

Permisos retribuidos	Números días permiso	Documentos a aportar para su abono
<input type="checkbox"/> Padres políticos, hijos políticos, nietos, abuelos y abuelos políticos, hermanos y hermanos políticos	2 laborables. 4 naturales (con desplazamiento)	
Alumbramiento esposa:	2 días naturales a partir del hecho causante y 2 días laborales dentro de los 15 días naturales siguientes al hecho.	Libro de familia.
Matrimonio productores:	14 laborables	Permiso a través del superior correspondiente y documento que acredite el matrimonio. Cumplimentar el permiso para ausencia.
Matrimonios: <input type="checkbox"/> Hijos, hermanos, hermanos políticos y padres.	Un día natural.	Permiso a través del superior correspondiente. Cumplimentar impreso permiso para ausencia. Documento que acredite el matrimonio.
Asistencia a consulta médica: <input type="checkbox"/> Especialista <input type="checkbox"/> Médico cabecera.	Tiempo necesario.	Justificante expedido por médico que le asista. (Dicho documento lo iniciará el Departamento de Servicio Médico). Permiso para salida del trabajador. Cumplimentar impreso permiso para ausencia.
Salida de trabajadores enfermos en jornada laboral:	Resto de horas jornada.	Documento de autorización del Servicio Médico de la Empresa.
Ingreso directo o llamadas urgentes por ingreso de familiares directos de primer grado en hospital de urgencia:	Resto de horas jornada laboral/un día natural.	Documento de ingreso o de asistencia en hospital de urgencia.
Cumplimiento de deber inexcusable, público y personal:	Tiempo indispensable.	Documento oficial.
Traslado de domicilio habitual:	Un día laborable.	Documento del Ayuntamiento que acredite el cambio de domicilio. Cumplimentar impreso permiso para ausencia.
Lactancia:	Una hora al día de permiso o reducción de media hora de su jornada hasta 9 meses del hijo. La reducción de jornada se efectuará en los casos de disfrute de horario flexible en el cómputo de éste, respetándose los horarios rígidos.	
Exámenes eliminatorios de estudios impartidos por el Ministerio de Educación y Ciencia y asimilados:	80 horas/año.	Justificante firmado por el responsable del centro o Profesor indicando horario del examen. La retribución comprenderá desde dos horas antes del inicio del examen y hasta una hora después de la finalización del mismo.
Operaciones de familiares: <input type="checkbox"/> Padres, cónyuges, hijos, hermanos (incluyendo los afines). <input type="checkbox"/> Con anestesia general de: Padres, cónyuges, hijos, hermanos (no incluyendo afines). Si el permiso se canaliza dentro del apartado como enfermedad grave, éste no será de aplicación, ya que no son acumulativos.	Un día natural. Dos días naturales.	Certificado del Centro donde se le ha intervenido quirúrgicamente. Certificado del Centro donde se le ha intervenido quirúrgicamente.
Gravedad manifiesta en post-operatorio:	Un día natural.	Certificado del Centro donde se le ha intervenido quirúrgicamente, indicando expresamente el grado de gravedad.

Nota primera.—En el apartado documentos a aportar, que corresponde justificar los parentescos de familiares afines, deberá dejarse constancia clara en dichos documentos, el indicado parentesco con el trabajador.

Nota segunda.—Las jornadas laborables se computarán como días de permiso, siempre que al inicio del disfrute de la misma sea superior al 50 por 100 de la jornada de trabajo, considerándose el resto de las horas como absorbidas y en su defecto retribuidas.

Nota tercera.—Los días a computar cuando éstos sean laborables, lo serán todos los días excepto los domingos, festivos y puentes.

18328

RESOLUCION de 7 de julio de 1995, del Instituto Nacional de Empleo, de aplicación y desarrollo de la Orden del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, de 3 de agosto de 1994, por la que se regulan los programas de Escuelas Taller y Casas de Oficios, las Unidades de Promoción y Desarrollo y los Centros de Iniciativa Empresarial y se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones públicas a dichos programas.

De conformidad con lo previsto en la disposición final tercera de la Orden de 3 de agosto de 1994 («Boletín Oficial del Estado» número 191,

del 11, y corrección de errores publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 228, de 23 de septiembre), que autoriza al Director general del INEM a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para la aplicación de la misma, se considera necesario desarrollar el procedimiento establecido para la aprobación, seguimiento y control de los proyectos de Escuelas Taller y Casas de Oficios, Unidades de Promoción y Desarrollo y Centros de Iniciativa Empresarial, y de las subvenciones que pudieran otorgarse al amparo de la citada norma.

En el ejercicio de la mencionada autorización conferida, previo informe favorable de la Secretaría General Técnica del Departamento, esta Dirección General resuelve:

I. Escuelas Taller y Casas de Oficios. Procedimiento de aprobación de proyectos y de las subvenciones correspondientes

1. *Objeto.*—El objeto esencial de las Escuelas Taller y Casas de Oficios es el de promover la inserción en el mercado de trabajo de desempleados, menores de veinticinco años, dotándoles de la cualificación y experiencia profesional necesarias. Para ello se articula la formación mediante la realización de trabajo productivo en alternancia con el perfeccionamiento de la cualificación.

Los trabajos de soporte que se llevarán a cabo lo serán en actividades de carácter público, relacionados con la recuperación del patrimonio artístico, histórico, cultural o natural, rehabilitación de entornos urbanos o del medio ambiente, mejora de las condiciones de vida de las ciudades, así como cualquier otra actividad de utilidad pública o interés general y social que permita la inserción laboral de los participantes.

2. *Entidades promotoras.*—A tenor de lo dispuesto en el artículo 2 de la Orden de 3 de agosto de 1994, podrán ser entidades promotoras: Organos de la Administración del Estado, corporaciones locales, comunidades autónomas, organismos autónomos, sociedades estatales, otros entes del sector público estatal, asociaciones y fundaciones sin fines de lucro.

La promoción y gestión de los programas de Escuelas Taller y Casas de Oficios se llevará a cabo de manera compartida entre las entidades promotoras y el INEM. Este se reserva la programación, supervisión, coordinación, seguimiento y control, valoración de resultados y financia parte de los proyectos mediante el otorgamiento de las subvenciones correspondientes. Las entidades promotoras plantean la iniciativa, desarrollan la gestión y procuran la inserción final, y al mismo tiempo aportan parte de la financiación de los proyectos, todo ello según lo dispuesto en la Orden de 3 de agosto de 1994 y en la presente Resolución.

3. *Iniciación del procedimiento.*—La entidad que desee promover una Escuela Taller o Casa de Oficios y solicitar las correspondientes subvenciones, a tenor de lo dispuesto en el artículo 13.1 de la Orden mencionada, presentará ante la Dirección Provincial del INEM, por duplicado, la siguiente documentación:

3.1 Solicitud de aprobación del proyecto de Escuela Taller o Casa de Oficios y de las subvenciones correspondientes, según modelo establecido (anexo 1).

3.2 Memoria, en la que se hará constar lo siguiente (anexo 2):

a) Datos de identificación de la entidad promotora:

Denominación, dirección, teléfono, fax, número de identificación fiscal y código de cuenta de cotización a la Seguridad Social.

Nombre y apellidos y cargo de la persona que ostente la representación a estos efectos.

Documentación acreditativa de la personalidad jurídica de la entidad promotora y de la representación indicada anteriormente:

En el caso de organismos autónomos estatales, autonómicos o locales, se aportarán norma o acuerdo de creación y de nombramiento del titular, publicadas en el «Boletín Oficial» correspondiente, así como atribuciones de quien les represente.

En el caso de sociedades estatales, otros entes del sector público estatal, mancomunidades, consorcios y asociaciones o fundaciones sin ánimo de lucro se aportarán escritura de constitución y/o Estatutos, debidamente inscritos en el Registro correspondiente y, en su caso, publicación en el «Boletín Oficial» que corresponda, así como certificación del órgano competente en el que conste el apoderamiento, a estos efectos, de la persona que deba representarla.

Las Corporaciones locales deberán aportar certificación del acuerdo de aprobación del proyecto y de solicitud de subvenciones por el órgano competente.

b) Contenido del proyecto:

Denominación de la Escuela Taller o Casa de Oficios proyectada, con todos los datos posibles para su localización: Dirección, teléfono, fax, etc. Informe sobre las estrategias de desarrollo y perspectivas de empleo, con inclusión de lo siguiente:

Previsiones, lo más concretas posibles, de inserción laboral de los alumnos trabajadores participantes, a la finalización de la Escuela Taller o Casa de Oficios.

En el caso de existir descripción del Centro de Iniciativa Empresarial establecido en el artículo 11 de la Orden de 3 de agosto de 1994, o proyecto del mismo, si estuviera prevista su creación.

Planes integrales activadores de desarrollo comarcal, de los que, en su caso, formaría parte la Escuela Taller o Casa de Oficios y en los que, a su término, podrían insertarse los trabajadores participantes.

Descripción detallada de la obra o servicio a ejecutar, indicando el destino previsto para su utilización posterior.

En el caso de que la obra a ejecutar lo requiera, se acompañará proyecto técnico (memoria, planos y presupuestos), aprobado por los organismos competentes, y acompañado de informe sobre su valoración y catalogación desde el punto de vista monumental, paisajístico, ecológico o social.

Plan de Formación estructurado mediante itinerarios modulares, con los contenidos necesarios para el desempeño de la ocupación y aquellos otros que se refieran a la formación complementaria, en su caso. Estos programas formativos deberán estar en correspondencia y de acuerdo con las diferentes unidades que componen la obra o servicio a ejecutar, en orden a la realización de la formación práctica y el trabajo real.

Fechas previstas de comienzo y final de la actividad.

c) Presupuesto y financiación del proyecto:

Presupuesto de gastos del proyecto, periodificado por fases o periodos semestrales, incluyendo:

Costes de contratación de personal directivo y docente.

Costes de contratación de personal administrativo y de apoyo.

Costes de contratación de alumnos trabajadores, correspondientes a las fases de formación en alternancia. Siempre que sea posible la modalidad del contrato será la de aprendizaje, prevista en el artículo 11.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

Costes de funcionamiento y gestión, como:

Medios didácticos.

Material escolar y de consumo.

Material de oficina.

Viajes de alumnos para la formación.

Amortización de instalaciones y equipos. Cuando la entidad promotora aporte, para el desarrollo del proyecto, bienes (instalaciones y equipos) amortizables, se acompañará relación valorada de bienes, incluyendo la cuota de amortización en el presupuesto de gastos. Asimismo se aportará relación valorada, en su caso, de otros bienes aportados no amortizables, incluyendo materiales no didácticos necesarios para el desarrollo del proyecto.

Primas de seguro de accidentes de los alumnos durante la primera fase.

Otros gastos de funcionamiento necesarios para el desarrollo del proyecto.

Presupuesto total de ingresos del proyecto, en el que se indicará la parte financiada por la entidad promotora u otras fuentes de financiación colaboradoras y la parte para cuya financiación se solicita subvención al INEM.

3.3 Certificaciones:

a) Certificación expedida por el órgano competente, que acredite las fuentes de financiación de aquella parte del proyecto que no subvencione el INEM.

b) Certificación acreditativa de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

c) Documento acreditativo de la titularidad jurídica del objeto de actuación y su disponibilidad para la ejecución de la obra o servicio previsto. En el caso de titularidad privada, documento de cesión para uso público por un plazo no inferior a veinticinco años.

d) En el caso de que la entidad promotora sea asociación o fundación, estatutos o documento acreditativo de su condición de entidad «sin ánimo de lucro».

4. *Instrucción del procedimiento. Resolución.*

4.1 Una vez presentado en el Registro de entrada el proyecto, la Dirección Provincial verificará su contenido. Si faltase algún extremo, requerirá a la entidad promotora para que lo complete, en el plazo de diez días.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 de la Orden de 3 de agosto de 1994 el Director provincial del INEM emitirá informe sobre el citado proyecto, una vez completo, en la forma establecida en el anexo 3, remitiendo dicho informe, junto con un ejemplar del proyecto a la Dirección General del INEM, Unidad Central de Escuelas Taller y Casas de Oficios, en el plazo de quince días contados desde que el expediente esté completo.

4.2 La Dirección General dictaminará, con carácter vinculante, sobre la viabilidad del proyecto, trasladando dicho dictamen a la Dirección Provincial. En el mismo escrito se reseñará el número que se haya asignado al expediente, que será con el que, a partir de este momento, se identificará toda la documentación correspondiente.

Una vez instruido el expediente se procederá a realizar los trámites necesarios para su fiscalización previa y autorización del gasto oportuna.

4.3 El Director provincial del INEM resolverá por delegación, en el plazo máximo de doce meses, conforme a lo previsto en el artículo 13.4 y en la disposición adicional segunda de la Orden citada, el otorgamiento o denegación de las subvenciones previstas en dicha Orden en el apartado siguiente.

La resolución se confeccionará por cuadruplicado ejemplar y, como mínimo, contendrá los siguientes extremos (anexo 4):

- Objetivos básicos del proyecto.
 - Número y características de los beneficiarios.
 - Subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del INEM, para la financiación de los gastos previstos en el artículo 14 de la Orden de 3 de agosto de 1994 y en el apartado 5 de la presente Resolución, desglosadas por conceptos y por fases o períodos semestrales.
- El importe de las subvenciones especificadas en la resolución del Director provincial tendrán el carácter de subvención estimada, quedando condicionado su abono en los ejercicios siguientes a la existencia de crédito para tal fin. El importe de las cantidades efectivas a abonar en cada una de las fases estará en función del incremento anual del valor de los módulos, del salario mínimo interprofesional y las cotizaciones a la Seguridad Social vigentes, del número de alumnos trabajadores que participen en cada fase y de la justificación de los gastos subvencionados en fases anteriores en los términos especificados en la Orden de 3 de agosto de 1994 y en la presente Resolución.
- Fechas previsibles de comienzo, fases y duración del proyecto.
 - Especialidades que se pretenden impartir y su duración correspondiente, así como el número de trabajadores que se incluyen en cada una.
 - Cualesquiera otras especificaciones que se estime oportuno incorporar en cada caso concreto.

La resolución será notificada fehacientemente a la entidad promotora, según lo dispuesto en los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Un ejemplar de la resolución se archivará en la Dirección Provincial del INEM, dándose traslado de otro ejemplar a la Unidad Central de Escuelas Taller y Casas de Oficios en el plazo máximo de un mes.

Transcurrido el plazo establecido en el artículo 13.4, último párrafo, de la Orden mencionada, para dictar resolución podrá entenderse desestimada la solicitud.

5. *Cuantías y requisitos de la subvención.*—El INEM podrá conceder a las entidades promotoras que hayan solicitado la aprobación de un proyecto de Escuela Taller o Casa de Oficios, subvenciones para la financiación del mismo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 12 y 14 de la Orden de 3 de agosto de 1994, en las cuantías y con los requisitos que se señalan a continuación:

5.1 Subvención para sufragar los costes de formación profesional ocupacional y, en su caso, formación básica complementaria durante todas las etapas del proyecto, incluyendo:

- Contratación de Director y profesorado.
- Contratación de personal de apoyo.
- Compensación del gasto por primas del seguro de accidentes de los alumnos, durante la primera etapa.
- Medios didácticos, material escolar y de consumo para la formación.
- Amortización de instalaciones y equipos.
- Viajes para la formación.
- Material de oficina.
- Alquiler de equipos (excluido «leasing»).
- Otros gastos de funcionamiento necesarios para el desarrollo del proyecto formativo.

Los gastos financieros generados por avales, anticipos bancarios o análogos en ningún caso serán susceptibles de financiarse con cargo a la subvención.

