

INSTRUCCIÓ NÚM. 1/2021, DEL DIRECTOR GENERAL DE LABORA, SERVEI VALENCIÀ D'OCUPACIÓ I FORMACIÓ, SOBRE LA INTERPRETACIÓ D'UN PRECEPTE DE LA RESOLUCIÓ DE 4 DE DESEMBRE DE 2020, PER LA QUAL ES CONVOQUEN, MITJANÇANT TRAMITACIÓ ANTICIPADA, PER A L'EXERCICI 2021, LES SUBVENCIONS PER A LA REALITZACIÓ D'ITINERARIS D'INSERCIÓ LABORAL, PER PART D'ENTITATS ESPECIALITZADES EN L'ATENCIÓ A COL·LECTIUS AMB ESPECIALS DIFICULTATS D'INTEGRACIÓ EN EL MERCAT DE TREBALL (INTEGREM).

Amb data 5/03/2020, es va publicar en el DOGV l'Ordre 1/2020, de 27 de febrer, de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball, per la qual s'aproven les bases reguladores de les subvencions per a la realització d'itineraris d'inserció laboral per part d'entitats especialitzades en l'atenció a col·lectius amb especials dificultats d'integració en el mercat de treball (Integrem).

Amb data 16/12/2020, es publica, igualment, en el DOGV, la Resolució de 04/12/2020 esmentada en el títol de la present Instrucció, convocant, per tramitació anticipada, les ajudes per a l'exercici 2021. La disposició final primera faculta al director general de Labora per a dictar les instruccions i adoptar les mesures que considere oportunes per al desenvolupament i aplicació de l'Ordre, dins de les facultats d'execució i desenvolupament.

Basant-nos en això, i considerant que:

PRIMER- La gestió de les ajudes està demostrant que resulta necessari aclarir el contingut de l'expressió “orientador” emprada en alguns dels textos de la normativa aplicable.

L'Ordre contempla la realització d'accions de “gestió i seguiment” de les activitats relatives al bloc 3 (Experiències en Entorns Laborals o EEL) de l'itinerari personal d'inserció que realitzen les persones participants destinatàries de les actuacions (articles 6.2, 8 a), 9.2.2, 19.1 o 25.1.1).

La norma contempla també la necessitat que les entitats beneficiàries de les ajudes destinen, per a realitzar les accions dels itineraris personals d'inserció, el corresponent personal tècnic i docent (art. 19).

El punt seté, apartat 3.1.2 (dedicat al desenvolupament de les EEL) de la Resolució de convocatòria, indica que, quan calga visitar el centre de treball, ja siga per la persona orientadora, per la docent, o per ambdues, per a establir, de manera precisa, les activitats formatiu-productives i les d'avaluació, aquestes visites es consideraran tasques de “gestió i seguiment”, i es gravaran com a visites en l'aplicació “Col·laborem-integrem” i s'imputaran en el concepte corresponent (despeses del bloc 3).

El mateix punt indica que les EEL tindran un contingut relacionat amb el de les accions formatives rebudes en el bloc 2 (que són impartides pel corresponent personal tècnic docent) i que el tècnic docent, en relació amb les activitats d'avaluació del programa formatiu, ha de constatar la competència professional de la persona participant en la realització de les EEL.

El punt seté, apartat 3.2.1, estableix que les tasques de “gestió i seguiment” consistiran en les activitats que els orientadors i, potser els docents, hagen de realitzar en els centres de treball per a, entre altres, acordar quins participants destinen a ells, acordar amb el centre de treball els instructors a assignar, presentar als participants i als seus instructors, avaluar els resultats de les pràctiques, resoldre les possibles incidències, així com qualsevol tasca necessària per al bon desenvolupament de les EEL.

El punt vint-i-cinqué de la Resolució, apartat 1,1, possibilita que els tècnics docents puguin acudir al centre de treball i imputar una acció de “gestió i seguiment” per als participants que realitzen les EEL, sempre que aqueixa acció siga d'avaluació en relació amb els mòduls formatius.

De conformitat amb l'anterior, es pot deduir que les accions de gestió i seguiment en les EEL, poden correspondre tant a un tècnic orientador o a un tècnic docent. Tots dos poden realitzar visites als centres on es realitzen les EEL, a fi d'emplenar accions de gestió i seguiment.

L'article 9.2.2 de l'Ordre indica que, per al càlcul de les ajudes, quant a les EEL, la convocatòria ha d'establir el nombre d'hores a concedir per a la gestió i seguiment de les EEL, per persona a atendre. Això enllaça amb el que es disposa en el punt tretzé, apartat 1.2 a) de la Convocatòria, que estableix 3 hores de gestió i seguiment d'orientador per cada persona participant. Atés que, tal com s'ha vist en els textos de l'Ordre i la Resolució, les accions de gestió i seguiment de les EEL poden correspondre o ser atribuïdes tant a orientadors com a docents, l'expressió “d'orientador” referida a les 3 hores a concedir en citat punt 1.2.a), ha d'entendre's com “del personal tècnic” en general, siga orientador o docent. Això, d'acord amb els criteris d'interpretació de les normes establits en l'article 3 del Codi Civil, entre els quals destaca el context de les paraules o textos a interpretar.

El mateix problema interpretatiu apareix en el punt vint-i-quatre, lletra f), de l'apartat 1.1 (“(...) accions de gestió i seguiment (EEL) per entitat i orientador”) i lletra e) de l'apartat 1.2 (fitxes de visites de gestió i/o seguiment en les EEL, dels orientadors”).

