

ánimo de lucro que tengan su sede y ámbito de actuación en la Comunidad Autónoma de Cantabria y acrediten experiencia en la realización de acciones que vayan dirigidas al acompañamiento a los desempleados en procesos de inserción laboral por cuenta ajena o propia.”

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Entrada en vigor

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 21 de diciembre de 2006.—El consejero de Industria, Trabajo y Desarrollo Tecnológico, Miguel Ángel Pesquera González.

07/50

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, TRABAJO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Orden IND/59/2006, de 21 de diciembre, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de acciones de orientación profesional para el empleo y asistencia al autoempleo para el ejercicio económico 2007.

El artículo 2.1 de la Orden IND/59/2005, de 30 de noviembre, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para la realización de acciones de orientación profesional para el empleo y asistencia para el autoempleo por entidades colaboradoras sin ánimo de lucro (B.O.C. 09-12-05) dispone que la convocatoria para la presentación de solicitudes para la obtención de subvenciones previstas en dicha Orden se efectuará anualmente, en función de las disponibilidades presupuestarias, mediante Orden publicada en el Boletín Oficial de Cantabria, la cual indicará la disposición que contiene las bases reguladoras, el plazo de presentación de solicitudes, la aplicación presupuestaria a la cual se ha de imputar y la cuantía máxima destinada.

Por estos motivos y dado que el proyecto de Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2007 contempla créditos destinados a la ejecución de acciones de Información, Orientación, Búsqueda de Empleo y Autoempleo llevadas a cabo por sociedades mercantiles estatales, entidades empresariales y otros organismos públicos; corporaciones locales y familias e instituciones sin fines de lucro con sede en la Comunidad Autónoma de Cantabria, y con objeto de hacer posible la concesión de las correspondientes ayudas y respetar los principios de publicidad, igualdad, concurrencia competitiva y objetividad en su concesión, se aprueba la presente convocatoria de subvenciones. En su virtud

DISPONGO

Artículo 1. Objeto y financiación.

1. La presente Orden tiene por objeto aprobar, para el año 2007, la convocatoria de subvenciones a empresas públicas y entidades de esta misma naturaleza, corporaciones locales y entidades e instituciones sin ánimo de lucro que cumplan los requisitos establecidos en los artículos 1 y 3.1 de la Orden IND/59/2005, de 30 de noviembre, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para la realización de acciones de orientación profesional para el empleo y asistencia para el autoempleo, y que quieran colaborar con EMCAN-Servicio Cántabro de Empleo en la realización de las acciones indicadas.

2. El ámbito de aplicación territorial será la Comunidad Autónoma de Cantabria.

3. La financiación para atender las solicitudes presentadas en el ejercicio económico 2007 se hará con cargo a las aplicaciones presupuestarias siguientes de la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2007:

1.- 13.00.241N.442: Información, Orientación, Búsqueda de Empleo y Autoempleo (sociedades mercantiles estatales, entidades empresariales y otros organismos públicos): 95.070 euros.

2.- 13.00.241N.463: Información, Orientación, Búsqueda de Empleo y Autoempleo (corporaciones locales): 118.996 euros.

3.- 13.00.241N.482: Información, Orientación, Búsqueda de Empleo y Autoempleo (familias e instituciones sin fines de lucro): 938.554 euros.

En todo caso, la concesión de las ayudas estará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión.

4. Para la concesión de las ayudas se tendrán en cuenta los principios de publicidad, igualdad, concurrencia competitiva y objetividad, regulándose conforme a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. Excepcionalmente, el órgano competente podrá proceder al prorrateo entre los beneficiarios de la subvención del importe global máximo destinado a las subvenciones.

5. En el supuesto de que una vez resuelta la convocatoria se haya agotado el importe máximo destinado al ejercicio, si se producen renunciaciones o revocaciones de las subvenciones se podrán asignar nuevas concesiones sin necesidad de nueva convocatoria a los proyectos que no llegaron a obtener subvención y que de acuerdo con los criterios de valoración mantenían una posición inmediatamente posterior a la de los proyectos subvencionados según el orden de preferencia establecido, siempre y cuando estos proyectos se puedan realizar en los plazos establecidos en esta Orden. Para ello se elaborará, en su caso, una lista de posibles sustitutos por orden de prelación que se incluirá en la resolución de concesión junto a los solicitantes a los que se concede la subvención y la desestimación expresa de las restantes solicitudes.

Artículo 2. Necesidades de actuación.

1. Las necesidades de actuación a ejecutar por las entidades colaboradoras para la realización de acciones de orientación profesional para el empleo y el autoempleo, para el año 2007, son las siguientes:

ÁMBITO TERRITORIAL DE LAS OFICINAS DE EMPLEO	TUTORÍA INDIVIDUALIZADA	AUTOEMPLEO
SANTANDER	2.351	123
TORRELAVEGA	1.426	75
MALIANO	1.305	68
COLINDRES	726	38
SAN VICENTE DE LA BARQUERA	226	12
REINOSA	242	12
CASTRO URDIALES	424	22
TOTAL	6.700	350

2. El número de demandantes a atender condicionará las horas asignadas para la subvención correspondiente.

3. Se considerarán horas totales asignadas para el otorgamiento de la subvención las correspondientes al tiempo de atención a los demandantes más un 25% de preparación técnica de las acciones.