La cuantía de los módulos para gastos de formación y funcionamiento por hora/alumno de formación se fija, en la Orden de 3 de agosto de 1994, para 1994, en los valores siguientes:

Fase o período semestral	Módulo	Cuantía Pts/hora/alumno	Gastos subvencionados
I	A	325	a)
I	B	198	b), c), d), e), f), g), h), i)
II y siguientes	A	462	a)
II y siguientes	B	198	b), d), e), f), g), h), i)

El importe del módulo A tiene en cuenta la relación de un docente a jornada completa por cada ocho alumnos trabajadores.

Estos valores, salvo disposición en contrario, se irán actualizando, para ejercicios sucesivos, a razón de un 2 por 100 de incremento anual.

El importe de la subvención prevista para gastos de formación y funcionamiento en la primera fase será el equivalente al resultado de multiplicar el valor de los módulos A y B por el número de alumnos y por el total de horas a impartir, considerando la jornada completa. Para las demás fases, la cuantía de la subvención se calculará de la misma manera, pero el número de horas a considerar será el correspondiente a media jornada.

5.2 Becas.—Durante la primera fase, de formación ocupacional, se abonarán adicionalmente, y de manera directa a los alumnos, las becas por asistencia diaria previstas en la normativa reguladora del Plan Nacional de Formación e Inserción Profesional, por el procedimiento en ella establecido de nóminas mensuales, descontándose el importe correspondiente a las faltas de asistencia no justificadas.

5.3 Subvenciones para cubrir los costes salariales derivados de la contratación de los alumnos trabajadores durante la segunda etapa de formación en alternancia, de acuerdo con lo establecido en los artículos 5.2 y 14.d) de la Orden citada y en la presente Resolución.

Para cada contrato de aprendizaje formalizado con alumnos trabajadores, y con independencia de su edad, el INEM subvencionará, durante el primer año de contratación una cuantía equivalente al 70 por 100 del Salario Mínimo Interprofesional establecido anualmente para trabajadores mayores de dieciocho años. Este porcentaje se elevará al 80 por 100 durante el segundo año de contratación. En ambos casos se subvencionarán también la totalidad de las cuotas a la Seguridad Social a cargo del empresario.

Cuando las características y circunstancias del alumno trabajador exijan la formulación de un contrato en modalidad distinta a la de aprendizaje, la subvención del INEM será de la misma cuantía que la señalada en el párrafo anterior, para la parte de sueldo y salarios. Para la cotización empresarial a la Seguridad Social la subvención del INEM será equivalente al importe de todas las cuotas a la Seguridad Social a cargo del empresario, referidas a una retribución equivalente al 70 o al 80 por 100 del Salario Mínimo Interprofesional para mayores de dieciocho años, según proceda.

5.4 Cuando, como consecuencia de la participación del INEM en Programas o Iniciativas de la Unión Europea, se prevea el intercambio de alumnos trabajadores de Escuelas Taller o Casas de Oficios con otros países, la entidad promotora tramitará a través de la Dirección Provincial del INEM, en modelo normalizado (anexo 5), solicitud acompañada de memoria y presupuesto, sobre la cual recaerá resolución a través del mismo procedimiento de concesión de subvenciones establecido en la presente normativa. La subvención deberá cubrir los gastos derivados de la preparación y realización del intercambio.

6. *Transferencia y justificación de fondos.*

6.1 El abono de las subvenciones se llevará a cabo por el INEM a la entidad promotora por fases o períodos semestrales, mediante anticipos a justificar, según lo establecido en el artículo 18 de la Orden de 3 de agosto de 1994. No obstante, cuando la entidad promotora deba presentar garantías, en virtud de lo dispuesto en el artículo 20 de dicha Orden, podrá optar por cobrar en firme los gastos realizados, previa su justificación, en la forma prevista en el apartado 6.7 de la presente Resolución.

6.2 Una vez notificada la concesión de las subvenciones a que hubiere lugar, la entidad promotora enviará a la Dirección Provincial del INEM la oportuna solicitud de transferencia del anticipo de subvención correspondiente a la primera fase, utilizando para ello el modelo establecido en el anexo 6. Esta solicitud se volverá a cursar por la entidad promotora para cada una de las fases siguientes, consignando en la misma, en su caso, los posibles saldos resultantes de la justificación de las fases anteriores, en los términos indicados en los apartados siguientes.

De acuerdo con la solicitud de transferencia realizada por la entidad promotora, y una vez verificada, el INEM procederá a transferir anticipos de subvención en cuantía no superior al consignado para cada fase en la resolución concesoria, dentro del primer mes de cada uno de los períodos o fases.

Recibida la transferencia de fondos por la entidad promotora, ésta remitirá al INEM certificación contable de su recepción.

6.3 Las cantidades libradas por el INEM, y no aplicada al fin previsto, dentro de cada período, podrán acumularse al período siguiente, deduciéndose este importe en la próxima transferencia a efectuar. En todo caso, las cantidades no justificadas debidamente al finalizar el proyecto, serán devueltas por la entidad promotora al INEM en el mes siguiente a dicho término, reflejándolo en el anexo 8.

6.4 La subvención máxima que se podrá admitir como justificada en cada fase, por gastos de formación y funcionamiento (módulos A y B),

no podrá exceder de lo que resulte de multiplicar el número de horas realizadas por cada módulo, considerando, en la primera fase, el total de horas de la jornada y, para las demás fases, la mitad de dicha jornada. A estos efectos, y dado que los gastos generales y de profesorado son rígidos para las Escuelas Taller y Casas de Oficios y no se pueden modificar, dentro de cada fase, de forma proporcional a la fluctuación del número de alumnos, en función de altas y bajas, se considerarán también como horas efectivas las correspondientes a los alumnos que abandonen el proyecto y por el período de tiempo comprendido entre la fecha de su baja y el final de la fase o, en su caso, la fecha de alta del alumno trabajador que sustituya dicha baja.

La justificación por horas realizadas se presentará junto con la solicitud de transferencia de la fase inmediatamente siguiente, mediante relación de alumnos participantes en la fase que se justifica, con fechas de alta y baja, acompañada, a partir de la segunda fase, de copia de los contratos, prórrogas y bajas en Seguridad Social de los alumnos.

6.5 La justificación de la subvención por costes salariales de alumnos se efectuará en función de los contratos efectivamente formalizados y por la duración correspondiente en cada fase, según los criterios establecidos en el apartado 5.3 de la presente Resolución. La justificación se realizará mediante la documentación indicada en el apartado anterior (contratos, prórrogas, bajas en Seguridad Social), presentándose también junto con la solicitud de transferencia de la fase siguiente.

6.6 Dentro del mes siguiente al final de cada fase o período semestral considerado, la entidad promotora remitirá a la Dirección Provincial del INEM los justificantes de los pagos efectuados con cargo a los fondos recibidos. La justificación se presentará según el desglose indicado en el anexo 7, no pudiéndose efectuar compensaciones entre los distintos conceptos (Módulo A, Módulo B y salarios de alumnos). Asimismo se acompañará relación de pagos efectuados con identificación de los perceptores y especificando las cantidades correspondientes.

Una vez verificada la justificación por gastos efectuados, y en caso de ser inferior a la cantidad establecida como subvención máxima justificable, se ajustará el correspondiente saldo en la próxima transferencia a efectuar.

6.7 A tenor de lo dispuesto en el artículo 20 de la Orden de 3 de agosto de 1994 y en el artículo 1 de la Orden de 7 de septiembre de 1994, en el supuesto de que la entidad promotora sea sujeto de derecho privado sin ánimo de lucro, deberá acreditar, con carácter previo al cobro de los anticipos sobre la subvención concedida, haber depositado, a disposición del INEM y por el importe de dicho anticipo, en la Caja General de Depósitos, o en alguna de sus sucursales, la correspondiente garantía mediante efectivo, valores o aval bancario. La garantía será liberada cuando tenga lugar la acreditación de que las subvenciones otorgadas se han aplicado a los fines para los que se concedieron y éstas han sido justificadas de conformidad. A estos efectos el Director provincial del INEM expedirá el certificado que así lo acredite.

Si la forma elegida para el cobro de la subvención hubiera sido la de compensación de gastos realizados y justificados, la entidad promotora deberá remitir al INEM, por períodos no superiores a seis meses, anexo 7 con relación de gastos efectuados e identificación de perceptores y cantidades, acompañadas por los justificantes de pago correspondientes. Una vez verificado y previas las aclaraciones que sean necesarias, el INEM procederá a realizar la oportuna transferencia de fondos.

7. Selección y contratación de alumnos trabajadores y de personal directivo, docente y de apoyo.

7.1 Conforme a lo establecido en el artículo 8 de la Orden de 3 de agosto de 1994 la selección de los alumnos trabajadores y del personal directivo, docente y de apoyo la efectuará el INEM en colaboración con la entidad promotora, quien deberá, en su momento, formalizar las correspondientes contrataciones.

7.2 Para la realización de la selección del personal arriba señalado se creará un grupo de trabajo mixto entre la entidad promotora y la Dirección Provincial del INEM, presidido por la persona que ésta designe. El procedimiento a seguir será el siguiente:

a) La selección de los alumnos trabajadores se efectuará necesariamente previa tramitación de oferta genérica a la oficina de empleo del INEM. El grupo de trabajo determinará el perfil de los candidatos y los requisitos mínimos que deban cumplir, entre los que figurarán, al menos, el ser desempleados, menores de veinticinco años y que preferentemente no hayan participado antes en otra Escuela Taller o Casa de Oficios.

El grupo de trabajo practicará la selección de entre las relaciones de desempleados confeccionadas por la Oficina de Empleo del INEM, que deberá contener, en lo posible, tres candidatos por puesto.

b) El proceso de selección del personal directivo, docente y de apoyo se podrá realizar mediante oferta genérica de empleo, mediante convocatoria pública o bien mediante ambas.

El grupo de trabajo determinará el procedimiento a seguir, el perfil de los candidatos, las características y los requisitos a cumplir por los mismos, entre los que figurará el de ser preferentemente desempleados. Tendrán prioridad asimismo aquellas personas que hayan desempeñado una ocupación similar en otra Escuela Taller o Casa de Oficios.

El grupo de trabajo elaborará las convocatorias, determinará los baremos y las pruebas a aplicar en su caso, preparará las ofertas de empleo a cursar a la Oficina de Empleo si procede, y difundirá las convocatorias a través de los medios de difusión que se determinen.

La selección definitiva la realizará el grupo de trabajo entre las personas preseleccionadas por la Oficina del INEM y las solicitudes presentadas a la convocatoria. También se podrán tener en cuenta a las personas incluidas en ficheros de expertos, en aquellas Direcciones Provinciales que dispongan de ellos.

c) El grupo de trabajo preparará la relación de alumnos y del resto del personal seleccionado; levantará acta, por duplicado, de todo lo actuado, trasladando un ejemplar a la Dirección Provincial, para su constancia y aprobación definitiva y el otro a la entidad promotora para su cumplimiento y posterior archivo.

7.3 La entidad promotora contratará al personal directivo, docente y de apoyo que haya resultado seleccionado y figure como tal en las actas de la Comisión de Selección. Los alumnos seleccionados se incorporarán a la Escuela Taller o Casa de Oficios, al inicio de la primera fase formativa. Al término de dicha fase, la entidad promotora contratará, según establece el artículo 5.2 de la Orden de 3 de agosto de 1994, a los alumnos que finalicen con aprovechamiento la primera fase, en orden a comenzar la etapa segunda.

Los contratos de trabajo se instrumentarán por escrito en el modelo oficial correspondiente y serán registrados en la Oficina de Empleo, indicando su pertenencia al programa de Escuelas Taller y Casas de Oficios con indicador genérico de grupo «E». Además cada contrato deberá codificarse con las siguientes claves: T01 para alumno de Escuela Taller; T02 para docente y personal de apoyo de Escuela Taller; O01 para alumno de Casa de Oficios; y O02 para docente y personal de apoyo de Casa de Oficios.

7.4 Si se produce la baja de algún alumno trabajador se podrá sustituir por otro siempre que el que se incorpore aporte una base formativa suficiente para continuar el proceso formativo del proyecto. La finalización del nuevo contrato, en su caso, no podrá exceder en el tiempo a la de la Escuela Taller o Casa de Oficios a la que corresponde.

La selección, al igual que la del personal directivo, docente y de apoyo que se contrate una vez iniciado el proyecto, se efectuará por el procedimiento que determine el grupo de trabajo mixto para cubrir bajas.

8. *Formación básica y complementaria.*—Cuando existan alumnos seleccionados que no han alcanzado los objetivos de la educación secundaria obligatoria, previstos en el artículo 23.2 de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (LOGSE), o no dispongan del título de Graduado Escolar, y conforme con lo que dispone el artículo 6 de la Orden de 3 de agosto de 1994, la Escuela Taller o Casa de Oficios deberá organizar programas educativos específicos complementarios, y siempre que sea posible en colaboración con la Delegación del Ministerio de Educación y Ciencia, o con la Comunidad Autónoma, en el caso de que ésta tenga transferidas las competencias correspondientes.

9. *Certificaciones de cualificación profesional.*—Según establece el artículo 7 de la Orden citada, al término de su participación en una Escuela Taller o Casa de Oficios, cada trabajador recibirá un certificado, expedido por la entidad promotora, según modelo normalizado (anexo 9) en el que figurarán como horas de formación teórico-prácticas las correspondientes a la primera fase de formación y como horas de formación práctica todas las correspondientes a las fases de alternancia con el trabajo y la práctica profesional, incluyendo los módulos integrantes y las horas destinadas a cada uno. El mencionado certificado se expedirá a todos los alumnos trabajadores participantes, cualquiera que haya sido la modalidad de contratación utilizada.

Los Directores provinciales podrán emitir diplomas a los alumnos participantes en proyectos de Escuelas Taller o Casas de Oficios, en los que se indicarán los módulos impartidos y su duración, según anexo 9 bis.

10. *Seguimiento y control.*—Las Direcciones Provinciales del Instituto son los órganos encargados de llevar a cabo la tareas de supervisión, gestión de la financiación, coordinación, seguimiento y control de las Escuelas Taller y Casas de Oficios. Para ello, además de tramitar el expediente de solicitud a la Dirección General del INEM, resolver la solicitud de subvenciones, en su caso, y transferir los fondos correspondientes, deberán realizar lo siguiente:

10.1 Asistencia, apoyo y asesoramiento técnico y administrativo a la entidad promotora y a la propia Escuela Taller o Casa de Oficios, tanto

en la preparación del proyecto como en la realización de las actividades para las que se concede la subvención, en orden a conseguir el éxito del proyecto: Creación de empleo, colocación, adquisición de experiencia y cualificación así como la correcta realización y desarrollo del trabajo y actividades previstas.

10.2 Seguimiento de la gestión, recabando de las Escuelas Taller y Casas de Oficios la información referente a alumnos trabajadores, personal directivo, docente y de apoyo y cualquier otro dato que se considere de interés para el seguimiento puntual de la gestión, especialmente de aquellos que sirvieran de base para la concesión de la subvención. Para ello la Escuela Taller o Casa de Oficios cumplimentará la ficha de alumnos, ficha de personal y ficha resumen de las anteriores (anexos 10, 11 y 12), trasladándolas a la Dirección Provincial en el plazo de quince días naturales a partir de la fecha de comienzo de cada fase. La Dirección Provincial dará traslado de la ficha resumen (anexo 12) recibida a la Unidad Central de Escuelas Taller, en un plazo máximo de treinta días naturales a partir de la fecha de comienzo de la fase.

