

Octubre			Novembre			Desembre		
Dia	TB	F	Dia	TB	F	Dia	TB	F
2	TD	6	2	TD	2	2	TD	5-6-7-8-9-10
3	TD	7	3	TD	3	3	TD	11
4	TD	8	4	TD	4-5-6-7-8-9	4	TD	12
5	TD	9	5	TD	10	5	TD	13
6	TD	10	6	TD	11	-	-	-
7	TD	11-12-13-1-2-3	7	TD	12	7	TD	7
8	TD	4	8	TD	13	-	-	-
9	TD	5	9	TD	1	9	TD	1-2-3-4-5-6
10	TD	6	10	TD	2	10	TD	7
11	TD	7	11	TD	3-4-5-6-7-8	11	TD	8
-	-	-	12	TD	9	12	TD	9
13	TD	1	13	TD	10	13	TD	10
14	TD	2-3-4-5-6-7	14	TD	11	14	TD	11
15	TD	8	15	TD	12	15	TD	12
16	TD	9	16	TD	13	16	TD	13-1-2-3-4-5
17	TD	10	17	TD	1	17	TD	6
18	TD	11	18	TD	2-3-4-5-6-7	18	TD	7
19	TD	12	19	TD	8	19	TD	8
20	TD	13	20	TD	9	20	TD	9
21	TD	1-2-3-4-5-6	21	TD	10	21	TD	10
22	TD	7	22	TD	11	22	TD	11
23	TD	8	23	TD	12	23	TD	12-13-1-2-3-4
24	TD	9	24	TD	13	24	TD	5
25	TD	10	25	TD	1-2-3-4-5-6	-	-	-
26	TD	11	26	TD	7	-	-	-
27	TD	12	27	TD	8	27	TD	12
28	TD	13-1-2-3-4-5	28	TD	9	28	TD	13
29	TD	6	29	TD	10	29	TD	1
30	TD	7	-	-	-	30	TD	2-3-4-5-6-7
31	TD	8	-	-	-	31	TD	8

El dia 6.1.2007 és festiu a canvi d'un dels dies de reducció de jornada pendent de l'any 2006.

(07.169.002)

SERVEI D'OCUPACIÓ DE CATALUNYA

RESOLUCIÓ

TRE/2499/2007, de 30 de juliol, per la qual s'obre la convocatòria per a l'any 2007 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'in-

formació i orientació professional i aprovar les bases reguladores de les subvencions destinades a impulsar el desplegament de les esmentades actuacions.

L'Ordre esmentada 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, aquesta Resolució obre la convocatòria per a l'any 2007 de les actuacions que determina l'article 2.1.a) de l'Ordre TRI/213/2006, de 13 de març, relatives a les accions d'orientació professional per a l'ocupació i assistència per a l'autoocupació, articulades 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 l'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), i el Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, que la desenvolupa (BOE núm. 176, de 25.7.2006);

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 concedeixen 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 IX 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);

Vistes la Llei 4/2007, de 4 de juliol, de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2007 (DOGC núm. 4920, de 6.7.2007), i la Llei 5/2007, del 4 de juliol, de mesures fiscals i financeres (DOGC núm. 4920, de 6.7.2007);

Atès que els ajuts previstos en aquesta convocatòria tenen cofinançament del Fons Social Europeu i se'ls aplica el Reglament (CE) núm. 1081/2006, del Parlament Europeu i del Consell de 5 de juliol de 2006 (DOUE L210, de 31.7.2006), el Reglament (CE) núm. 1083/2006, del Consell de l'11 de juliol de 2006, pel qual s'estableixen les disposicions generals relatives al FEDER, FSE i al Fons de Cohesió (DOUE L210 de 31.7.2006) i el Reglament (CE) núm. 1828/2006 de la Comissió, de 8 de desembre de

2006, pel qual es fixen normes de desenvolupament per al Reglament (CE) núm. 1083/2006 del Consell (DOUE L 371/1, de 27.12.2006);

Vistos els informes del Servei 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,

RESOLC:

Article 1 Objecte

La present Resolució té per objecte obrir la convocatòria per a l'any 2007 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.

Article 3

Bases reguladores

Les bases reguladores d'aquesta convocatòria són les que es detallen a continuació:

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 2007

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 D/482620203/3311 del pressupost del 2007 del Servei d'Ocupació de Catalunya de la Generalitat de Catalunya.