4. La subvención otorgada estará determinada por el número de horas asignadas, cantidad que servirá de referencia para el cumplimiento del objetivo de demandantes a atender.

5. Se considerarán número de demandantes a atender los demandantes que comiencen el proceso de Tutoría Individual con la Entrevista Inicial, que serán una parte de los citados, y/o los de autoempleo. En el caso de la Tutoría Individualizada de Orientación se estima que un promedio del 50% continuarán en el proceso.

En el caso de autoempleo, se estima que un promedio del 20% recibirá atención individualizada a través del asesoramiento de proyectos empresariales, y el otro 80% serán atendidos a través de sesiones colectivas de información y motivación para el autoempleo.

6. Se considerarán demandantes atendidos aquellos que inicien las correspondientes acciones aún cuando no

las finalicen por causas no imputables a la entidad colaboradora.

7. A efectos de liquidación se consideran subvencionables:

a) En las acciones individuales, las horas efectivamente realizadas y aquellas correspondientes a la siguiente sesión, para la que estando el usuario debidamente citado no haya acudido.

b) En las acciones de carácter grupal las horas efectivamente realizadas, con independencia del número de usuarios que las finalicen, siempre que se hubieran iniciado con el número mínimo de demandantes establecido en las especificaciones técnicas recogidas en el Anexo I de esta Orden, salvo que excepcionalmente, en atención a las circunstancias especiales que pudieran concurrir, se iniciaran con un número menor de usuarios, hecho que de producirse deberá ser comunicado en los cinco días siguientes al inicio de la acción al Servicio de Intermediación y Orientación Profesional a efectos de su autorización.

8. La distribución de usuarios por acciones y localidades, así como los cómputos de horas que se establecerán en la resolución de concesión tendrán valor estimativo, a efectos del cálculo de la subvención, primando en todo momento en la ejecución de la programación las necesidades de dichos usuarios. Cualquier variación que se produzca no podrá dar lugar a incremento de la subvención concedida. En todo caso, deberán respetarse los límites en el número de usuarios que para el desarrollo de las acciones se establecen en las especificaciones técnicas, con la salvedad que se establece en el apartado b) del número anterior.

9. El desarrollo de las acciones se efectuará de acuerdo con las especificaciones.

Artículo 3. Beneficiarios y obligaciones de los mismos.

1. Podrán ser beneficiarios de la subvención, siempre y cuando cumplan los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y demás normativa de aplicación, las empresas públicas y entidades de esta misma naturaleza, corporaciones locales y entidades e instituciones sin ánimo de lucro con sede en la Comunidad Autónoma de Cantabria que teniendo personalidad jurídica propia, realicen las acciones de orientación profesional para el empleo y asistencia para el autoempleo de acuerdo con lo previsto en esta norma.

2. Son obligaciones de los beneficiarios de la subvención, además de las previstas en el artículo 3 de la Orden reguladora, las siguientes:

a) Desarrollar las acciones de acuerdo con las especificaciones técnicas que figuren en la presente convocatoria.

b) Comunicar previamente, mediante escrito dirigido al Servicio de Intermediación y Orientación Profesional de EMCAN-Servicio Cántabro de Empleo, el inicio de las acciones según modelo existente para tal fin.

c) Presentar relación del personal técnico y de apoyo al comienzo de la actividad y en el caso de que se produzca alguna modificación del mismo durante el transcurso de las acciones, junto con una copia de sus contratos de trabajo.

d) Presentar bimestralmente en las Oficinas de EMCAN-Servicio Cántabro de Empleo, con una copia para su compulsión, las fichas de control de acciones cuyo formato y características proporcionará el Servicio Cántabro de Empleo, y en las que se incluirán los datos de la entidad, detalles de la acción, el N.I.F., nombre y apellidos de los demandantes atendidos, la Oficina de Empleo de inscripción de los mismos, sus firmas en cada acto y la clave de los resultados.

Finalizadas las acciones, se acompañará un ejemplar de todas ellas a la solicitud de liquidación final para justificar las acciones realizadas y los demandantes atendidos en cada una de las acciones.

e) Gestionar las acciones mediante las correspondien-

tes ofertas de actividad o de servicios en las correspondientes Oficinas de EMCAN-Servicio Cántabro de Empleo.

f) Actualizar de modo continuo en las Oficinas de EMCAN-Servicio Cántabro de Empleo los historiales de los demandantes atendidos, incorporando los resultados de los servicios prestados. Para ello y para la gestión de las ofertas de actividad antes citadas se dispondrá del personal de apoyo cuya contratación se subvenciona.

g) Mantener la confidencialidad de los datos sobre los demandantes de empleo y darles el uso debido, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal.

h) Identificar y hacer constar de forma expresa en los lugares donde se realicen las acciones, así como en cuanta publicidad se haga de las actividades subvencionadas, la colaboración de EMCAN-Servicio Cántabro de Empleo y la cofinanciación por el Fondo Social Europeo. Para ello se utilizará el modelo recogido en el Anexo III.

i) Facilitar en el plazo máximo de 10 días los datos que EMCAN-Servicio Cántabro de Empleo requiera sobre el desarrollo y resultado de las acciones.

j) No percibir cantidad alguna de los participantes de las acciones.

