Grabador Artístico de Moneda

Es el técnico que con total conocimiento de su profesión, autonomía y responsabilidad, tiene como misión la obtención de punzones y matrices para la fabricación de troqueles. Deberá conocer a la perfección las técnicas de grabado, dibujo, modelado, reproducción de contramoldes y retoque así como las herramientas informáticas necesarias, a fin de obtener los troqueles y punzones en cualquier clase de metal con la calidad exigida, observando en todo momento la debida discreción en cuanto al desarrollo de su trabajo. Para lo cual llevará a cabo las siguientes funciones:

Realización de bocetos de monedas y medallas llevando a cabo la búsqueda de documentación, solicitando aquella que precise y confeccionando el boceto bien sea manualmente o mediante herramientas informáticas.

Confección de modelados bien directamente o partiendo de vaciados que él mismo confecciona y rectifica en la máquina correspondiente. Obtención por medios informáticos de las partes de línea y digitalización del modelo. Generación de los archivos informáticos que se utilizarán en posteriores procesos, proporcionando las indicaciones precisas para la obtención del punzón.

Grabado de punzones y matrices llevando a cabo modificaciones y retoques, incorporando motivos en caso necesario y puliendo las piezas hasta su correcto acabado. Realización de todas las comprobaciones y mediciones necesarias para garantizar que se cumplen las especificaciones establecidas.

Fabricación de punzones de contraste mediante hincado en prensa, desbastado, afilado y temple.

Supervisión del trabajo que realizan los Grabadores Artísticos Auxiliares que colaboran con él en sus funciones resolviendo las dudas que pudieran plantearle.

21129 *RESOLUCIÓN de 22 de noviembre de 2004, del Servicio Público de Empleo Estatal, de convocatoria de subvenciones para la realización de acciones de orientación profesional para el empleo y asistencia para el autoempleo, a entidades colaboradoras sin ánimo de lucro.*

El Plan Nacional de Acción para el Empleo, prevé ofrecer una acción de formación, empleo u orientación individualizada a los jóvenes y adultos que hayan permanecido seis ó doce meses en situación de demandantes de empleo. Dado el elevado volumen de personas a atender, es necesario completar los servicios que se pueden facilitar con medios propios del Servicio Público de Empleo Estatal con los que prestan otras entidades, a las que es posible subvencionar.

La Orden de 20 de enero de 1998 (Boletín Oficial del Estado de 23) modificada por la Orden de 4 de febrero de 2000 (Boletín Oficial del Estado del 11) establece las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la realización de acciones de orientación profesional para el empleo y asistencia para el autoempleo. A su vez, el artículo 3.3 de la primera Orden Ministerial dispone que antes del día 30 de noviembre de cada año, el Director General del Instituto Nacional de Empleo aprobará, mediante la correspondiente resolución administrativa que se publicará en el Boletín Oficial del Estado, las necesidades de actuación en materia de acciones de orientación profesional para el empleo y asistencia para el autoempleo en el año siguiente. Por otra parte, la Disposición Adicional Primera de la Ley 56/2003 de Empleo, de 16 de diciembre de 2003 (Boletín Oficial del Estado de 17) establece que el Instituto Nacional de Empleo pasa a denominarse Servicio Público de Empleo Estatal, conservando el régimen jurídico, económico, presupuestario, patrimonial y de personal, así como la misma personalidad jurídica y naturaleza de organismo autónomo de la Administración General del Estado, con las peculiaridades previstas en esta ley.

En consecuencia, de conformidad con lo establecido en el articulo 13 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y haciendo uso de la autorización establecida por la Disposición Final Segunda de la Orden.

El Director General del Servicio Público de Empleo Estatal ha resuelto:

Primero.–Convocar a Entidades e Instituciones sin ánimo de lucro, que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 1 de la Orden del Ministro de Trabajo y Asuntos Sociales de 20 de enero de 1.998, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la realización de acciones de orientación profesional para el empleo y asistencia para el autoempleo, que quieran colaborar con el Servicio Público de Empleo Estatal en la realización de las acciones indicadas.