A su vez, la Dirección Provincial del INEM cumplimentará, el último día hábil de cada mes, el seguimiento mensual de gestión (anexo 13) y el seguimiento presupuestario mensual (anexo 14), trasladándolos seguidamente a la Unidad Central de Escuelas Taller en un plazo no superior a siete días a partir de la fecha de cumplimentación.

10.3 Control de finalización de la actividad y liquidación del expediente, supervisando el logro de los objetivos marcados.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la Orden de 3 de agosto mencionada, la entidad promotora remitirá a la Dirección Provincial del INEM, dentro del mes siguiente al final de la última fase, justificación (anexo 7) del anticipo de subvención pendiente de justificar, junto con la relación de gastos realizados y los correspondientes justificantes de pago. Asimismo se remitirán acta de liquidación y cuadro resumen de justificaciones de gastos (anexos 8.1 y 8.2). En caso de existencia de saldo positivo a favor del INEM, la entidad promotora incluirá también, junto con los justificantes, resguardo del ingreso por el importe del mencionado saldo a la cuenta corriente del INEM en el Banco de España.

Una vez verificada la justificación presentada, y en caso de acuerdo, la Dirección Provincial del INEM dará su conformidad a los documentos señalados, al mismo tiempo que, en su caso, se expide el certificado oportuno para la liberación de la garantía depositada en la Caja General de Depósitos, según se indicaba en el apartado 6.7 de la presente Resolución. En el supuesto de disconformidad o discrepancia, y existiendo saldo positivo a favor del INEM, la Dirección Provincial iniciará el procedimiento legalmente establecido para el reintegro de subvenciones indebidamente percibidas.

En todo caso, en el plazo de tres meses posteriores a la finalización de la actividad de la Escuela Taller o Casa de Oficios, la Dirección Provincial remitirá a la Unidad Central de Escuelas Taller los anexos 8.1 y 8.2.

10.4 Control de resultados, recabando de la entidad promotora la cumplimentación del cuestionario de inserción laboral (anexo 15) en los plazos que en el mismo se indican, así como cualquier otra información pertinente al respecto. La Dirección Provincial trasladará el cuestionario citado a la Unidad Central de Escuelas Taller, de acuerdo con lo indicado en el anexo citado.

11. *Cambio de titularidad.*—Al haberse reducido el tiempo máximo de duración de la Escuela Taller a dos años, los cambios de titularidad deberán responder a causas excepcionales debidamente valoradas que así lo exijan. El cambio se podrá realizar de oficio por el INEM o a solicitud de la entidad promotora titular, para lo cual deberá tramitar a través de la Dirección Provincial del INEM la siguiente documentación:

Renuncia justificada de la entidad promotora cedente.
Solicitud de aceptación de la entidad propuesta.
Balance de derechos y obligaciones que se transfieren.
Balance de situación y justificación de las subvenciones recibidas del INEM.

Acta conjunta aceptando la liquidación y transferencia de derechos y obligaciones con el visto bueno del Director provincial del INEM.

La Dirección Provincial trasladará el expediente así constituido a la Dirección General, Unidad de Escuelas Taller, junto con informe al respecto. Recibido dictamen favorable del Director general, en su caso, la Dirección Provincial dictará nueva resolución a favor de la nueva entidad promotora, remitiendo copia de la misma a la Unidad Central de Escuelas Taller.

II. Unidades de Promoción y Desarrollo (UPD). Procedimiento de aprobación de proyectos y de las subvenciones correspondientes

12. *Objeto.*—Las UPD, en los términos definidos en la Orden de 3 de agosto de 1994, se configuran como Unidades de Apoyo a las Escuelas Taller y Casas de Oficios en el ámbito comarcal y regional, en orden a

facilitar el logro de sus objetivos, para lo cual desarrollarán su actividad en las siguientes áreas:

a) *Área de investigación y análisis de las oportunidades de desarrollo local, comarcal y regional en términos de empleo, con las finalidades siguientes:*

Sintetizar la información sobre potencialidades de desarrollo y empleo.
Organizar la información para uso de los agentes de empleo.
Planificar, en su caso, nuevas estrategias para descubrir otras oportunidades de empleo en el territorio.

b) *Área de desarrollo de proyectos de Escuelas Taller y Casas de Oficios, con las siguientes funciones:*

Analizar cuáles deben ser los proyectos de Escuelas Taller y Casas de Oficios en cada comarca.
Promover y ayudar a la creación de los mismos.
Colaborar en su gestión a través de asistencia técnica, diseño de acciones formativas de apoyo, de planes de comunicación y de sistemas de evaluación.

c) *Área de colocación e inserción.*

Apoyar a los Centros de Iniciativa Empresarial (CIE) y generar redes de información y asesoramiento para la búsqueda de empleo.

d) *Área de evaluación de resultados:*

Colaborar en el seguimiento de la inserción y en la evaluación de la calidad de la formación, de los trabajos realizados y del impacto social de las Escuelas Taller y Casas de Oficios en su entorno.

13. *Entidades promotoras.*—Podrán promover Unidades de Promoción y Desarrollo las entidades señaladas en el artículo 2 de la Orden de 3 de agosto de 1994 que deseen colaborar con el INEM en el desarrollo de estos proyectos y que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 10.3 de la citada Orden.

14. *Iniciación, instrucción y resolución del procedimiento.*

14.1 La entidad que desee promover un proyecto de UPD y solicitar las correspondientes subvenciones, a tenor de lo dispuesto en el artículo 16 de la Orden mencionada presentará ante la Dirección Provincial del INEM, por duplicado, la siguiente documentación:

1. Solicitud, según modelo incluido en el anexo 16.

2. Memoria, que consistirá en la descripción del proyecto de actuación en las que constará:

a) Datos de identificación de la entidad promotora: Denominación, ámbitos competenciales y demás datos de localización, así como la estructura, servicios y experiencia con que, en principio, cuenta al respecto.
b) Contenido del proyecto de UPD, que incluirá:

Finalidad y objetivos del proyecto.
Metodología a emplear.
Estrategias previsibles de fomento del empleo.
Principales colectivos afectados.
Calendario de actuación.

c) Fecha prevista de comienzo y duración del proyecto.

d) Costes máximos, periodificados por fases semestrales partiendo de la fecha prevista de comienzo derivados de:

Contratación de personal técnico y de apoyo.
Gastos de funcionamiento.

e) Presupuesto total de ingresos de la UPD, señalando las partes financiadas por la entidad promotora o por otras fuentes de financiación que se indicarán, así como la parte para cuya financiación se solicita la subvención del INEM.

3. Certificaciones.

a) Certificación acreditativa de la financiación de aquella parte del coste del proyecto que no subvencione el INEM.

b) Certificación acreditativa de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

14.2 Las fases de instrucción y resolución se instrumentarán en la forma señalada en el apartado 4 de la presente Resolución para las Escuelas Taller y Casas de Oficios, utilizándose los anexos 17 y 18 para el informe y la resolución de la Dirección Provincial. El contenido mínimo de la resolución será el siguiente:

a) Finalidad y objetivos básicos del proyecto y para cuyo logro se solicita subvención al INEM.

b) Composición del equipo humano que integra la UPD, incluyendo los perfiles de los puestos de trabajo y los requerimientos de preparación y experiencia necesarios para su respectiva cobertura.

c) Fases de desarrollo del proyecto para el que se crea la UPD y plazos de duración de cada una.

d) Subvenciones a aportar por el INEM para la financiación de la parte correspondiente del presupuesto de ingresos de la UPD.

e) Cualesquiera otras especificaciones que se estimen oportunas.

15. *Subvenciones del INEM: Cuantía y requisitos, transferencia y justificación y seguimiento y control.*

15.1 *Cuantía y requisitos.*—Las subvenciones que conceda el INEM a la entidad promotora de la UPD se destinarán a financiar los siguientes conceptos de gasto:

a) Gastos salariales del personal técnico y de apoyo. La cuantía de la subvención para ayudas salariales del personal técnico será equivalente a la de un Profesor de Escuela Taller o Casa de Oficios y que, para el año 1995, de acuerdo a los módulos y ratio Profesor/alumno, se estima en 3.500.000 pesetas, para jornada completa, por año, estando incluida en esta cantidad el importe de la cuota patronal de Seguridad Social. La subvención se incrementará en un 20 por 100 para el Director de la UPD.

El importe de la subvención para ayudas salariales del personal de apoyo será de 1.800.000 pesetas/año, por jornada completa, incluida la cuota patronal de Seguridad Social. En el supuesto de que este personal suscriba un contrato de aprendizaje, la subvención del INEM será la misma que la establecida para los alumnos trabajadores de Escuelas Taller y Casas de Oficios.

Las cantidades indicadas se estiman como subvenciones medias por costes salariales del personal de las UPD, sin que ello condicione necesariamente los salarios efectivamente establecidos por la entidad promotora.

b) La cuantía de la subvención para gastos de funcionamiento se establece en el artículo 17.b) de la Orden de 3 de agosto de 1994 en 400.000 pesetas para el año 1994 por componente y año.

c) Las subvenciones para ayudas salariales y para gastos de funcionamiento de las UPD se incrementarán en un 2 por 100 para años sucesivos, salvo disposición en contrario.

d) Las subvenciones para financiar las Unidades de Promoción y Desarrollo se abonarán con cargo a los conceptos presupuestarios habilitados para gastos de formación y funcionamiento de las Escuelas Taller y Casas de Oficios.

15.2 *Transferencia de subvenciones y justificación de los gastos.*—Se seguirá el mismo procedimiento establecido en el artículo 18 de la Orden citada y en el apartado 6 de esta Resolución (anexos 19, 20 y 8).

15.3 *Seguimiento y control.*—Se seguirá el mismo procedimiento establecido en el artículo 21 de la Orden mencionada y en el apartado 10 de esta Resolución (anexo 21)

16. *Selección de personal.*—La selección del personal se hará teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 10 de la Orden de 3 de agosto de 1994 y por el procedimiento seguido para la selección y contratación del personal directivo y docente de las Escuelas Taller y Casas de Oficios. La clave de codificación de todos los contratos será T02.

III. Centros de Iniciativa Empresarial (CIE)

17. *Objeto y funcionamiento.*

17.1 Los Centros de Iniciativa Empresarial (CIE), a tenor de lo que establece el artículo 11 de la Orden, tienen por objeto estimular, impulsar y apoyar a los alumnos-trabajadores participantes en las Escuelas Taller y Casas de Oficios en orden a su establecimiento por cuenta propia, con la consiguiente creación de empleo.

17.2 Para el cumplimiento de estos fines desarrollarán las siguientes funciones:

Detectar y estimular la iniciativa e impulsión creadora, en orden al establecimiento por cuenta propia.

Asistir técnicamente, impulsar y apoyar el proceso de creación de la empresa o del autoempleo. El apoyo del CIE al trabajador se extenderá por un período de tiempo, posterior al final de la Escuela Taller o Casa de Oficios, suficiente para garantizar la viabilidad económica de la empresa creada.

Impulsar, asistir y apoyar el proceso informativo y formativo.

Colaborar en la búsqueda de ayudas y financiaciones alternativas.

Aportar locales apropiados, en la medida de lo posible, para la primera instalación. La adaptación de estos locales podrá ser calificada como de

interés general y social respecto a la colaboración entre el INEM y las Corporaciones Locales u otras entidades públicas, previstas en la Orden del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, de 2 de marzo de 1994, para la realización de obras y servicios por trabajadores en desempleo.

Ofrecer, a tiempo compartido, servicios comunes para el funcionamiento administrativo de las empresas que se creen.

Colaborar en la colocación por cuenta ajena.

17.3 Las Entidades promotoras de los CIE podrán solicitar las ayudas establecidas en los diversos programas de apoyo a la contratación y a la creación de empleo.

Los CIE podrán utilizar para su financiación los honorarios correspondientes a los servicios que presten y los alquileres derivados de los locales que aporten.

El personal integrante del CIE será contratado por la Entidad promotora.

17.4 Cuando los CIE que actúen en paralelo y/o como prolongación de las Escuelas Taller y Casas de Oficios deberán informar periódicamente al INEM de su funcionamiento y resultados.

IV. Disposiciones comunes

18. *Información.*—A tenor de lo establecido en la disposición adicional primera de la Orden de 3 de agosto de 1994, con independencia de cumplimentar cualquier información que soliciten en este sentido, las Comisiones Ejecutivas Provinciales recibirán periódicamente de la Dirección Provincial noticia del desarrollo y de los resultados de los programas de Escuelas Taller y Casas de Oficios establecidos dentro de la provincia correspondiente.

19. *Divulgación y publicidad.*—El mantenimiento de la imagen corporativa del Programa de Escuelas Taller y Casas de Oficios, en todas sus aplicaciones, tanto dentro de España como en el exterior, aconseja unificar su simbología y demás manifestaciones externas. Por otra parte, la Decisión de la Comisión de las Comunidades Europeas, de 31 de mayo de 1994 («Diario Oficial de las Comunidades Europeas», número L 152/39), establece que toda manifestación referente a programas cofinanciados deberá hacer mención expresa del apoyo comunitario y de la participación de los Fondos Estructurales. Por ello, y, dado que el Programa de Escuelas Taller y Casas de Oficios está cofinanciado por el Fondo Social Europeo, se debe tener en cuenta lo siguiente:

19.1 *Logotipo de Escuelas Taller y Casas de Oficios.*—Se crea el logotipo del Programa de Escuelas Taller y Casas de Oficios con la representación gráfica y características que aparecen en el anexo 22. Este logotipo se deberá utilizar en todas las manifestaciones del Programa, con arreglo a lo que se indica más abajo. Las instrucciones de uso se facilitarán por las Direcciones Provinciales del INEM.

19.2 *Escritos, anuncios y publicaciones.*—En los escritos, anuncios o publicaciones que realicen las Escuelas Taller, Casas de Oficios o Unidades de Promoción y Desarrollo, deberá incluirse el logotipo del Programa según se indica en el punto 19.1, así como la referencia al INEM y a la Unión Europea a través del Fondo Social Europeo.

19.3 *Vallas anunciadoras.*—Durante el desarrollo de los proyectos de Escuelas Taller y Casas de Oficios se señalarán éstos, colocando vallas de material resistente a la intemperie en los accesos a los lugares de trabajo, claramente visibles, tanto para los alumnos trabajadores como para el público, según el modelo y características del anexo 23. Las Escuelas Taller y Casas de Oficios que a la entrada en vigor de esta Resolución se encuentren en proceso de desarrollo deberán colocar estas vallas en un plazo no superior a dos meses.

19.4 *Placas conmemorativas.*—En las realizaciones de carácter permanente que se lleven a cabo por las Escuelas Taller o Casas de Oficios se deberá colocar una placa de piedra, bronce o material similar, según el modelo y características del anexo 24.

Disposición derogatoria única.

Queda derogada la Resolución de la Dirección General del INEM de 12 de marzo de 1992, por la que se establece el procedimiento para la aprobación, seguimiento y control de las Escuelas Taller y Casas de Oficios, reguladas por la Orden del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de 29 de marzo de 1988.

Disposición final única.

La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 7 de julio de 1995.—El Director general, Alberto Elordi Dentici.