Artículo 4. Tipos de acciones.

1. Las acciones objeto de subvención incluyen:

a) Aquellas que, mediante la información, orientación, acompañamiento u otros procedimientos, faciliten la mejora de la posición en el mercado de trabajo del demandante de empleo y la búsqueda de empleo por cuenta ajena.

b) Aquellas que, mediante información, motivación, asesoramiento u otros procedimientos, faciliten la detección y dinamización de iniciativas de autoempleo en demandantes de empleo.

2. El desarrollo de las mismas se efectuará de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo I de la presente Orden.

Artículo 5. Gastos subvencionables.

1. Serán gastos subvencionables las retribuciones totales, incluida la cotización empresarial a la Seguridad Social, por todos los conceptos del personal necesario para la ejecución de las acciones en función de las normas legales y reglamentarias del convenio colectivo aplicable, o de acuerdo con la normativa de aplicación en las Administraciones Públicas para funcionarios, en las cuantías siguientes:

a) Para los técnicos, las retribuciones establecidas en la respectiva normativa de aplicación para cada categoría, nivel o grupo profesional, hasta 29.321,50 euros por año.

b) Para el personal de apoyo, las retribuciones establecidas en la respectiva normativa de aplicación para cada categoría, nivel o grupo profesional, hasta 20.525,05 euros por año.

Las cuantías máximas señaladas en los apartados 1, a) y b) de este artículo se actualizarán cada año natural, de acuerdo con la evolución que experimente el índice de precios al consumo publicado anualmente por el Ministerio de Economía y Hacienda.

El número de técnicos necesarios para la realización de las acciones se determinará a partir del módulo de 1.500 horas/año por técnico, estimándose necesaria una persona de apoyo por cada tres técnicos contratados a tiempo completo.

2. Asimismo, se subvencionará un 25% más de la cuantía que resulte de la subvención por retribuciones del personal anterior en concepto de:

a) Gastos de ejecución de material técnico:

- Guías técnicas (incluidas transparencias).

- Documentación para los participantes.

- Material psicotécnico.

b) Gastos de ejecución en material de oficina: impresos y material de oficina.

c) Gastos generales necesarios para la ejecución de las acciones en la parte correspondiente a esa ejecución:

- Arrendamientos (excluido "leasing"): edificios, mobiliario, enseres y equipos del arrendamiento.
 - Mantenimiento (si no está incluido en el arrendamiento).
 - Suministro de energía eléctrica, agua, combustible para calefacción (si no está incluido en el arrendamiento).
 - Comunicaciones (teléfono, correos...).
 - Limpieza.
 - Seguridad, vigilancia.
 - Seguros de responsabilidad civil.
 - Publicidad exigida por esta Orden.
- d) Gastos que se originen por dietas y desplazamientos necesarios para el desarrollo de las acciones hasta el máximo establecido para ambos conceptos en la Administración General del Estado o en las normas legales y reglamentarias, en los correspondientes convenios colectivos de aplicación o contrato de trabajo, en caso de que estos establezcan cuantías inferiores.

3. EMCAN-Servicio Cántabro de Empleo subvencionará a las entidades en las que el número de usuarios a atender sea igual o superior a 1.000 las retribuciones correspondientes al tiempo de trabajo de un técnico para la realización de funciones de coordinación de las acciones, incluida la cotización empresarial a la Seguridad Social, por todos los conceptos, en función de las normas legales y reglamentarias del convenio colectivo aplicable, o de acuerdo con la normativa de aplicación en las Administraciones Públicas para funcionarios, hasta un máximo de 29.321,50 euros por año.

Dicha cuantía se actualizará igualmente, cada año natural, de acuerdo con la evolución que experimente el índice precios al consumo publicado anualmente por el Ministerio de Economía y Hacienda.

4. Las retribuciones señaladas en los puntos 1 y 3 de este artículo se refieren a la prestación de servicios a jornada completa y se acomodarán proporcionalmente a la jornada que se desarrolle en caso de que la prestación de servicios sea a tiempo parcial.

5. Los gastos se imputarán en la parte que proporcionalmente corresponda, de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente admitidos, y en todo caso, en la medida en que tales costes se refieran al período en que efectivamente se realiza la actividad.

Artículo 6. Presentación de solicitudes.

1. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de esta Orden en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. Las solicitudes de subvención se formularán en el modelo oficial, el cual será facilitado por EMCAN-Servicio Cántabro de Empleo, en su sede, o podrá conseguirse en la página web de EMCAN-Servicio Cántabro de Empleo (www.emcan.org, www.emcan.net o www.empleacantabria.com) y serán dirigidas al Señor Director General de EMCAN-Servicio Cántabro de Empleo, presentándose preferentemente en el registro de EMCAN-Servicio Cántabro de Empleo (calle Castilla, 13, 3ª planta, Santander) o en las demás formas a que hace referencia el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Si, en uso de este derecho, la solicitud y la documentación son remitidas por correo, deberán presentarse en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada por el funcionario de correos antes de que éste proceda a su certificación, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, que aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales en desarrollo de la Ley 24/1998, de 13 de julio, del Servicio Postal Universal.

