos Empresariales (APE).	Acción individual. Guía Técnica Asesoramiento de Proyectos Empresariales.	Licenciados, preferentemente en Ciencias Económicas, Empresariales o en Derecho. Diplomados en Empresariales, Trabajo Social o en Relaciones Laborales.	Despacho (recomendable de 10 m ²). Documentación del Usuario APE.	5 horas y media.

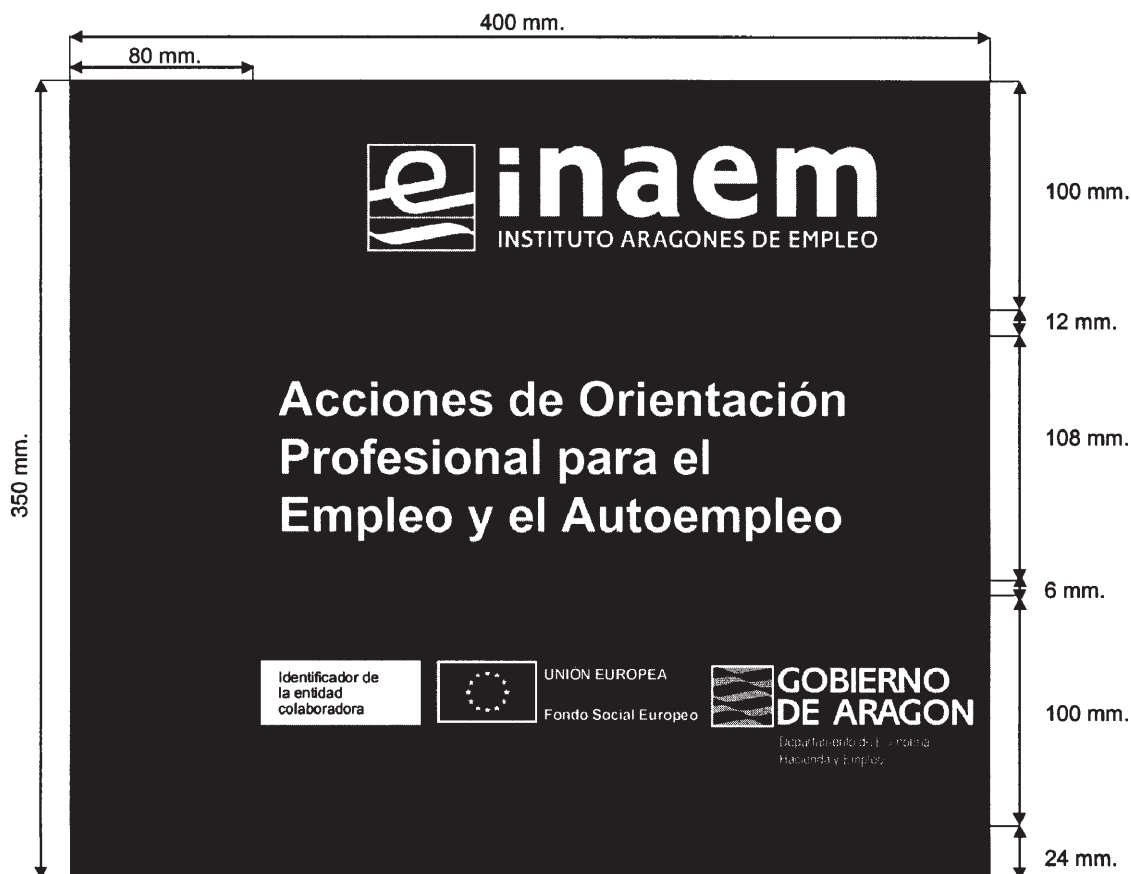


ANEXO III

Especificaciones técnicas de las acciones de orientación profesional para el empleo y asistencia para el autoempleo.

Colectivo: Personas sordas o invidentes.