(Anexo 1)

**SOLICITUD DE APROBACION DEL PROYECTO DE ESCUELA TALLER O
CASAS DE OFICIOS Y DE LAS SUBVENCIONES CORRESPONDIENTES**

D./D^a
 como de la entidad
 domiciliada en el nº de la calle/plaza
 localidad C.P.
 tfno.: FAX provincia de
 con N.I.F. y C.C.C. a la S.S.
 de acuerdo con la Orden del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de fecha 3.08.94 (B.O.E. Núm. 191), por la que se regulan los programas de Escuelas Taller y Casas de Oficios, las Unidades de Promoción y Desarrollo y los Centros de Iniciativa Empresarial, y con la demás normativa aplicable:
 SOLICITA, la aprobación de la :
 ESCUELA TALLER ____ CASA DE OFICIOS ____
 con la denominación de
 cuyo objeto de actuación será:

 para las especialidades formativas de:

Especialidad	Código	Nº de alumnos trabajadores
-		
-		
-		
-		
TOTAL		

Asimismo, SOLICITA la subvención económica correspondiente de Pts., de acuerdo al detalle que se recoge en la memoria adjunta.

..... de de 1.9 ...

FIRMA Y SELLO

Fdo.:

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE EMPLEO. MADRID

(Anexo 2)

MEMORIA**1. IDENTIFICACION DEL ENTORNO**

1.1 Localidad

En el supuesto de que la E.T./C.O. tenga carácter comarcal:

Otras localidades afectadas	Apoyo Municipal		
	SI	NO	Se acompaña escrito
-			
-			
-			
-			
-			

(Acompañar plano de la comarca afectada)

1.2 ¿Está la comarca sometida a un plan de ordenación o desarrollo?

SI ___ NO ___ ¿Cuál?

1.3 ¿Hay o hubo alguna ET/CO en la localidad o en alguna de las afectadas?

SI ___ NO ___ Nombre ET/CO

Localidad/es

.....

.....

2. IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD PROMOTORA

DENOMINACIÓN

C./ Localidad

Provincia Código Postal Tfno. FAX

C.C.C. a la S.S. C.I.F.

Representante: D./Dª Cargo

Persona responsable a efectos de contacto: D./Dª

Tfno. FAX

3. PROYECTO**3.1 IDENTIFICACION**

ESCUELA TALLER ___ CASA DE OFICIOS ___

DENOMINACION

C./ Localidad

Provincia Código Postal Tfno.: FAX

4. OBJETIVOS PREVISTOS DE INSERCIÓN LABORAL

4.1 Autoempleo. Al término de la ET/CO se puede prever la creación de puestos de trabajo.

Tipo de actividad (1)	Actividad (2)	Nº puestos de Trabajo (3)	Ocupación (4)

4.2 Al término de la ET/CO, la E.P. prevé contratar a trabajadores.

Tipo de contrato	Actividad (2)	Nº de trabajadores (3)	Ocupación (4)

4.3 Para cuando termine la ET/CO se han concertado las colocaciones siguientes.

Empresa concertada (5)	Actividad (2)	Nº de trabajadores (3)	Ocupación (4)

4.4 Al término de la ET/CO, aunque de forma indeterminada, se prevé que se coloquentrabajadores.

4.5 Porcentaje de inserción previsible sobre el total de trabajadores, que participan en la ET/CO: %

4.6 Total de colocaciones previstas:

NOTAS

En este momento del proceso es difícil llegar a determinadas concreciones en las previsiones de empleo. No obstante, es conveniente que, en lo posible, se cumplimente el formulario.

(1): Previsiones relativas a la creación de pequeñas empresas, cooperativas, comunidades de bienes, etc., así como el establecimiento por cuenta propia como autónomos.

(2): Actividad principal a la que podría dedicarse la entidad que se cree, o el trabajador que se contrate, señalando, si es posible, la codificación que corresponda en la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE-93), publicada en el B.O.E. número 305, de 11 de diciembre de 1.992.

(3): Número de puestos de trabajo que se prevé para cada entidad que se crea o para cada tipo de colocación.

(4): Ocupación que, eventualmente, desempeñaría el trabajador que crea la entidad, o el que se coloca por cuenta ajena.

(5): Empleador con el que la Entidad Promotora concierta la colocación de alumnos trabajadores, al término de su participación en la ET/CO, una vez realizada la formación teórico práctica teniendo en cuenta las demandas del empleador.

5. CENTRO DE INICIATIVA EMPRESARIAL

5.1 Al término de la ET/CO, los alumnos trabajadores dispondrán de un Centro de Iniciativa Empresarial, cuya situación hoy es:

NO PREVISTO ___ ; PREVISTO ___ ; DISPONIBLE ___

5.2 En el caso de estar disponible, sus características son:

a) Plantilla de personal que lo integra:

<u>Cargo (1)</u>	<u>Titulación</u>	<u>Dedicación (2)</u>
-		
-		
- ...		

b) Locales:

- Exigen adaptación : SI ___ NO ___

- Nombre:

- Dirección Postal:

- Teléfono:

FAX:

- M² edificados:

M² sin cubrir:

- Agua corriente: SI ___ NO ___

- Energía eléctrica: SI ___ NO ___

- Saneamiento: SI ___ NO ___

- Nº de servicios:

- Accesos asfaltados: SI ___ NO ___

- Distancia a la ET/CO:

- Está en zona urbana: SI ___ NO ___

c) ¿Tiene experiencia anterior?

SI ___ ; NO ___ ; ¿Cuánta? años.

5.3 En el caso de estar previsto añade una nota con los detalles.

(1) Director; Técnico; Administrativo; Subalterno; ...

(2) Dedicación: TC: tiempo completo; TP/hr.: Tiempo parcial; horas de dedicación.

6. PLANES INTEGRALES DE EMPLEO

Si existe algún plan de desarrollo que afecte a la comarca donde se ubica la ET/CO, con creación de empleo, indicar sus principales características:

6.1 Organismo promotor del Plan:

6.2 Inversiones previstas:

6.3 Financiación de las inversiones:

6.4 Puestos de Trabajo que se crean:

6.5 Principales actividades que se llevan a cabo:

-
-
-
-
-
-
-

7. OBRAS O SERVICIOS A REALIZAR

7.1 Breve descripción:

.....

.....

.....

.....

7.2 Destino previsto de la obra o servicio:

.....

.....

7.3 Proyecto técnico aprobado: No necesario Se acompaña

7.4 Acreditación de la titularidad, disponibilidad o cesión, en su caso:

No necesaria Se acompaña

7.5 Bien catalogado: SI NO

7.6 En caso afirmativo se acompaña autorización de la Entidad competente: SI NO

7.7 Hacer una memoria descriptiva y detallada de todas las actuaciones que van a realizar los alumnos trabajadores en la fase de alternancia.

(Ampliar esta información en cuantas hojas sean necesarias, teniendo en cuenta que el trabajo real es un aspecto esencial para la formación y la adquisición de experiencia, y por tanto, requisito imprescindible para la aprobación de los proyectos de E.T. y C.O.)

8. PLAN DE FORMACION

El Plan de Formación contemplará, todos los conocimientos, destrezas y experiencias que se pretendan transmitir al alumno trabajador: cualificación profesional; seguridad e higiene en el trabajo; información y orientación profesional; formación empresarial; formación compensatoria en su caso, así como cualquier otra actividad de índole similar.

En la confección del Plan de Formación Ocupacional deberán seguirse las indicaciones siguientes:

a) Los apartados 8.1 y 8.2 que aparecen a continuación, se cumplimentarán con el desglose de las especialidades que se vayan a impartir, su duración, fechas previsibles de iniciación y de final, número de alumnos previsto para cada especialidad, así como la formación complementaria que se prevé impartir.

b) En el apartado 8.3, para cada especialidad, deberá señalarse el itinerario de módulos que la integran, adecuando su secuencia a las necesidades de la obra o servicio que deba realizarse.

c) En el apartado 8.4 se detallará, para cada uno de los módulos formativos citados antes, además de su denominación, la duración en horas que se pretende dedicar a los objetivos que se pretenden alcanzar con su impartición, la lista de conocimientos teóricos y prácticos que lo integran y la relación de cada uno de ellos con la unidad de obra o servicio o el producto que, en paralelo, se vaya a ejecutar.

* Para la confección del Plan de Formación Ocupacional se aconseja consultar los programas formativos, por familias profesionales, que se encuentran a su disposición en la Dirección Provincial del INEM.

* Para facilitar la información laboral, formación empresarial y autoempleo, y seguridad e higiene en el trabajo, es conveniente la utilización de los medio didácticos diseñados al respecto específicamente para el Programa de Escuelas Taller y Casas de Oficios, y distribuidos al efecto.

8.1 DESCRIBA EL PLAN DE FORMACION

a) Formación Ocupacional:

ESPECIALIDADES	CODIGO	Nº DE ALUMNOS
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		

8.2 RELACION DE ESPECIALIDADES

El Plan de Formación Ocupacional se compone de las especialidades que se relacionan más abajo, para cada fase, semestral:

Formación Ocupacional:

CODIGO	ESPECIALIDAD	FECHAS PREVISTAS		Nº DE ALUMNOS	DURACION EN HORAS	
		INICIAL	FINAL		TEORICAS	PRACTICAS
TOT. 1ª FASE						
TOT. 2ª FASE						
TOT. 3ª FASE						
TOT. 4ª FASE						
TOTAL GRAL.						

8.3 ITINERARIOS FORMATIVOS MODULARES

ESPECIALIDAD:	
MODULOS:	
ESPECIALIDAD:	
MODULOS:	
ESPECIALIDAD:	
MODULOS:	

8.4 MODULO

FAMILIA PROFESIONAL:	ESPECIALIDAD:
MODULO: HORAS:	CODIGO:
OBJETIVO:	
CONOCIMIENTOS TEORICO-PRACTICOS:	UNIDADES DE OBRAS/RESULTADOS/ SERVICIOS/PRODUCTOS

FAMILIA PROFESIONAL:	ESPECIALIDAD:
MODULO: HORAS:	CODIGO:
OBJETIVO:	
CONOCIMIENTOS TEORICO-PRACTICOS:	UNIDADES DE OBRAS/RESULTADOS/ SERVICIOS/PRODUCTOS

9. PRESUPUESTO Y FINANCIACION

9.1 Presupuesto de gastos

CONCEPTO	ETAPA I FASE 1ª	ETAPA II			TOTAL FASES
		Fase 2	Fase 3	Fase 4	
a) Contratación Personal directivo y docente - Sueldos y salarios * Director * Personal docente					
TOTAL					
- Cuota patronal S.S. * Director * Personal docente					
TOTAL					
TOTALES a)					
b) Contratación personal de apoyo - Sueldos y salarios * Personal administrativo * Subalternos * Otros					
TOTAL					
- Cuota patronal S.S. * Personal administrativo * Subalternos * Otros					
TOTAL					
TOTALES b)					
c) Contratación alumnos trabajadores - Sueldos y salarios - Cuota patronal S.S.					
TOTALES c)					
d) Gastos de funcionamiento y gestión - Medios didácticos - Material de consumo en cursos - Material de oficina - Comunicaciones - Transportes - Amortizaciones (1) - Primas seguros alumnos (1ª fase) - Otros					
TOTAL d)					
TOTALES GENERAL					

(1) Para efectuar el cálculo de las amortizaciones se deberá cumplimentar la hoja siguiente (2/12)

9.2 Relación valorada de bienes amortizables que aporta la E.P.

CONCEPTO	AÑOS DE VIDA (1)	FECHA DE PRIMERA ADQUISICION	VALOR DE ADQUISICION (2)

(1) Según tablas anuales de coeficientes de amortización de la Agencia Tributaria: elementos comunes.

(2) Justificar con factura de compra.

- Si lo necesita continúe en hojas adicionales.

9.3 Presupuesto de ingresos

ENTIDAD FINANCIERA	FASES				TOTALES
	ETAPA I 1ª	ETAPA II			
		2ª	3ª	4ª	
Entidad Promotora					
INEM					
Otras fuentes de financiación					
TOTALES					

9.4 Cuantía de la subvención del INEM.

- a) Para financiar gastos de formación y funcionamiento
- Jornada (1):

ETAPA	FASE	FECHAS PREVISTAS	Nº DE ALUMNOS	MODULO A (2)	MODULO B (2)	HORAS (3)	TOTAL PTS.
I	1ª						
II	2ª						
II	3ª						
II	4ª						
TOTALES							

(1) Indicar el número de horas de la jornada habitual

(2) El valor de los módulos A y B es único para toda la fase aún cuando ésta se desarrolle en dos ejercicios anuales distintos y será el que corresponda al mes de inicio de la fase.

(3) En la primera fase se considerará el total de horas previstas en función de la jornada completa. En el resto de fases se tendrá en consideración la mitad de la jornada.

- b) Para financiar costes salariales de alumnos trabajadores.

TIPO DE CONTRATO	Nº DE CONTRATOS	COSTE POR FASES			TOTALES
		ETAPA II			
		2ª	3ª	4ª	
Aprendizaje					
- Salarios					
- Cotización Patronal a la Seguridad Social					
Otros (1)					
TOTALES					

(1) Indicar por cada tipo de contrato los costes salariales brutos, por un lado, y la cuota patronal a la Seguridad Social por otro.

9.5 Otras financiaciones.

ENTIDAD	FINALIDAD	IMPORTE
	TOTAL	

(Anexo 3)

INFORME DE LA DIRECCION PROVINCIAL

Entidad Promotora:

Escuela Taller ____ Casa de Oficios ____

Denominación del Proyecto:

1. OPORTUNIDADES DE INSERCIÓN:

1.1 La comarca afectada ¿ha tenido otro proyecto?: SI ____ NO ____ ; En su caso refleje:

Nombre y lugar:

% de inserción:(1)

1.2 Si existe algún plan de desarrollo que la afecte. ¿Prevé Vd. que absorba a los trabajadores participantes?

SI ____ NO ____ ¿En que %?

1.3 A la vista de los datos de las Oficinas de Empleo afectadas, así como de los estudios del INEM sobre los mercados de trabajo locales y comarcales, cumplimente en el cuadro siguiente las perspectivas de inserción que ofrece cada especialidad:

Especialidad u ocupación solicitada en el proyecto		Muchas	Regular	Pocas	Ninguna
Denominación	Código				

(1) Un año después de finalizar. Si no ha transcurrido ese tiempo, indique cuantos meses

1.4 ¿Tiene la Entidad Promotora algún proyecto actual o previsto para:

a) Apoyar el autoempleo?: SI ___ NO ___

¿Cual?.....

b) Contratar directamente trabajadores egresados del Proyecto?: SI ___ NO ___

¿Cual?.....

c) Contratar, en concierto con Empresas, a trabajadores egresados?: SI ___ NO ___

¿En que Empresa?

¿Conoce Vd. los convenios celebrados entre la EP y las empresas, a efectos de prever las colocaciones?

SI ___ NO ___ Señale sucintamente sus opiniones al respecto:

¿Está Vd. de acuerdo con el % de inserción que la Entidad Promotora prevé en el punto 4.5 de la MEMORIA (anexo 2)? SI ___ NO ___

¿Por qué?.....

1.5 Si la EP alega en la MEMORIA disponer de un Centro de Iniciativa Empresarial:

a) Si existe ya, ¿lo considera Vd. suficiente para el proyecto?

SI ___: ¿Por qué?.....

NO ___: ¿Por qué?.....

b) Si está en proyecto:

* ¿Ha pedido la colaboración del INEM para ejecutarlo?: SI ___ NO ___

¿Cuál?.....

* Su informe fue o será:

POSITIVO ___ NEGATIVO ___

¿Por qué?.....

c) ¿De que otras colaboraciones dispondrá la EP para fomentar la inserción laboral?

2. CARACTERISTICAS DEL PROYECTO. SU CALIDAD Y BENEFICIOS

2.1 ¿Dinamizaría los mercados de trabajo locales?

SI __ ¿Por qué?

NO __ ¿Por qué?

2.2 ¿Disminuiría la emigración de la comarca?

SI __ ¿Por qué?

NO __ ¿Por qué?

