

INSTRUCCIÓN N.º 1/2021, DEL DIRECTOR GENERAL DE LABORA, SERVICIO VALENCIANO DE EMPLEO Y FORMACIÓN, SOBRE LA INTERPRETACIÓN DE UN PRECEPTO DE LA RESOLUCIÓN DE 4 DE DICIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE CONVOCAN, MEDIANTE TRAMITACIÓN ANTICIPADA, PARA EL EJERCICIO 2021, LAS SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE ITINERARIOS DE INSERCIÓN LABORAL, POR PARTE DE ENTIDADES ESPECIALIZADAS EN LA ATENCIÓN A COLECTIVOS CON ESPECIALES DIFICULTADES DE INTEGRACIÓN EN EL MERCADO DE TRABAJO (INTEGREM).

Con fecha 5/03/2020, se publicó en el DOGV la Orden 1/2020, de 27 de febrero, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones para la realización de itinerarios de inserción laboral por parte de entidades especializadas en la atención a colectivos con especiales dificultades de integración en el mercado de trabajo (Integrem).

Con fecha 16/12/2020, se publica, igualmente, en el DOGV, la Resolución de 04/12/2020 citada en el título de la presente Instrucción, convocando, por tramitación anticipada, las ayudas para el ejercicio 2021. Su disposición final primera faculta al director general de Labora para dictar las instrucciones y adoptar las medidas que considere oportunas para el desarrollo y aplicación de la Orden, dentro de las facultades de ejecución y desarrollo.

Con base en ello, y considerando lo siguiente:

PRIMERO- La gestión de las ayudas está demostrando que resulta necesario aclarar el contenido de la expresión “orientador” empleada en algunos de los textos de la normativa aplicable.

La Orden contempla la realización de acciones de “gestión y seguimiento” de las actividades relativas al bloque 3 (Experiencias en Entornos Laborales o EEL) del itinerario personal de inserción que realicen las personas participantes destinatarias de las actuaciones (artículos 6.2, 8 a), 9.2.2, 19.1 o 25.1.1).

La citada norma contempla también la necesidad de que las entidades beneficiarias de las ayudas destinen, para realizar las acciones de los itinerarios personales de inserción, el correspondiente personal técnico y docente (art. 19).

El Resuelvo Séptimo, punto 3.1.2 (dedicado al desarrollo de las EEL) de la Resolución de convocatoria, indica que, cuando sea preciso visitar el centro de trabajo, ya sea por la persona orientadora, por la docente, o por ambas, para establecer, de modo preciso, las actividades formativo-productivas y las de evaluación, estas visitas se considerarán tareas de “gestión y seguimiento”, y se grabarán como visitas en la aplicación “Coloborem-Integrem” y se imputarán en el concepto correspondiente (gastos del bloque 3).

El mismo punto del Resuelvo citado, se indica que las EEL tendrán un contenido relacionado con el de las acciones formativas recibidas en el bloque 2 (que son impartidas por el correspondiente personal técnico docente) y que el técnico docente, en relación con las actividades de evaluación del

programa formativo, debe constatar la competencia profesional de la persona participante en la realización de las EEL.

El Resuelvo Séptimo, punto 3.2.1, establece que las tareas de “gestión y seguimiento” consistirán en las actividades que los orientadores y, en su caso los docentes, deban realizar en los centros de trabajo para, entre otras, acordar qué participantes destinan a ellos, acordar con el centro de trabajo los instructores a asignar, presentar a los participantes y a sus instructores, evaluar los resultados de las prácticas, resolver las posibles incidencias, así como cualquier tarea necesaria para el buen desarrollo de las EEL.

El Resuelvo Vigésimo quinto de la Resolución, punto 1,1, posibilita que los técnicos docentes puedan acudir al centro de trabajo e imputar una acción de “gestión y seguimiento” para los participantes que realicen las EEL, siempre que esa acción sea de evaluación en relación con los módulos formativos.

De conformidad con lo anterior, se puede deducir que las acciones de gestión y seguimiento en las EEL, pueden corresponder tanto a un técnico orientador o a un técnico docente. Ambos pueden realizar visitas a los centros donde se realizan las EEL, al objeto de cumplimentar acciones de gestión y seguimiento.

El artículo 9.2.2 de la Orden citada, indica que, para el cálculo de las ayudas, en lo relativo a las EEL, la convocatoria debe establecer el número de horas a conceder para la gestión y seguimiento de las EEL, por persona a atender. Esto enlaza con lo previsto en el Resuelvo décimo tercero, punto 1.2 a) de la Convocatoria, que establece 3 horas de gestión y seguimiento de orientador por cada persona participante. Dado que, tal y como se ha visto en los textos de la Orden y la Resolución, las acciones de gestión y seguimiento de las EEL pueden corresponder o ser atribuidas tanto a orientadores como a docentes, la expresión “de orientador” referida a las 3 horas a conceder en citado punto 1.2.a), debe entenderse como “del personal técnico” en general, sea orientador o docente. Ello, de acuerdo con los criterios de interpretación de las normas establecidos en el artículo 3 del Código Civil, entre los que destaca el contexto de las palabras o textos a interpretar.

El mismo problema interpretativo aparece en el Resuelvo vigésimo cuarto, letra f), del punto 1.1 (“(...) acciones de gestión y seguimiento (EEL) por entidad y orientador”) y letra e) del punto 1.2 (fichas de visitas de gestión y/o seguimiento en las EEL, de los orientadores”).