SEGON- L'article 5.1, lletra i) de l'Ordre, estableix que l'entitat beneficiària ha d'elaborar un expedient individual per a cada persona atesa que recollirà totes les accions en què aquesta persona participe i que el contingut del citat expedient es podrà determinar en la convocatòria.

De la mateixa manera, L'article 6.5 de l'Ordre, estableix que la convocatòria determinarà la documentació a aportar per l'entitat beneficiària durant l'execució del programa.

L'article 5.1 lletra e), de l'Ordre, obliga les entitats beneficiàries a mecanitzar en les aplicacions informàtiques corresponents (en aquest cas, l'aplicació “Col·laborem”), els serveis o accions dels blocs 1 i 3 dels itineraris de les persones participants.

En el mateix sentit, l'article 26 a), prescriu que les entitats beneficiàries han de remetre una memòria d'actuació justificativa del compliment de les condicions imposades en la concessió de la subvenció, indicant les activitats realitzades i els resultats obtinguts, deixant en mans de la convocatòria la concreció de la documentació justificativa a aportar que, com a mínim, ha d'incloure llistats de l'execució de les accions i els controls d'assistència.

El punt vint-i-tresé de la Resolució de convocatòria, a l'apartat 2, estableix els documents que han de constar en l'expedient individual de les persones participants en els itineraris d'inserció laboral. El seu punt 2, lletra d) es refereix al llistat resum de totes les accions rebudes per cada persona inscrita en el bloc 1, agrupades per dates, hores i tipus d'acció, amb identificació del tècnic orientador que les ha impartides, i afegir que tal llistat s'obtéindrà de l'aplicació “Col·laborem-integrem”. Concretament, el llistat s'extrau de l'aplicació utilitzant la pestanya “serveis del

demandant” i, a part de ser un dels llistats inclosos en l'expedient individual, serà possible remetre'l a les corresponents direccions territorials en qualitat de llistat de finalització de les accions d'orientació (bloc 1), sempre que l'entitat beneficiària assegure que ja no es realitzaran a la persona participant més accions d'aquest bloc, ja que el fet de donar d'alta a la persona en el bloc 2 (formació), impedirà la realització de més accions d'orientació laboral i la informació que es bolque en l'aplicació Reset-Sugus, en relació amb el mencionat bloc 1, resultarà completa i definitiva.

D'altra banda, els llistats descrits en les lletres a), b) i c) del punt 1.1 del punt vint-i-quatrè de la Resolució de convocatòria, hui dia, no poden ser facilitats per l'aplicació “Col·laborem-integrem”, per no haver-se pogut desenvolupar prou l'aplicació informàtica en aquest punt. En conseqüència, s'ha de determinar que, a l'efecte d'emplenar el contingut de dites tres llistats -a presentar per les entitats beneficiàries davant les corresponents Direccions Territorials de LABORA en els 10 dies naturals següents a la fi de cada mes-, serà vàlid el llistat referit en la lletra d) del citat precepte (llistat de l'aplicació “Col·laborem-integrem” d' “accions per demandant”), extraïble de la pestanya ja citada “serveis del demandant” de l'aplicació “Col·laborem-integrem”, sempre que ja no se li vagen a realitzar a la persona participant més accions del bloc 1 i així es comuniqui a les direccions territorials corresponents. Tot això sense excloure l'obligatorietat de presentació dels llistats de la resta de les lletres de l'esmentat apartat 1.1.

Finalment, tampoc el llistat citat en la lletra g) del punt 1.1 del punt vint-i-quatrè de la Resolució de convocatòria, (llistat de l'aplicació “Col·laborem-integrem” de participants que finalitzen les EEL) pot ser extret de l'aplicació pel mateix motiu esmentat en el punt anterior. En conseqüència, s'haurà de procedir, per les entitats beneficiàries, a l'enregistrament d'aquests participants en l'aplicació E-sidec, a l'efecte de poder consultar les dades en l'aplicació Reset-Sugus (i, concretament en la pestanya denominada PNL -pràctiques no laborals-, dins de les dades del curs).

En conseqüència, es dicta la següent INSTRUCCIÓ:

1-L'expressió “orientador” o “orientadors” inclosa en l'apartat 1.2, lletra a), del punt tretzé, així com en el punt vint-i-quatrè, punt 1,1, lletra f) i punt 1,2, lletra e), de la Resolució de 4 de desembre de 2020, ha d'interpretar-se com a “personal tècnic”, a fi d'incloure conceptualment tant el personal orientador com el docent.

2-Donada la impossibilitat, des del punt de vista de la parametrització informàtica corresponent, d'extraure determinats llistats de l'aplicació “Col·laborem-integrem” exigits per la Resolució de convocatòria de les ajudes Integrem, s'eximeix de la necessitat de presentar els llistats del punt vint-i-quatrè, apartat 1.1, lletres a), b), c) i g), en els 10 dies naturals següents a la fi de cada mes. En el seu lloc, bastarà la presentació del llistat de la lletra d) del mateix precepte, a l'efecte d'informar a les corresponents direccions territorials de Labora, de les persones que hagen finalitzat totes les accions del bloc 1 i no vagen a realitzar cap més, i es disposen a iniciar els cursos del bloc 2.

Respecte de la lletra g), s'haurà de gravar a les persones participants participants en l'aplicació E-sidec, als efectes indicats en la motivació d'aquesta Instrucció.

El director general de LABORA,
Servei Valencià d'Ocupació i Formació