3. La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

a) Copia compulsada del D.N.I. de la persona que, en nombre y representación de la entidad, solicita la subven-

ción, así como mandato o poder de representación para actuar en nombre y representación de la entidad.

b) Copia compulsada de la escritura pública de constitución, de los estatutos de la entidad solicitante, en los que resulte acreditada la ausencia de ánimo de lucro, en los supuestos que la solicitante sea una entidad de tal naturaleza, y de la tarjeta de identificación fiscal.

c) Dos ejemplares del proyecto-memoria de las acciones a realizar, en el que se indique:

- Ámbito territorial y/o funcional de actuación, así como colectivos específicos de actuación.

- Período durante el cual se realizarán las acciones.

- Número de personas a atender.

- Recursos técnicos, humanos y materiales requeridos por las especificaciones técnicas citadas en el artículo 4, delimitando, dentro de estos, aquellos de los que dispone la entidad en el momento de la solicitud y aquellos que incorporará antes del inicio de las acciones.

- Descripción de los procedimientos de gestión y seguimiento de las acciones.

- Experiencia en el desarrollo de las acciones solicitadas.

- Presupuesto, con especificación del coste de personal técnico y de apoyo, y de los gastos generales, materiales y técnicos.

- Sistemas de evaluación de los servicios a realizar a los demandantes de empleo.

d) Declaración del órgano competente de la entidad solicitante en la que se haga constar que no incurre en ninguna de las circunstancias que impiden obtener la condición de beneficiario, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13, apartados 1 y 2 de la Ley General de Subvenciones y demás normativa de aplicación.

e) Certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y frente a la Seguridad Social, así como con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Las entidades locales sólo deberán presentar declaración responsable sobre los citados extremos, la cual deberá ir firmada por el Interventor o el Secretario-Interventor.

f) Ficha de terceros diligenciada por la entidad bancaria y firmada y sellada, en su caso, por la entidad peticionaria.

4. Las entidades colaboradoras que sean Administraciones Públicas estarán exentas de la presentación de los documentos indicados en la letra b) del apartado 3 de este artículo.

5. EMCAN-Servicio Cántabro de Empleo verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos en esta Orden, efectuando las visitas necesarias, lo que determinará la admisión o no de las solicitudes. En las entidades que hayan actuado en años anteriores se tendrá en cuenta para la admisión de solicitudes la suficiencia demostrada en la ejecución de las acciones y en la observación de sus especificaciones técnicas.

Artículo 7. Instrucción.

1. La competencia para la tramitación de las solicitudes de ayudas que se presenten al amparo de la presente convocatoria corresponderá a EMCAN-Servicio Cántabro de Empleo.

2. Recibidas las solicitudes, el Servicio de Intermediación y Orientación Profesional instruirá los procedimientos. Si la solicitud presentada careciera de alguno de los datos que en ella se requiere o la documentación recibida fuese defectuosa o faltase alguno de los documentos preceptivos, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la recepción de la notificación correspondiente, subsane la falta o cumplimente el trámite requerido, con apercibimiento de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que será dictada en los términos del artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones

Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, tal y como prevé el artículo 71 de la misma Ley.

3. Las solicitudes cuya documentación no reúnan los requisitos exigidos o cuyo expediente esté incompleto no serán sometidas al análisis de la Comisión de Valoración en tanto en cuanto no se aporten los documentos y/o los datos necesarios para su valoración y resolución, y conste en el expediente toda la documentación necesaria para su correcta resolución.

4. El órgano de valoración del expediente será una Comisión, que estará presidida por el jefe/a de Servicio de Intermediación y Orientación Profesional, y formarán parte como vocales el jefe/a de la Sección de Entidades Colaboradoras del mencionado Servicio y un funcionario/a del citado centro, quien actuará en calidad de secretario/a. El régimen jurídico de dicho órgano colegiado será el previsto con carácter general en la Ley 30/1992. Serán funciones de la Comisión de Valoración analizar y valorar las solicitudes presentadas y elaborar un listado de beneficiarios, en aquellos casos en que cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria, y otro que recoja las propuestas de denegación, con los respectivos motivos, de las solicitudes de subvención y, en su caso, el importe de las mismas, que serán elevados por el órgano instructor como propuesta de resolución.

La comisión de Valoración podrá, si así lo estima conveniente, recabar la asistencia de técnicos que la asesoren en las materias objeto de análisis.

5. Dicha Comisión valorará las solicitudes admitidas de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Acciones desarrolladas en el marco de convenios de colaboración existentes con EMCAN-Servicio Cántabro de Empleo que tengan por objeto la integración de políticas activas de empleo: 20 puntos.

b) Coordinación e integración de las acciones de orientación profesional para el empleo y autoempleo con otras de calificación profesional, formación ocupacional, escuelas taller y casas de oficios, talleres de empleo, fomento de la contratación o de iniciativas de actividad u otras que faciliten al demandante seguir un itinerario personal de inserción laboral: Hasta 20 puntos.

c) Cobertura territorial de las necesidades, especialmente, en aquellas zonas donde los medios propios de EMCAN-Servicio Cántabro de Empleo resulten insuficientes para atender las necesidades de actuación de la Comunidad Autónoma: Hasta 20 puntos.

d) Experiencia de la institución o entidad en el desarrollo de las acciones solicitadas: Desde +10 hasta -20 puntos.

e) Recursos técnicos, humanos y materiales que superen los mínimos exigidos en las especificaciones técnicas aprobadas por EMCAN-Servicio Cántabro de Empleo para la convocatoria respectiva: Hasta 10 puntos de acuerdo con la siguiente puntuación parcial:

- Recursos humanos (formación y experiencia): Hasta 3 puntos.