4.2 L'import màxim destinat a l'atorgament de subvencions serà de 9.213.393,00 euros per a l'any 2007 i restarà condicionat a la normativa i distribució dels recursos dels marcs comunitaris de suport i dels programes operatius del Fons Social Europeu.

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.

4.3 Aquestes subvencions podran ser objecte de cofinançament pel Fons Social Europeu a través del Programa Operatiu "Adaptabilitat i ocupació", pendent d'aprovació per la Comissió Europea, imputable al nou període de programació dels fons estructurals 2007-2013.

Article 5

Entitats beneficiàries

Poden ser beneficiàries de les subvencions les entitats públiques o privades amb personalitat jurídica pròpia i sense afany de lucre 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).

Article 6

Presentació de sol·licituds i documentació general

6.1 El termini per a la presentació de sol·licituds i de la documentació que s'hi ha d'adjuntar s'iniciarà a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta Resolució al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* i finalitzarà el dia 15 de setembre de 2007.

6.2 Les sol·licituds de subvenció s'han d'adreçar al director del Servei d'Ocupació de Catalunya i s'han de presentar d'acord l'article 4 de l'Ordre TRI/211/2005, de 27 d'abril. Els impresos normalitzats estan disponibles a l'adreça www.gencat.cat/treball, dins l'opció d'impresos del Departament de Treball (orientació).

6.3 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 l'Ordre 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.

6.4 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. La signatura de la sol·licitud de la subvenció per l'entitat beneficiària implicarà l'autorització a l'Administració de la Generalitat per a la funció de comprovació d'aquestes dades.

Article 7

Procediment de concessió de subvencions

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

7.2 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.

7.3 La instrucció del procediment de concessió de les subvencions correspondrà al subdirector general de Polítiques Actives d'Ocupació.

7.4 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.

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

El subdirector general de Polítiques Actives d'Ocupació.

El cap del Servei d'Orientació i Intermediació.

Dos representants de les Direccions Territorials del Servei d'Ocupació de Catalunya.

Un/a lletat/ada dels Serveis Jurídics del Servei d'Ocupació de Catalunya.

7.6 En el moment que l'entitat rebí resolució d'atorgament de subvenció, disposarà de 15 dies naturals des de l'endemà de la notificació de l'esmentada resolució d'atorgament per tal de presentar la documentació següent per a l'inici efectiu de les actuacions subvencionades:

Certificats de solidesa corresponents als punts d'actuació autoritzats. Els certificats visats i expedit el 2003 tindran validesa per al 2007.

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 curriculum 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.

Imprès per a la connexió a la xarxa telemàtica SICAS.

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

Article 8

Conceptes i imports subvencionables

8.1 D'acord amb l'article 8 de l'Ordre TRI/213/2006, de 13 de març, seran subvencionables els costos de personal i les despeses generals, materials i tècniques.

8.2 Quant els costos de personal es subvencionaran 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 amb els imports següents:

a) Per als tècnics, les retribucions establertes a la respectiva normativa d'aplicació per a cada categoria, nivell o grup professional, fins a un màxim de 30.113,18 euros corresponent a la retribució bruta anual i a la cotització empresarial a la Seguretat Social.

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 21.079,23 euros corresponent a la retribució bruta anual i a la cotització empresarial a la Seguretat Social.

8.3 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.

8.4 L'entitat beneficiària de la subvenció proposarà el nombre de tècnics per portar a terme les actuacions de l'exercici 2007 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.

8.5 El Servei d'Ocupació de Catalunya subvencionarà en concepte de coordinació fins al 10% del total de la retribució subvencionable de personal tècnic.

La retribució del personal tècnic i/o coordinador no superarà individualment el màxim de 30.113,18 euros corresponent a la retribució bruta anual i a la cotització empresarial a la Seguretat Social.

Si la figura del tècnic i del coordinador coincideixen en una mateixa persona física, la retribució total per ambdós conceptes no superarà en cap cas els 30.113,18 euros establerts per aquesta categoria.

8.6 La relació entre personal tècnic i personal de suport serà de tres tècnics per un de suport.

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

Despeses generals, materials i tècniques que es generin en l'execució de les accions, entre les quals es poden incloure les següents:

Despeses que s'originin per dietes i desplaçaments 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.

Disseny, desenvolupament i elaboració de mitjans i instruments necessaris per a la rea-

lització de les accions seguint les pautes establertes i aprovades pel Servei d'Ocupació de Catalunya.

