

## Servei Valencià d'Ocupació i Formació

*RESOLUCIÓ de 29 de setembre de 2016, del director general del SERVEF, per la qual es convoquen, per a l'exercici 2016, les subvencions destinades a la realització d'itineraris d'inserció laboral per part d'entitats especialitzades en l'atenció de col·lectius en risc o en situació d'exclusió social (INTEGREM), en aplicació de l'Ordre 17/2016, de 14 de setembre, de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball. [2016/7632]*

### Índex

- Introducció
- Resolució
- Primer. Convocatòria
- Segon. Objecte i condicions de la concessió de la subvenció
- Tercer. Obligacions de les entitats beneficiàries
- Quart. Inici dels itineraris
- Cinqué. Desenvolupament dels itineraris
- Sisé. Seguiment dels itineraris
- Seté. Duració dels itineraris
- Huité. Termini d'execució dels itineraris
- Nové. Accions Formatives a desenvolupar
- Desé. Valors per al càlcul de subvencions
- Onzé. Bestreta subvenció
- Dotzé. Forma i termini en què han de presentar-se les sol·licituds
- Tretzé. Documents i informacions que han d'acompanyar-se a la petició
- Catorzé. Criteris de valoració de les sol·licituds
- Quinzé. Termini de resolució i notificació
- Setzé. Mig de notificació o publicació dels diferents tràmits a formalitzar en el procediment
- Disseté. Qualificació del personal tècnic
- Dihuité. Pòlissa d'assegurances
- Dinové. Expedient individual
- Vinté. Compte justificatiu
- Vint-i-uné. Justificació amb informe d'auditor
- Vint-i-dosé. Minoracions de les ajudes concedides per a la realització de les accions del bloc 2
- Vint-i-tresé. Dret de la competència
- Vint-i-quatré. Criteri de distribució territorial
- Disposicions finals
- Primera: Facultats d'execució i desenvolupament
- Segona: Entrada en vigor
- Annexos
- Annex I: Distribució econòmica i d'itineraris per províncies (quadro)
- Annex II: Elements identificatius de l'origen de la subvenció (logos)

La Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions, en els punts 2 b) i 4 b) de l'article 160, en relació amb els articles 164, punts c) i e), 165 i 166, estableix la necessitat, en matèria de subvencions, de separar i tramitar independentment l'aprovació de les bases reguladores mitjançant un ordre i les diferents convocatòries aprovades per mitjà de les corresponents resolucions.

En virtut de les competències i funcions que, en matèria d'Intermediació i Inserció Laboral, Orientació i Formació per a l'ocupació, la Llei 3/2000, de 17 d'abril, atribueix al Servef, es va publicar, amb data 21 de setembre de 2016, l'Ordre 17/2016, de 14 de setembre, de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball, per la qual s'aproven les bases reguladores de les subvencions per a la realització d'itineraris d'inserció laboral per part d'entitats especialitzades en l'atenció de col·lectius en risc o en situació d'exclusió social.

Per a la convocatòria d'aquestes subvencions hi ha crèdit disponible en la línia S7972000 del subprograma 322.54, Inserció Laboral, del

## Servicio Valenciano de Empleo y Formación

*RESOLUCIÓN de 29 de septiembre de 2016, del director general del SERVEF, por la que se convocan, para el ejercicio 2016, las subvenciones destinadas a la realización de itinerarios de inserción laboral por parte de entidades especializadas en la atención de colectivos en riesgo o en situación de exclusión social (INTEGREM), en aplicación de la Orden 17/2016 de 14 de septiembre, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo. [2016/7632]*

### Índice

- Introducción
- Resolución
- Primero. Convocatoria
- Segundo. Objeto y condiciones de la concesión de la subvención
- Tercero. Obligaciones de las entidades beneficiarias
- Cuarto. Inicio de los itinerarios
- Quinto. Desarrollo de los itinerarios
- Sexto. Seguimiento de los itinerarios
- Séptimo. Duración de los itinerarios
- Octavo. Plazo de ejecución de los itinerarios
- Noveno. Acciones Formativas a desarrollar
- Décimo. Valores para el cálculo de subvenciones
- Decimoprimer. Anticipo subvención
- Decimosegundo. Forma y plazo en que deben presentarse las solicitudes
- Decimotercero. Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición
- Decimocuarto. Criterios de valoración de las solicitudes
- Decimoquinto. Plazo de resolución y notificación
- Decimosexto. Medio de notificación o publicación de los distintos trámites a cumplimentar en el procedimiento
- Decimoséptimo. Cualificación del personal técnico
- Decimooctavo. Póliza de seguros
- Decimonoveno. Expediente individual
- Vigésimo. Cuenta justificativa
- Vigésimo primero. Justificación con informe de auditor
- Vigésimo segundo. Minoraciones de las ayudas concedidas para la realización de las acciones del bloque 2
- Vigésimo tercero. Derecho de la competencia
- Vigésimo cuarto. Criterio de distribución territorial
- Disposiciones finales
- Primera: Facultades de ejecución y desarrollo
- Segunda: Entrada en vigor
- Anexos
- Anexo I: Distribución económica y de itinerarios por provincias (cuadro)
- Anexo II: Elementos identificativos del origen de la subvención (logos)

La Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones, en los puntos 2 b) y 4 b) del artículo 160, en relación con los artículos 164, puntos c) y e), 165 y 166, establece la necesidad, en materia de subvenciones, de separar y tramitar independentemente la aprobación de las bases reguladoras mediante orden y las diferentes convocatorias aprobadas mediante las correspondientes resoluciones.

En virtud de las competencias y funciones que, en materia de Intermediación e Inserción Laboral, Orientación y Formación para el empleo, la Ley 3/2000, de 17 de abril, atribuye al Servef, se publicó, con fecha 21 de septiembre de 2016, la Orden 17/2016, de 14 de septiembre, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones para la realización de itinerarios de inserción laboral por parte de entidades especializadas en la atención de colectivos en riesgo o en situación de exclusión social.

Para la convocatoria de estas subvenciones existe crédito disponible en la línea S7972000 del subprograma 322.54, Inserción Laboral, del

pressupost del Servei Valencià d'Ocupació i Formació (d'ara en avant, SERVEF) per a 2016.

En virtut del que exposa i de conformitat amb l'article 160.4.b de la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions, resolc:

*Primer. Convocatòria*

1. Convocar per a l'exercici 2016, les subvencions destinades a la realització d'itineraris d'inserció laboral per part d'entitats especialitzades en l'atenció de col·lectius en risc o en situació d'exclusió social (INTEGREM) que es regirà, amb caràcter general, en les bases contingudes en l'Ordre 7/2016, de 14 de setembre, de 2016 (DOCV 7878, 21.09.2016) i, amb caràcter particular, per les disposicions de la present resolució.

2. Aquestes subvencions es finançaran amb càrrec al capítol 4, codi de línia S7972000 del subprograma 322.54, per a l'exercici 2016, per un import global màxim de 3.000.000 euros, amb fons procedents del Servei Públic d'Ocupació Estatal

*Segon. Objecte i condicions de la concessió de la subvenció.*

1. Constitueix l'objecte de la concessió de les presents subvencions, d'acord amb el punt 1 de l'article 1 de l'Ordre, la realització, a la Comunitat Valenciana, d'itineraris personalitzats d'inserció dirigits a les persones inscrites com a desocupades integrants de col·lectius en risc d'exclusió social, determinades en el punt 2 de l'article 1 de les bases reguladores.

2. Podran ser beneficiàries de les ajudes les entitats descrites en l'article 2 de l'Ordre.

3. Les persones amb malaltia mental crònica a les quals s'al·ludeix en l'article 1.2 c) l'Ordre, acreditaran aquesta dita condició per mitjà d'informe actualitzat del metge-psiquiàtre de la Unitat de Salut Mental que té assignat el cas, firmat amb una antelació màxima de tres mesos a la data d'incorporació a l'itinerari.

*Tercer. Obligacions de les entitats beneficiàries*

1. Les entitats beneficiàries hauran de complir les obligacions establides en els articles 2 i 3 de l'Ordre, amb les especificacions següents:

a) El termini de conservació dels documents justificatius dels fons rebuts haurà de ser de quatre anys, sense perjudici del que estableix l'article 39 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions

b) En relació amb el que estableix la lletra e), del punt 1 de l'article 3 de l'Ordre, la publicitat de l'activitat farà referència al fet que la present convocatòria de subvencions s'ha finançat amb càrrec als fons procedents de la Conferència Sectorial d'Ocupació i Assumptes Laborals 2016, i incorporarà els elements identificatius que figuren en l'annex II d'aquesta resolució de convocatòria.

c) D'acord amb el que estableix l'article 2.2 a) de l'Ordre, les instal·lacions en què tinguen lloc les accions del bloc 1 dels itineraris d'inserció han de permetre la realització integral de les accions d'aquest bloc i complir amb la legislació vigent en matèria d'accessibilitat universal, de manera que no existisca discriminació a les persones amb discapacitat i es faça efectiva la igualtat d'oportunitats, i s'adequaran així mateix a la normativa vigent en matèria de seguretat, higiene i prevenció de riscos laborals de centres de treball.

Així mateix, les estades i característiques que mínimes han de tenir les instal·lacions són les següents:

- a) Zona d'espera.
- b) Zona d'atenció individual, que garantisca la privacitat.
- c) Sala d'atenció grupal per a un mínim de 8 usuaris (recomanable 45 m<sup>2</sup>).
- d) Sala d'informàtica per a un mínim de 8 usuaris (recomanable 45 m<sup>2</sup>), dotada amb ordinadors per a tots ells i amb accés a internet per mitjà d'una connexió de banda ampla.

Es podrà utilitzar la mateixa sala per a l'atenció grupal i informàtica sempre que els elements informàtics emprats, com a ordinadors, impresores o qualsevol altre material, pugan ser fàcilment retirats per a permetre un ús convenient de l'acció grupal requerida.

presupuesto del Servicio Valenciano de empleo y Formación (en adelante SERVEF) para 2016.

En virtud de lo expuesto y de conformidad con el artículo 160.4.b de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones, resuelvo:

*Primero. Convocatoria*

1. Convocar para el ejercicio 2016, las subvenciones destinadas a la realización de itinerarios de inserción laboral por parte de entidades especializadas en la atención de colectivos en riesgo o en situación de exclusión social (INTEGREM) que se regirá, con carácter general, en las bases contenidas en la Orden 17/2016, de 14 de septiembre, de 2016 (DOCV 7878, 21.09.2016) y, con carácter particular, por las disposiciones de la presente resolución.

2. Estas subvenciones se financiarán con cargo al capítulo 4, código de línea S7972000 del subprograma 322.54, para el ejercicio 2016, por un importe global máximo de 3.000.000 euros, con fondos procedentes del Servicio Público de Empleo Estatal

*Segundo. Objeto y condiciones de la concesión de la subvención.*

1. Constituye el objeto de la concesión de las presentes subvenciones, de acuerdo con el punto 1 del artículo 1 de la Orden, la realización, en la Comunitat Valenciana, de itinerarios personalitzats de inserció dirigits a las personas inscrites como desempleadas integrantes de colectivos en riesgo de exclusión social determinadas en el punto 2 del artículo 1 de la Orden.