SEGUNDO- El artículo 5.1, letra i) de la Orden, establece que la entidad beneficiaria debe elaborar un expediente individual para cada persona atendida que recogerá todas las acciones en que dicha persona participe y que el contenido del citado expediente se podrá determinar en la convocatoria.

Del mismo modo, El artículo 6.5 de la Orden, establece que la convocatoria determinará la documentación a aportar por la entidad beneficiaria durante la ejecución del programa.

El artículo 5.1 letra e), de la Orden, obliga a las entidades beneficiarias a mecanizar en las aplicaciones informáticas correspondientes (en este caso, la aplicación “Coloborem”), los servicios o acciones de los bloques 1 y 3 de los itinerarios de las personas participantes.

En el mismo sentido, el artículo 26 a), prescribe que las entidades beneficiarias deben remitir una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, indicando las actividades realizadas y los resultados obtenidos, dejando en manos de la convocatoria la concreción de la documentación justificativa a aportar que, como mínimo, debe incluir listados de la ejecución de las acciones y los controles de asistencia.

El Resuelvo vigésimo tercero de la Resolución de convocatoria, en su punto 2, establece los documentos que tienen que constar en el expediente individual de las personas participantes en los itinerarios de inserción laboral. Su punto 2, letra d) se refiere al listado resumen de todas las acciones recibidas por cada persona inscrita en el bloque 1, agrupadas por fechas, horas y tipos de acción, con identificación del técnico orientador que las ha impartido, y añade que tal listado se obtendrá de la aplicación “Coloborem-Integrem”. Concretamente, tal listado se extrae de la aplicación utilizando la pestaña “servicios del demandante” y, aparte de ser uno de los listados incluidos en el expediente individual, será posible remitirlo a las correspondientes Direcciones Territoriales en calidad de listado de finalización de las acciones de orientación (bloque 1), siempre y cuando la entidad beneficiarias asegure que ya no se realizarán a la persona participante más acciones de dicho bloque, ya que el dar de alta a la persona en el bloque 2 (formación), impedirá la realización de más acciones de orientación laboral y la información que se vuelque en la aplicación Reset-Sugus, en relación con el citado bloque 1, resultará completa y definitiva.

Por otra parte, los listados descritos en las letras a), b) y c) del punto 1.1 del Resuelvo vigésimo cuarto de la Resolución de convocatoria, a día de hoy, no pueden ser facilitados por la aplicación “Coloborem-Integrem”, al no haberse podido desarrollar suficientemente la aplicación informática en este punto. En consecuencia, se debe determinar que, a los efectos de cumplimentar el contenido de dichos tres listados -a presentar por las entidades beneficiarias ante las correspondientes Direcciones Territoriales de LABORA en los 10 días naturales siguientes al fin de cada mes-, será válido el listado referido en la letra d) del citado precepto (listado de la aplicación “Coloborem-Integrem” de “acciones por demandante”), extraíble de la pestaña ya citada “servicios del demandante” de la aplicación Coloborem-Integrem, siempre que ya no se le vayan a realizar a la persona participante más acciones del bloque 1 y así se comuniquen a las Direcciones Territoriales correspondientes. Todo ello sin excluir la obligatoriedad de presentación de los listados del resto de las letras del citado punto 1,1.

Por último, tampoco el listado citado en la letra g) del punto 1.1 del Resuelvo Vigésimo cuarto de la Resolución de convocatoria, (listado de la aplicación “Coloborem-Integrem” de participantes que finalizan las EEL) puede ser extraído de la aplicación por el mismo motivo mencionado en el punto anterior. En consecuencia, se deberá proceder, por las entidades beneficiarias, a la grabación de dichos participantes en la aplicación E-sidec, a los efectos de poder consultar los datos en la aplicación Reset-Sugus (y, concretamente en la pestaña denominada PNL -prácticas no laborales-, dentro de los datos del curso).

En consecuencia, se dicta la siguiente INSTRUCCIÓN:

1-La expresión “orientador” u “orientadores” incluida en el punto 1.2, letra a), del resuelvo décimo tercero, así como en el Resuelvo vigésimo cuarto, punto 1,1, letra f) y punto 1,2, letra e), de la Resolución de 4 de diciembre de 2020, debe interpretarse como “personal técnico”, en aras de incluir conceptualmente tanto al personal orientador como al docente.

2-Dada la imposibilidad, desde el punto de vista de la parametrización informática correspondiente, de extraer determinados listados de la aplicación “Coloborem-Integrem” exigidos por la Resolución de convocatoria de las ayudas Integrem, se exime de la necesidad de presentar los listados del Resuelvo vigésimo cuarto, punto 1.1, letras a), b), c) y g), en los 10 días naturales siguientes al fin de cada mes. En su lugar, bastará la presentación del listado de la letra d) del mismo precepto, a los efectos de informar a las correspondientes Direcciones Territoriales de Labora, de las personas que hayan finalizado todas las acciones del bloque 1 y no vayan a realizar ninguna más, y se dispongan a iniciar los cursos del bloque 2.

Respecto a la letra g), se deberá grabar a las personas participantes participantes en la aplicación E-sidec, a los efectos indicados en la motivación de esta Instrucción.

El Director general de LABORA,
Servicio Valenciano de Empleo y Formación