Article 9

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

9.1 La forma d'aplicació i d'acreditació dels criteris objectius d'atorgament de les subvencions que preveu 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 I d'aquesta Resolució.

9.2 Les entitats sol·licitants hauran d'obtenir com a mínim 50 punts per accedir a les subvencions regulades a la present 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 previstes 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 en disposició d'iniciar les actuacions amb els usuaris en el termini màxim de 15 dies naturals a comptar des de l'endemà de la data de notificació de la resolució d'atorgament de la subvenció, prèvia presentació de tota la documentació detallada a l'article 7.6 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 2007 és de 12 mesos, a comptar des de la data d'inici d'execució de les accions, que serà abans del 31 de desembre de 2007 i prèvia autorització del Servei d'Ocupació de Catalunya un cop aquest hagi verificat que la documentació que preveu l'article 7.6 d'aquesta Resolució s'ha presentat correctament.

Article 12

Ordenació del pagament

12.1 L'ordenació del pagament de les subvencions es farà de la manera següent:

a) El 75% en el moment de l'atorgament de la subvenció sempre que l'entitat hagi presentat la documentació establerta a l'article 7.6 de la present Resolució.

b) El 25% restant quan l'entitat beneficiària hagi certificat la realització de la totalitat les accions previstes a la concessió de la subvenció, dins del termini d'execució previst a l'article 11.2 de la present Resolució, i hagi presentat els corresponents justificants de les despeses d'acord amb el que estableix l'article 13 d'aquesta Resolució.

12.2 El Servei d'Ocupació de Catalunya, d'acord amb la sol·licitud que presenti l'entitat col·laboradora, podrà autoritzar l'abonament de la bestreta de la subvenció atorgada fins el 100% de la mateixa, sempre que presentin la documentació establerta a l'article 7.6 i acreditin haver posat a disposició del Servei d'Ocupació de Catalunya la corresponent garantia d'acord amb el que disposa el Decret 221/1999, de 27 de juliol,

pel qual s'aprova el Reglament de la Caixa General de Dipòsits de la Generalitat de Catalunya, i s'unifica el règim de les garanties.

Article 13

Termini i forma de justificació

13.1 En el termini màxim dels dos mesos següents a la finalització de l'execució de les actuacions objecte de la subvenció, les entitats beneficiàries hauran de presentar la justificació econòmica de les despeses realitzades, amb els justificants corresponents d'acord amb el previst a l'article 13.2 d'aquesta Resolució, a 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, i a les instruccions de justificació econòmica emeses per l'ens concedent.

13.2 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 autenticades 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 disposen 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 i personal coordinador:

Per al personal contractat, cal aportar:

Còpia autenticada del contracte.

Còpia autenticada de TC1 i TC2 corresponents als mesos imputats.

Còpia autenticada de les nòmines corresponents als mesos imputats.

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

Per al personal autònom expert, cal aportar:

Còpia autenticada 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 autenticada de l'alta d'IAE o darrera declaració d'IVA corresponent al període facturat pel personal expert.

Còpia autenticada 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:

Còpia autenticada del contracte.

Còpia autenticada de TC1 i TC2 corresponents als mesos imputats.

Còpia autenticada de les nòmines corresponents als mesos imputats.

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

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.

No es podrà imputar com a despesa en 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.

c) Despeses generals, materials i tècniques:

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 (lising exclòs): edificis, mobiliari, equipaments; assegurances previstes a l'article 7.6 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'originen 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 despesa elegible les despeses financeres excepte les derivades de la presentació de les garanties previstes a l'article 12.2 de la present Resolució.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

L'entitat beneficiària adoptarà les mesures necessàries i realitzarà les activitats de prevenció precises, incloses les relatives a mètodes de treball i equips i mitjans de protecció, per tal que es garanteixi el major nivell de protecció en les condicions de seguretat i salut dels treballadors i treballadores participants en les accions. Així mateix, es garantirà que cadascuna de les persones que participen en les accions rebri la informació suficient i adequada en matèria preventiva prèviament a la seva incorporació o si es produeixen canvis en la funcions a desenvolupar o s'introdueixen variacions en els equips de treball. També es farà efectiu el principi d'igualtat d'oportunitats en el treball en totes les fases de les actuacions ocupacionals, especialment en la selecció de les persones participants i en el procés d'inserció laboral, prestant especial atenció a la possibilitat d'incrementar el nombre de dones ocupades en situacions de subrepresentació.