2. Podrán ser beneficiarias de las ayudas las entidades descritas en el artículo 2 de la Orden.

3. Las personas con enfermedad mental crónica a las que se alude en el artículo 1.2 c) de la Orden, acreditarán dicha condición mediante informe actualizado del médico-psiquiátra de la Unidad de Salud Mental que tiene asignado el caso, firmado con una antelación máxima de tres meses a la fecha de incorporación al itinerario.

*Tercero. Obligaciones de las entidades beneficiarias*

1. Las entidades beneficiarias deberán cumplir las obligaciones establecidas en los artículos 2 y 3 de la Orden, con las siguientes especificaciones:

a) El plazo de conservación de los documentos justificativos de los fondos recibidos será de cuatro años, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 39 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

b) En relación con lo establecido en la letra e), del punto 1 del artículo 3 de la Orden, la publicidad de la actividad hará referencia a que la presente convocatoria de subvenciones se ha financiado con cargo a los fondos procedentes de la Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales 2016, e incorporará los elementos identificativos que figuran en el Anexo II de esta resolución de convocatoria.

c) De acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2 a) de la Orden, las instalaciones en las que tengan lugar las acciones del bloque 1 de los itinerarios de inserción deben permitir la realización integral de las acciones de dicho bloque y cumplir con la legislación vigente en materia de accesibilidad universal, de manera que no exista discriminación a las personas con discapacidad y se haga efectiva la igualdad de oportunidades, adecuándose asimismo a la normativa vigente en materia de seguridad, higiene y prevención de riesgos laborales de centros de trabajo.

Asimismo, las estancias y características que mínimas deben tener las instalaciones son las siguientes:

- a) Zona de espera.
- b) Zona de atención individual, que garantice la privacidad.
- c) Sala de atención grupal para un mínimo de 8 usuarios (recomendable 45 m<sup>2</sup>).
- d) Sala de informática para un mínimo de 8 usuarios (recomendable 45 m<sup>2</sup>), dotada de ordenadores para todos ellos y con acceso a internet mediante una conexión de banda ancha.

Se podrá utilizar la misma sala para la atención grupal e informàtica siempre que los elementos informàtics empleados, como ordenadores, impresoras o cualquier otro material, pueda ser fàcilmente retirado para permitir un uso conveniente de la acción grupal requerida.

Tots els espais han d'estar clarament identificats i diferenciats.

Els locals hauran d'estar oberts al públic un mínim de 20 hores a la setmana i disposar d'un punt d'informació permanent durant el dit horari.

Les persones participants, mentre estiguen realitzant algun dels itineraris, hauran de poder tenir accés a l'ús dels equips informàtics i connexió a internet per a realitzar tasques relacionades amb el contingut dels itineraris.

#### *Quart. Inici dels itineraris*

En relació amb el que estableixen els articles 3.1 h) i 21.1 de l'Ordre, l'entitat beneficiària haurà de comunicar, de forma fehacient, la data d'inici de les accions, que haurà detenir lloc en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà de la notificació de la resolució de concessió de la subvenció, amb indicació de l'horari general i del lloc de realització dels itineraris, tot això amb anterioritat a aquella data. En tot cas, les accions hauran d'iniciar-se en 2016.

#### *Cinquè. Desenvolupament dels itineraris*

Cada bloc dels itineraris establerts en els articles 4, 5 i 6 de l'Ordre, es desenvoluparà de la manera següent:

##### 1. Desenvolupament del Bloc 1:

En relació amb els articles 5 i 6 de l'Ordre, hauran de tenir-se en compte els punts següents:

a) Les accions individuals, triades per l'entitat en funció de les necessitats que presenten les persones participants, s'insertaran preferentment en el marc de les actuacions següents:

- Entrevista diagnòstic inicial
- Disseny de l'itinerari personalitzat d'inserció
- Acompanyament i informació durant l'itinerari personal
- Reforç de les accions de formació
- Informació general sobre autoocupació
- Seguiment de la busca d'ocupació.

b) L'entitat, després d'establir un diagnòstic inicial i un perfil de la persona participant, seleccionarà, d'entre el catàleg d'accions grupals integrat en la seua metodologia, les accions oportunes en relació amb les següents àrees d'actuació:

- Formació en habilitats personals per a l'ocupació
- Formació en habilitats preprofessionals
- Formació en habilitats professionals.

c) Les accions realitzades en competències clau, sempre dins d'atenció grupal, buscaran proporcionar a les persones participants els coneixements necessaris per a la superació de les proves de competències clau que els faculden per a la realització, si és el cas, d'accions formatives relacionades amb certificats de professionalitat que exigisquen un nivell 2 per a participar en aquestes, i l'entitat beneficiària s'encarregarà de facilitar que les persones participants puguin presentar-se a la realització de les proves pertinents. Si després del disseny de l'itinerari d'inserció la persona participant no realitza l'itinerari que inclou els blocs 2 i 3 o s'ha decidit derivar-la a una acció formativa de Nivell 1, els continguts en tals matèries hauran d'anar encaminats a proporcionar els coneixements necessaris per a desenvolupar-se amb normalitat en un entorn laboral.

El SERVEF, en les condicions que es determinen oportunament, posarà a disposició de les entitats l'accés a la plataforma multimèdia creada per a la realització d'activitats en relació amb aquests continguts.

d) La duració de l'itinerari del bloc 1 es realitzarà tenint en compte que cada participant realitzarà, com a referència, 120 hores, de les quals, un mínim de 20 seran d'atenció individual.

Les entitats podran desenvolupar itineraris en què el nombre d'hores dedicat a aquest bloc siga diferent del dels valors utilitzats com a referència, sempre que es respecte, en tots els itineraris, el mínim fixat d'hores d'atenció individualitzada. No se subvencionarà una execució d'hores superior a la del total d'hores assignades a l'entitat per a realitzar les accions contingudes en aquest bloc.

##### 2. Desenvolupament del Bloc 2.

En relació amb els articles 5 i 6 de l'Ordre, haurà de tenir-se en compte els punts següents:

a) L'entitat determinarà la formació que més s'ajuste a les necessitats de les persones participants amb l'objectiu que obtinguen el nivell

Todos los espacios deben estar claramente identificados y diferenciados.

Los locales deberán estar abiertos al público un mínimo de 20 horas a la semana y disponer de un punto de información permanente durante dicho horario.

Las personas participantes, mientras estén realizando alguno de los itinerarios, deberán poder tener acceso al uso de los equipos informáticos y conexión a internet para realizar tareas relacionadas con el contenido de los itinerarios.

#### *Cuarto. Inicio de los itinerarios*

En relación con lo previsto en los artículos 3.1 h) y 21.1 de la Orden, la entidad beneficiaria deberá comunicar, de forma fehaciente, la fecha de inicio de las acciones, que deberá tener lugar en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución de concesión de la subvención, con indicación del horario general y del lugar de realización de los itinerarios, todo ello con anterioridad a aquella fecha. En todo caso, las acciones deberán iniciarse en 2016.

#### *Quinto. Desarrollo de los itinerarios*

Cada bloque de los itinerarios previstos en los artículos 4, 5 y 6 de la Orden, se desarrollará de la siguiente manera:

##### 1. Desarrollo del Bloque 1:

En relación con los artículos 5 y 6 de la Orden, deberá tenerse en cuenta los siguientes puntos:

a) Las acciones individuales, elegidas por la entidad en función de las necesidades que presenten las personas participantes, se insertarán preferentemente en el marco de las siguientes actuaciones:

- Entrevista diagnóstic inicial
- Diseño del itinerario personalizado de inserción
- Acompañamiento e información durante el itinerario personal
- Refuerzo de las acciones de formación
- Información general sobre autoempleo
- Seguimiento de la búsqueda de empleo.

b) La entidad, tras establecer un diagnòstic inicial y un perfil de la persona participante, seleccionará, de entre el catàleg de accions grupals integrat en su metodología, las acciones oportunas en relación con las siguientes áreas de actuación:

- Formación en habilidades personales para el empleo
- Formación en habilidades pre-profesionales
- Formación en habilidades profesionales.

c) Las acciones realizadas en competencias clave, siempre dentro de atención grupal, buscarán proporcionar a las personas participantes los conocimientos necesarios para la superación de las pruebas de competencias clave que les faculden para la realización, en su caso, de acciones formativas relacionadas con certificados de profesionalidad que exijan un nivel 2 para participar en ellas, encargándose la entidad beneficiaria de facilitar que las personas participantes puedan presentarse a la realización de las pruebas pertinentes. Si tras el diseño del itinerario de inserción la persona participante no va a realizar el itinerario que incluye los bloques 2 y 3 o se tiene previsto derivarla a una acción formativa de Nivel 1 los contenidos en tales materias deberán ir encaminados a proporcionar los conocimientos necesarios para desenvolverse con normalidad en un entorno laboral.

El SERVEF, en las condiciones que se determinen oportunamente, pondrá a disposición de las entidades el acceso a la plataforma multimedia creada para la realización de actividades en relación con dichos contenidos.

d) La duración del itinerario del bloque 1 se realizará teniendo en cuenta que cada participante realizará, como referencia, 120 horas, de las cuales, un mínimo de 20 serán de atención individual.

Las entidades podrán desarrollar itinerarios en los que el número de horas dedicado a este bloque sea distinto al de los valores utilizados como referencia, siempre que se respete, en todo itinerario, el mínimo fijado de horas de atención individualizada. No se subvencionará una ejecución de horas superior a la del total de horas asignadas a la entidad para realizar las acciones contenidas en este bloque.

##### 2. Desarrollo del Bloque 2.

En relación con los artículos 5 y 6 de la Orden, deberá tenerse en cuenta los siguientes puntos:

a) La entidad determinarà la formació que més se ajuste a las necesidades de las personas participantes con el objetivo de que obtengan

de formació mínima adequada per a participar posteriorment, amb aprofitament, en les Experiències en Entorns Laborals (d'ara en avant «EEL»), tenint en compte que el nombre de places en les accions formatives serà coincident amb el nombre d'itineraris del bloc 2 (entre el 50 % i el 70 % del nombre de participants en els itineraris del bloc 1).

Als dits efectes el nombre d'alumnes per acció formativa serà com a màxim de 10 alumnes.

b) Junt amb la resolució de concessió de la subvenció, el Servei facilitarà a les entitats una llista dels projectes formatius aprovats al conjunt d'entitats beneficiàries del programa, amb l'objecte que aquestes, si ho consideren adequat i així s'acorda amb l'entitat corresponent, puguen derivar participants a accions formatives impartides per altres entitats beneficiàries del programa, per mitjà d'intercanvi no necessàriament recíproc. Això, de conformitat amb el que estableix el paràgraf 2n, del bloc 2 de l'article 5 de l'Ordre.

Aquesta derivació no afectarà les EEL del bloc 3, que continuaran sent responsabilitat de l'entitat remitent.

c) En el cas que s'autoritze el projecte formatiu, i després de la petició telemàtica formulada per les entitats beneficiàries, s'expedirà el certificat individualitzat d'aprofitament de l'alumnat que haja superat el curs.

### 3. Desenvolupament del Bloc 3.

En relació amb els articles 5 i 6 de l'Ordre, haurà de tenir-se en compte els punts següents:

a) Per a poder realitzar les EEL, les persones participants hauran d'haver assistit, almenys, al 75 % de les hores de què consta l'acció formativa a què van ser derivats i comptar amb informe favorable de l'equip docent que s'haja encarregat d'impartir-la.

b) Els itineraris que integren el present bloc 3 hauran de desenvolupar un pla personalitzat perquè la persona participant obtinga una experiència en empreses que exercisquen activitats relacionades amb el contingut de les accions formatives rebudes en el bloc 2.

c) L'entitat beneficiària elaborarà, d'acord amb el centre de treball en què es realitzen les EEL, un programa formatiu en què, necessàriament, haurà de constar:

– Àrees o departaments del centre de treball a què assistirà la persona participant, amb la temporalització corresponent a cada un.