- Recursos técnicos (métodos e instrumentos): Hasta 3 puntos.

- Locales: Hasta 2 puntos.

- Recursos materiales: Hasta 2 puntos.

f) Procedimientos de gestión y seguimiento de las acciones que aseguren un flujo adecuado de participantes, garanticen la puntualidad y exactitud de la información y no impliquen un aumento de cargas de trabajo para EMCAN-Servicio Cántabro de Empleo: Hasta 10 puntos.

g) Reducción en el coste por eficiencia o concurrencia de otras subvenciones: Hasta 5 puntos.

h) Sistemas de evaluación de los servicios a los demandantes de empleo, que pongan de manifiesto la calidad de los mismos: Hasta 5 puntos.

En caso de empate en la puntuación se dará prioridad a las entidades que obtengan mayor puntuación en el criterio "a"; de producirse un nuevo empate se seguirá el mismo procedimiento con los demás criterios en orden descendente hasta el "h".

6. Realizado el preceptivo análisis e instrucción, la Comisión de Valoración tramitará y remitirá el expediente, a través del órgano instructor, al Director General de EMCAN-Servicio Cántabro de Empleo o al Consejo de Gobierno, en su caso, como órganos competentes para su resolución, en función de lo establecido en la normativa que resulte aplicable en cuanto a la competencia para conceder subvenciones y ayudas dependiendo de la cuantía de las mismas.

Artículo 8. Resolución.

1. La concesión o denegación de las subvenciones deberá ser resuelta de forma expresa y notificada personalmente en el plazo de seis meses, contados a partir del día siguiente al de la presentación de la solicitud de subvención. Transcurrido el citado plazo sin que haya recaído resolución, la solicitud podrá entenderse desestimada.

2. La resolución contendrá como mínimo los siguientes extremos:

a) Identificación de la entidad colaboradora.

b) Ámbito territorial de desarrollo de las acciones.

c) Período de realización de las acciones.

d) Tipo de acciones a desarrollar.

e) Número de beneficiarios a atender.

f) Número de técnicos a contratar y su coste total.

g) Número de personal de apoyo a contratar y su coste.

h) Coste del personal técnico coordinador en su caso.

i) Cuantía máxima de gastos generales, materiales y técnicos.

j) Cualesquiera otras especificaciones que se estimen oportunas.

3. Contra la resolución de concesión o denegación de las ayudas podrá interponerse recurso de alzada ante el consejero de Industria, Trabajo y Desarrollo Tecnológico o recurso potestativo de reposición ante el Consejo de Gobierno, en función del órgano que haya resuelto, o bien requerimiento previo o recurso contencioso-administrativo, en caso de tratarse de un litigio entre Administraciones Públicas, de conformidad con lo previsto en los artículos 16.1 de la Ley de Cantabria 1/2003, de 18 de marzo, de creación del Servicio Cántabro de Empleo, 126 y siguientes de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

4. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones y ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 14 de la Orden IND/59/2005, de 30 de noviembre, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para la realización de acciones de orientación profesional para el empleo y asistencia para el autoempleo a entidades colaboradoras sin ánimo de lucro.

Artículo 9. Pago de la subvención.

1. El pago de la subvención al beneficiario estará supeditado a la acreditación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Administración de la Comunidad Autónoma y con la Seguridad Social. No podrá realizarse el pago en caso de incumplimiento de estos requisitos o en el supuesto de que sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

2. El Servicio Cántabro de Empleo, de acuerdo con la solicitud que presente la entidad colaboradora, podrá abonar como anticipo de pago de la subvención concedida hasta el 100% de la misma, previa certificación del inicio de las acciones y de la contratación del personal técnico y de apoyo o acreditación de la prestación de sus servicios por cuenta ajena en la entidad beneficiaria de la subvención.

En este supuesto será de aplicación lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2007, en cuanto a la forma de garantizar por los beneficiarios de subvenciones los anticipos de pago sobre las mismas.

3. En caso de que la entidad no solicite inicialmente el abono del 100% de la subvención, podrá pedir sin necesidad de prestar garantías el pago de la cantidad que, como máximo, se autorice como anticipo en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el 2007. En este supuesto, el importe restante se transferirá cuando la entidad haya justificado adecuadamente el gasto del anticipo anterior y siempre que ello se produzca con anterioridad al 30 de noviembre del año en que se otorgó la subvención.

Artículo 10. Liquidación final.

1. Finalizada la ejecución de las acciones, las entidades colaboradoras comunicarán este hecho a EMCAN-Servicio Cántabro de Empleo en los tres días siguientes.