Acción	Métodos/instrumentos	Requisitos personal técnico	Instalaciones material	Tiempo de atención al usuario
Tutoría Individualizada (TI).	Acción individual. Guía Técnica de Tutoría Individualizada y Guías Técnicas de las Acciones: BAE, DAPO y TE de 2000.	Licenciados, preferentemente, en Psicología, Pedagogía o similar, con formación y/o experiencia en: Realización de entrevista personal, orientación profesional y utilización de técnicas de motivación y comunicación. Así como diplomados preferentemente en Trabajo Social o similar con experiencia acreditada en la impartición de acciones de orientación profesional para el empleo en ejercicios anteriores.	Despacho (recomendable de 10 m ²). Documentación del Usuario: Material de Guías Técnicas de las Acciones BAE, DAPO y TE de 2000.	12 horas máximo en un máximo de 6 meses.
Desarrollo de Aspectos Personales para la Ocupación (DAPO).	Acción Grupal (5 usuarios). 1ª fase: 2 sesiones. 2ª fase: 3 sesiones. 3ª fase: 1 sesión. Guía técnica DAPO.	Licenciados, preferentemente en Psicología y/o Pedagogía, con experiencia en: Técnicas de entrevista, dirección y animación de reuniones, técnicas de motivación y comunicación.	Sala (recomendable de 42 m ²). Documentación del Usuario DAPO.	1ª fase: 8 horas (4 horas/sesión). 2ª fase: 12 horas (4 horas/sesión). 3ª fase: 4 horas (una sesión). At. Usuario: (3 fases) 24 horas.
Grupo de Búsqueda de Empleo (BAE-G).	Acción grupal (5 usuarios). Guía Técnica BAE-Grupo de Búsqueda.	Licenciados o Diplomados universitarios, con experiencia en orientación profesional, comunicación y trabajos con grupos.	Sala (recomendable de 42 m ²). Documentación del Usuario BAE-Grupo de Búsqueda.	30 horas (6 sesiones de 5 horas).
Búsqueda Activa de Empleo. Taller de Entrevista (BAE-TE).	Acción Grupal (5 usuarios). Guía Técnica BAE-Taller De Entrevista.	Técnico Superior: Preferentemente licenciados en Psicología, Pedagogía o en Sociología. Técnico Medio: Diplomados en Trabajo Social, Magisterio, Educador Social o cualquier otra titulación con las habilidades y conocimientos requeridos.	Sala (recomendable de 45 m ²). Documentación del Usuario BAE-Taller de Entrevista.	32 horas (8 sesiones de 4 horas)
Información y Motivación para el Autoempleo (INMA).	Acción Grupal (5 usuarios). Guía Técnica Información y Motivación para el Autoempleo.	Licenciados, preferentemente en Ciencias Económicas, Empresariales o en Derecho. Diplomados en Empresariales, Trabajo Social o en Relaciones Laborales.	Sala (recomendable de 45 m ²). Documentación del Usuario INMA	4 horas.
Asesoramiento de Proyectos Empresariales (APE).	Acción individual. Guía Técnica Asesoramiento de Proyectos Empresariales.	Licenciados, preferentemente en Ciencias Económicas, Empresariales o en Derecho. Diplomados en Empresariales, Trabajo Social o en Relaciones Laborales.	Despacho (recomendable de 10 m ²). Documentación del Usuario APE.	6 horas y media.

**ANEXO IV
IDENTIFICACIÓN**
**COLORES:**

- Fondo General: Pantone 504 c tierra, al 75%.
- Franjas horizontales de 12 mm., 6 mm. y 24 mm.: Pantone 201C.
- Caracteres logo INAEM: Blancos. Tipografía Corinthian Bold.
- Bandera Gobierno de Aragón: Amarillo Pantone 109 y Rojo Pantone Red 032. Borde blanco de la bandera de espesor igual a una vigésima parte de la altura del cuadrado.
- Bandera Unión Europea: Fondo azul Pantone Reflex blue y estrellas amarillo Pantone Yellow 2C. Borde blanco de la bandera de espesor igual a una vigésimo quinta parte de la altura del rectángulo.
- Caracteres texto Gobierno de Aragón y Unión Europea: Blancos. Tipografía Corinthian Bold para Gobierno de Aragón y Arial para Unión Europea.

ANEXO V

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO Y ASISTENCIA PARA EL AUTOEMPLEO

Don/doña:
Cargo o función: como representante legal de la entidad o institución:
Calle/plaza: número: Localidad:
Provincia: Código postal: Teléfono:
cuya denominación jurídica es:
NIF/CIF: con domicilio en calle/plaza:
Localidad: Provincia: Código postal: Teléfono:

De conformidad con lo establecido en la Orden de 30 de septiembre de 2002 («Boletín Oficial de Aragón» de 21 de octubre) del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se adaptan las bases reguladoras y el procedimiento para la concesión de subvenciones para la realización de acciones de orientación profesional para el empleo y asistencia para el autoempleo, y en la Resolución de 8 de febrero de 2006, de la Dirección Gerencia del INAEM, de convocatoria para la concesión de subvenciones para las mismas.