– Desenvolupament de les activitats en cada àrea o departament, amb especificació dels punts següents:

– Activitats formatiu-productives, que han de servir per a executar o, si és el cas, completar la competència professional requerida en l'ocupació.

– Activitats d'avaluació, que han de permetre a la persona participant demostrar la competència professional objecte d'acreditació i a l'instructor del centre de treball constatar-la.

Tots aquests aspectes, i qualsevol altre que es considere oportú, seran inclosos en el document que sustente el compromís de col·laboració entre l'entitat beneficiària i l'empresa on es realitzaran les EEL, que serà subscript per ambdues parts.

d) S'haurà de notificar als representants legals dels treballadors de les empreses o dels centres de treball on es s'hagen de realitzar les EEL el programa d'aquestes i les persones participants.

e) El centre de treball en què es desenvolupe l'EEL designarà un instructor per cada tres persones participants o fracció d'entre el seu personal qualificat, les funcions del qual seran les següents:

– Supervisar i donar suport tècnic a les persones participants en el desenvolupament de les pràctiques.

– Distribuir les tasques entre l'alumnat.

– Col·laborar en l'avaluació dels persona participants.

f) El seguiment i l'avaluació de les persones participants seran realitzats pel personal tècnic de l'entitat beneficiària, en col·laboració amb l'instructor del centre de treball.

g) La relació entre la persona participant i l'empresa en el centre de treball de la qual es desenvolupen les EEL no tindrà, en cap cas, naturalesa jurídica laboral o funcional. Per tant, les persones participants no podran percebre de l'empresa cap retribució per la seua activitat formativa, ni pels resultats que puguen derivar-se'n.

h) L'empresa no podrà cobrir, ni tan sols amb caràcter interí, cap lloc de treball en plantilla amb la persona participant que realitze les EEL, llevat que s'establisca a aquest efecte una relació laboral amb contraprestació econòmica per serveis contractats. En aquest cas es

el nivel de formación mínima adecuada para participar posteriormente, con aprovechamiento, en las Experiencias en Entornos Laborales (en adelante «EEL»), teniendo en cuenta que el número de plazas en las acciones formativas será coincidente con el número de itinerarios del bloque 2 (entre el 50 % y el 70 % del número de participantes en los itinerarios del bloque 1).

A dichos efectos el número de alumnos por acción formativa será como máximo de 10 alumnos.

b) Junto con la resolución de concesión de la subvención, el Servei facilitarà a las entidades un listado de los proyectos formativos aprobados al conjunto de entidades beneficiarias del programa, con el objeto de que estas, si lo consideran adecuado y así se acuerda con la entidad correspondiente, puedan derivar participantes a acciones formativas impartidas por otras entidades beneficiarias del programa, mediante intercambio no necesariamente recíproco. Ello de conformidad con lo previsto en el párrafo 2.º, del bloque 2 del artículo 5 de la Orden.

Esta derivación no afectará a las EEL del bloque 3, que seguirán siendo responsabilidad de la entidad remitente.

c) En el supuesto de que se autorice el proyecto formativo, y previa petición telemática formulada por las entidades beneficiarias, se expedirá el certificado individualizado de aprovechamiento del alumnado que haya superado el curso.

### 3. Desarrollo del Bloque 3.

En relación con los artículos 5 y 6 de la Orden, deberá tenerse en cuenta los siguientes puntos:

a) Para poder realizar las EEL, las personas participantes deberán haber asistido, al menos, al 75 % de las horas de las que consta la acción formativa a la que fueron derivados y contar con informe favorable del equipo docente que se haya encargado de impartirla.

b) Los itinerarios que integren el presente bloque 3 deberán desarrollar un plan personalizado para que la persona participante obtenga una experiencia en empresas que desarrollen actividades relacionadas con el contenido de las acciones formativas recibidas en el bloque 2.

c) La entidad beneficiaria elaborará, de acuerdo con el centro de trabajo en el que se realicen las EEL, un programa formativo en el que, necesariamente, deberá constar:

– Áreas o departamentos del centro de trabajo a los que asistirá la persona participante, con la temporalización correspondiente a cada uno.

– Desarrollo de las actividades en cada área o departamento, con especificación de los siguientes extremos:

– Actividades formativo-productivas, que deben servir para ejecutar o, en su caso, completar la competencia profesional requerida en el empleo.

– Actividades de evaluación, que deben permitir a la persona participante demostrar la competencia profesional objeto de acreditación y al instructor del centro de trabajo constatarla.

Todos estos aspectos, y cualquier otro que se considere oportuno, serán incluidos en el documento que sustente el compromiso de colaboración entre la entidad beneficiaria y la empresa donde se realizarán las EEL, que será suscrito por ambas partes.

d) Se deberá notificar a los representantes legales de los trabajadores de las empresas o de los centros de trabajo donde se vayan a realizar las EEL el programa de estas y las personas participantes.

e) El centro de trabajo en el que se desarrolle la EEL designará un instructor por cada tres personas participantes o fracción de entre su personal cualificado, cuyas funciones serán las siguientes:

– Supervisar y apoyar técnicamente a los persona participantes en el desarrollo de las prácticas.

– Distribuir las tareas entre el alumnado.

– Colaborar en la evaluación de los persona participantes.

f) El seguimiento y la evaluación de las personas participantes serán realizados por el personal técnico de la entidad beneficiaria, en colaboración con el instructor del centro de trabajo.

g) La relación entre la persona participante y la empresa en cuyo centro de trabajo se desarrollen las EEL no tendrá, en ningún caso, naturaleza jurídica laboral o funcional. Por tanto, las personas participantes no podrán percibir de la empresa retribución alguna por su actividad formativa, ni por los resultados que puedan derivarse de ella.

h) La empresa no podrá cubrir, ni siquiera con carácter interino, ningún puesto de trabajo en plantilla con la persona participante que realice las EEL, salvo que se establezca al efecto una relación laboral con contraprestación económica por servicios contratados. En este

considerarà que la persona participant abandona les EEL en el centre de treball, fet que haurà de ser comunicat per l'empresa o institució col·laboradora a l'entitat beneficiària, que procedirà a donar de baixa aqueixa persona participant, ja que l'EEL i la contractació han de quedar perfectament delimitades.

i) Les persones participants estaran cobertes, en tot cas, per l'assegurança a què fa referència l'article 21, punts 2 i 3 de l'Ordre.

j) Abans de l'inici de les EEL en una empresa l'entitat facilitarà a la corresponent Direcció Territorial del SERVEF la documentació següent:

- Programa formatiu a desplegar
- Document que sustente el compromís de col·laboració entre l'entitat beneficiària i el centre de treball i on s'arreglen les condicions en què es desenvoluparà aquesta fase de l'itinerari. Aquest document haurà de consignar expressament el reconeixement d'ambdues parts que aquesta col·laboració s'emmarca en l'àmbit de l'Ordre i de la present de convocatòria, la supervisió de la qual correspon al SERVEF, que podrà establir els mecanismes de control procedents per a examinar el compliment dels seus fins.

▪ Document on es designe l'instructor que supervisarà la realització de les EEL.

k) Amb caràcter general, l'entitat podrà incorporar noves persones participants, per a substituir les que hagen causat baixa, sempre que siga factible la realització íntegra de l'itinerari per les aquestes persones en el termini màxim que disposa l'entitat a aquest efecte. En el cas de les accions formatives la substitució de persones participants es regirà pel que estableix l'article 22.2.2 de la present convocatòria.

#### *Sisé. Seguiment dels itineraris*

Durant el desenvolupament dels itineraris, cada tècnic orientador o docent encarregat farà el seguiment i l'avaluació de les accions realitzades, deixant constància per escrit en l'expedient individual a què fa menció la disposició dinovena, dels resultats de l'avaluació contínua en les sessions de seguiment i avaluació que l'equip realitzarà periòdicament, coordinades pel tutor. L'avaluació final, resultat del seguiment i l'avaluació de tot el procés que haja conformat l'itinerari, podrà ser supervisada pel SERVEF.

#### *Seté. Duració dels itineraris*

Els itineraris regulats en el capítol II de l'Ordre, tindran la duració següent:

1. Per al bloc 1. Accions d'orientació: Cada participant realitzarà, com a referència, 120 hores, de les quals un mínim de 20 hauran de ser d'atenció individual.

2. Per al bloc 2. Formació: Cada participant rebrà fins a 90 hores.

3. Per al bloc 3. **Experiència** en entorns laborals: Cada participant rebrà fins a 50 hores.

#### *Octau. Termini d'execució dels itineraris*

Els itineraris, d'acord amb el que estableix l'article 7 de l'Ordre, hauran de finalitzar abans de l'1 d'agost de 2017.

#### *Nové. Accions Formatives a desenvolupar.*

Es podran desenvolupar els següents tipus d'accions formatives:

a) Formació certificable inclosa en el Catàleg d'Especialitats Formatives del Servei Públic d'Ocupació Estatal (d'ara en avant SPEE).

b) Formació no certificable inclosa en el Catàleg d'accions i especialitats formatives del SPEE.

c) Formació no inclosa en el Catàleg d'accions i especialitats formatives del SPEE.

#### *Desé. Valors per al càlcul de les subvencions*

El càlcul de les subvencions es realitzarà d'acord amb els imports següents:

1. Beques compensatòries per la realització de l'itinerari: la quantia estarà determinada pels dies que la persona participant haja assistit a les accions del bloc 1, a raó de 4 euros diaris fins a un màxim de 240 euros i per l'assistència a accions dels blocs 2 i 3, a raó de 4 euros diaris i fins

caso se considerará que la persona participante abandona las EEL en el centro de trabajo, hecho que deberá ser comunicado por la empresa o institución colaboradora a la entidad beneficiaria, que procederá a dar de baja a esa persona participante, ya que la EEL y la contratación han de quedar perfectamente delimitadas.

i) Las personas participantes estarán cubiertas, en todo caso, por el seguro a que hace referencia el artículo 21, puntos 2 y 3 de la Orden.

j) Antes del inicio de las EEL en una empresa la entidad facilitará a la correspondiente Dirección Territorial del SERVEF la siguiente documentación:

- Programa formativo previsto
- Documento que sustente el compromiso de colaboración entre la entidad beneficiaria y el centro de trabajo y donde se recojan las condiciones en las que se desarrollará esta fase del itinerario. Este documento deberá consignar expresamente el reconocimiento de ambas partes de que dicha colaboración se enmarca en el ámbito de la Orden y de la presente convocatoria y, cuya supervisión corresponde al SERVEF, que podrá establecer los mecanismos de control procedentes para examinar el cumplimiento de sus fines.

▪ Documento donde se designe al instructor que supervisará la realización de las EEL.

k) Con carácter general, la entidad podrá incorporar nuevas personas participantes, para sustituir a las que hayan causado baja, siempre que sea factible la realización íntegra del itinerario por dichas personas en el plazo máximo que dispone la entidad al efecto. En el caso de las acciones formativas la sustitución de personas participantes se regirá por lo establecido en el artículo 22.2.2 de la presente convocatoria.