DISPOSICIÓ FINAL

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

Barcelona, 30 de juliol de 2007

P. A. del director

MIREIA RÀFOLS I TOMÀS
Directora de la Xarxa Ocupacional

ANNEX 1

Puntuació dels criteris de valoració

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 i per poder accedir al procediment de concurrència competitiva s'ha d'obtenir com a mínim 50 punts:

a) L'existència de pactes territorials. La puntuació d'aquest criteri es valorarà com a màxim en 5 punts.

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 de

manda pendent, i la implantació en el territori de l'entitat sol·licitant.

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 de la gestió realitzada per l'entitat, i la qualitat de les actuacions desenvolupades.

Puntuació del criteri c), màxim 40 punts: es poden donar dos supòsits diferents:

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

1.1 Entitat de borsa pròpia:

Execució de l'any anterior tant a nivell de gestió (5 punts) com a nivell qualitatiu (20 punts).

Per a la valoració a nivell de gestió es tindrà en compte l'avaluació realitzada pel SOC en les visites de seguiment a les entitats, dels expedients dels participants en el programa així com del material lliurat.

Per a la valoració a nivell qualitatiu es tindrà en compte la durada dels itineraris realitzats i el nivell d'inserció dels participants en el programa des de l'inici de les actuacions fins a la data de publicació de la present Resolució.

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 d'usuari sol·licitat (10 punts).

1.2 Entitat amb derivació d'usuaris des de les Oficines de Treball:

Execució de l'any anterior tant a nivell de gestió (5 punts) com a nivell qualitatiu (20 punts).

Per a la valoració a nivell de gestió es tindrà en compte l'avaluació realitzada pel SOC en les visites de seguiment a les entitats, dels expedients dels participants en el programa així com del material lliurat.

Per a la valoració a nivell qualitatiu es tindrà en compte la durada dels itineraris realitzats i el nivell d'inserció dels participants en el programa des de l'inici de les actuacions fins a la data de publicació de la present Resolució.

Disposar de material tècnic per tal de poder actuar davant qualsevol tipus de col·lectiu que sigui derivat des de les Oficines de Treball (15 punts).

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

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 (5 punts).

Adequació del projecte a desenvolupar presentat per l'entitat en el marc de les actuacions subvencionades (5 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 (10 punts).

Disposar d'una xarxa consolidada de captació del tipus concret d'usuari sol·licitat (10 punts).

Disposar de material tècnic específic per al tipus concret de col·lectiu sol·licitat (10 punts).

2.2 Entitat amb derivació d'usuaris des de les Oficines de Treball:

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).

Disposar de material tècnic per tal de poder actuar davant de qualsevol tipus de col·lectiu que sigui derivat per les Oficines de Treball (20 punts).

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.

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.

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.

g) Que l'entitat sol·licitant desenvolupi altres mesures de caràcter ocupacional complementàries a les regulades en aquesta Resolució 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 15 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, l'oferta d'actuacions ocupacionals desenvolupades, tant des del punt de vista quantitatiu com qualitatiu, així com complementarietat d'aquestes vers l'activitat subvencionada.

ANNEX 2

Especificacions tècniques per al desenvolupament d'itineraris personals d'inserció-2007

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 3/4 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 explicat 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 una pissarra de paper 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 mitjançant l'imprès per a la connexió a la xarxa telemàtica SICAS previst a l'article 7.6 de la present Resolució.

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'estableixin.

Unitats competents de gestió:

Per tal de racionalitzar i agilitar la relació amb les entitats que duen a terme les actuacions, així com la realització de les tasques de seguiment i control pròpies del SOC, totes les gestions relacionades amb el desenvolupament del programa (que es materialitzen en el present document) es canalitzaran mitjançant les respectives Direccions Territorials del SOC.

Per a aquelles entitats que el seu àmbit d'actuació transcendeixi del corresponent a una

Direcció Territorial del SOC (entitats d'àmbit pluriprovincial), la gestió i seguiment es durà a terme des del Servei d'Orientació i Intermediació del SOC.

Tècnics IPI:

Els tècnics IPI hauran de 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 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).

Per tal de poder autoritzar el 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 el tècnic i el responsable de l'entitat.