2.3 ¿Aumentaría la emigración de la comarca?

SI __ ¿Por qué?

NO __ ¿Por qué?

2.4 ¿Se mejoraría la instalación de las instituciones locales/comarcales?

SI __ NO __ ¿Cuales y por qué?

2.5 ¿Se aumentaría la oferta turística?

SI __ NO __ ¿Por qué?

2.6 ¿Mejoraría el medio ambiente local/comarcal?

SI __ NO __ ¿Por qué?

2.7 ¿Mejorarían las condiciones de vida locales/comarcales?

SI __ NO __ ¿Por qué?

2.8 Finalizado el Proyecto de ET/CO, ¿lo que se obtenga será capaz de generar riqueza?

SI __ NO __ ¿Por qué?

2.9 ¿Encuentra Vd. correcto el destino social previsto por la E.P. para los productos del trabajo de la E.T./C.O.?

SI __ ¿Por qué?

NO __ ¿Por qué?

2.10 ¿Cuál es su opinión sobre la entidad y calidad del Proyecto, desde la perspectiva histórica, artística, ambiental, etc.?

.....
.....
.....
.....

2.11 ¿Considera Vd. que la realización del Proyecto tendrá algún impacto o repercusión comarcal o provincial?

SI __ NO __ ¿Cuál?

.....
.....
.....

2.12 ¿Otros beneficios?

SI __ NO __ ¿Cuáles?

.....

3. CALIDAD DEL PLAN DE FORMACION:

3.1 ¿Existe una adecuada correspondencia entre las especialidades formativas y las unidades de obra y servicio?

SI __ NO __

3.2 ¿Considera suficiente el desarrollo de contenidos de cada módulo formativo?:

SI __ NO __

¿Por qué?.....
.....

3.3 ¿Existe una temporalización racional de los módulos para conseguir los objetivos formativos?:

SI __ NO __

¿Por qué?.....
.....

3.4 ¿Cree que los resultados, unidades de obra o servicio a realizar en cada módulo son adecuados al nivel de aprendizaje propuesto?

SI __ NO __

¿Por qué?.....
.....

3.5 ¿La entidad promotora dispone de infraestructura necesaria para impartir las especialidades solicitadas?

SI __ NO __

3.6 ¿El proyecto de obra es suficiente para llevar a cabo todo el itinerario formativo?:

SI __ NO __

¿Por qué?.....
.....

3.7 Si lo considera necesario, indique alguna observación o comentario sobre el Plan de Formación en su conjunto:

.....

A la vista de todo lo anterior haga Vd. una valoración global de cada apartado, puntuándolos de 0 a 10?

1. Oportunidades de creación de empleo:
2. Oportunidades de colocación por cuenta ajena:
3. Esfuerzo de la E.P. por la inserción laboral de los trabajadores:
4. Calidad del proyecto desde el punto de vista: Arquitectónico,
histórico paisajístico, medio ambiental, de servicios a la
comunidad, etc.
5. Beneficios para la comarca:
6. Plan de Formación:

....., de de 1.99 ..

EL/LA DIRECTOR/A PROVINCIAL .

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DEL INEM. MADRID

(Anexo 4)

RESOLUCION DE CONCESION DE SUBVENCIONES

Nº Expediente:/.....

Entidad:

Dirección:

VISTA la solicitud de fecha, Registro de entrada nº, presentada ante este Instituto Nacional de Empleo, por D.
en nombre y representación de la entidad
....., con domicilio en, provincia de
C./ C.P., con C.I.F. nº
y C.C.C. a la Seguridad Social, como promotora del proyecto denominado E.T./C.O.
que se pretende desarrollar en, relativa a los beneficios establecidos en la Orden del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de 3 de agosto de 1.994 (B.O.E. nº 191, de 11 de agosto de 1.994), por la que se regulan los programas de Escuelas Taller y Casas de Oficios, las Unidades de Promoción y Desarrollo y los Centros de Iniciativa Empresarial y se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones públicas a dichos programas y en la Resolución de la Dirección General del INEM de 7 de julio de 1.995.

HECHOS

1.- Para llevar a cabo el mencionado proyecto la entidad promotora solicita una subvención de pts.

2.- La entidad promotora aporta la documentación referida en el artículo 13 de la citada Orden y en el apartado 2. de la Resolución de la Dirección General del INEM de 7 de julio de 1.995.
que debidamente examinada se encuentra conforme, siendo los objetivos básicos de actuación:

-
-
-
-

3. Los costes de formación y funcionamiento del proyecto serán cofinanciados por la Unión Europea, a través del Fondo Social Europeo.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

1.- En la tramitación del expediente se han cumplido las prescripciones legales y reglamentarias vigentes, y especialmente las del capítulo II de la citada Orden de 3 de agosto de 1.994, del Reglamento del procedimiento de aprobación de subvenciones, aprobado por Real Decreto 2225/1993, de 17 de diciembre (B.O.E. nº 312, de 30 de diciembre de 1.993) y de los artículos 81 y 82 del Texto refundido de la Ley General Presupuestaria, aprobado por Real Decreto Legislativo 1091/1988 de 23 de septiembre, según la redacción dada por la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1.991 (B.O.E. nº 311, de 28 de diciembre).

2.- La entidad promotora cumple los requisitos exigidos por la normativa aplicable.

3.- Se ha incorporado al expediente el dictamen favorable de la Dirección General del INEM, de fecha,, considerando viable el proyecto como Escuela Taller/Casa de Oficios, en las especialidades de

con una duración de y para un total de alumnos trabajadores.

4.- Esta Dirección Provincial es competente para conocer y resolver este expediente de conformidad con la delegación de atribuciones establecida en la Disposición adicional segunda de la Orden de 3 de agosto de 1.994 mencionada, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 74.2 del Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria.

VISTOS los preceptos legales citados y demás de general aplicación, y en uso de las facultades que le están conferidas, esta Dirección Provincial del INEM

ACUERDA: OTORGAR una subvención global máxima de pts. a la entidad promotora para la realización de un proyecto denominado con un total de alumnos trabajadores, distribuidos en las especialidades de

según los desgloses que figuran en el Anexo a la presente resolución, y quedando condicionada su concesión en los ejercicios siguientes a la existencia de crédito para tal fin.

El importe de las cantidades efectivas a abonar en cada una de las fases estará en función de:

- El incremento anual del valor de los módulos.
- El salario mínimo interprofesional y las cotizaciones a la Seguridad Social vigentes.
- El número de alumnos trabajadores que participen.
- La justificación de gastos de las fases anteriores.

NOTIFIQUESE la presente resolución al interesado de conformidad con lo que establecen los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (B.O.E. nº 285, de 27 de noviembre de 1.992) de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, advirtiéndole:

a) Que queda sometido a las obligaciones señaladas en el artículo 81 del Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria, así como en el artículo 21 de la Orden de 3 de agosto de 1.994 citada.

b) Que la presente resolución agota la vía administrativa según lo dispuesto en los artículos 6.7 del Real Decreto 2225/93 de 17 de diciembre y 109.d) de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, por lo que contra la misma podrá interponer el RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO previsto en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, de 27 de diciembre de 1.956 (B.O.E. nº 363, de 29 de diciembre), en el plazo de dos meses a partir de la notificación, ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma, previa comunicación a esta Dirección Provincial, en los términos del artículo 110.3 de la precitada Ley 30/1992.

.... de de 1.9.....
EL/LA DIRECTOR/A PROVINCIAL DEL INEM

Fdo.:

ANEXO A LA RESOLUCION DE CONCESION DE SUBVENCIONES

Nº DE EXPEDIENTE

DENOMINACION E.T./C.O.:

ENTIDAD PROMOTORA:

1. SUBVENCION GLOBAL MAXIMA: PTS.

1.1 Subvención para gastos de formación y funcionamiento:

FASES	FECHAS PREVISTAS		Nº ALUMNOS	Nº HORAS	IMPORTE MODULO A	IMPORTE MODULO B	TOTAL (PTS)
	INICIO	FINAL					
1ª							
2ª							
3ª							
4ª							
TOTAL							

1.2 Subvención para gastos salariales de alumnos trabajadores:

Nº CONTRATOS	SUBVENCION POR FASES (PTS)			TOTAL (PTS)
	FASE 2ª	FASE 3ª	FASE 4ª	

2. Número de alumnos trabajadores/especialidades fases:

ESPECIALIDAD	FASE 1ª	FASE 2ª	FASE 3ª	FASE 4ª
TOTALES				

3. OTRAS CONDICIONES:

-
-
-
-..... de de 1.99...
EL/LA DIRECTOR/A PROVINCIAL DEL INEM

Fdo.:

(Anexo 5/1)

**SOLICITUD DE AUTORIZACION DEL INTERCAMBIO
Y DE LA SUBVENCION COMPLEMENTARIA CORRESPONDIENTE**

(De acuerdo con el apartado 5.4 de la Resolución, se deberá tramitar cuando, como consecuencia de la participación del INEM en Programas o Iniciativas de la Unión Europea, se prevea el intercambio de trabajadores alumnos de E.T./C.O. con otros países).

D.....
en representación de la Entidad Promotora
que es titular de un proyecto de E.T./C.O., Exp. número:
denominado iniciado el
y aprobado hasta, cuyo objeto de actuación es
.....

SOLICITA

le sea concedida la participación de la E.T./C.O. anteriormente mencionada en el programa europeo denominado y la subvención correspondiente de pts. para financiar los gastos derivados de la participación en el mismo según memoria que se acompaña.

..... de de 1.9...
FIRMA Y SELLO

Fdo.:

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE EMPLEO

(Anexo 5/2)

MEMORIA EXPLICATIVA PARA LOS INTERCAMBIOS**1.- Datos de la Escuela Taller/Casa de Oficios. Exp. número:**

Director/a.....
 Denominación.....
 Calle/Plaza.....nº
 Teléfono....., FAX....., Localidad.....
 Provincia....., Actuación.....

2.- Programa Europeo:

Denominación del programa:.....
 Objeto del programa.....
 Responsable del programa en España.....
 Teléfono....., FAX....., Organismo con el que se intercambia
 o Centro de Formación.....
 Dirección....., Teléfono.....
 FAX....., Localidad..... País.....
 Nº de jóvenes que intercambian....., duración de los intercambios.....
 Localidad de los intercambios....., en el extranjero.....

3.- Costes

- De formación no incluido en la Subvención aprobada para el mismo fin.
 - descripción del material necesario
 pesetas
- De profesorado no incluido en la Subvención aprobada para el mismo fin.
 - nº de profesores y características
 pesetas
- De desplazamiento al extranjero de los alumnos participantes.
 - nº de alumnos importe del transporte
- De desplazamiento al extranjero de tutores/acompañantes.
 - nº de personas importe del transporte pesetas
- De estancia en el extranjero.
 - total desplazados nº de días, importe dieta pesetas

Total pesetas

Fdo.:

(Anexo 6)

SOLICITUD DE TRANSFERENCIA

De acuerdo con lo que establece la Orden Ministerial de 03.08.1994, art. 18, así como la Resolución del Director General del INEM, para aplicación y desarrollo de la mencionada Orden, apartado 6.2 de fecha 07.07.1995 ruego a Vd. que de las órdenes oportunas, para que se realice la transferencia del anticipo de subvención que corresponde, con arreglo a lo siguiente:

A. DATOS DE IDENTIFICACION

Nº EXPEDIENTE	FASE: _____
__ ESCUELA-TALLER	
__ CASA DE OFICIOS	
ENTIDAD PROMOTORA	
N.I.F.	
C.C.C. a la S.S.	
DOMICILIO C/P	Nº
LOCALIDAD	C.P.

B. DATOS BANCARIOS

TITULAR DE LA CUENTA	
NUMERO DE CUENTA	
ENTIDAD BANCARIA Y SUCURSAL O AGENCIA	
DOMICILIO	
LOCALIDAD	
PROVINCIA	C.P.

C. SALDOS DE FASES ANTERIORES

(Anexo 6-reverso)

DURACION FASE ANTERIOR:	Desde	hasta
Nº DE ALUMNOS TRABAJADORES QUE HAN PARTICIPADO:	.....
HORAS JUSTIFICADAS:	.....
GASTOS DE FORMACION Y FUNCIONAMIENTO:		
- Subvención recibida .....	.....	Pts.
- Subvención justificable (1) .....	.....	Pts.
Saldo .....	.....	Pts.
Saldos otras fases .....	.....	Pts.
SALDO TOTAL .....	.....	Pts.
GASTOS POR SALARIOS DE ALUMNOS - TRABAJADORES:		
- Subvención recibida .....	.....	Pts.
- Subvención justificada (1) .....	.....	Pts.
Saldo .....	.....	Pts.
Saldos otras fases .....	.....	Pts.
SALDO TOTAL .....	.....	Pts.

(1) Según lo dispuesto en los apartados 6.4 y 6.5 de la Resolución de 7 de julio de 1.995

D. SUBVENCION QUE SE SOLICITA PARA LA FASE:

DURACION DE LA FASE:	Desde	hasta
Nº DE ALUMNOS TRABAJADORES QUE PARTICIPAN:	.....
SUBVENCION PARA GASTOS DE FORMACION Y FUNCIONAMIENTO:		
a) Subvención prevista .....	.....	Pts.
b) Saldo fases anteriores .....	.....	Pts.
TOTAL (a - b) .....	.....	Pts.
SUBVENCION PARA SALARIOS DE ALUMNOS TRABAJADORES:		
c) Subvención prevista .....	.....	Pts.
d) Saldo fases anteriores .....	.....	Pts.
TOTAL (c - d) .....	.....	Pts.
TOTAL IMPORTE A TRANSFERIR .....	.....	Pts.

D. con D.N.I.
 en su calidad de
 de la Entidad Promotora referenciada CERTIFICA que los datos anteriores son ciertos y están respaldados por los correspondientes justificantes. Por ello:
 SOLICITA le sea abonada la cantidad de Pts.

..... de de 1.9.....
 CONFORME FIRMA Y SELLO
 EL/LA DIRECTOR/A PROVINCIAL

Fdo.: Fdo.:

(Anexo 7/1)

JUSTIFICACION DE GASTOS**1. Identificación de la Escuela Taller/Casa de Oficios**

ET __ CO __	Nº Expediente ____ / ____
Nombre _____	
Dirección _____	C.P. _____
Localidad _____	
Provincia _____	Tlfno _____
Fase _____	Período que se justifica: de _____ a _____

2. Identificación de la Entidad Promotora

Nombre _____	C.I.F. _____
Dirección _____	Cod. Postal _____
Localidad _____	
Provincia _____	Tlfno _____
Representante D./Dª _____	N.I.F. _____

3. Desglose de gastos (1)

3.1 Módulo A	
- Personal docente y directivo:	
* Salarios .....	..... Pts.
* S.S. a cargo de la empresa .....	..... Pts.
TOTAL .....	..... Pts.
3.2 Módulo B	
- Personal de apoyo:	
* Salarios .....	..... Pts.
* S.S. a cargo de la empresa .....	..... Pts.
- Gastos de funcionamiento y gestión ....	..... Pts.
TOTAL .....	..... Pts.
3.3 Salario alumnos-trabajadores	
- Salarios .....	..... Pts.
- S.S. a cargo de la empresa .....	..... Pts.
TOTAL .....	..... Pts.
TOTAL GASTOS	
..... Pts.	