#### *Sexto. Seguimiento de los itinerarios*

Durante el desarrollo de los itinerarios cada técnico orientador o docente encargado hará el seguimiento y evaluación de Las acciones realizadas, dejando constancia por escrito en el expediente individual al que hace mención la disposición decimonovena, de los resultados de dicha evaluación continúa en las sesiones de seguimiento y evaluación que el equipo realizará periódicamente, coordinadas por el tutor. La evaluación final, resultado del seguimiento y la evaluación de todo el proceso que haya conformado el itinerario, podrá ser supervisada por el SERVEF.

#### *Séptimo. Duración de los itinerarios*

Los itinerarios regulados en el Capítulo II de la Orden, tendrán la siguiente duración:

1. Para el bloque 1. Acciones de orientación: Cada participante realizará, como referencia, 120 horas, de las cuales un mínimo de 20 deberán ser de atención individual.

2. Para el bloque 2. Formación: Cada participante recibirá hasta 90 horas.

3. Para el bloque 3. Experiencia en entornos laborales: Cada participante recibirá hasta 50 horas.

#### *Octavo. Plazo de ejecución de los itinerarios*

Los itinerarios, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Orden, deberán finalizar antes del 1 de agosto de 2017.

#### *Noveno. Acciones formativas a desarrollar.*

Se podrán desarrollar los siguientes tipos de acciones formativas:

a) Formación certificable incluida en el Catálogo de Especialidades Formativas del Servicio Público de Empleo Estatal (en adelante SPEE).

b) Formación no certificable incluida en el Catálogo de acciones y especialidades formativas del SPEE.

c) Formación no incluida en el Catálogo de acciones y especialidades formativas del SPEE.

#### *Décimo. Valores para el cálculo de las subvenciones*

El cálculo de las subvenciones se realizará de acuerdo con los siguientes importes:

1. Becas compensatorias por la realización del itinerario: la cuantía vendrá determinada por los días que la persona participante haya asistido a las acciones del bloque 1, a razón de 4 euros diarios hasta un máximo de 240 euros y por la asistencia a acciones de los bloques 2 y 3, a razón de 4 euros diarios y hasta un máximo de 112 euros, todo ello

a un màxim de 112 euros, tot això en relació amb el que estableixen els articles 8.1.a.1; 9.2.c.1 i 9.2.c.3 de l'Ordre.

2. Per Informe de l'Auditor: el límit d'este concepte serà de 2.000 euros, en relació amb el que estableixen els articles 8.1.a.2 i 9.2. d) de l'Ordre.

3. Per Despeses directes del Bloc 1: fins a 20,98 euros, en concepte de despeses salarials, per cada hora acreditada en la realització de les accions que integren aquest bloc per part del personal tècnic habilitat per a això. Si en dividir la remuneració mensual del tècnic per les hores mensuals de què consta la seua jornada de treball el cost salarial per hora és inferior a 20,98 euros, s'abonarà el resultant; tot això en relació amb els articles 8.2.a i 9.2.a.2 de les l'Ordre.

4. En còmput anual, la subvenció en concepte de despeses salarials no podrà superar, en cap cas, la quantitat de 32.266,20 € per orientador, import que correspon a les retribucions que el SERVEF té establides per als seus «Orientadors Laborals».

5. Per despeses relatives al Bloc 2:

D'acord amb el que preveu l'article 9.2 apartat b de de bases, en el cas de formació certificable s'aplicarà el mòdul establert en el Reial Decret sobre el corresponent certificat de professionalitat, pel nombre d'hores i alumnes. Quan es tracte de formació no certificable, inclosa o no en el Catàleg d'accions i especialitats formatives del SPEE, o en el cas que el Reial Decret abans citat no establi cap mòdul, s'aplicarà un mòdul de 8,10 euros pel nombre d'hores i alumnes.

6. En relació amb els articles 8.1.a.3 i 21.3 de l'Ordre, la quantia màxima a subvencionar per a la subscripció de la pòlissa d'assegurances a què fan referència l'article 9.2e de l'Ordre i l'article 20 de la present convocatòria, és de 23,12 euros per persona participant.

#### *Onzé. Bestreta de subvenció*

1. En relació amb l'article 11.1 de l'Ordre, podrà anticipar-se a l'entitat beneficiària el pagament de l'import del 30 % de l'ajuda concedida, segons el que estableix l'article 171.3.a) de la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions, amb la justificació prèvia de l'inici de les actuacions. La data límit de presentació de la sol·licitud de bestreta serà el 15 de març de 2017.

#### *Dotzé. Forma i termini en què han de presentar-se les sol·licituds*

1. Les sol·licituds es formalitzaran en impresos normalitzats que es presentaran en la corresponent Direcció Territorial del SERVEF, sense perjudici de poder presentar-les en la resta de llocs establerts en la normativa de procediment administratiu comú vigent. Així mateix podrà realitzar-se la presentació telemàtica de les sol·licituds a través de la web del SERVEF ([www.servef.gva.es](http://www.servef.gva.es)), en l'enllaç «Sol·licitud Telemàtica» que hi ha associat a cada ajuda publicada; per a això, el sol·licitant haurà de disposar de firma electrònica avançada, bé amb el certificat reconegut d'entitat (persones jurídiques), o bé amb el certificat reconegut per a ciutadans (persona física), ambdós admesos per la seua electrònica de la Generalitat (<https://sede.gva.es>).

2. El termini per a la presentació de les sol·licituds serà de 15 dies naturals a comptar des de l'endemà de publicació d'esta resolució en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

3. En el cas que els documents exigits que s'han d'adjuntar a la sol·licitud de concessió d'ajudes estigueren en poder de qualsevol òrgan de l'administració actuant, sempre que no hagen transcorregut més de cinc anys des de la finalització del procediment a què corresponen, el sol·licitant podrà acollir-se al que estableix la legislació del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques vigent, amb la presentació d'un escrit on es faça constar la data, l'òrgan o dependència a què van ser adreçats, la identificació del procediment en què obren i s'autoritza expressament al SERVEF a demanar aquesta documentació en nom seu.

4. Les entitats presentaran una única sol·licitud per província i col·lectiu d'entre els arreglats en l'Ordre de bases reguladores indicant el nombre de persones que sol·liciten atendre, que haurà de ser múltiple de 10 i no inferior a 20 persones.

en relación con lo previsto en los artículos 8.1.a.1; 9.2.c.1 y 9.2.c.3 de la Orden.

2. Por Informe del Auditor: el límite de este concepto será de 2.000 euros, en relación con lo previsto en los artículos 8.1.a.2 y 9.2. d) de la Orden.

3. Por Gastos directos del Bloque 1: hasta 20,98 euros, en concepto de gastos salariales, por cada hora acreditada en la realización de las acciones que integran este bloque por parte del personal técnico habilitado al efecto. Si al dividir la remuneración mensual del técnico por las horas mensuales de las que consta su jornada de trabajo el coste salarial por hora fuera inferior a 20,98 euros, se abonará el resultante; todo ello en relación con los artículos 8.2.a y 9.2.a.2 de la Orden.

4. En cómputo anual, la subvención en concepto de gastos salariales no podrá superar, en ningún caso, la cantidad de 32.266,20 € por orientador, importe que corresponde a las retribuciones que el SERVEF tiene establecidas para sus «Orientadores Laborales».

5. Por gastos relativos al Bloque 2:

De acuerdo con lo previsto en el artículo 9.2 apartado b de la Orden de bases, en el caso de formación certificable se aplicará el módulo establecido en el Real Decreto sobre el correspondiente certificado de profesionalidad, por el número de horas y alumnos. Cuando se trate de formación no certificable, incluida o no en el Catálogo de acciones y especialidades formativas del SPEE, o en el caso de que el Real Decreto antes citado no estableciera ningún módulo, se aplicará un módulo de 8,10 euros por el número de horas y alumnos.

6. En relación con los artículos 8.1.a.3 y 21.3 de la Orden, la cuantía máxima a subvencionar para la subscripción de la póliza de seguros a la que hacen referencia el artículo 9.2e de la Orden y el artículo 20 de la presente convocatoria, es de 23,12 euros por persona participante.

#### *Decimoprimer. Anticipo subvenció*

1. En relación con el artículo 11.1 de la Orden, podrá anticiparse a la entidad beneficiaria el pago del importe del 30 % de la ayuda concedida, según lo previsto en el artículo 171.3.a) de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones, previa justificación del inicio de las actuaciones. La fecha límite de presentación de la solicitud de anticipo será el 15 de marzo de 2017.

#### *Decimosegundo. Forma y plazo en que deben presentarse las solicitudes*

1. Las solicitudes se formalizarán en impresos normalizados que se presentarán en la correspondiente Dirección Territorial del SERVEF, sin perjuicio de poder presentarlas en el resto de lugares previstos en la normativa de procedimiento administrativo común vigente. Asimismo podrá realizarse la presentación telemática de las solicitudes a través de la web del SERVEF ([www.servef.gva.es](http://www.servef.gva.es)), en el enlace «Solicitud Telemática» que hay asociado a cada ayuda publicada; para ello, el solicitante deberá disponer de firma electrónica avanzada, bien con el certificado reconocido de entidad (personas jurídicas), o bien con el certificado reconocido para ciudadanos (persona física), ambos admitidos por la sede electrónica de la Generalitat (<https://sede.gva.es>).

2. El plazo para la presentación de las solicitudes será de 15 días naturales a contar desde el día siguiente al de publicación de esta resolución en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

3. En el supuesto de que los documentos exigidos que deben acompañar a la solicitud de concesión de ayudas estuvieran en poder de cualquier órgano de la administración actuante, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, el solicitante podrá acogerse a lo establecido en la legislación de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas vigente, presentando un escrito donde se haga constar la fecha, el órgano o dependencia al que fueron dirigidos, la identificación del procedimiento en que obren y se autorice expresamente al SERVEF a recabar dicha documentación en su nombre.

4. Las entidades presentarán una única solicitud por provincia y colectivo de entre los recogidos en la Orden, indicando el número de personas que solicitan atender, que deberá ser múltiple de 10 y no inferior a 20 personas.

*Tretzé. Documents i informacions que han d'adjuntar-se a la petició*

1. D'acord amb l'article 12 de l'Ordre, a les sol·licituds presentades s'haurà d'adjuntar la documentació següent:

a) Còpia compulsada dels documents o escriptures referents a la constitució i estatuts vigents de l'entitat, inscrites en el registre corresponent.