Solicita: La concesión de subvención para desarrollar las acciones de (1) que figuran en el proyecto-memoria de las acciones a realizar, que se adjunta, que irán dirigidas a los usuarios determinados en el mismo, durante el ejercicio correspondiente al año 2006, de acuerdo con las especificaciones técnicas aprobadas por el Instituto Aragonés de Empleo y disponibles en detalle en sus Direcciones Provinciales.

Declara asimismo conocer lo establecido en la legislación vigente y que ha solicitado u obtenido subvención para realizar las mismas acciones objeto de esta solicitud de (la entidad) y por una cuantía de

Los datos bancarios para percibir la subvención, en caso de ser aprobada la solicitud, son los siguientes(2):

Titular de la cuenta:
Nombre de la entidad bancaria: Calle/plaza:
..... Número: Municipio: Provincia: Código postal:
..... de de 2006.

Firmado:(Nombre y apellidos)

Relación de documentos que aporta la entidad

- Solicitud de subvención para la realización de las acciones y datos bancarios (por duplicado).
- Copia compulsada de la escritura de constitución.
- Copia compulsada de los Estatutos de la entidad.
- Copia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal.
- Copia compulsada de la escritura donde consten los poderes de la persona que realiza la solicitud.
- Proyecto-memoria de las acciones a realizar.
- Certificación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- Ficha de Terceros.

(1) Se relacionará las acciones para las que se solicita la subvención (Tutoría Individualizada y/o Autoempleo)

(2) Deberán coincidir con la ficha de terceros

AUTORIZACIÓN

La persona abajo firmante autoriza al Instituto Aragonés de Empleo a solicitar de la Agencia Estatal Tributaria y de la Dirección General de Tributos del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de Aragón, los datos relativos al cumplimiento de las obligaciones fiscales del solicitante de la subvención de "Acciones de orientación profesional para el empleo y asistencia para el autoempleo", precisos para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para obtenerla, percibirla y mantenerla.

La presente autorización se otorga a los efectos del reconocimiento, seguimiento y control de la subvención solicitada, y en aplicación de lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de septiembre, por la que se permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones.

Asimismo se autoriza al INAEM a recabar de la Tesorería General de la Seguridad Social la información relativa al cumplimiento de obligaciones del solicitante frente a la Seguridad Social.

NOTA: La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Instituto Aragonés de Empleo.

..... de de 2006.

Firmado:(Nombre y apellidos)

ILMA. SRA. DIRECTORA GERENTE DEL INSTITUTO ARAGONÉS DE EMPLEO

**Instituto Aragonés de Empleo**

Avda. Alcalde Sainz de Varanda, 15
50009 Zaragoza
Tfno. 976.74552. Fax 976.715352
inaem@aragon.es

Anexo VI**FICHA DE TERCEROS**

- Solicitud de Alta
 Solicitud de modificación de datos

Espacio para la etiqueta identificativa de Hacienda.
(Caso de no disponer de ellas, fotocopia de la Tarjeta de
Identificación Fiscal o en su defecto fotocopia del D.N.I.)

A RELLENAR POR EL INTERESADO

N.I.F. o C.I.F. (1)

Nombre o razón social (2)

Nombre Comercial

Domicilio Nº Piso, Escalera, Pta.

Población Código Postal

Provincia Teléfono

Actividad Económica

Los datos identificativos y bancarios que figuran en esta ficha deberán ser tenidos en cuenta a partir de esta fecha en todo pago que deba efectuarse al que suscribe por la Diputación General de Aragón.

..... a de de

EL INTERESADO, *

* Cuando se trate de persona jurídica, debe incluir sello.

A RELLENAR POR LA ENTIDAD BANCARIA**CÓDIGO DE CUENTA**

Cód. Banco Cód. Sucursal D.C. Número de Cuenta

Certifico: Que los datos bancarios reseñados corresponden a la cuenta que el titular de referencia tiene abierta en esta entidad.

Fecha:

(Firma y sello del Banco o
Caja de Ahorros)

(1) En caso de persona jurídica, nunca deberá hacerse referencia al D.N.I. de su representante legal, sino al C.I.F. de la Entidad objeto del alta.

(2) En caso de persona jurídica habrá de consignarse el nombre de la Sociedad o Entidad, nunca el nombre comercial o nombre del Director, o Apoderado, que en todo caso se pondrá a continuación. En caso de persona física deberán consignarse los apellidos y después el nombre.