

NOTA INFORMATIVA TRAMITACIÓ DE LA GESTIÓ DE L'OFERTA DE PLANS D'OCUPACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA 2010-2011

Procés de gestió de l'oferta del programa Plans d'Ocupació

S'ha desenvolupat un model específic per a gestionar l'oferta d'ocupació de **totes les ofertes de treball de plans d'ocupació per a la gestió de la Convocatòria de Plans d'ocupació 2010-2011**. La gestió mitjançant aquesta oferta és obligatòria ja que la resta de gestió del programa, incloses les ordres de pagament, es faran des de l'aplicació informàtica.

Per accedir al model de l'oferta s'ha de seguir el següent procediment:

L'entitat, tal i com va fer amb la sol·licitud de subvenció, ha d'accedir a l'aplicació web amb les mateixes credencials, per tal de **gestionar l'oferta de treball i emetre el certificat d'inici** del projecte subvencionat.

Tal com podeu comprovar en accedir de nou l'aplicació, el menú de la part esquerra de la pantalla anomenat "Menú d'opcions" presenta 4 opcions més: "Repartiment de projectes", "Preregistres i usuaris", "Contractacions" i "Certificat d'inici"

1. REPARTIMENT DE PROJECTES

L'entitat ha de decidir en aquesta primera pantalla si els contractes atorgats segons l'annex de la resolució es gestionen a través de la pròpia entitat ("Contractes gestionats per mi") o bé mitjançant un altre entitat gestora ("Contractes gestionats per altres"), en el cas d'adjudicacions o empreses municipals.

2. PREREGISTRES I USUARIS

Una vegada s'ha realitzat el repartiment dels projectes, la pantalla "Preregistres i usuaris" mostra la relació dels projectes subvencionats amb el número d'expedient de l'annex de la resolució.

Els projectes mostren, a nivell d'expedient, el nombre de contractes atorgats segons el grup de cotització i el codi CCAE.

Mitjançant el vincle anomenat "[Sol·licitar](#)", s'accedeix a una nova pantalla per tal d'efectuar el preregistre de SICAS. Aquesta pantalla mostra l'Oficina de Treball on s'envia el preregistre de l'oferta. Per tal de poder gestionar el preregistre de l'oferta a través de SICAS, cal emplenar totes les dades d'aquesta nova pantalla. Una vegada emplenades, s'ha de prémer el botó de la part inferior de la pantalla anomenat "Desar dades i comunicar a SICAS".

L'entitat s'ha de dirigir a l'Oficina de Treball de referència que es mostra a la pantalla del Preregistre de SICAS per tal que l'oficina passi el preregistre a oferta definitiva.

El sistema de recerca i enviament de candidats es tancarà directament amb l'Oficina de Treball.

Una vegada l'entitat ha seleccionat els treballadors que participaran en el projecte subvencionat, ha d'introduir les dades a l'opció del menú "Contractacions".

actualització

3. CONTRACTACIONS

Amb les dades de l'oferta definitiva generada per l'Oficina de Treball, l'entitat ha d'emplenar les dades d'identificació del treballadors/res per a posteriorment generar de forma automàtica el certificat d'inici i la relació de treballadors (treballadors seleccionats, no seleccionats i suplents) .

En primer lloc, premeu el vincle anomenat "[Visualitzar](#)" situat a la columna "Preregistres" i seguidament el vincle anomenat "[Gestionar](#)".

En aquesta pantalla s'hauran d'introduir les dades dels treballadors de l'oferta i informar el camp "Resultat de la contractació".

3.1. Tots els treballadors classificats com "**Contractarà al candidat**" apareixeran de forma automàtica a la Relació de Treballadors a l'apartat "1.Treballadors/ores seleccionats/ades".

3.2. Tots els treballadors classificats com "**Ademès-suplent**" apareixeran de forma automàtica a la Relació de Treballadors a l'apartat "2.Treballadors/ores seleccionats/ades suplents".

3.3. Tots els treballadors classificats amb **la resta de supòsits** apareixeran de forma automàtica a la Relació de Treballadors a l'apartat "3.Treballadors/ores no seleccionats/ades".

La Relació de Treballadors es genera en format PDF al pas 4.CERTIFICAT D'INICI de tot el procés.

Quan afegiu un candidat, l'aplicació comprovarà si és DONO. Si el resultat d'aquesta comprovació és que el candidat NO és DONO, haureu de contactar amb l'Oficina de Treball de referència per tal d'aclarir la situació del candidat.

4. CERTIFICAT D'INICI

Una vegada introduïts els treballadors a l'apartat "Contractacions" heu de generar el Certificat d'inici el qual s'ha d'imprimir, signar i lliurar-lo conjuntament amb la Relació de Treballadors a l'Oficina de Treball corresponent. Per a la visualització preliminar d'aquest document podeu veure l'esborrany ("Imprimir Esborrany") i fer una impressió definitiva clicant al botó situat a la part inferior de la pantalla "Imprimir, bloquejar, i enviar a SOC".

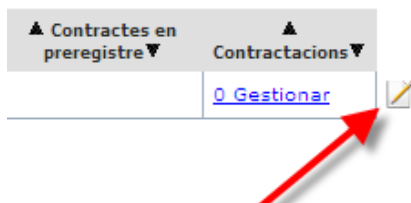
actualització

Casos excepcionals:

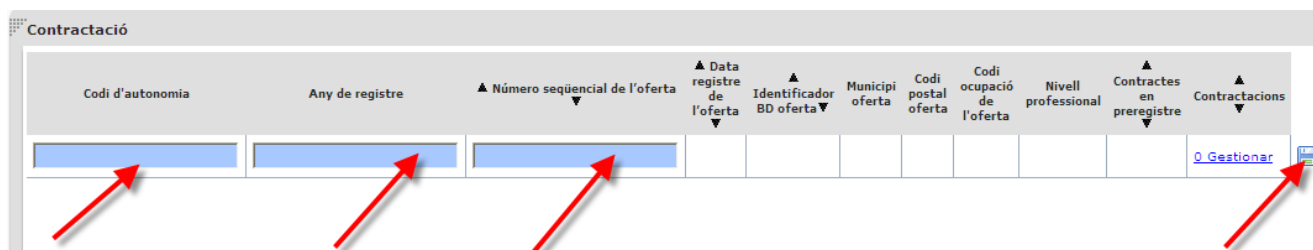
Si l'entitat no ha fet servir el sistema de preregistre de l'oferta disponible a través de l'aplicatiu web, per donar d'alta al sistema una oferta manual heu de fer clic a l'opció "Contractacions" i després a l'opció "Visualitzar" de l'expedient corresponent. Un cop en aquest formulari, faci clic al botó "Crear una oferta manual":



Es crearà automàticament un registre d'oferta manual, i heu de fer clic al botó d'edició per introduir manualment les dades de l'oferta:



Introduïu les dades que identifiquen l'oferta (**codi d'autonomia / any de registre / número seqüencial de l'oferta**) a SICAS i premeu el botó Desar:



Finalment feu clic a l'opció "Gestionar" per informar els candidats i continuar amb el procés.

A partir d'aquí s'introdueixen les dades identificatives dels treballadors i el sistema comprovarà si el candidat és DONO i si està vinculat a l'oferta introduïda.

Per a emetre el Certificat d'inici i la Relació de Treballadors s'ha de seguir amb el sistema establert a l'apartat 4. Certificat d'inici.

Barcelona, 11 de gener de 2011
 Servei de Promoció de l'Ocupació