Als efectes d'acreditar que es compleix el requisit b de l'article 2 de l'Ordre, els estatuts o normes que regisquen l'entitat, hauran de tenir en compte l'atenció preferent a algun dels col·lectius de l'article 1 de l'Ordre, de tal manera que quede acreditat el caràcter prevalent que la dita finalitat representa sobre l'activitat general de l'entitat.

b) Còpia compulsada de l'escriptura on consten els poders de la persona que realitza la sol·licitud o document equivalent en el cas que es tracte d'una Administració pública.

c) Autorització expressa al SERVEF perquè comprove les dades d'identitat del representant de l'entitat que firma la sol·licitud, de conformitat amb el Decret 220/2014, de 12 de desembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament d'Administració Electrònica de la Comunitat Valenciana. No obstant si de la comprovació efectuada resulta cap discordança amb les dades facilitades per l'interessat, l'òrgan instructor estarà facultat per a realitzar les actuacions procedents per a aclarir-la. Si el sol·licitant no presta el seu consentiment, haurà d'aportar fotocòpia del document nacional d'identitat.

d) Declaració responsable de no incórrer en les prohibicions per a obtenir la condició de beneficiari arreglades en els apartats 2 i 3 de l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

e) Declaració responsable de no haver sol·licitat o percebut altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos, provinents de qualsevol altra Administració o ens públic o privat, tant nacional com internacional, que tinguen per objecte el finançament de les activitats subvencionades. En cas contrari, declaració responsable de l'import i procedència de les ajudes sol·licitades o percebudes, amb especificació de la seua normativa reguladora.

f) D'acord amb el que estableix l'article 22.4 del Reglament de la LGS, la presentació de la sol·licitud de subvenció comportarà l'autorització del sol·licitant perquè l'òrgan concedent obtinga de forma directa l'acreditació de les circumstàncies establertes en els articles 18 i 19 del Reial Decret esmentat a través de certificats telemàtics, i en aquest cas el sol·licitant no haurà d'aportar la corresponent certificació. No obstant això, el sol·licitant podrà denegar expressament aquesta autorització, i haurà d'aportar llavors les certificacions que a continuació s'indiquen, i que tindran un període de validesa de sis mesos a comptar des de la data de la seua expedició d'acord amb el que estableix l'article 23.3 de l'esmentat Reglament:

▪ De l'Agència Estatal d'Administració Tributària, el certificat que acredite que el sol·licitant es troba al corrent de les seues obligacions tributàries.

▪ De la Tresoreria General de la Seguretat Social el certificat acreditatiu de que el sol·licitant es troba al corrent en el compliment de les seues obligacions.

▪ Dels serveis territorials de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, el certificat acreditatiu que el sol·licitant no té deutes de naturalesa tributària amb la Generalitat.

g) Dades de domiciliació bancària segons model disponible amb aquesta finalitat i que es presentarà per duplicat.

h) Si és el cas, documentació acreditativa de que l'entitat ha sigut declarada «d'utilitat pública»

i) Documentació justificativa de l'acreditació o inscripció com a entitat col·laboradora en matèria de formació, o declaració responsable sobre el compliment dels requisits exigits en l'article 15 de la Llei 30/2015, de 9 de setembre, per la qual es regula el Sistema de Formació Professional per a l'ocupació en l'àmbit laboral.

j) Als efectes de justificar que es reuneix el requisit c) de l'article 2 de l'Ordre, s'hauran d'acreditar, mitjançant una resolució de concessió de subvencions i liquidació de les mateixes, o document equivalent de l'organisme o entitat concedent en que acredite la realització efectiva de les actuacions en matèria d'orientació a col·lectius en risc d'exclusió social.

k) Projecte-memòria de les accions que s'hagen de realitzar, en el qual s'indique:

*Decimotercero. Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición*

1. De acuerdo con el artículo 12 de la Orden, las solicitudes presentadas deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

a) Còpia compulsada de los documentos o escrituras referentes a la constitución y estatutos vigentes de la entidad, inscrites en el registro correspondiente.

A los efectos de acreditar que se reúne el requisito b) del artículo 2 de la Orden, los estatutos o normas que rijan la entidad, deberán contemplar la atención preferente a alguno de los colectivos del artículo 1 de la Orden, de tal manera que quede acreditado el carácter prevalente que dicha finalidad representa sobre la actividad general de la entidad.

b) Copia compulsada de la escritura donde consten los poderes de la persona que realiza la solicitud o documento equivalente en el caso de que se trate de una administración pública.

c) Autorización expresa al SERVEF para que compruebe los datos de identidad del representante de la entidad que firma la solicitud, de conformidad con el Decreto 220/2014, de 12 de diciembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Administración Electrónica de la Comunitat Valenciana. No obstante si de la comprobación efectuada resultase alguna discordança con los datos facilitados por el propio interesado, el órgano instructor estará facultado para realizar las actuaciones procedentes para aclararla. Si el solicitante no presta su consentimiento, deberá aportar fotocopia del documento nacional de identidad.

d) Declaración responsable de no incurrir en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

e) Declaración responsable de no haber solicitado o percibido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, provenientes de cualquier otra Administración o ente público o privado, tanto nacional como internacional, que tengan por objeto la financiación de las actividades subvencionadas. En caso contrario, declaración responsable del importe y procedencia de las ayudas solicitadas o percibidas, con especificación de su normativa reguladora.

f) De acuerdo con lo previsto en el artículo 22.4 del Reglamento de la LGS, la presentación de la solicitud de subvención conllevará la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga de forma directa la acreditación de las circunstancias previstas en los artículos 18 i 19 del citado real decreto a través de certificados telemáticos, en cuyo caso el solicitante no deberá aportar la correspondiente certificación. No obstante, el solicitante podrá denegar expresamente esta autorización, debiendo aportar entonces las certificaciones que a continuación se relacionan, y que tendrán un período de validez de seis meses a contar desde la fecha de su expedición de acuerdo con lo establecido en el artículo 23.3 del citado reglamento:

▪ De la Agencia Estatal de Administración Tributaria, el certificado que acredite que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias.

▪ De la Tesorería General de la Seguridad Social el certificado acreditativo de que el solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones.

▪ De los servicios territoriales de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, el certificado acreditativo de que el solicitante no tiene deudas de naturaleza tributaria con la Generalitat.

g) Datos de domiciliación bancaria según modelo disponible al efecto y que se presentará por duplicado.

h) En su caso, documentación acreditativa de que la entidad ha sido declarada «de utilidad pública»

i) Documentación justificativa de la acreditación o inscripción como entidad colaboradora en materia de formación, o declaración responsable sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo 15 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral.

j) A los efectos de justificar que se reúne el requisito c) del artículo 2 de la Orden, se deberán acreditar, mediante resolución de concesión de subvenciones y liquidación de las mismas, o documento equivalente del organismo o entidad concedente en el que quede acreditado la realización efectiva de las actuaciones en materia de orientación a colectivos en riesgo de exclusión social.

k) Proyecto-memoria de las acciones que se vayan a realizar, en el que se indique:

1. Àmbit territorial on es pretén actuar.
  2. Col·lectiu al qual se sol·licita d'atendre.
  3. Nombre de persones a les quals l'entitat sol·licita atendre, d'acord amb el que estableix l'article 9
  4. Recursos humans requerits per a la realització de les accions, delimitant aquells de què disposa l'entitat en el moment de la sol·licitud i aquells que incorporaran abans de l'inici de les accions.
  5. Instal·lacions i equipaments, tècnics i materials necessaris per al desenvolupament de les accions, especificant si ho són en règim de propietat o arrendats per l'entitat.
  6. Als efectes d'acreditar que es compleix el requisit de la lletra a), punt 2, de l'article 2 de l'Ordre, s'hauran de detallar les instal·lacions i equipaments amb què l'entitat ja compte en l'àmbit de cada província de la Comunitat Valenciana on pretén actuar.
  7. Actuacions, en els últims sis anys, en matèria d'orientació, formació i inserció ja realitzades a col·lectius en risc d'exclusió social, que s'hauran d'acreditar per mitjà de la resolució de concessió de subvencions i liquidació de les mateixes o document equivalent de l'organisme o entitat concedent que certifique la realització efectiva de les esmentades actuacions.
  8. Relació d'experiències en entorns laborals concertades amb empreses o organismes a fi de proporcionar experiència en el món del treball a col·lectius en risc d'exclusió social i que puguin ser acreditades per mitjà de documentació suficient.
  9. Contingut de les accions del bloc 1
  10. Projecte formatiu en model normalitzat, a desenvolupar basant-se en el bloc 2.
2. Els serveis territorials del SERVEF podran demanar a l'entitat sol·licitant l'aportació addicional d'altres documents o dades aclaridores que estimen necessaris per a resoldre sobre la seua sol·licitud.

#### *Catorzé. Criteris de valoració de les sol·licituds*

1. De conformitat amb allò que disposa l'article 15.4, a la Comissió de Valoració li correspondrà valorar les sol·licituds i memòries admeses d'acord amb els següents criteris i amb la puntuació que s'indica, sobre un màxim de 110 punts:

a) Actuacions en matèria d'orientació, formació i inserció realitzades a col·lectius en risc d'exclusió social, en els últims sis anys, que puguin ser acreditades mitjançant una resolució de concessió de subvencions i liquidació de les mateixes o document equivalent de l'organisme o entitat concedent que certifique la realització efectiva de les esmentades actuacions: 1 punt per actuació, fins a un màxim de 10 punts.

b) Documentació que acredite la subscripció i vigència d'acords amb empreses en matèria d'inserció laboral a fi de realitzar experiències en entorns laborals. Els acords, per a ser tinguts en compte, han d'arreglar les condicions i característiques en què es realitzen aquelles: 2 punts per acord subscrit, fins a un màxim de 10 punts.

c) Nombre de centres que disposa l'entitat a la província preparats per a la realització dels itineraris d'inserció objecte de les presents bases: 2 punts per cada localitat amb centre, fins a un màxim de 10 punts.

d) Tenir la condició de centre integrat en la Xarxa Orienta GV en data publicació en el DOGV de la convocatòria: 20 punts.

e) Nombre d'accions d'orientació realitzades i mecanitzades en l'aplicació corresponent, fins a la data final de presentació de sol·licituds, en condició de Centre integrat en la Xarxa Orienta GV, d'acord amb l'escala següent:

- Sense accions, 0 punts
- Entre 1 i 99, 1 punt
- Entre 100 i 199, 2 punts
- Entre 200 i 299, 4 punts
- Entre 300 i 399, 6 punts
- Entre 400 i 499, 8 punts
- Més de 500, 10 punts

f) Projectes executats per l'entitat, en els últims tres anys, en barris que hagen sigut declarats «d'Acció Preferent»: 2 punts per projecte fins a un màxim de 10.

g) Entitats que hagen sigut declarades d'utilitat pública segons el que estableix el Reial Decret 1740/2003, de 19 de desembre, sobre procediments relatius a associacions d'utilitat pública: 10 punts.

1. Àmbito territorial donde se pretende actuar.
  2. Colectivo al que se solicita atender.
  3. Número de personas a los que la entidad solicita atender, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9
  4. Recursos humanos requeridos para la realización de las acciones, delimitando aquellos de los que dispone la entidad en el momento de la solicitud y aquellos que incorporarán antes del inicio de las acciones.
  5. Instalaciones y equipamientos, técnicos y materiales necesarios para el desarrollo de las acciones, especificando si lo son en régimen de propiedad o arrendados por la entidad.
  6. A los efectos de acreditar que se reúne el requisito de la letra a), punto 2, del artículo 2 de la Orden, se deberán detallar las instalaciones y equipamientos con los que la entidad ya cuenta en el ámbito de cada provincia de la Comunidad Valenciana donde pretende actuar.
  7. Actuaciones, en los últimos seis años, en materia de orientación, formación e inserción ya realizadas a colectivos en riesgo de exclusión social, que se deberán acreditar mediante la resolución de concesión de subvenciones y liquidación de las mismas o documento equivalente del organismo o entidad concedente que certifique la realización efectiva de dichas actuaciones
  8. Relación de experiencias en entornos laborales concertadas con empresas u organismos al objeto de proporcionar experiencia en el mundo del trabajo a colectivos en riesgo de exclusión social y que puedan ser acreditadas mediante documentación suficiente.
  9. Contenido de las acciones del bloque 1
  10. Proyecto formativo en modelo normalizado, a desarrollar en base al bloque 2.
2. Los servicios territoriales del SERVEF podrán recabar de la entidad solicitante la aportación adicional de otros documentos o datos aclaratorios que estimen necesarios para resolver sobre su solicitud.