Segundo.–Las necesidades de actuación a ejecutar por las Entidades Colaboradoras, que se convocan para las distintas acciones, son las indicadas globalmente para cada provincia citada en el anexo I. El número de demandantes a atender condicionará las horas asignadas para la subvención correspondiente.

Tercero.–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.

Cuarto.–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.

Quinto.–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% recibirán 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.

En las Direcciones Provinciales del Servicio Público de Empleo Estatal se podrán consultar las necesidades territoriales de actuación.

Se consideran demandantes atendidos aquellos que inicien las correspondientes acciones, aún cuando no las finalicen por causas no imputables a la Entidad Colaboradora.

Sexto.–El desarrollo de las acciones se efectuará de acuerdo con las especificaciones técnicas que figuran en el Anexo II, y Anexo III para personas sordas o invidentes, de esta Resolución. Una descripción detallada de las citadas especificaciones se podrá consultar en las Direcciones Provinciales del Servicio Público de Empleo Estatal, para las que se convocan acciones.

Séptimo.–La realización de las actividades deberá hallarse debidamente identificada o señalizada. Si la actuación está incorporada a un Servicio Integrado para el Empleo, se aplicará su normativa al respecto. En el caso de que se realice de modo independiente, se utilizará la identificación recogida en el Anexo IV, donde figura el modelo para los carteles exteriores de los locales. La citada identificación, con las medidas adecuadas se utilizará asimismo en escritos, anuncios, publicaciones, vallas anunciadoras y cualquier tipo de soporte (electrónico, informático o telemático) que a las mismas se refieran.

Octavo.–1. El Servicio Público de Empleo Estatal subvencionará las actuaciones de acuerdo con la normativa vigente.

2. Se considerarán gastos imputables a las acciones efectivamente realizadas en concepto de gastos generales, materiales y técnicos, necesarios para el desarrollo de esas acciones, los siguientes:

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 Resolución y por la normativa SIPE.

3. Las Entidades colaboradoras vienen obligadas a actualizar en las Oficinas del Servicio Público de Empleo Estatal los historiales de los demandantes atendidos, incorporando los resultados de los servicios prestados, utilizando a tal fin el personal de apoyo cuya contratación se subvenciona.

Noveno.–1. Las entidades que deseen colaborar con el Servicio Público de Empleo Estatal, presentarán en el plazo de un mes a contar desde la publicación de esta Resolución y, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la solicitud de subvención, por duplicado, en la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal, correspondiente a la provincia donde se vayan a realizar las acciones.

2. La solicitud se formalizará en el modelo que figura en el anexo V, al que se acompañará la siguiente documentación:

a) Copia compulsada de la Escritura pública de constitución y de los correspondientes Estatutos, y en su caso de modificación, de la Entidad, inscritas en el registro correspondiente, excepto si se trata de una Administración Pública.

b) Copia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal, excepto si se trata de una Administración Pública.

c) Copia compulsada de la escritura donde consten los poderes de la persona que realiza la solicitud.

d) Proyecto-memoria de las acciones a realizar, según modelo que está a disposición de los interesados en las Direcciones Provinciales del Servicio Público de Empleo Estatal.

e) Certificación, en su caso, de la existencia de otras subvenciones, con indicación de la cuantía y si se encuentran en fase de solicitud o concesión.

f) Datos bancarios de la cuenta corriente donde se desee percibir la subvención.

3. En el caso de que las acciones a subvencionar estén incluidas en un Plan de Servicios Integrados para el Empleo, el proyecto-memoria presentado para éste será suficiente para cumplir el requisito establecido en el número 2d de este artículo, siempre y cuando en el mismo se contengan los extremos previstos en el artículo 5.2 letra c) de la Orden Ministerial de 20 de enero de 1998, debiendo en este caso proporcionar únicamente la información requerida para la tramitación de las subvenciones en esta Resolución que no se encuentre en aquella.