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

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 la font de derivació establerta a la resolució de concessió de la subvenció és les Oficines de Treball, només s'autoritzarà tècnics contractats a mitja jornada o a jornada completa, els quals restaran a disposició del SOC i reservaran un mínim d'1 hora diària, i un mínim de 14 hores setmanals que l'Oficina de Treball podrà incrementar en funció de les seves necessitats, per tal d'atendre aquells usuaris que se'ls derivi per a la seva atenció. En el cas d'un tècnic amb una dedicació de mitja jornada reservarà un mínim d'1 hora diària i un mínim de 7 hores la setmana.

La distribució de les hores que l'entitat ha de posar a disposició del SOC s'acordaran entre l'entitat i l'Oficina de Treball corresponent.

S'atendrà un usuari per cadascuna de les hores que les entitats reservin per a les Oficines de Treball.

La resta de la seva jornada el tècnic la dedicarà a realitzar les altres actuacions que li exigeixi el programa.

En el cas d'entitats de Borsa Pròpia 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.

L'entitat té l'obligació de posar a disposició del SOC el número de tècnics que consten a la resolució d'atorgament de subvenció durant tot el període d'execució del programa.

En el supòsit que el número de tècnics proposats inicialment per l'entitat i autoritzats per la unitat gestora sigui inferior al número de tècnics atorgats, l'entitat disposarà d'un termini màxim d'un mes des de la data d'inici de les actuacions per incorporar la totalitat dels tècnics.

En el supòsit que un tècnic causi baixa durant l'execució del programa, l'entitat està obligada a comunicar-ho puntualment i a substituir-lo en un període màxim d'un mes des del moment de la baixa.

L'incompliment de l'obligació de posar a disposició del SOC la totalitat dels tècnics atorgats serà causa de revocació de la subvenció atorgada per l'import corresponent a les retribucions del personal tècnic, despeses de coordinació, retribucions del personal de suport i despeses generals, materials i tècniques, del període comprès entre l'inici de l'incompliment de l'obligació i la data en què s'incorpori el/s tècnic/s, o, en el seu defecte, la data de finalització del programa.

Abans que el nou tècnic comenci a fer accions, l'entitat informará d'aquesta nova incorporació per tal de validar la seva idoneïtat.

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 de Treball.

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 a 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 dels 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 Secció d'Orientació Ocupacional del Servei d'Orientació i Intermediació 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 encuadernacions, 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, i l'entitat beneficiària de la subvenció haurà de facilitar l'accés dels seus treballadors a les accions de formació que el SOC determini per aquestes actuacions.

Els tècnics que hagin participat en les accions formatives impartides pel SOC en l'exercici 2006-2007 no hauran de participar en les previstes en la present convocatòria amb el mateix contingut.

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.

Serán usuaris susceptibles de participar en el programa aquells que estiguin inscrits en el Servei d'Ocupació de Catalunya com a demandants d'ocupació no ocupats; en cas contrari cal que l'usuari s'adrexi a l'Oficina de Treball 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 l'usuari que la seva situació 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 de Treball.

Per poder atendre persones derivades des de les Oficines de Treball, 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). 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 com a demandants d'ocupació no ocupats 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 programa 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 resolent per punt d'actuació.

La previsió del nombre de tècnics necessaris per comarca agrupats per Oficina de Treball és la següent:

Comarca	Nombre tècnics
Alt Camp-Conca de Barberà.....	1
Alt Empordà.....	3
Alt Penedès.....	2
Alt Urgell.....	0,5
Anoia.....	3,5
Bages.....	5
Baix Camp-Priorat.....	4,5
Baix Ebre.....	2
Baix Empordà.....	3
Baix Llobregat.....	20,5
Baix Penedès.....	3
Barcelonès.....	57
Berguedà.....	1
Garraf.....	4
Garrotxa.....	1
Gironès-Pla de l'Estany.....	4,5
Maresme.....	12
Montsià.....	1
Noguera.....	1
Osona.....	4
Pallars Jussà-Pallars Sobirà.....	0,5
Ribera d'Ebre-Terra Alta.....	1
Ripollès-Cerdanya.....	1
Segrià-Garrigues-Pla d'Urgell.....	4,5
Selva.....	4
Solsonès.....	0
Tarragonès.....	6
Urgell-Segarra.....	1
Val d'Aran-Alta Ribagorça.....	0
Vallès Occidental.....	24,5
Vallès Oriental.....	10

Marc metodològic per al desenvolupament de l'IPI

D'acord amb el que s'ha explicat 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.