#### *Decimocuarto. Criterios de valoración de las solicitudes*

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.4, a la Comisión de valoración le corresponderá valorar las solicitudes y memorias admitidas con arreglo a los siguientes criterios y con la puntuación que se indica, sobre un máximo de 110 puntos:

a) Actuaciones en materia de orientación, formación e inserción realizadas a colectivos en riesgo de exclusión social, en los últimos seis años, que puedan ser acreditadas mediante resolución de concesión de subvenciones y liquidación de las mismas o documento equivalente del organismo o entidad concedente que certifique la realización efectiva de dichas actuaciones: 1 punto por actuación hasta un máximo de 10 puntos.

b) Documentación que acredite la subscripció i vigència de acords amb empreses en matèria d'inserció laboral al objecte de realitzar experiències en entorns laborals. Los acuerdos, para ser tenidos en cuenta, deben recoger las condiciones y características en las que se realizan aquellas: 2 puntos por acuerdo suscrito hasta un máximo de 10 puntos.

c) Número de centros que disponga la entidad en la provincia preparados para la realización de los itinerarios de inserción objeto de las presentes bases: 2 puntos por cada localidad con centro hasta un máximo de 10 puntos.

d) Tener la condició de centre integrat en la Red Orienta G.V. a fecha de publicació en el DOGV de la convocatòria: 20 punts.

e) Número de acciones de orientación realizadas y mecanizadas en la aplicación correspondiente, hasta la fecha final de presentación de solicitudes, en condición de Centro integrado en la Red Orienta G.V., conforme a la siguiente escala:

- Sin acciones, 0 puntos
- Entre 1 y 99, 1 punto
- Entre 100 y 199, 2 puntos
- Entre 200 y 299, 4 puntos
- Entre 300 y 399, 6 puntos
- Entre 400 y 499, 8 puntos
- Más de 500, 10 puntos

f) Proyectos ejecutados por la entidad, en los últimos tres años, en barrios que hayan sido declarados «de Acción Preferente»: 2 puntos por proyecto hasta un máximo de 10.

g) Entidades que hagen sido declaradas de utilidad pública según lo establecido en el Real Decreto 1740/2003, de 19 de diciembre, sobre procedimientos relativos a asociaciones de utilidad pública: 10 puntos.



h) Entitats que hagen sol·licitat atendre, almenys, 60 persones: 10 punts.

i) Qualitat de la formació inclosa en el projecte:

▪ Si la formació és adequada per a facilitar la participació amb aprofitament en les EEL, s'atorgaran 5 punts.

▪ Si la formació és adequada per a facilitar la participació amb aprofitament en les EEL i està orientada a la participació en un futur en cursos de formació certificable, s'atorgaran: 10 punts.

▪ En el cas de formació certificable, s'atorgaran: 20 punts.

▪ Si no compleix cap de les anteriors condicions s'atorgaran: 0 punts.

2. En cas d'empat en la puntuació es donarà prioritat a l'entitat que obtinga més punts en el primer criteri. Si es produeix un nou empat se seguirà el mateix procediment amb la resta de criteris en ordre descendent fins a l'últim. Si al final persistira l'empat es donaria prioritat a l'entitat que presente un pla d'igualtat entre dones i homes, prèviament aprovat per qualsevol administració pública o òrgan competent. Si persistira l'empat este es dirimiria per mitjà de la realització d'un sorteig.

3. D'acord amb el que estableix l'article 15.1 de l'Ordre, s'estableix una reserva del 50 % del total de la dotació econòmica a les sol·licituds que es presenten per a atendre al col·lectiu de persones amb discapacitat i una altra del 50 % per a la resta de col·lectius.

#### *Quinzè. Termini de resolució i notificació*

1. D'acord amb el que estableix l'article 16.2 de l'Ordre, el termini màxim per a resoldre i notificar la resolució procedent serà de sis mesos a comptar des de l'endemà de la publicació de la present convocatòria.

2. Un cop haja transcorregut el termini sense que s'haja notificat resolució expressa, les persones interessades podran entendre desestimades les seues sol·licituds per silenci administratiu, d'acord amb el que estableix l'article 25.5 de la LGS. Això sense perjudici que subsistisca l'obligació legal de l'Administració de resoldre expressament sobre la petició formulada.

3. Les resolucions de concessió d'ajudes esgotaran la via administrativa i contra aquelles podrà interposar-se un recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de la corresponent província en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la notificació de la resolució, d'acord amb el que estableixen els articles 8.3 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa o, potestativament, el recurs de reposició davant de l'òrgan que va dictar la resolució en el termini d'un mes, computat en els termes ja mencionats, de conformitat amb el que disposa la normativa vigent en matèria de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. I això, sense perjudici de la possibilitat que els interessats puguin interposar, si és el cas, qualsevol altre que estimen procedent.

#### *Setzè. Mitjà de notificació o publicació dels distints tràmits a formalitzar en el procediment*

Les notificacions es practican per qualsevol mitjà que permetta tenir constància de la recepció per part de l'interessat o el seu representant, i també de la data, la identitat i el contingut de l'acte notificat. La notificació es practicarà en el lloc que s'haja assenyalat amb aquesta finalitat en la sol·licitud.

#### *Dissetè. Qualificació del personal tècnic*

1. D'acord amb el que estableix l'article 19.1 de l'Ordre, el personal tècnic que realitze les accions d'orientació laboral haurà d'estar en possessió d'una titulació acadèmica adequada per a l'exercici qualificat de les tasques d'orientació a realitzar. En concret, psicopedagogia, psicologia, pedagogia, treball social, relacions laborals, ciències del treball, educació social i integració social. A més, haurà de comptar amb una experiència professional mínima de 24 mesos escaientment acreditada.

No obstant això, per petició expressa de l'entitat sol·licitant, es podrà autoritzar aquells tècnics de l'entitat que estant en possessió d'una titulació acadèmica universitària, tinguen una experiència mínima de 48 mesos acreditada com cal en la realització d'accions d'orientació laboral.

h) Entidades que hayan solicitado atender, al menos, a 60 personas: 10 puntos.

i) Calidad de la formación incluida en el proyecto:

▪ Si la formación es adecuada para facilitar la participación con aprovechamiento en las EEL se otorgarán 5 puntos.

▪ Si la formación es adecuada para facilitar la participación con aprovechamiento en las EEL y está orientada a la participación en un futuro en cursos de formación certificable, se otorgarán: 10 puntos.

▪ En el caso de formación certificable, se otorgarán: 20 puntos.

▪ Si no cumple ninguna de las anteriores condiciones se otorgarán: 0 puntos.

2. En caso de empate en la puntuación se dará prioridad a la entidad que obtenga más puntos en el primer criterio. De producirse un nuevo empate se seguirá el mismo procedimiento con los restantes criterios en orden descendente hasta el último. Si al final persistiera el empate se dará prioridad a la entidad que presente un plan de igualdad entre mujeres y hombres, previamente aprobado por cualquier administración pública u órgano competente. Si persistiera el empate este se dirimirá mediante la realización de un sorteo.

3. De acuerdo con lo previsto en el artículo 15.1 de la Orden, se establece una reserva del 50 % del total de la dotación económica a las solicitudes que se presenten para atender al colectivo de personas con discapacidad y otra del 50 % para el resto de colectivos.

#### *Decimoquinto. Plazo de resolución y notificación*

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 16.2 de la Orden, el plazo máximo para resolver y notificar la resolución procedente será de seis meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria.

2. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiese notificado resolución expresa, las personas interesadas podrán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo de acuerdo con lo previsto en el artículo 25.5 de la LGS. Ello sin perjuicio de que subsista la obligación legal de la Administración de resolver expresamente sobre la petición formulada.

3. Las resoluciones de concesión de ayudas agotarán la vía administrativa y contra ellas podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la correspondiente provincia en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8.3 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa o, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes, computado en los términos ya dichos, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Y ello, sin perjuicio de la posibilidad de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

#### *Decimosexto. Medio de notificación o publicación de los distintos trámites a cumplimentar en el procedimiento*

Las notificaciones se practicarán por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado o su representante, así como de la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado. La notificación se practicarà en el lugar que se haya señalado a tal efecto en la solicitud.

#### *Decimoséptimo. Cualificación del personal técnico*

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 19.1 de la Orden, el personal técnico que realice las acciones de orientación laboral deberá estar en posesión de una titulación académica adecuada para el desempeño cualificado de las tareas de orientación a realizar. En concreto, psicopedagogía, psicología, pedagogía, trabajo social, relaciones laborales, ciencias del trabajo, educación social e integración social. Además, deberá contar con una experiencia profesional mínima de 24 meses debidamente acreditada.

No obstante lo anterior, por petición expresa de la entidad solicitante, se podrá autorizar a aquellos técnicos de la entidad que estando en posesión de una titulación académica universitaria, tengan una experiencia mínima de 48 meses debidamente acreditada en la realización de acciones de orientación laboral.

En el cas de prestació de serveis d'emprenedoria, no seran imprescindibles les titulacions relacionades anteriorment, sinó que serà prou d'estar en possessió d'una titulació de grau, postgrau o equivalent adequada, i també l'experiència professional de 24 mesos degudament acreditada en la prestació de serveis d'emprenedoria

2. En el cas del personal encarregat d'impartir la formació en competències clau l'experiència mínima docent requerida serà de 12 mesos

3. L'entitat haurà de garantir que tot el personal tècnic proposat disposa del domini suficient en el maneig d'internet, ferramentes ofimàtiques i xarxes socials per a impartir les accions individuals i grupals que ho requerisquen.

#### *Dihuité. Pòlissa d'assegurances*

1. La pòlissa d'assegurances a subscriure amb caràcter previ a l'inici dels itineraris, establerta en l'article 21, punts 2 i 3 de l'Ordre, haurà de complir les especificacions següents:

- L'assegurança haurà de cobrir, segons siga el cas, tot l'itinerari.
- La pòlissa haurà de cobrir els danys que produïsquen els participants, i quedarà el SERVEF exonerat de qualsevol responsabilitat respecte d'això. amb aquesta finalitat, la responsabilitat civil enfront de tercers es considerarà com a despesa relativa a l'execució de les actuacions que componen l'itinerari.
- Es podrà optar per subscriure una pòlissa d'assegurances col·lectives, amb les indicacions ja exposades, que cobrisca tots els participants del projecte aprovat.
- En cap cas, un participant podrà iniciar una acció sense que s'haja subscrit la pòlissa d'assegurança d'accidents que haurà de contenir com a mínim les cobertures següents:
  - Defunció per accident.
  - Invalidesa absoluta i permanent per accident.
  - Invalidesa permanent parcial per accident, que serà la que corresponga segons barem.
  - Assistència sanitària per accident amb cobertura equivalent a la de l'assegurança escolar.

2. L'entitat col·laboradora estarà obligada a tenir la cobertura en l'assegurança d'accidents durant tot el període en què cada persona tinga la condició de participant en les accions.