(Anexo 7/1-reverso)

4. Subvención justificable (2)

4.1 Horas consideradas:

4.2 Subvención a justificar:

Módulo A (módulo x horas)	.....	_____
Módulo B (módulo x horas)	.....	_____
Salarios alumnos	.....	_____
TOTAL		_____

5. Liquidación

	Módulo A	Módulo B	Salarios Alumnos
Subvención recibida (3)			
Subvención justificada (4)			
Saldos			
A deducir de fase: ____			
A reintegrar			
A percibir			

_____ a ____ de _____ de 1.99__
FIRMA Y SELLO

Fdo:

INSTRUCCIONES

- (1) Se acompañaran los justificantes de pago, según modelo de relación adjunta.
- (2) El cálculo se hará según lo establecido en el apartado 6 de la Resolución.
- (3) Subvención recibida es el importe del que dispone la Escuela Taller o Casa de Oficios (subvención abonada más saldos acumulados de fases anteriores).
- (4) Se consignará, para cada partida, la cantidad que se haya indicado en el cuadro 4, salvo que la reflejada en el cuadro 3 sea menor, en cuyo caso se consignará esta.

(Anexo 8/1)

ACTA DE LIQUIDACION

Expediente número:/..... ___ E.T. ___ C.O. ___ U.P.D.

Denominación: _____

D. _____

en representación de la Entidad Promotora _____

_____, condomicilio en _____

_____, telf.: _____, fax _____

MANIFIESTA

Que la subvención de _____ pts.

(_____)

otorgada a la Entidad Promotora _____

por resolución de la Dirección Provincial del INEM en _____

_____, se ha aplicado a los fines previstos en la misma según el desglose que se detalla.

Y para que conste se firma de conformidad en:

_____, a _____ de _____ de _____

Conforme el Director Provincial
del INEM

Por la Entidad Promotora

Ilmo. Sr. Director General del INEM. MADRID. Unidad de Escuelas Taller y Programas Especiales.

DILIGENCIA. DE DISCONFORMIDAD hoy día una vez transcurrido el período de tres meses desde que finalizó el proyecto arriba reseñado, y no habiéndose alcanzado la conformidad es por lo que, cumpliendo lo previsto en el punto 10.3 de la resolución del Ilmo. Sr. Director General del INEM, de fecha 7 de julio de 1995, trasladamos para su información el presente escrito, iniciando esta Dirección Provincial las acciones oportunas.

El saldo económico fue de pts.

Las causas de disconformidad son

(fecha y firma del/de la Director/a Provincial

(Anexo 8/2)

CUADRO RESUMEN DE JUSTIFICACIONES DE GASTOS

Expediente nº:/..... E.T. C.O.
 Denominación:
 Entidad Promotora:
 Fecha de Inicio: Fecha Final:

1. Módulo A

Módulo A	Ingresos	Justificado	Saldo	Observaciones
Fase 1ª				
Fase 2ª				
Fase 3ª				
Fase 4ª				
Totales				

2. Módulo B

Módulo B	Ingresos	Justificado	Saldo	Observaciones
Fase 1ª				
Fase 2ª				
Fase 3ª				
Fase 4ª				
Totales				

3. Salarios Alumnos

Salarios Alumnos	Ingresos	Justificado	Saldo	Observaciones
Fase 2ª				
Fase 3ª				
Fase 4ª				
Totales				
Saldo Total (1+2+3)			Devoluciones	
Saldo Final (Saldo Total - Devoluciones)				

En el supuesto de saldo positivo a favor del INEM, con fecha se ha ingresado en la cuenta del Banco de España, según justificante que se acompaña.
 Conforme Director Provincial del INEM Por la Entidad Promotora

Fdo.:

Fdo.:

(Anexo 8/2 bis)

**CUADRO RESUMEN DE JUSTIFICACIONES DE GASTOS
UNIDADES DE PROMOCION Y DESARROLLO**

Expediente nº:/.....

Denominación:

Entidad Promotora:

Fecha de Inicio: Fecha Final:

1. Costes salariales

	Ingresos	Justificado	Saldo	Observaciones
Fase 1ª				
Fase 2ª				
Fase 3ª				
Fase 4ª				
Fase 5ª				
Totales				

2. Gastos de funcionamiento

	Ingresos	Justificado	Saldo	Observaciones
Fase 1ª				
Fase 2ª				
Fase 3ª				
Fase 4ª				
Fase 5ª				
Totales				
Saldo Total (1+2)			Devoluciones	
Saldo Final (Saldo Total - Devoluciones)				

En el supuesto de saldo positivo a favor del INEM, con fecha se ha ingresado en la cuenta del Banco de España, según justificante que se acompaña.

Conforme Director Provincial del INEM

Por la Entidad Promotora

Fdo.:

Fdo.:

Certificado de formación teórico práctica

(Anexo 9)



ESCUELAS TALLER
Y CASAS DE OFICIOS

La entidad promotora.....
con domicilio en.....
y, en su nombre, D/Dña.en calidad de (1)

Certifica

Que D/Dña.....con D.N.I.....ha participado en la (2).....
denominada.....durante horas, desde.....hasta.....,
de las que.....horas han sido de formación teórico práctica, de acuerdo con los módulos que al dorso se citan,
y.....horas de formación práctica y experiencia profesional, en (3).....,
habiendo alcanzado un nivel (4).....

En.....,de.....de 199

Firma y sello

Fdo:



Dorso que se cita

ITINERARIO MODULAR:

HORAS:

-
-
-
-
-
-
-

Como encargado del Registro de la entidad promotora, CERTIFICO que este documento figura en él con el nº

Fdo.:

NOTAS:

- (1) Alcalde, Presidente, Gerente, Director, etc.*
- (2) Escuela Taller o Casa de Oficios*
- (3) Nombre de la ocupación o especialidad*
- (4) Insatisfactorio, satisfactorio o muy satisfactorio*



ESCUELAS TALLER Y CASAS DE OFICIOS

EL DIRECTOR PROVINCIAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE EMPLEO

Certifica

que D. / Dña....., ha participado con aprovechamiento en la especialidad de.....en (1).....desde el.....de.....de 19..... hasta el..... de de 19.....según el itinerario modular que se relaciona al dorso y su duración en horas.

Y para que conste, expido el presente certificado

En....., a.....de.....de 19

Firma y sello

(1) Escuela Taller o Casa de Oficios y denominación



(Anexo 9/bis - reverso)

Dorso que se cita

HORAS:

ITINERARIO MODULAR:

.....

FICHA DE ALUMNOS TRABAJADORES

Escuela Taller __ Casa de Oficios __ Nombre _____ Fecha de comienzo ET/CO _____

Nº Expediente:(a) _____ Especialidad _____ Código _____ Fase y Fecha de su comienzo __/____

Dirección Postal _____ Teléfono (): _____

Director/a: D/Dª _____

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Nº ORDEN	NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I. NUMERO	FECHA DE NACIMIENTO	FECHA INSCRIPCION EN LA O/E	PARADO LARGA DURACION	NIVEL DE ESTUDIOS	FECHA DE ALTA	FECHA DE BAJA	CAUSAS DE BAJA	PERCEPTOR DE PRESTACION

Fecha y firma del/de la Director/a de la ET/CO

A CUMPLIMENTAR POR LA E.T./C.O. Y REMITIR A LA DIRECCION PROVINCIAL DEL INEM EN UN PLAZO MAXIMO DE 15 DIAS NATURALES A PARTIR DE LA FECHA DE COMIENZO DE LA FASE

Esta ficha es la base para el seguimiento del Programa a nivel provincial y para la justificación al FONDO SOCIAL EUROPEO, por lo que deberá cumplimentarse con rigor y archivarse en la Dirección Provincial a los efectos oportunos.

Para la cumplimentación debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- (a) El número de expediente es el que tiene asignado la Escuela Taller o Casa de Oficios en la resolución de concesión de subvenciones.
- (b) Se cumplimentará una ficha por cada especialidad al principio de cada fase señalando el código correspondiente.
- (c) Debe confeccionarse cada vez que comience una nueva fase e indicar la fecha y el número de orden de la misma en la cabecera de la ficha. Ejemplo: 3º/16.05.94.
- (d) En la columna (7) se debe indicar el nivel de estudios del alumno de acuerdo al siguiente esquema:

E.G.B./E.S.O.	- Estudios primarios, básicos, Certificado de Escolaridad, Graduado Escolar, Bachillerato Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalentes.
BUP-COU	- Bachillerato Unificado Polivalente, Bachillerato Superior o equivalentes.
FP 1	- Formación Profesional de primer grado, Oficialía Industrial, Peritaje Mercantil o equivalentes
FP 2	- Formación Profesional de segundo grado, Maestría Industrial o equivalentes.
T. M.	- Diplomado Universitario, Profesor Mercantil, Maestros, Peritos, Ingenieros y Arquitectos Técnicos, A.T.S., etc.
T. S.	- Licenciados Univesitarios, Ingenieros, Arquitectos, etc.

- (e) Cuando el contrato que suscribe el alumno trabajador, en las fases de alternancia no sea de Aprendizaje, se identificará poniendo junto al nombre del mismo una llamada que remita a pie de página, en donde se indicará el contrato de que se trate.
- (f) La columna (8) "Fecha de Alta" sólo se debe cumplimentar cuando se produzca algún alta posterior al comienzo de la E.T./C.O. Se entiende que la primera fase comienza cuando la E.T./C.O. y consecuentemente esa misma fecha es la de alta de todos los alumnos.
- (g) La columna (9) "Fecha de Baja", se cumplimentará siempre que se produzca una baja en la Fase anterior. (En las fichas de las fases siguientes no se relacionarán los alumnos cuya baja ya se haya comunicado en anteriores).
- (h) En la columna (10) "Causa de la Baja", se indicará: I, O, según que la causa sea por haberse colocado (T) u otras (O).
- (i) Esta ficha se archivará en el expediente del proyecto de E.T./C.O., en la Dirección Provincial.
- (j) En la columna (11) se indicará si el alumno es o no perceptor de prestaciones por desempleo con arreglo al siguiente esquema:

N	. No percibe prestación
C	. Prestación contributiva
S	. Subsidio
R	. REASS

FICHA DE PERSONAL AL SERVICIO DE LA ET/CO

Provincia _____ Escuela Taller __ Casa de Oficios __

Nombre _____

Fecha de comienzo ET/CO _____ N° Expediente: _____ Fase y Fecha de su comienzo ____/____

Dirección Postal _____ Teléfono (): _____

Director/a: D/D* _____

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
NUMERO DE ORDEN	NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I. NUMERO	FECHA DE NACIMIENTO	NIVEL DE ESTUDIOS	TIPO DE CONTRATO	PERCEPTOR DE PRESTACION	PARADO LARGA DURACION	PROFESION	OCUPACION EN LA ET/CO

Fecha y firma del/de la Director/a de la ET/CO

A CUMPLIMENTAR POR LA E.T./C.O. Y REMITIR A LA DIRECCION PROVINCIAL DEL INEM EN UN PLAZO NO SUPERIOR A 15 DIAS NATURALES A PARTIR DE LA FECHA DE COMIENZO DE LA FASE

Esta ficha la cumplimentará la E.T./C.O., teniendo en cuenta las mismas consideraciones señaladas al dorso de la ficha de alumnos, respecto a la periodicidad, número de expediente, fecha y fase en desarrollo y nivel de estudios.

En la columna (5) se recogerá el nivel de estudios alcanzado de cada persona, y en la (6) el tipo de contrato suscrito con la entidad promotora. En la columna (9) se indicará la profesión habitual desarrollada en la ocupación laboral anterior. En la columna (10) se señalará la ocupación que desempeña en la E.T./C.O. con arreglo a la clasificación y codificación siguiente:

- Director/a	D
- Personal Docente	PD
- Personal Técnico	PT
- Personal Administrativo	A
- Personal Subalterno	S
- Personal Auxiliar	AX

En la columna (7) se indicará si al ser contratada la persona era perceptora de prestaciones por desempleo, con arreglo a lo siguiente:

- No percibía	N
- Si, contributivas	C
- Si, subsidio	S
- Si, REASS	R

(Anexo 12/bis)

FICHA DE DATOS BASICOS

ESCUELA TALLER ___ CASA DE OFICIOS ___ U.P.D. ___

Fase: ___ Fecha inicio de fase _____ Fecha final _____

Nº expediente _____ / _____ Fecha de resolución _____

Denominación: _____

Dirección Postal: _____

Teléfono () _____ FAX: () _____

Obra principal en realización: _____

Especialidades formativas: _____

Director/a: D./Dª. _____

ENTIDAD PROMOTORA: _____

Dirección postal: _____

Teléfono: () _____ FAX: () _____

Responsable del proyecto: D./Dª. _____

..... de de 1.99..
EL/LA DIRECTORA DEL PROYECTO

SEGUIMIENTO MENSUAL DE GESTION

ESCUELAS TALLER, CASAS DE OFICIOS Y UNIDADES DE PROMOCION Y DESARROLLO

PROVINCIA: MES: de de 1.9....

Nº EXP.	DENOMINACION DE LA ET/COUPO	FECHA ACUERDO VIABILIDAD	FECHA RESOLUCION DIRECCION PROVINCIAL	FECHA COMIENZO	FECHA FINALIZACION	FASE EN DESARROLLO	FECHA COMIENZO FASE EN DESARROLLO	Nº REAL DE ALUMNOS E.T.J.C.O. O PERSONAL U.P.D.	SUBVENCIONES ABONADAS						
									POR FORMACION (1)		POR SALARIOS (1)		POR BECAS (2)	POR AYUDAS (3)	
									IMPORTE	FASE	IMPORTE	FASE			

A CUMPLIMENTAR POR LA DIRECCION PROVINCIAL

Esta ficha se cumplimentará el último día de cada mes, con los datos de todas las Escuelas Taller, Casas de Oficios y Unidades de Promoción y Desarrollo que están en funcionamiento, y/o con dictamen de viabilidad y pendientes de inicio, destinando una línea para cada expediente.

Una vez finalizada se consignará la fecha de finalización y se eliminará del anexo una vez reflejado el pago de todas las subvenciones y ayudas.

En el apartado de subvenciones ha de tenerse en cuenta lo siguiente:

- En las columnas (1) "Por formación" y "Por salarios" se pondrán las cantidades abonadas por estos conceptos separadamente y solamente en la ficha correspondiente al mes del abono, indicando la fase a la que corresponde el pago. En el caso de las U.P.D. se consignará el total de lo abonado en la columna "Por formación".

- La columna (2) "Por becas" se cumplimentará solamente el mes que se conozca el importe total de becas (solamente becas) abonadas correspondientes a la primera fase del expediente. La anotación se hará, por tanto, una sola vez y por el importe total.

- La columna (3) "Por ayudas" solamente se cumplimentará en la ficha de los meses de diciembre y por las cantidades abonadas a lo largo de todo el año en concepto de ayudas de transporte y manutención y/o alojamiento y manutención en su caso, o en el mes de finalización del expediente cuando no coincida con diciembre. La Orden Ministerial de 2.08.94 elimina todas las ayudas, por lo que esta columna solo deberá incluir datos correspondientes a E.T./C.O. con fecha de resolución anterior a la vigencia de dicha Orden.

(Anexo 14)

SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO MENSUAL**ESCUELAS - TALLER Y CASAS DE OFICIOS**

PROVINCIA:

FECHA:

DATOS ECONOMICOS		RETENCIONES DE CREDITO RECIBIDAS (1)	CREDITOS COMPROMETIDOS (2)	SALDO CREDITOS (3) = (1) - (2)	PAGOS EFECTUADOS (4)
CONCEPTO	PROGRAMA				
TOTALES					

NOTA:

Este anexo se cumplimentará por la Dirección Provincial el último día hábil de cada mes, reflejando las cantidades acumuladas a dicha fecha.