És convenient que els usuaris que realitzin accions individuals siguin atesos sempre pel mateix tècnic 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.

Entrevista personal inicial (EPI): 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 escau modificar, el curriculum vitae 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.

L'acció EPI pot desenvolupar-se en diverses sessions, la primera de les quals tindrà una durada d'una hora. En qualsevol cas l'interval entre una sessió i una altra no podrà ser superior a una setmana, excepte per causa justificada.

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

Continguts:

1. S'ha d'informar el demandant amb claredat del programa en el qual participa, quin és l'objectiu que es persegueix, en què consisteixen les actuacions i els 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 d'actuacions: s'estableixen quatre tipus d'entrevista inicial personal:

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

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

c) Entrevista diagnòstica, adreçada als demandants que pertanyen al col·lectiu d'especials dificultats i que són atesos per entitats de borsa pròpia.

d) Entrevista personal adreçada als demandants que procedeixen del Servei d'Atenció Directa de les Oficines de Treball.

Objectiu general de l'entrevista diagnòstica 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, per tal de dissenyar de forma conjunta el seu itinerari d'inserció.

Objectiu general de l'entrevista diagnòstica inicial adreçada als demandants que volen establir-se per compte propi: avaluar l'oportunitat de 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, per tal de dissenyar de forma conjunta el seu itinerari d'inserció. Alhora ha de preveure l'elaboració d'un informe diagnòstic que lliurarà 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.

Objectiu general de l'entrevista personal inicial adreçada a persones que, derivades des de les Oficines de Treball, provenen del servei d'Atenció Directa: atès que aquestes persones ja disposen d'un diagnòstic elaborat pel gestor de l'oficina, en l'entrevista inicial es comprovaran les dades que aporta la persona, i es planificarà i inclourà a la persona en les accions per a les quals l'ha derivat el gestor de l'oficina.

Quan l'usuari finalitzi l'acció Entrevista Personal inicial (en qualsevol de les seves 4 vessants), el tècnic li ha d'haver lliurat la informació següent, 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 curriculum vitae del SOC.

Proposta de curriculum 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.

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

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.

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 afavoreixin 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.

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 desenvolupament 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 mitjançant 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 es reconduïen 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.

En aquest context, el tècnic ha d'estimular 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 metodologia activa que l'ha de regir fan que el grup òptim sigui aquell que estigui constituït per un mínim de 3 persones.

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.

Manca 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. 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 treball 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 per possibilitar 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 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 facilita 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 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. 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 emprenedora.

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.

Material proporcionat pel SOC:

El Servei d'Ocupació de Catalunya proporcionarà a les entitats el material següent:

Agenda de visites.

CD-ROM.

Quan es lliuri als usuaris l'agenda i/o el CD-ROM facilitats a les entitats pel SOC, aquests signaran un rebut a l'entitat conforme se li han lliurat. Aquest rebut formarà part de l'expedient individual de l'usuari i l'entitat el trobarà a l'adreça www.gencat.cat/treball, dins l'opció d'impressos del Departament de Treball (orientació).

No caldrà lliurar ni l'agenda ni el CD "Eines per a la Recerca de Feina" als usuaris que procedeixen del servei d'Atenció Directa, atès que ja disposen d'aquests materials facilitats per l'Oficina de Treball.

Documents de gestió

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 donar una informació detallada a l'usuari respecte dels compromisos d'accions que cal desenvolupar i els objectius específics i les pautes que ha de seguir per assolir aquests objectius.

L'expedient individual constitueix el document indispensable i insubstituïble per a la justificació administrativa del programa IPI.

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 expedient.

Contingut mínim de l'expedient individual:
El Pacte de l'itinerari, a partir del diagnòstic realitzat, cal relacionar les diferents accions consensuades amb l'usuari, i indicar-ne el nom, el contingut, i l'objectiu que pretén aconseguir el tècnic.

Control d'assistència on es constataran les diverses visites de l'usuari a l'entitat i es registrarà el contingut de cada una de les sessions realitzades. Cal relacionar les accions que ha realitzat l'usuari, indicar-ne el codi de l'acció el NIF del tècnic que la realitza, el dia i hora d'inici, la durada de l'acció, el codi de resultat i la signatura de l'usuari. Aquest document haurà de ser l'original (no s'admetran altres documents o impresos de full de control d'assistència amb esmenes o modificacions realitzades per l'entitat). En el supòsit que la persona atesa precisi d'un major número de registres d'assistència, l'entitat demanarà un annex específic d'aquest imprès que adjuntarà a l'expedient del corresponent 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 facin a partir de les potencialitats i mancances detectades que siguin rellevants per al procés d'inserció laboral de l'usuari.