#### *Dinové. Expedient individual*

1. D'acord amb el que estableix la lletra i) del punt 1 de l'article 3 de l'Ordre, per cada una de les persones ateses, les entitats beneficiàries hauran d'elaborar un expedient individual. Aquest expedient es començarà a elaborar des del primer moment en què la persona inici la seua participació en el programa, de manera que a cada usuari li correspondrà un únic expedient.

2. Els documents que han de constar seran el següents:
- a) Entrevista de diagnòstic inicial i disseny de l'itinerari
  - b) Compromís personal de participació en l'itinerari Personalitzat, subscrit pel tècnic orientador i el participant en l'itinerari
  - c) Llista resum de totes les accions rebudes per cada persona inscrita en el bloc 1, agrupades per dates, hores i tipus d'acció, amb identificació del tècnic orientador que les ha impartit. Aquesta relació es podrà obtenir per mitjà de l'aplicació informàtica posada a disposició de l'entitat pel Servef.
  - d) Fitxa tècnica d'assistència a la tutoria individualitzada, segons model, firmada tant per la persona inscrita com pel tècnic orientador que l'haja impartida. El document inclourà una valoració de la participació global del participant en les accions i les incidències produïdes durant l'itinerari, com a possibles abandons de les accions i els motius.

e) Memòria de participació en l'acció formativa i resultat d'aquesta (en itineraris que la incloguen).

f) Memòria de participació en les EEL i resultat d'aquestes (en itineraris que la incloga).

g) Currículum del participant, una vegada finalitzat l'itinerari.

h) Qüestionari d'avaluació.

3. L'entitat haurà de realitzar una còpia electrònica de tots els documents enumerats i lliurar una còpia al SERVEF en el moment de la justificació.

En el caso de prestación de servicios de emprendimiento, no serán imprescindibles las titulaciones relacionadas anteriormente, siendo suficiente estar en posesión de una titulación de grado, postgrado o equivalente adecuada, así como la experiencia profesional de 24 meses debidamente acreditada en la prestación de servicios de emprendimiento

2. En el caso del personal encargado de impartir la formación en competencias clave la experiencia mínima docente requerida será de 12 meses

3. La entidad deberá garantizar que todo el personal técnico propuesto dispone del dominio suficiente en el manejo de internet, herramientas ofimáticas y redes sociales para impartir las acciones individuales y grupales que lo requieran.

#### *Decimotavo. Póliza de seguros*

1. La póliza de seguros a suscribir con carácter previo al inicio de los itinerarios, y contemplada en el artículo 21, puntos 2 y 3 de la Orden, deberá cumplir las siguientes especificaciones:

- El seguro deberá cubrir, según sea el caso, todo el itinerario.
- Dicha póliza deberá cubrir los daños que produzcan los participantes, quedando el SERVEF exonerado de cualquier responsabilidad al respecto. A tal efecto, la responsabilidad civil frente a terceros se considerará como gasto relativo a la ejecución de las actuaciones que componen el itinerario.
- Se podrá optar por suscribir una póliza de seguros colectiva, con las indicaciones ya expuestas, que cubra a todos los participantes del proyecto aprobado.
- En ningún caso, un participante podrá iniciar una acción sin que se haya suscrito la póliza de seguro de accidentes que deberá contener como mínimo las siguientes coberturas:
  - Fallecimiento por accidente.
  - Invalidez absoluta y permanente por accidente.
  - Invalidez permanente parcial por accidente, que será la que corresponda según baremo.
  - Asistencia sanitaria por accidente con cobertura equivalente a la del seguro escolar.

2. La entidad colaboradora estará obligada a tener la cobertura en el seguro de accidentes durante todo el periodo en el que cada persona tenga la condición de participante en las acciones.

#### *Decimonoveno. Expediente individual*

1. De acuerdo con lo previsto en la letra i) del punto 1 del artículo 3 de la Orden, por cada una de las personas atendidas, las entidades beneficiarias deberán elaborar un expediente individual. Este expediente se empezará a elaborar desde el primer momento en que la persona inici su participación en el programa, de manera que a cada usuario le corresponderá un único expediente.

2. Los documentos que tienen que constar serán lo siguientes:
- a) Entrevista de diagnóstico inicial y diseño del itinerario
  - b) Compromiso personal de participación en el Itinerario Personalizado, suscrito por el técnico orientador y el participante en el itinerario
  - c) Listado resumen de todas las acciones recibidas por cada persona inscrita en el bloque 1, agrupadas por fechas, horas y tipos de acción, con identificación del técnico orientador que las ha impartido. Este listado se podrá obtener mediante la aplicación informática puesta a disposición de la entidad por el Servef.
  - d) Ficha técnica de asistencia a la tutoría individualizada, según modelo, firmada tanto por la persona inscrita como por el técnico orientador que la haya impartido. El documento incluirá una valoración de la participación global del participante en las acciones y las incidencias producidas durante el itinerario, como posibles abandonos de las acciones y los motivos.

e) Memoria de participación en la acción formativa y resultado de la misma (en itinerarios que la incluyan).

f) Memoria de participación en las EEL y resultado de las mismas (en itinerarios que la incluya).

g) Currículum del participante, una vez finalizado el itinerario.

h) Cuestionario de evaluación.

3. La entidad deberá realizar una copia electrónica de todos los documentos enumerados y entregar una copia al SERVEF en el momento de la justificació.

### *Vinté. Compte justificatiu*

Juntament amb l'informe d'auditor, l'entitat presentarà, d'acord amb el que estableix l'article 27.3 de l'Ordre, una memòria d'actuació justificativa del compliment de les condicions imposades en la concessió de la subvenció, a la qual s'adjuntarà la documentació següent:

a) Llista de l'aplicació informàtica en què figuraran les dades de les accions del bloc 1 realitzades mensualment per cada tècnic autoritzat amb aquesta finalitat. Per a justificar les actuacions que s'hi arrelleguen s'adjuntaran:

1. Fitxes de control de les accions grupals impartides, incloses les relatives a competències clau.

2. Còpia del full de la fitxa tècnica d'assistència a tutoria individualitzada de la persona inscrita que es corresponga amb les accions concretes incloses en la relació.

b) Certificat d'execució de les accions formatives, firmat per la persona que exercisca la representació legal de l'entitat beneficiària, que serà generat per l'aplicació informàtica corresponent.

c) Programa formatiu desenvolupat en les EEL que incloga la valoració i els fulls de control d'assistència.

### *Vint-i-uné. Justificació amb informe d'auditor*

1. En el termini màxim de dos mesos, i d'acord amb el contingut de l'article 27 de l'Ordre, a partir de la finalització dels itineraris, l'entitat presentarà un compte justificatiu amb aportació d'informe d'auditor. En aquest compte s'inclouran els documents següents:

▪ Certificat d'execució del programa, firmat per la persona que exercisca la representació legal de l'entitat beneficiària.

▪ Certificat de costos, firmat per la persona que exercisca la representació legal de l'entitat beneficiària.

▪ Declaració d'altres costos indirectes o associats, si n'hi ha.

▪ Llista d'imputacions per acció formativa (especialitat) i grup (curs), entitat beneficiària.

▪ Certificat positiu o negatiu sobre percepció d'altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualssevol Administracions o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals, firmat per la persona que exercisca la representació legal de l'entitat beneficiària.

▪ Memòria relativa a les actuacions d'avaluació i control, firmada per la persona que exercisca la representació legal de l'entitat beneficiària.

▪ Presentar les tres ofertes de diferents proveïdors d'acord amb el que estableix l'article 31.3 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, modificada per Llei 14/2011, d'1 de juny, de la Ciència, la Tecnologia i la Innovació. Quan l'elecció del proveïdor no recaiga en l'oferta econòmica més avantatjosa haurà de justificar-se expressament en una memòria que respon a criteris d'eficiència i economia.

▪ Identificació del subcompte d'ingressos on es comptabilitza la subvenció concedida. Relació de subcomptes de despeses utilitzats per a la gestió de la subvenció.

Tots aquests documents hauran de ser segellats pel responsable de l'Auditoria que haja revisat el compte justificatiu.

2. L'informe de l'Auditor haurà de cobrir el contingut que figura en l'annex III de la Resolució de 18.03.2011, del Servei Públic d'Ocupació Estatal, publicada en el BOE núm. 76, de 30.03.2011, així com el que preveu l'article 29.4 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

3. Als efectes establerts en l'article 73 del Reglament de la Llei General de Subvencions, els justificants originals presentats es marcaran amb una estampilla, indicant-hi la subvenció per a la justificació de la qual han sigut presentats i si l'import del justificant s'imputa totalment o parcialment a la subvenció.

4. L'òrgan gestor expedirà, si és el cas, els certificats de comprovació i aprovació de la documentació justificativa de la despesa, i també la proposta de pagament de les bestretes i liquidacions.

4. Una vegada finalitzat el seu treball l'auditor sol·licitarà una carta, firmada per la persona que va subscriure el compte justificatiu, en la qual s'indicarà que s'ha informat a l'auditor sobre totes les circumstàncies que puguin afectar la correcta percepció, aplicació i justificació de la subvenció. També s'inclouran les manifestacions que siguin

### *Vigésimo. Cuenta justificativa*

Junto al informe de auditor, la entidad presentará, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27.3 de la Orden, una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, que vendrá acompañada de la siguiente documentación:

a) Listado de la aplicación informática en el que figurarán los datos de las acciones del bloque 1 realizadas mensualmente por cada técnico autorizado al efecto. Para justificar las actuaciones en él recogidas se adjuntarán:

1. Fichas de control de las acciones grupales impartidas, incluidas las relativas a competencias clave.

2. Copia de la hoja de la ficha técnica de asistencia a tutoría individualizada de la persona inscrita que se corresponda con las acciones concretas incluidas en el listado.

b) Certificado de ejecución de las acciones formativas, firmado por la persona que ostente la representación legal de la entidad beneficiaria, que será generado por la aplicación informática correspondiente.

c) Programa formativo desarrollado en las EEL que incluya la valoración y las hojas de control de asistencia.

### *Vigésimo primero. Justificación con informe de auditor*

1. En el plazo máximo de dos meses, y de acuerdo con el contenido del artículo 27 de la Orden, a partir de la finalización de los itinerarios, la entidad presentará una cuenta justificativa con aportación de informe de auditor, en dicha cuenta se incluirán los siguientes documentos:

▪ Certificado de ejecución del programa, firmado por la persona que ostente la representación legal de la entidad beneficiaria.

▪ Certificado de costes, firmado por la persona que ostente la representación legal de la entidad beneficiaria.

▪ Declaración de otros costes indirectos o asociados, si los hubiere.

▪ Listado de imputaciones por acción formativa (especialidad) y grupo (curso), entidad beneficiaria.

▪ Certificado positivo o negativo sobre percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, firmado por la persona que ostente la representación legal de la entidad beneficiaria.

▪ Memoria relativa a las actuaciones de evaluación y control, firmado por la persona que ostente la representación legal de la entidad beneficiaria.

▪ Presentar las tres ofertas de diferentes proveedores de acuerdo con lo previsto en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, modificada por Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación. Cuando la elección del proveedor no recaiga en la oferta económica más ventajosa deberá justificarse expresamente en una memoria que responde a criterios de eficiencia y economía.

▪ Identificación de la subcuenta de ingresos donde se contabiliza la subvención concedida. Relación de subcuentas de gastos utilizadas para la gestión de la subvención.