2. Durante el mes siguiente al de finalización de la ejecución de las acciones objeto de subvención, la entidad colaboradora presentará liquidación final de los gastos realizados en el modelo que se disponga por EMCAN-Servicio Cántabro de Empleo, que contendrá, al menos, lo siguiente:

a) Acciones realizadas, con especificación de los demandantes de empleo atendidos en cada una de ellas.

b) Los gastos realizados desagregados por conceptos.

3. La entidad colaboradora deberá aportar los justificantes de gastos originales, que serán visados por EMCAN-Servicio Cántabro de Empleo, especificando la cantidad afectada a las subvenciones.

Asimismo, se presentarán justificantes de pago de todos los gastos realizados.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Modificación de la Orden IND/59/2005,
de 30 de noviembre

Se modifica el apartado 1 del artículo 3 de la Orden IND/59/2005, de 30 de noviembre, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para la realización de acciones de orientación profesional para el empleo y asistencia para el autoempleo, que queda redactado en los siguientes términos:

“1. Podrán ser beneficiarios de la subvención, las empresas públicas y entidades de esta misma naturaleza, corporaciones locales y entidades e instituciones sin ánimo de lucro con sede en la Comunidad Autónoma de Cantabria que teniendo personalidad jurídica propia, realicen las acciones de orientación profesional para el empleo y asistencia para el autoempleo de acuerdo con lo previsto en esta norma.”

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Entrada en vigor

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 21 de diciembre de 2006.—El consejero de Industria, Trabajo y Desarrollo Tecnológico, Miguel Ángel Pesquera González.

ANEXO I

Especificaciones técnicas de las acciones de: Orientación profesional para el empleo y asistencia para el autoempleo.

Los demandantes de empleo comenzarán el proceso de atención por la Tutoría Individualizada, o por la Asistencia para el Autoempleo. Desde la Tutoría Individualizada puede continuarse la atención de forma individual o con la participación del usuario en una o varias de las

acciones colectivas de orientación para el empleo, así como iniciarse cualquiera de las acciones de Asistencia para el Autoempleo.

A.- PROCESO DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO.
Descripción general de las acciones:

1. Tutoría Individualizada (TI). Es el proceso individualizado de orientación profesional, donde técnico y usuario acuerdan los pasos a realizar para conseguir un óptimo desarrollo del itinerario de inserción profesional.

Su objetivo es facilitar el desarrollo de los recursos y competencias del usuario que le permitan identificar opciones, elegir entre las mismas, tomar decisiones para planificar actuaciones y evaluar sus resultados de forma autónoma.

Los contenidos de la acción versarán, en función del perfil profesional y requerimientos del demandante de empleo, sobre: Búsqueda activa de empleo, desarrollo de los aspectos personales para la ocupación y taller de entrevista. Las sesiones individuales se espaciarán dependiendo de la participación del usuario en otras acciones.

1. Desarrollo de los Aspectos Personales para la Ocupación (DAPO): Acción colectiva encaminada a incidir sobre los aspectos personales que facilitan la puesta en marcha y mantenimiento de actividades en un proceso de inserción profesional.

Su objetivo es facilitar las actitudes positivas de inserción mediante el desarrollo de los recursos personales del demandante y asumir autónomamente el desarrollo y ajuste de su proyecto personal de inserción profesional.

Los contenidos se desarrollarán en tres fases: Cohesión y activación grupal. Contraste y retro información. Apoyo a la autonomía.

2. Grupo de Búsqueda de Empleo (BAE-G): Acción colectiva encaminada a que el usuario adquiera y/o desarrolle técnicas y habilidades que le faciliten la búsqueda activa de empleo.

Su objetivo es que el demandante de empleo conozca los instrumentos y adquiera las habilidades necesarias que le posibiliten realizar una búsqueda de empleo de forma activa, organizada y planificada.

Los contenidos de la acción se desarrollan mediante los siguientes módulos: Sitúate. Cómo y dónde encontrar trabajo. El circuito de selección. Información laboral y autoempleo.

3. Taller de entrevista (TE): Acción colectiva dirigida a incrementar los conocimientos teórico-prácticos básicos y los recursos personales de los demandantes de empleo para que afronten la entrevista de trabajo con más posibilidades de éxito.

Su objetivo es ejercitar de forma práctica, mediante entrenamiento en grupo las habilidades, competencias y estrategias básicas necesarias en una entrevista de selección para un puesto de trabajo.

Los contenidos versarán sobre: Naturaleza y definición de la entrevista. Preparación de la entrevista. Preguntas en la entrevista. Conductas o habilidades básicas durante la entrevista. Objetivos de la entrevista. Estilos de afrontar la entrevista.

B. ASISTENCIA PARA EL AUTOEMPLEO.

Los demandantes a atender en Autoempleo accederán, de acuerdo con sus requerimientos, bien a sesiones colectivas de Información y Motivación para el Autoempleo, bien a una acción individual de Asesoramiento de Proyectos Empresariales.

Descripción general de las acciones:

1. Información y Motivación para el Autoempleo (INMA): Acción colectiva encaminada a motivar al desempleado hacia la iniciativa empresarial proporcionándole la información necesaria para llevar a cabo un proyecto de empresa.

Su objetivo es que los usuarios adquieran información suficiente sobre el autoempleo como vía de acceso al mercado laboral y conozcan todos los aspectos que confluyen en la elaboración de un Plan de Negocio.