EL/LA DIRECTOR/A PROVINCIAL

Fdo.:

CUESTIONARIO DE INSERCIÓN LABORAL**PROGRAMA DE ESCUELAS TALLER Y CASAS DE OFICIOS**

ENTE PROMOTOR
 LOCALIDAD
 PROVINCIA
 Nº DE EXPEDIENTE Y AÑO

DENOMINACION ESCUELA TALLER
 CASAS DE OFICIOS

1. EL PROYECTO FINALIZÓ EN: MES _____ AÑO _____

2. ESTE CUESTIONARIO SE CORRESPONDE CON LA APLICACION: 6 MESES __ 12 MESES __

3. NÚMERO DE ALUMNOS-TRABAJADORES APROBADOS EN RESOLUCION: _____

4. NÚMERO DE ALUMNOS-TRABAJADORES QUE HAN PARTICIPADO EN EL PROYECTO:

HOMBRES __ MUJERES __ TOTAL __

5. NÚMERO DE ALUMNOS-TRABAJADORES QUE HAN CAUSADO BAJA DURANTE EL DESARROLLO DEL PROYECTO POR LOS SIGUIENTES MOTIVOS:

	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
a) Servicio Militar o prestación sustitutoria			
b) Inadaptación al Programa			
c) Colocación			
d) Otras causas			
e) NS/NC			
f) TOTAL			

6. NÚMERO DE ALUMNOS-TRABAJADORES QUE HAN FINALIZADO Y NO PUEDEN COLOCARSE POR SU INCORPORACION AL SERVICIO MILITAR: _____

7. INDIQUE EL NUMERO DE COLOCACIONES TOTALES QUE SE HAN PRODUCIDO EN EL PROYECTO FINALIZADO:

HOMBRES __ MUJERES __ TOTAL __

7.1 NUMERO DE COLOCACIONES HABIDAS EN LOS SEIS PRIMEROS MESES SIGUIENTES A LA FINALIZACION DEL PROYECTO:

HOMBRES __ MUJERES __ TOTAL __

7.2 NUMERO DE COLOCACIONES HABIDAS DESPUES DE TRANSCURRIDOS LOS SEIS PRIMEROS MESES DE LA FINALIZACION DEL PROYECTO:

HOMBRES __ MUJERES __ TOTAL __

8. RELACION NOMINAL DEL TOTAL DE LAS CONTRATACIONES DE LOS ALUMNOS POR CUENTA AJENA:

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	ESPECIALIDAD APRENDIDA ET/CO	ESPECIALIDAD EN QUE SE COLOCA	TIPO CONTRATO	EMPRESA	FECHA COLOCACION

9. RELACION DE ENTIDADES DE PRODUCCION DE BIENES O SERVICIOS CREADOS POR ALUMNOS TRABAJADORES DE LA E.T./C.O.

DENOMINACION DEL CENTRO DE TRABAJO	PERSONALIDAD JURIDICA	ACTIVIDAD PRINCIPAL	ESPECIALIDAD APRENDIDA	FECHA INICIO ACTIVIDAD	DIRECCION POSTAL	TELEFONO Y/O FAX	ALUMNOS TRABAJADORES EMPLEADOS	
							APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.

..... a de de 19 ...
 FIRMA Y SELLO

Fdo.:

10. INSTRUCCIONES

A los seis y a los doce meses siguiente a la finalización real de cada proyecto o expediente, independientemente de la finalización de la Escuela Taller o Casa de Oficios, la Entidad Promotora cumplimentará el presente cuestionario de inserción laboral.

Ha de cumplimentarse UN SOLO Cuestionario por aplicación de 6 y 12 meses y número de expediente finalizado. En la segunda aplicación solamente se cumplimentarán las preguntas: 1, 2, 7, 7.2, 8 y 9, además de los datos identificativos generales.

Cada pregunta debe ser contestada de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- 1) Se indicará mes y año en que acabó el expediente que se encuesta.
- 2) Según el Cuestionario corresponda a la primera o segunda aplicación, se señalará con una X en la casilla correspondiente.
- 3) Recogerá el número total de alumnos-trabajadores para los que se aprobó este expediente por parte de la Dirección Provincial de acuerdo con la Resolución dictada.
- 4) Se cumplimentará indicando el número total de alumnos-trabajadores que, a lo largo de la vida de la Escuela Taller o Casa de Oficios, han formado parte de la misma.
- 5) Las bajas producidas durante el funcionamiento del expediente se recogerán desagregadas según los motivos que se indican.
 - 5.b) En las casillas de inadaptación al Programa sólo se considerarán las bajas producidas en la 1ª fase.
- 6) Se incluirán todos los jóvenes a los que sus obligaciones militares, más o menos próximas, les impide acceder a un puesto de trabajo una vez que finaliza su presencia en la Escuela Taller.
- 7) Recogerá la suma total de las colocaciones producidas en la Escuela; tanto las indicadas en el apartado 5.C, como las registradas en 7.1 para la primera aplicación.

En la aplicación de los 12 meses este total será la suma del total de colocaciones recogidas en la primera aplicación más el total de colocaciones habidas en el transcurso del 2º semestre.

7.1. Sólo se cumplimentará para el Cuestionario referido al primer semestre.

7.2. Sólo se cumplimentará para el Cuestionario referido a la segunda aplicación.

- 8) Se relacionarán en la forma que se pide, el total de colocaciones habidas, de acuerdo con los datos aportados en la pregunta 7, de aquellos alumnos trabajadores que se hayan colocado por cuenta ajena.
- 9) Se relacionarán en la forma que se pide, las colocaciones reflejadas en la pregunta 7, de aquellos alumnos-trabajadores que se hayan colocado por cuenta propia.

La columna correspondiente a personalidad jurídica se codificará con arreglo a lo siguiente:

- | | |
|----------------------------|--------|
| - Autónomo | - A |
| - Comunidad de Bienes | - CB |
| - Sociedad Civil | - SC |
| - Cooperativa | - COOP |
| - Sociedad Limitada | - SL |
| - Sociedad Anónima Laboral | - SAL |
| - Sociedad Anónima | - SA |
| - Otras | - O |

SOLICITUD DE APROBACION DEL PROYECTO DE LA UNIDAD DE PROMOCION Y DESARROLLO Y DE LAS SUBVENCIONES CORRESPONDIENTES

D./D^a
como de la entidad
domiciliada en el nº de la calle/plaza
localidad C.P. tfno.: FAX
provincia de con N.I.F. y C.C.C. a la S.S.
de acuerdo con la Orden del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de fecha 3.08.94 (B.O.E. Núm. 191), por la que se regulan los programas de Escuelas Taller y Casas de Oficios, las Unidades de Promoción y Desarrollo y los Centros de Iniciativa Empresarial, y con la demás normativa aplicable:

SOLICITA, la aprobación de la Unidad de Promoción y Desarrollo con la denominación de
cuyo objeto de actuación será:

Asimismo, SOLICITA la subvención económica correspondiente de Pts., de acuerdo al detalle que se recoge en la memoria adjunta.

..... de de 1.9 ...

Fdo.:

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE EMPLEO. MADRID

INFORME DE LA DIRECCION PROVINCIAL

Fecha:

Entidad Promotora

Unidad de Promoción y Desarrollo

1.- Area de investigación y análisis de las oportunidades de desarrollo local, comarcal y regional en técnicas de empleo:

1.1 ¿Prevé algún nuevo proceso de investigación de los recursos endógenos existentes en su comarca de influencia y/o tiene previsto utilizar los estudios realizados por otras instituciones en orden, todo ello a optimizar los objetivos a conseguir en proyectos de ET/CO?

SI ___

NO ___

1.2 ¿Planifica estrategias de desarrollo futuro en colaboración con Instituciones con competencia en la materia?

SI ___

NO ___

2. Area de desarrollo de Proyectos de ET/CO

2.1 La U.P.D., ¿puede servir de soporte o asistencia a futuras entidades promotoras de proyectos?

SI ___

NO ___

2.2 ¿Tiene prevista su colaboración en la gestión y diseño de acciones formativas que beneficien la calidad del proceso de aprendizaje de los alumnos-trabajadores de ET/CO?

SI ___

NO ___

2.3 ¿Incluye algún plan específico para divulgar la calidad de los profesionales formados y puestos a disposición del mercado laboral?

SI ___

NO ___

3. Area de colocación e inserción.

3.1 ¿Hay alguna iniciativa dirigida a establecer redes de información y asesoramiento para facilitar la búsqueda de empleo o el autoempleo?

SI NO

3.2 ¿Plantea algún proyecto concreto y viable para la inserción laboral de los alumnos-trabajadores de ET/CO?

SI NO

que tipo de proyecto

.....

.....

3.3 ¿Tiene prevista alguna acción con empresarios de la zona para mejorar los niveles de inserción de la ET/CO de su ámbito de influencia?

SI NO

que tipo de acción

.....

.....

3.4 ¿Establece algún plan de colaboración con los Centros de Iniciativa Empresarial (CIES) de su zona de influencia, dirigido a incrementar las oportunidades de empleo de los participantes en proyectos de ET/CO?

SI NO

que tipo de plan

.....

.....

4. Area de evaluación de resultados.

4.1 ¿Está prevista la colaboración con el INEM en los procesos de seguimiento de la inserción laboral de quienes participan en proyectos de ET/CO?

SI ___ NO ___

4.2 ¿Está prevista la ejecución de algún proyecto que mida el impacto social de le ET/CO en su entorno?

SI ___ NO ___

indique qué tipo de proyecto y cómo influiría en su entorno
.....
.....

4.3 ¿Ofrece algún proyecto innovador que permita evaluar la calidad del trabajo y de la obra ejecutada por las ET/CO de su entorno?

SI ___ NO ___

indique qué tipo de proyecto
.....
.....

..... de de 1.9 ...

EL/LA DIRECTOR/A PROVINCIAL

Fdo.:

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DEL INEM. MADRID

(Anexo 18)

RESOLUCION DE CONCESION DE SUBVENCIONES

Nº Expediente:/.....

Entidad:

Dirección:

VISTA la solicitud de fecha, Registro de entrada nº, presentada ante este Instituto Nacional de Empleo, por D. en nombre y representación de la entidad con domicilio en, provincia de C./ C.P., con C.I.F. nº y C.C.C. a la Seguridad Social, como promotora del proyecto denominado U.P.D. que se pretende desarrollar en, relativa a los beneficios establecidos en la Orden del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de 3 de agosto de 1.994 (B.O.E. nº 191, de 11 de agosto de 1.994), por la que se regulan los programas de Escuelas Taller y Casas de Oficios, las Unidades de Promoción y Desarrollo y los Centros de Iniciativa Empresarial y se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones públicas a dichos programas y en la Resolución de la Dirección General del INEM de 7 de julio de 1.995.

HECHOS

1.- Para llevar a cabo el mencionado proyecto la entidad promotora solicita una subvención de pts.

2.- La entidad promotora aporta la documentación referida en el artículo 13 de la citada Orden y en el apartado 2. de la Resolución de la Dirección General del INEM de 7 de julio de 1.995 que debidamente examinada se encuentra conforme, siendo los objetivos básicos de actuación:

-

-

-

-

3. Los costes del proyecto serán cofinanciados por la Unión Europea a través del Fondo Social Europeo.

FUNDAMENTOS DE DERECHO.

1.- En la tramitación del expediente se han cumplido las prescripciones legales y reglamentarias vigentes, y especialmente las del capítulo II de la citada Orden de 3 de agosto de 1.994, del Reglamento del procedimiento de aprobación de subvenciones, aprobado por Real Decreto 2225/1993, de 17 de diciembre (B.O.E. nº 312, de 30 de diciembre de 1.993) y de los artículos 81 y 82 del Texto refundido de la Ley General Presupuestaria, aprobado por Real Decreto Legislativo 1091/1988 de 23 de septiembre, según la redacción dada por la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1.991 (B.O.E. nº 311, de 28 de diciembre).

2.- La entidad promotora cumple los requisitos exigidos por la normativa aplicable.

3.- Se ha incorporado al expediente el dictamen favorable de la Dirección General del INEM, de fecha,, considerando viable el proyecto, y con una duración de, para un total de trabajadores.

4.- Esta Dirección Provincial es competente para conocer y resolver este expediente de conformidad con la delegación de atribuciones establecida en la Disposición adicional segunda de la Orden de 3 de agosto de 1.994 mencionada, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 74.2 del Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria.

VISTOS los preceptos legales citados y demás de general aplicación, y en uso de las facultades que le están conferidas, esta Dirección Provincial del INEM

ACUERDA: OTORGAR una subvención global máxima de pts. a la entidad promotora para la realización de un proyecto denominado con un total de trabajadores, según los desgloses que figuran en el Anexo a la presente resolución, y quedando condicionada su concesión en los ejercicios siguientes a la existencia de crédito para tal fin.

El importe de las cantidades efectivas a abonar en cada una de las fases estará en función de:

- El salario mínimo interprofesional y las cotizaciones a la Seguridad Social vigentes.
- El número de trabajadores que participen.
- La justificación de gastos de las fases anteriores.

NOTIFIQUESE la presente resolución al interesado de conformidad con lo que establecen los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (B.O.E. nº 285, de 27 de noviembre de 1.992) de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, advirtiéndole:

a) Que queda sometido a las obligaciones señaladas en el artículo 81 del Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria, así como en el artículo 21 de la Orden de 3 de agosto de 1.994 citada.

b) Que la presente resolución agota la vía administrativa según lo dispuesto en los artículos 6.7 del Real Decreto 2225/93 de 17 de diciembre y 109.d) de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, por lo que contra la misma podrá interponer el RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO previsto en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, de 27 de diciembre de 1.956 (B.O.E. nº 363, de 29 de diciembre), en el plazo de dos meses a partir de la notificación, ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma, previa comunicación a esta Dirección Provincial, en los términos del artículo 110.3 de la precitada Ley 30/1992.

.... de de 1.9.....
EL/LA DIRECTOR/A PROVINCIAL DEL INEM

Fdo.:

ANEXO A LA RESOLUCION DE CONCESION DE SUBVENCIONES

Nº DE EXPEDIENTE

DENOMINACION U.P.D.:

ENTIDAD PROMOTORA:

1. SUBVENCION GLOBAL MAXIMA: PTS.

1.1 Subvención para gastos de funcionamiento:

FASES	FECHAS PREVISTAS		Nº DE COMPONENTES	IMPORTE SUBVENCION COMPONENTE	TOTAL
	INICIO	FINAL			
1ª					
2ª					
3ª					
4ª					
5ª					
TOTAL					

1.2 Subvención para costes salariales:

CATEGORIAS LABORALES (*)	Nº DE COMPONENTES	COSTE FASE 1ª	COSTE FASE 2ª	COSTE FASE 3ª	COSTE FASE 4ª	COSTE FASE 5ª	TOTAL
TOTAL							

(*) Director, Personal Técnico, Personal de Apoyo.

2. OTRAS CONDICIONES

..... de de 1.99 ...
EL/LA DIRECTOR/A DEL INEM

Fdo.:

SOLICITUD DE TRANSFERENCIA

De acuerdo con lo que establece la Orden Ministerial de 03.08.1994, art. 18, así como la Resolución del Director General del INEM, para aplicación y desarrollo de la mencionada Orden, apartado 6.2 de fecha 07.07.1995 ruego a Vd. que de las órdenes oportunas, para que se realice la transferencia del anticipo de subvención que corresponde, con arreglo a lo siguiente:

A. DATOS DE IDENTIFICACION

Nº EXPEDIENTE:	FASE:
NOMBRE DE LA U.P.D.	
ENTIDAD PROMOTORA	
N.I.F.	
C.C.C. a la S.S.	
DOMICILIO C/P	Nº
LOCALIDAD	C.P.