Todos estos documentos deberán ser sellados por el responsable de la Auditoría que haya revisado la cuenta justificativa.

2. El informe del Auditor deberá cubrir el contenido que figura en el Anexo III de la Resolución de 18.03.2011, del Servicio Público de Empleo Estatal, publicada en el BOE núm. 76 de 30.03.2011, así como lo previsto en el artículo 29.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. A los efectos previstos en el artículo 73 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, los justificantes originales presentados se marcarán con una estampilla, indicando en ella la subvención para cuya justificación han sido presentados y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención.

4. El órgano gestor expedirá, en su caso, los certificados de comprobación y aprobación de la documentación justificativa del gasto, así como la propuesta de pago de los anticipos y liquidaciones.

4. Al término de su trabajo el auditor solicitará una carta, firmada por la persona que suscribió la cuenta justificativa, en la que se indicará que se ha informado al auditor acerca de todas las circunstancias que puedan afectar a la correcta percepción, aplicación y justificación de la subvención. También se incluirán las manifestaciones que sean

rellevants i que servisquen d'evidència addicional a l'auditor sobre els procediments realitzats.

5. En el cas que en l'informe d'auditor es posaren de manifest incidències que d'acord amb el que estableix la present ordre puguen determinar la minoració de la subvenció, la Subdirecció General competent en la matèria, informarà sobre la procedència d'aquestes.

6. Justificant de devolució al SERVEF de la quantia de la subvenció no utilitzada si la quantitat justificada és inferior a la bestreta rebuda, l'ingrés de la qual s'haurà d'efectuar per mitjà de xec o transferència bancària al compte número 0049-1827-81-2410382871, del qual és titular el SERVEF, identificant el número d'expedient.

*Vint-i-dosé. Minoracions de les ajudes concedides per a realització de les accions del bloc 2*

1. D'acord amb el que estableix l'article 30.2.a. de l'Ordre, la falta d'impartició de la totalitat de les hores lectives de bloc 2, aprovades per la resolució de concessió, determinarà la minoració proporcional de la subvenció concedida.

2. La minoració de la subvenció concedida per les baixes causades per l'alumnat, establertes en article 30.2.b. de l'Ordre, se subjecten al règim següent:

2.1. Baixes de l'alumnat: Les minoracions per aquest concepte es practicaran sobre tots els costos finançables, a excepció dels relatius a la docència. Una vegada finalitzat el període de substitució de l'alumnat establert en la lletra a) d'aquest apartat no es minorarà la subvenció per baixes de l'alumnat desocupat com a conseqüència de la seua contractació o inserció laboral, i també en el cas de formació certificable per la falta d'assistència a algun mòdul per estar exempt de la seua realització amb certificació prèvia del director territorial competent.

2.2. Sense perjudici d'això, la diferència numèrica entre l'alumnat que iniciï l'acció formativa del bloc 2 i l'alumnat que la finalitze determinarà la minoració proporcional de la subvenció resultant una vegada practicada, si és el cas, la minoració per hores, i tenint en compte el següent:

a) Abans d'arribar al 25 % de la duració de l'acció formativa, l'entitat podrà incorporar nou alumnat fins a completar el nombre que fixe la resolució de concessió, i substituir les baixes amb noves altes. Quan es tracte d'accions formatives dirigides a l'obtenció de certificats de professionalitat, únicament s'admetrà la substitució, sempre que no s'haja superat aquest percentatge, si es produeix durant els primers cinc dies lectius des de l'inici de l'acció formativa corresponent al certificat de professionalitat.

b) Es considerarà que l'alumnat ha finalitzat l'acció formativa quan haja assistit almenys al 75 % de la seua duració.

3. Les minoracions per hores i alumnes, es practicaran sobre totes les despeses d'aquest bloc, a excepció dels relatius a la docència.

*Vint-i-tresé. Dret de la competència*

Aquestes subvencions són compatibles amb el Mercat comú i no estan subjectes a comunicació o notificació a la Comissió Europea ja que no resulta aplicable el que estableix l'article 107.1 del Tractat de Funcionament de la Unió Europea per tal com estan destinades a entitats públiques per a la realització d'obres o serveis d'interés general i social i, per tant, no poden afectar els intercanvis comercials perquè no falsegen ni amenacen falsejar la competència.

*Vint-i-quatrè. Criteri de distribució territorial*

El repartiment territorial dels fons que financen la present convocatòria, i que s'arreplega en l'annex I, s'ha realitzat en funció del percentatge de desocupació que presenta cada una de les tres províncies, en relació amb el total registrat a la Comunitat Valenciana.

## DISPOSICIONES FINALS

*Primera. Facultats d'execució i desenvolupament*

Es faculta al director general del SERVEF per a dictar les instruccions i adoptar les mesures que considere oportunes per al desplegament i l'aplicació d'aquesta ordre, així mateix queda facultat per a modificar

relevantes y que sirvan de evidencia adicional al auditor sobre los procedimientos realizados.

5. En el caso de que en el informe de auditor se pusieran de manifiesto incidencias que de acuerdo con lo previsto en la presente orden pudieran determinar la minoración de la subvención, la Subdirección General competente en la materia, informará sobre la procedencia de las mismas.

6. Justificante de devolución al SERVEF de la cuantía de la subvención no utilizada si la cantidad justificada fuera inferior al anticipo recibido, cuyo ingreso se deberá efectuar mediante cheque o transferencia bancaria a la cuenta número 0049-1827-81-2410382871, cuyo titular es el SERVEF, identificando el número de expediente.

*Vigésimo segundo. Minoraciones de las ayudas concedidas para realización de las acciones del bloque 2*

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 30.2.a. de la Orden, la falta de impartición de la totalidad de las horas lectivas de bloque 2, aprobadas por la resolución de concesión, determinará la minoración proporcional de la subvención concedida.

2. La minoración de la subvención concedida por las bajas causadas por el alumnado, contempladas en artículo 30.2.b. de la Orden, se sujetan al siguiente régimen:

2.1. Bajas del alumnado: Las minoraciones por este concepto se practicarán sobre todos los costes financieros, a excepción de los relativos a la docencia. Una vez finalizado el periodo de sustitución del alumnado contemplado en la letra a) de este apartado no se minorará la subvención por bajas del alumnado desempleado como consecuencia de su contratación o inserción laboral, así como en el caso de formación certificable por la falta de asistencia a algún módulo por estar exento de su realización previa certificación del director Territorial competente.

2.2. Sin perjuicio de lo anterior, la diferencia numérica entre el alumnado que iniciï la acción formativa del bloque 2 y el alumnado que la finalice determinará la minoración proporcional de la subvención resultante una vez practicada, en su caso, la minoración por horas, y teniendo en cuenta lo siguiente:

a) Antes de alcanzar el 25 % de la duración de la acción formativa, la entidad podrá incorporar nuevo alumnado hasta completar el número que fije la resolución de concesión, y sustituir las bajas con nuevas altes. Cuando se trate de acciones formativas dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad, únicamente se admitirá la sustitución, siempre que no se haya superado dicho porcentaje, si se produce durante los primeros cinco días lectivos desde el inicio de la acción formativa correspondiente al certificado de profesionalidad.

b) Se considerará que el alumnado ha finalizado la acción formativa cuando haya asistido al menos al 75 % de su duración.

3. Las minoraciones por horas y alumnos, se practicarán sobre todos los gastos de este bloque, a excepción de los relativos a la docencia.

*Vigésimo tercero. Derecho de la competencia*

Estas subvenciones son compatibles con el mercado común y no están sujetas a comunicación o notificación a la Comisión Europea al no resultar de aplicación lo establecido en el artículo 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea por estar destinadas a entidades públicas para la realización de obras o servicios de interés general y social y, por tanto, no pueden afectar a los intercambios comerciales pues no falsean ni amenazan falsear la competencia.

*Vigésimo cuarto. Criterio de distribución territorial*

El reparto territorial de los fondos que financian la presente convocatoria, y que se recoge en el Anexo I, se ha realizado en función del porcentaje de desempleo que presenta cada una de las tres provincias, en relación con el total registrado en la Comunitat Valenciana.

## DISPOSICIONES FINALES

*Primera. Facultades de ejecución y desarrollo*

Se faculta al director general del SERVEF para dictar las instrucciones y adoptar las medidas que considere oportunas para el desarrollo y aplicación de esta orden, asimismo se le faculta para modificar los

els terminis i termes establerts en l'ordre quan concórreguen circumstàncies que ho aconsellen.

*Segona. Entrada en vigor*

La present resolució entrarà en vigor l'endemà de la seua publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Contra la present resolució, que esgota la via administrativa, podrà interposar-se un recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la seua publicació, davant el Jutjat Contenciós Administratiu la Comunitat Valenciana, d'acord amb el que estableixen els articles 8 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa o, potestativament, els recursos administratius que procedisquen d'acord amb la Llei de Procediment Comú de les Administracions Públiques vigent. Tot això sense perjudici que els interessats puguen presentar qualsevol altre recurs que estimen pertinent.

València, 29 de setembre de 2016.– El director general del SERVEF: Enric Nomdedéu Biosca.

plazos y términos establecidos en la orden cuando concurren circunstancias que lo aconsejen.

*Segunda. Entrada en vigor*

La presente resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo la Comunitat Valenciana de acuerdo con lo establecido en los artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa o, potestativamente, los recursos administrativos que procedan de acuerdo con la Ley de Procedimiento Común de las Administraciones Públicas vigente. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan presentar cualquier otro recurso que estimen pertinente.

Valencia, 29 de septiembre de 2016.– El director general del SERVEF: Enric Nomdedéu Biosca.

**ANNEXOS**

**ANNEX I: DISTRIBUCIÓ ECONÒMICA I D'ITINERARIS PER PROVÍNCIES**

PROVÍNCIA	CONSIGNACIÓ ECONÒMICA
ALACANT	1.127.662,80 euros
CASTELLÓ	307.544,40 euros
ALACANT	1.503.550,40 euros
TOTAL	2.938.757,60 euros

PERSONES A ATENDRE					
PROVÍNCIA	PERSONES DIVERSITAT FUNCIONAL		RESTA		TOTAL
	Itinerari complet	Itinerari bàsic	Itinerari complet	Itinerari bàsic	
ALACANT	231	99	231	99	660
CASTELLÓ	63	27	63	27	180
VALÈNCIA	308	132	308	132	880
					1.720

**ANNEX II: ELEMENTS IDENTIFICATIUS DE L'ORIGEN DE LA SUBVENCIÓ**



**ANEXOS**

**ANEXO I: DISTRIBUCIÓN ECONÓMICA Y DE ITINERARIOS POR PROVINCIAS**

PROVINCIA	CONSIGNACIÓN ECONÓMICA
ALICANTE	1.127.662,80 euros
CASTELLÓN	307.544,40 euros
VALENCIA	1.503.550,40 euros
<b>TOTAL</b>	<b>2.938.757,60 euros</b>

PERSONAS A ATENDER					
PROVINCIA	PERSONAS DIVERSIDAD FUNCIONAL		RESTO		TOTAL
	Itinerario completo	Itinerario básico	Itinerario completo	Itinerario básico	
ALICANTE	231	99	231	99	660
CASTELLÓN	63	27	63	27	180
VALENCIA	308	132	308	132	880
					1.720

**ANEXO II: ELEMENTOS IDENTIFICATIVOS DEL ORIGEN DE LA SUBVENCIÓN**