Currículum SICAS, document base per realitzar l'entrevista inicial i procedir a realitzar les modificacions necessàries.

Currículum (CV) del demandant, que s'anirà treballant i millorant al llarg de l'itinerari.

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

Rebut signat per l'usuari quan se li lliuri el material facilitat pel SOC (agenda i/o CD-ROM).

Informe de seguiment. A mesura que el demandant vagi realitzant accions de l'itinerari, el tècnic elaborarà un informe de seguiment sobre els continguts dels temes tractats en cada una de les sessions, el grau de motivació i implicació de l'usuari, el nivell d'assoliment dels objectius que es van plantejant, la planificació de properes actuacions i en definitiva hi farà constar tota aquella informació que sigui rellevant per aconseguir la inserció laboral de l'usuari.

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

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, juntament amb qualsevol altre tipus de documentació aportada pel 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.

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.

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.

(07.211.168)



DEPARTAMENT DE MEDI AMBIENT I HABITATGE

ACORD

GOV/97/2007, de 31 de juliol, sobre la declaració d'ocupació urgent dels béns i els drets afectats pel Projecte de canalització de la rasa de cal Jan i el torrent del Maset al terme municipal de Sant Pere de Riudebitlles.

L'Agència Catalana de l'Aigua, en data 9 d'octubre de 2006, ha dictat la Resolució que aprova l'expedient d'informació pública i tècnica i definitivament el Projecte de canalització de la rasa de cal Jan i el torrent del Maset a Sant Pere de Riudebitlles, al terme municipal de Sant Pere de Riudebitlles (Alt Penedès), i la relació dels béns i els drets afectats per l'execució d'aquestes obres.

Aquesta aprovació comporta, de conformitat amb la legislació vigent, la declaració d'utilitat pública de les obres i la necessitat d'ocupació dels béns i els drets afectats en la seva execució, als efectes d'expropiació forçosa i imposició de servituds.

En data 25 de juny de 2007, el Departament de Medi Ambient i Habitatge sol·licita que es declari urgent l'ocupació dels béns i els drets afectats, als efectes previstos a l'article 52 de la Llei d'expropiació forçosa.

A l'expedient s'acredita que el Projecte va ser exposat al públic dins el termini i en la forma escaient, i que durant el qual els afectats van poder formular les al·legacions que cregueren adients, sense que es presentés cap al·legació durant aquest període ni amb posterioritat.

Cal remarcar que l'Ajuntament de Sant Pere de Riudebitlles i l'Agència Catalana de l'Aigua, en data 19 de febrer de 2007, van signar un conveni de col·laboració per a la promoció i l'execució d'obres hidràuliques on s'estableix el marc de col·laboració entre les dues entitats i la determinació de les condicions en què es durà a terme l'actuació esmentada a l'encapçalament, en el qual s'especifica, a la seva clàusula segona, que és l'Ajuntament esmentat qui assumeix la condició de beneficiari de l'expropiació, en qualitat d'administració pública beneficiària. En aquest sentit, ha de fer-se palès que, segons el certificat emès l'11 de juny de 2007 pel secretari de l'Ajuntament, hi ha consignació pressupostària a la partida 09.533.60001 per afrontar les despeses derivades del pagament de les indemnitzacions a satisfer als titulars dels béns i els drets afectats per l'execució de les obres previstes al projecte esmentat.

El procediment excepcional previst a l'article 52 de la Llei d'expropiació forçosa està justificat pel fet que les obres de referència són imprescindibles per emprendre amb urgència el greu problema que actualment planteegen les deficients capacitats de desguàs de la rasa de cal Jan i del torrent del Maset, reduint la possibilitat d'inundacions del nucli urbà i de les zones properes en cas d'avingudes importants.

Les obres recollides al projecte dissenyen les canalitzacions amb diferents seccions en "U" de 600 a 2.000 mm d'amplada, i de 400 a 2.000 mm d'alçada, de formigó construït *in situ* en una longitud total de 769,03 m, departint-se en 349,03 m a la rasa de cal Jan i 420,00 m al torrent del Maset.