B. DATOS BANCARIOS

TITULAR DE LA CUENTA	
NUMERO DE CUENTA	
ENTIDAD BANCARIA Y SUCURSAL O AGENCIA	
DOMICILIO	
LOCALIDAD	
PROVINCIA	C.P.

C. SALDOS DE FASES ANTERIORES

(Anexo 19-reverso)

DURACION FASE ANTERIOR:	Desde	hasta
Nº DE TRABAJADORES QUE HAN PARTICIPADO:	.....
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO:		
- Subvención recibida .....	.....	Pts.
- Subvención justificable (1) .....	.....	Pts.
Saldo .....	.....	Pts.
Saldos otras fases .....	.....	Pts.
SALDO TOTAL .....	.....	Pts.
GASTOS POR SALARIOS:		
- Subvención recibida .....	.....	Pts.
- Subvención justificada (1) .....	.....	Pts.
Saldo .....	.....	Pts.
Saldos otras fases .....	.....	Pts.
SALDO TOTAL .....	.....	Pts.

(1) Según lo dispuesto en el apartado 15.1 de la Resolución de 7 de julio de 1.995

D. SUBVENCION QUE SE SOLICITA PARA LA FASE:

DURACION DE LA FASE:	Desde	hasta
Nº DE TRABAJADORES QUE PARTICIPAN:	.....
SUBVENCION PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO:		
a) Subvención prevista .....	.....	Pts.
b) Saldo fases anteriores .....	.....	Pts.
TOTAL (a - b) .....	.....	Pts.
SUBVENCION PARA SALARIOS DE TRABAJADORES:		
c) Subvención prevista .....	.....	Pts.
d) Saldo fases anteriores .....	.....	Pts.
TOTAL (c - d) .....	.....	Pts.
TOTAL IMPORTE A TRANSFERIR .....	.....	Pts.

D.
 con D.N.I.: en su calidad de
 de la Entidad Promotora referenciada CERTIFICA que los datos anteriores son ciertos y están respaldados por los correspondientes justificantes. Por ello:

SOLICITA le sea abonada la cantidad de Pts.

CONFORME
 EL/LA DIRECTOR/A PROVINCIAL

..... de de 1.9.....
 FIRMA Y SELLO

Fdo.:

Fdo.:

JUSTIFICACION DE GASTOS**1. Identificación de la Unidad de Promoción y Desarrollo**

Nombre _____	Nº Expediente _____ / _____
Dirección _____	C.P. _____
Localidad _____	
Provincia _____	Tifno _____
Fase _____	Período que se justifica: de _____ a _____

2. Identificación de la Entidad Promotora

Nombre _____	C.I.F. _____
Dirección _____	Cod. Postal _____
Localidad _____	
Provincia _____	Tifno _____
Representante D./D ^a . _____	N.I.F. _____

3. Desglose de gastos (1)

3.1 Costes salariales	
- Personal técnico:	
* Salarios .....	..... Pts.
* S.S. a cargo de la empresa .....	..... Pts.
- Personal de apoyo:	
* Salarios .....	..... Pts.
* S.S. a cargo de la empresa .....	..... Pts.
TOTAL .....	..... Pts.
3.2 Gastos de funcionamiento	
TOTAL .....	..... Pts.
TOTAL GASTOS .....	..... Pts.

(Anexo 20/1 - reverso)

4. Subvención justificable (2)

Costes salariales
Gastos de funcionamiento

.....

.....

TOTAL

5. Liquidación

	Funcionamiento	Salarios Alumnos
Subvención recibida (3)		
Subvención justificada (4)		
Saldos		
A deducir de fase: ____		
A reintegrar		
A percibir		

_____, a ____ de _____ de 1.99__
FIRMA Y SELLO

Fdo:

INSTRUCCIONES

- (1) Se acompañaran los justificantes de pagos, según modelo de relación adjunta.
- (2) El cálculo se hará según lo establecido en el apartado 15.1 de la Resolución.
- (3) Subvención recibida es el importe del que dispone la Unidad de Promoción y Desarrollo (subvención abonada más saldos acumulados de fases anteriores).
- (4) Se consignará, para cada partida, la cantidad que se haya indicado en el cuadro 4, salvo que la reflejada en el cuadro 3 sea menor, en cuyo caso se consignará esta.

FICHA DE PERSONAL AL SERVICIO DE LA U.P.D.

E núm. 179

Provincia _____

Nombre _____

Fecha de comienzo U.P.D. _____ N° Expediente: _____ Fase y Fecha de su comienzo ____/____

Dirección Postal _____ Teléfono (): _____

Director/a: D/Dª _____

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
NUMERO DE ORDEN	NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I. NUMERO	FECHA DE NACIMIENTO	NIVEL DE ESTUDIOS	TIPO DE CONTRATO	PERCEPTOR DE PRESTACION	PARADO LARGA DURACION	PROFESION	OCUPACION EN LA U.P.D.

Fecha y firma del/de la Director/a de la U.P.D.

Viernes 28 Julio 1995

23263

A CUMPLIMENTAR POR LA U.P.D. Y REMITIR A LA DIRECCION PROVINCIAL DEL INEM EN UN PLAZO NO SUPERIOR A 15 DIAS NATURALES A PARTIR DE LA FECHA DE COMIENZO DE CADA FASE

- En la columna (5) se recogerá el nivel de estudios alcanzado de cada persona con el siguiente desglose:

- E.G.B./E.S.O. - Estudios primarios, básicos, Certificado de Escolaridad, Graduado Escolar, Bachillerato Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalentes.
- BUP-COU - Bachillerato Unificado Polivalente, Bachillerato Superior o equivalentes.
- FP 1 - Formación Profesional de primer grado, Oficialía Industrial, Peritaje Mercantil o equivalentes
- FP 2 - Formación Profesional de segundo grado, Maestría Industrial o equivalentes.
- T. M. - Diplomado Universitario, Profesor Mercantil, Maestros, Peritos, Ingenieros y Arquitectos Técnicos, A.T.S., etc.
- T. S. - Licenciados Univesitarios, Ingenieros, Arquitectos, etc.

- En la columna (6) se indicará el tipo de contrato suscrito con la entidad promotora, y en la columna (9) la profesión habitual desarrollada en la ocupación laboral anterior. En la columna (10) se señalará la ocupación que desempeña en la U.P.D. con arreglo a la clasificación y codificación siguiente:

- Director/a D
- Personal Técnico PT
- Personal de Apoyo PA

- En la columna (7) se indicará si al ser contratada la persona era perceptora de prestaciones por desempleo, con arreglo a lo siguiente:

- No percibía N
- Si, contributivas C
- Si, subsidio S
- Si, REASS R

LOGO ESCUELA TALLER (ANEXO 22)



ESCUELAS TALLER Y CASAS DE OFICIOS

PARA IMPRIMIR EN COLOR

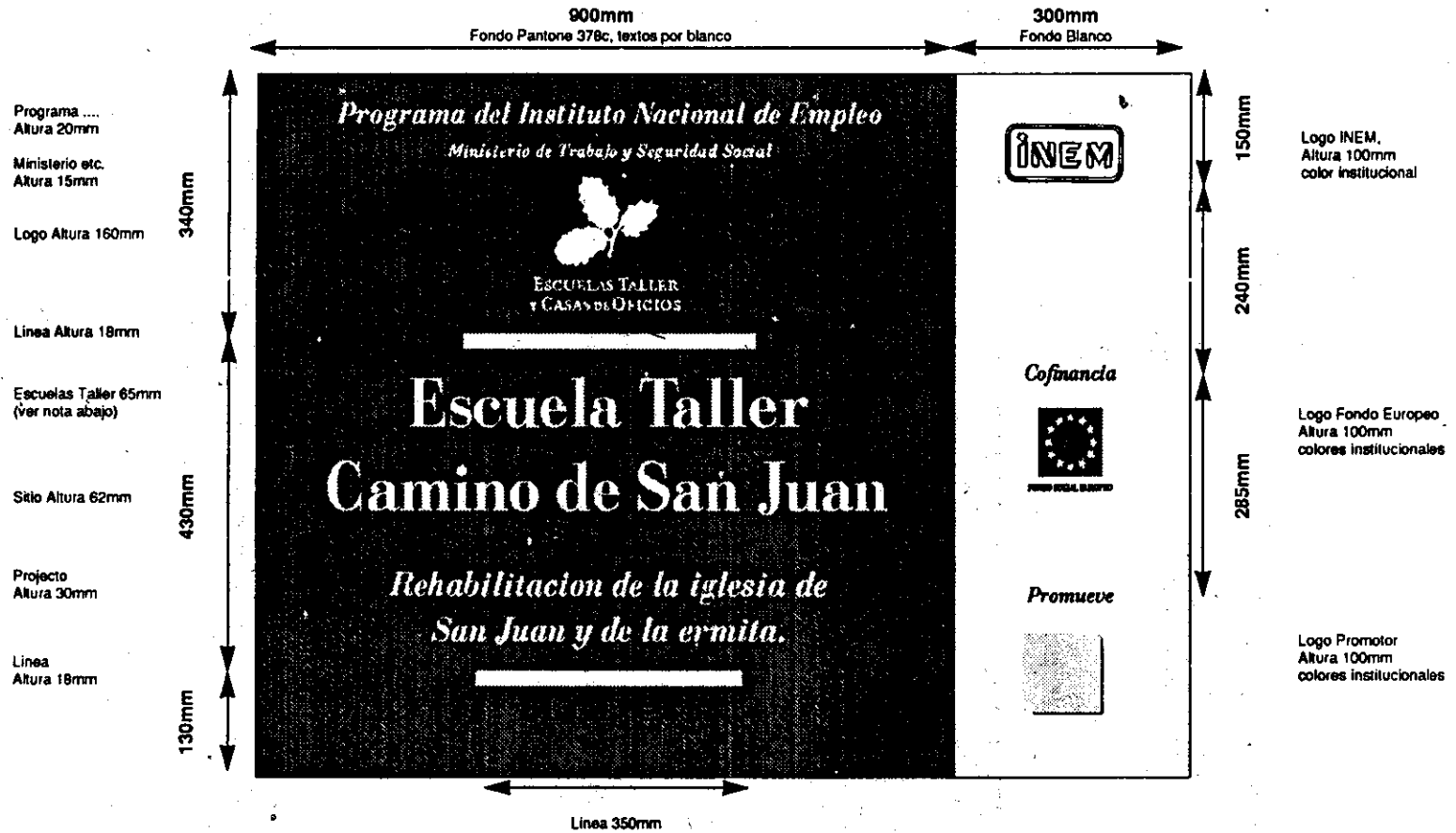
Fuente FF Quadraat
Color de hojas Pantone 201c
Color de texto Negro

PARA IMPRIMIR EN BLANCO Y NEGRO**SOBRE FONDOS CLARAS**

Color de las hojas Negro
Color del texto Negro

SOBRE FONDOS OSCUROS

Color de las hojas Blanco
Color del texto Blanco



Tamaño 1 120 x 90cm
Tamaño 2 180 x 135cm
Fuente Bodoni /
 Bodoni Cursiva

Color de fondo Pantone 378c
Color de textos blanco
Logo Escuelas Taller Colores
 Institucionales

Nota:
 (Será Escuelas Taller ó Casa de Oficio,
 segun proceda)

Programa del Instituto Nacional de Empleo

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social



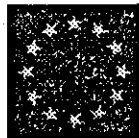
ESCUELAS TALLER
Y CASAS DE OFICIOS

Escuela Taller Camino de San Juan

*Rehabilitación de la iglesia de
San Juan y de la ermita.*

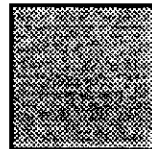


Cofinancia

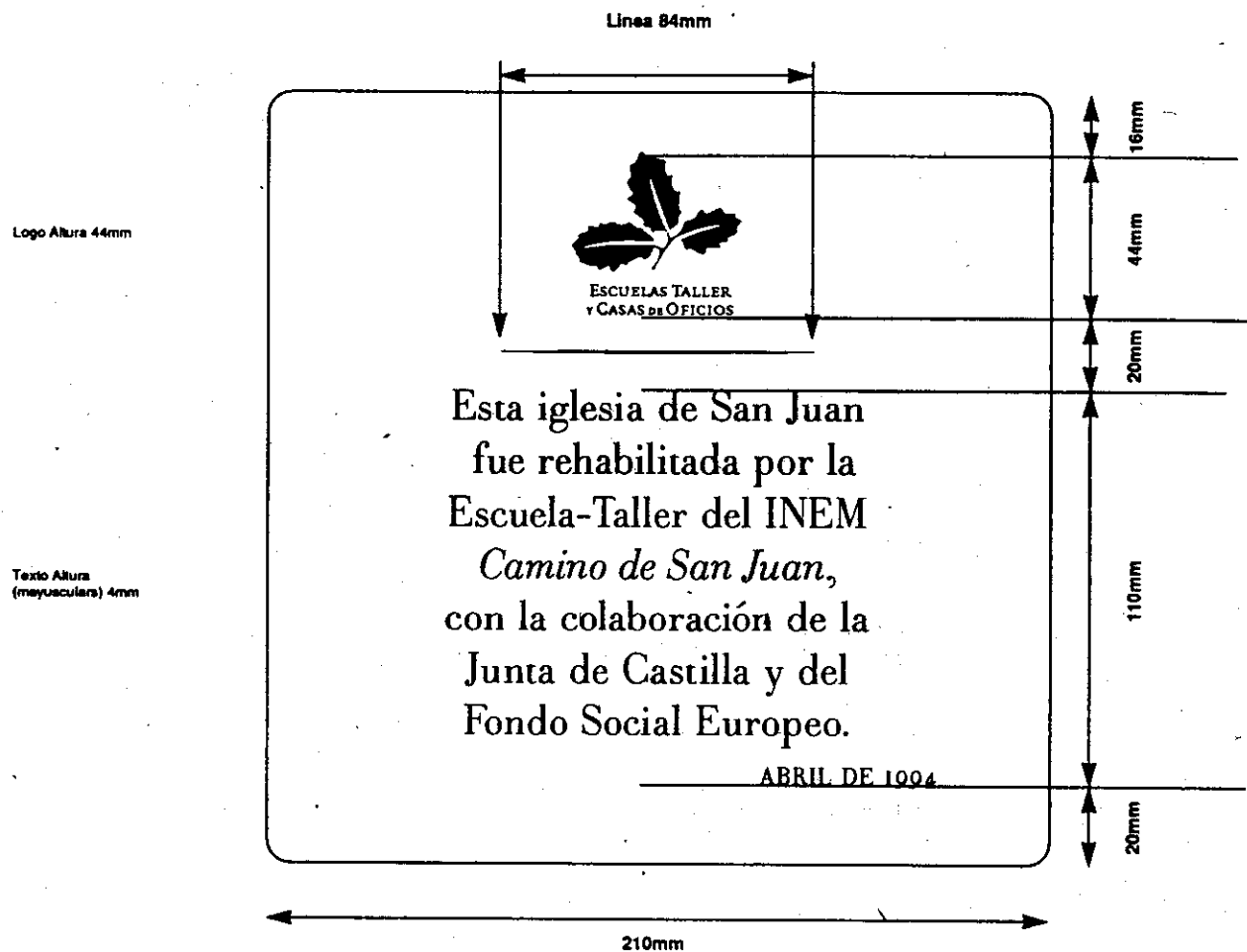


FONDO SOCIAL EUROPEO

Promueve



PLACA ESCUELA TALLER (ANEXO 24)



Tamaño
Fuente

210mm x 210mm
Bodoni / Bodoni Cursiva