Los contenidos versarán en torno a: El Autoempleo. El Emprendedor y la Idea. Elaboración del Plan de Empresa. Las formas jurídicas, ayudas, subvenciones y trámites de constitución y puesta en marcha de la empresa.

2. Asesoramiento de Proyectos Empresariales (APE): Acción individual encaminada a proporcionar a emprendedores con una idea de negocio concreta, asesoramiento para la elaboración del Plan de Empresa y su puesta en marcha.

Su objetivo es guiar al emprendedor en la elaboración de su proyecto empresarial, apoyando y asesorando en aquellos aspectos que presenten mayores dificultades.

Los contenidos versarán sobre el estudio de mercado y plan de marketing, el plan de producción, el plan económico financiero y la elección de la forma jurídica de la empresa.

C. RESUMEN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Acción	Métodos/ Instrumentos	Requisitos personal técnico	Instalaciones Material	Tiempo de Atención al Usuario
Tutoría Individualizada (TI)	- Acción individual - Guía Técnica de Tutoría Individualizada y Guías Técnicas de las Acciones: BAE, DAPO y TE de 2000	- Licenciados, preferentemente, en Psicología, Pedagogía o similar, con formación y/o experiencia en: realización de entrevista personal, orientación profesional y utilización de técnicas de motivación y comunicación. Así como diplomados, preferentemente en Trabajo Social o similar, con experiencia acreditada en la impartición de acciones IOBE en ejercicios anteriores.	- Despacho (recomendable de 10 m2) - Documentación del usuario: Material de las Guías técnicas de las Acciones BAE, DAPO y TE de 2000	6 horas máximo en un máximo de 6 meses.
Desarrollo de Aspectos Personales para la ocupación (DAPO)	- Acción Grupal (8-12 usuarios) 1º Fase: 2 sesiones 2º Fase: 3 sesiones 3º Fase: 1 sesión Guía técnica DAPO	Licenciados, preferentemente en Psicología y/o Pedagogía, con experiencia en: técnicas de entrevista, dirección y animación de reuniones, técnicas de motivación y comunicación.	- Sala (recomendable de 42 m2) - Documentación del Usuario-DAPO	1º Fase: 6 horas (3 h/sesión) 2º Fase: 9 horas (3 h/sesión) 3º Fase: 3 horas (1 sesión) At. Usuario: (3 fases) 18 horas
Grupo de Búsqueda de Empleo (BAE-G)	- Acción Grupal (8-12 usuarios) - Guía Técnica BAE-Grupo de Búsqueda	- Licenciados o Diplomados universitarios, con experiencia en orientación profesional, comunicación y trabajos con grupos.	- Sala (recomendable de 42 m2). - Documentación del Usuario-BAE-Grupo de Búsqueda	-24 horas: (6 sesiones de 4 h.)
Búsqueda Activa de Empleo- Taller de Entrevista (BAE-TE)	- Acción Grupal (10-15 usuarios) - Guía Técnica BAE-Taller de Entrevista	- Técnico Superior: Preferentemente licenciados en Psicología, Pedagogía o en Sociología. - Técnico Medio: Diplomados en Trabajo Social, Magisterio, Educador Social, o cualquier otra titulación con las habilidades y conocimientos requeridos	- Sala (recomendable de 45 m2). - Documentación del Usuario-BAE-Taller de Entrevista	-24 horas máximo (6 sesiones de 3 h.) mínimo 12 h.
Información y Motivación para el Autoempleo (INMA)	- Acción Grupal (10-15 usuarios) - Guía Técnica, Información y Motivación para el Autoempleo	- Licenciados, preferentemente en Ciencias Económicas, Empresariales o en Derecho. - Diplomados en Empresariales, Trabajo Social o en Relaciones Laborales.	- Sala (recomendable de 45 m2). - Documentación de usuario-INMA	-3 horas
Asesoramiento de Proyectos Empresariales (APE)	- Acción Individual - Guía Técnica Asesoramiento de Proyectos Empresariales	- Licenciados, preferentemente en Ciencias Económicas, Empresariales, o en Derecho. - Diplomados en Empresariales, Trabajo Social, o en Relaciones Laborales.	- Despacho (recomendable de 10 m2) - Documentación de Usuario-APE	-5 horas y 1/2

**ANEXO II
RESUMEN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS ACCIONES DE ORIENTACION PROFESIONAL PARA EL EMPLEO Y ASISTENCIA PARA EL AUTOEMPLEO**

Colectivo: Personas Sordas o Invidentes:

Acción	Métodos/ Instrumentos	Requisitos personal técnico	Instalaciones Material	Tiempo de Atención al Usuario
Tutoría Individualizada (TI)	- Acción individual - Guía Técnica de Tutoría Individualizada y Guías Técnicas de las Acciones: BAE, DAPO y TE de 2000	- Licenciados, preferentemente, en Psicología, Pedagogía o similar, con formación y/o experiencia en: realización de entrevista personal, orientación profesional y utilización de técnicas de motivación y comunicación. Así como diplomados, preferentemente en Trabajo Social o similar, con experiencia acreditada en la impartición de acciones IOBE en ejercicios anteriores.	- Despacho (recomendable de 10 m2) - Documentación del usuario: Material de las Guías técnicas de las Acciones BAE, DAPO y TE de 2000	12 horas máximo en un máximo de 6 meses.
Desarrollo de Aspectos Personales para la ocupación (DAPO)	- Acción Grupal (5 usuarios) 1º Fase: 2 sesiones 2º Fase: 3 sesiones 3º Fase: 1 sesión Guía técnica DAPO	Licenciados, preferentemente en Psicología y/o Pedagogía, con experiencia en: técnicas de entrevista, dirección y animación de reuniones, técnicas de motivación y comunicación.	- Sala (recomendable de 42 m2) - Documentación del Usuario-DAPO	1º Fase: 8 horas (4 h/sesión) 2º Fase: 12 horas (4 h/sesión) 3º Fase: 4 horas (1 sesión) At. Usuario: (3 fases) 24 horas
Grupo de Búsqueda de Empleo (BAE-G)	- Acción Grupal (5 usuarios) - Guía Técnica BAE-Grupo de Búsqueda	- Licenciados o Diplomados universitarios, con experiencia en orientación profesional, comunicación y trabajos con grupos.	- Sala (recomendable de 42 m2). - Documentación del Usuario-BAE-G	-30 horas: (6 sesiones de 5 h.)
Búsqueda Activa de Empleo- Taller de Entrevista (BAE-TE)	- Acción Grupal (5 usuarios) - Guía Técnica BAE-Taller de Entrevista	- Técnico Superior: Preferentemente licenciados en Psicología, Pedagogía o en Sociología. - Técnico Medio: Diplomados en Trabajo Social, Magisterio, Educador Social, o cualquier otra titulación con las habilidades y conocimientos requeridos	- Sala (recomendable de 45 m2). - Documentación del Usuario-BAE-Taller de Entrevista	-32 horas (8 sesiones de 4 h.)
Información y Motivación para el Autoempleo (INMA)	- Acción Grupal (5 usuarios) - Guía Técnica, Información y Motivación para el Autoempleo	- Licenciados, preferentemente en Ciencias Económicas, Empresariales o en Derecho. - Diplomados en Empresariales, Trabajo Social o en Relaciones Laborales.	- Sala (recomendable de 45 m2). - Documentación de usuario-INMA	-4 horas
Asesoramiento de Proyectos Empresariales (APE)	- Acción Individual - Guía Técnica Asesoramiento de Proyectos Empresariales	- Licenciados, preferentemente en Ciencias Económicas, Empresariales, o en Derecho. - Diplomados en Empresariales, Trabajo Social, o en Relaciones Laborales.	- Despacho (recomendable de 10 m2) - Documentación de Usuario-APE	-6 horas y 1/2

ANEXO III

IDENTIFICACIÓN



120 cms.

07/51

7. OTROS ANUNCIOS

7.1 URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE AMPUERO

Resolución aprobando Estudio de Detalle de parcela, en Calle La Pedregosa.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley de Cantabria 2/20001, de 25 de junio, se hace pública la aprobación definitiva del Estudio de Detalle para el establecimiento de alineaciones, rasantes y ordenación de volúmenes de parcela sita en C/ La Pedregosa de esta localidad.

1. Parte dispositiva del acuerdo plenario de 29 de noviembre de 2006.

Aprobado inicialmente por Resolución de la Alcaldía, de fecha 2 de octubre de 2006, el Estudio de Detalle promovido por «CONSTRUCCIONES ASORPOVI, S. L.», redactado por el Arquitecto Gustavo Arce Hamelink, visado por el Colegio Oficial de Arquitectos de Cantabria con fecha 27 de julio de 2006, referido a la ordenación de una parcela sita en la Calle La Pedregosa (Ref. Catastral: 6499105 del Catastro de Urbana), en terrenos que el planeamiento califica como edificación residencial en la periferia de suelo urbano (U-3) y edificación residencial de baja densidad (U-4).

Sometido a información pública el expediente, por plazo de veinte días, en el B.O.C. nº 196, de 11 de octubre de 2006, y en el periódico «EL DIARIO MONTAÑES» de fecha 19 de octubre de 2006, sin que se haya formulado ninguna alegación.

Informado favorablemente por el Arquitecto Municipal y visto el informe de Secretaría del procedimiento jurídico a seguir.

Por ello y de conformidad con el Art. 22.2 c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, que atribuye la competencia de la aprobación de los Estudios de Detalle al Pleno de la Corporación, vengo a proponer al Pleno la adopción del siguiente ACUERDO:

1º.- Aprobar DEFINITIVAMENTE el Estudio de Detalle promovido por «CONSTRUCCIONES ASORPOVI, S. L.», redactado por el Arquitecto Gustavo Arce Hamelink, visado por el Colegio Oficial de Arquitectos de Cantabria con fecha 27/7/06, referido a la ordenación de una parcela sita en la Calle La Pedregosa (Ref. Catastral 6499105 del Catastro de Urbana), en terrenos que el planeamiento califica como edificación residencial en la periferia de suelo urbano (U-3) y edificación residencial de baja densidad (U-4), debiendo tener en cuenta los siguientes aspectos:

- En el caso de que el aprovechamiento urbanístico se quiera monetarizar, habrá que presentar un Acta de Valo-