

PREGUNTAS FRECUENTES CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO (CEE)

APLICACIÓN eSIDE

Quando entro en la aplicación eSIDE no veo mi expediente de este año

Para acceder a un expediente nuevo deberán **“ADQUIRIR EXPEDIENTES”** como se explica en el manual que encontrará en nuestra web en el siguiente enlace:

<http://labora.gva.es/va/esidec/foment-i-cee>

No puedo acceder a la aplicación eSIDE

Para acceder a la aplicación eSIDE deberá cumplir los requisitos mínimos que se especifican en el manual **“Primeros Pasos con eSIDE apartado 2 ¿Qué tengo que tener para acceder a eSIDE?”** que encontrará en nuestra web en el siguiente enlace:

<http://labora.gva.es/va/esidec/que-es-esidec>

Es imprescindible disponer de “Certificado de Ciudadano en Soporte Software acreditado por la ACCV”.

Los certificados acreditados por la ACCV deberán ser de Persona Física. No valen los de persona representante de la entidad.

Los certificados digitales FNMT (Fábrica Nacional de Moneda y Timbre) no son válidos.

AJUSTE PERSONAL Y SOCIAL EN CEE

¿Donde puedo encontrar el Anexo A (EMP0461E) y el Anexo B (EMP0462E)? “Informe de cumplimiento de objetivos APS”, a cumplimentar para realizar el itinerario individualizado de las personas trabajadoras con diversidad funcional o discapacidad.

Para acceder a los Anexos deberá entrar en la web LABORA – Entidades - Entidades colaboradoras - Centros especiales de empleo – Registro de centros – Otras Cuestiones relacionadas con la Calificación como CEE

<http://labora.gva.es/va/registro-centros-especiales-de-empleo.-modelos-oficiales>

¿Cada cuanto tiempo hay que realizar los itinerarios individualizados? Anexo B (EMP0462E) a las personas trabajadoras con diversidad funcional o discapacidad.

El Decreto 227/2018, de 14 de diciembre, del Consell, regula la calificación e inscripción de los centros especiales de empleo en el Registro de centros especiales de empleo de la Comunitat Valenciana.....

Artículo 15. Obligaciones de los centros especiales de empleo calificados

c) Prestar a todo el personal con diversidad funcional o discapacidad los correspondientes servicios de ajuste personal y social que requieran según su tipo y grado de diversidad funcional o discapacidad. La prestación de dichos servicios requiere la atención individualizada de todas las personas trabajadoras con diversidad funcional o discapacidad mediante evaluaciones individuales, de carácter periódico y el desarrollo de itinerarios individualizados de inserción y orientación sociolaboral.

Dichos servicios deberán prestarse con una periodicidad anual.

CALIFICACIÓN CEE

¿Cómo se tiene que enviar la documentación referente a la Calificación de los CEE que no tienen expediente abierto?

Deberá entrar en la web LABORA – Entidades – Entidades Colaboradoras – Centros especiales de empleo – Registro de centros – Otras Cuestiones relacionadas con la Calificación como CEE – Solicitud general de iniciación y tramitación TELEMÁTICA de procedimientos del Servicio Valenciano de Empleo y Formación (Tramite a utilizar EXCLUSIVAMENTE cuando no exista uno específico en la Sede electrónica de la Generalitat)

<http://labora.gva.es/va/registro-centros-especiales-de-empleo.-modelos-oficiales>

ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN A UN EXPEDIENTE ABIERTO

¿Cómo se tiene que enviar la documentación para aportación a un expediente abierto?

Deberá entrar en la web LABORA – Entidades - Busco Ayudas-subvenciones – Centros especiales de empleo – subvención a la que se quiere aportar la documentación del año correspondiente (ECMSAL, ECEAPO,...) – Tramitación y modelos de solicitud – Aportación de documentación a un expediente abierto del Servicio Valenciano de Empleo y formación (utilizar en cualquier momento posterior de la solicitud)

<http://labora.gva.es/va/centres-especials-d-ocupacio>

AYUDA SALARIAL EN CEE

Los informes de adecuación ¿Cómo hay que solicitarlos?

En la página web de LABORA-Busco Subvenciones-ECMSAL en Documentación justificación 1ª fase antes de los anexos está el enlace para la tramitación de la solicitud en la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas.

¿Para qué expedientes se debe presentar la Declaración de minimis?

La declaración de minimis se debe presentar para los expedientes de ECAUDI (no para los expedientes de ECMSAL) y para cualquier otra ayuda recibida bajo el régimen de minimis y corresponde al ejercicio corriente y a los 2 ejercicios fiscales anteriores de las ayudas concedidas de ECAUDI.

¿La declaración final de financiación se debe presentar para los expedientes ECAUDI y ECMSAL conjuntamente o por separado? ¿como se debe rellenar?

Se puede presentar por separado una declaración final de financiación para cada tipo de expediente ECAUDI y ECMSAL o presentar una conjunta para ambos expedientes sumando los dos importes de cada expediente.

Se debe rellenar el formulario del siguiente modo:

- En el coste total se debe poner el importe total de la acción subvencionada (coste total de salarial y/o de ayuda informe auditor)
- En subvención el importe concedido o solicitado a LABORA
- En otras subvenciones se debe poner el importe concedido o solicitado por otras entidades, si las hay.
- En fondos propios el importe que le corresponde abonar finalmente al CEE, que será la diferencia entre el coste total y lo subvencionado por LABORA más lo subvencionado por otros organismos, si es el caso.

¿Los certificados de discapacidad de otras CCAA son válidos para la CV?

Si son válidos pero si se trata de personas trabajadoras con contratos indefinidos se deberá solicitar el traslado de dichos expedientes al Centro de Valoración correspondiente de la Comunidad Valenciana.

¿Dónde y cuándo se deben presentar las variaciones de jornada producidas después de haber presentado la solicitud para la subvención ECMSAL?

Se deben presentar en el Anexo V las modificaciones mensuales posteriores a la solicitud, en los 10 primeros días naturales del mes siguiente al mes en que se hubiera producido un nuevo contrato, prórroga, transformación de contrato temporal en indefinido o modificación de jornada.