4. El Servicio Público de Empleo Estatal verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos en la 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.

Decimo.–1. Las solicitudes admitidas serán valoradas con arreglo a los siguientes criterios:

	Puntos (Hasta 100)
a) Acciones desarrolladas en el marco de convenios de colaboración existentes con el Servicio Público de Empleo Estatal, que tengan por objeto la integración de políticas activas.	20
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 de empleo seguir un itinerario personal de inserción laboral.	hasta 20
c) Cobertura territorial de las necesidades, especialmente en aquellas zonas donde los medios propios del Servicio Público de Empleo Estatal, resultan insuficientes para atender las necesidades de actuación de la provincia.	hasta 20
d) Experiencia de la Institución o Entidad en el desarrollo de las acciones solicitadas, valorándose en positivo la buena ejecución y en negativo la deficiente.	desde +10 hasta –20
e) Recursos técnicos, humanos y materiales que superen los mínimos exigidos en las Especificaciones Técnicas en el momento de la solicitud.	hasta 10
	Puntuación Parcial
Recursos humanos (formación y experiencia)	hasta 3
Recursos técnicos (métodos e instrumentos)	hasta 3
Locales	hasta 2
Recursos materiales	hasta 2
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 que no impliquen un aumento de cargas de trabajo para el Servicio Público de Empleo Estatal.	hasta 10
g) Reducción en el coste por eficiencia, o concurrencia de otras subvenciones.	hasta 5
h) Sistemas de evaluación de los servicios a los demandantes de empleo, que pongan de manifiesto la calidad de los mismos.	hasta 5

2. 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».

Undécimo.–1. Los Directores Provinciales del Servicio Público de Empleo Estatal, teniendo en cuenta la valoración obtenida, así como la existencia de necesidades de actuación, las disponibilidades presupuestarias y el desempeño de la entidad en años anteriores, emitirán la resolución administrativa de concesión o denegación de las subvenciones.

2. La resolución se dictará dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo máximo sin que exista resolución expresa, la concesión de la subvención se entenderá desestimada.

Duodécimo.–Una vez que las entidades hayan acreditado que se encuentran al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, previa certificación del inicio de las acciones, podrán percibir las cantidades previstas en la normativa citada.

Decimotercero.–Para comunicar al Servicio Público de Empleo Estatal los demandantes atendidos y las claves de los resultados de las distintas acciones se utilizarán las «Fichas de control» de acciones, cuyo formato y características proporcionará el Servicio Público de Empleo Estatal, y en las que se incluirán los datos de la Entidad, detalles de la acción, el Documento Nacional de Identidad, 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.

Estas «Fichas de Control», firmadas por los participantes, junto con las «Hojas Resumen de las Acciones», correspondientes, se presentarán cada dos meses al Servicio Público de Empleo Estatal, con una copia para su compulsa. 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. Todo ello sin perjuicio del registro en el sistema de información laboral de empleo, según art. 6.3 de esta resolución, de esos datos, de modo continuo a medida que se vayan desarrollando las acciones, para facilitar su gestión.

Decimocuarto.–Finalizada la ejecución de las acciones, comunicarán este hecho al Servicio Público de Empleo Estatal en los tres días siguientes, presentando la «Liquidación Final» en el mes siguiente a la finalización. Esta liquidación se realizará en el modelo que disponga el Servicio Público de Empleo Estatal, al que acompañarán las fichas de control de acciones con sus hojas resumen correspondientes y los justificantes de gastos originales, que serán visados por el Servicio Público de Empleo Estatal, especificando la cantidad afectada a las subvenciones.

Final

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

Madrid, 22 de noviembre de 2004.–El Director general, Valeriano Baíllo Ruiz.

ANEXO I

Necesidades de actuación a ejecutar por EE.CC. en orientación profesional y autoempleo en el año 2005

	Número de demandantes a atender		
	Tutoría individualizada	Autoempleo	Total
País Vasco	15.653	1.810	17.463
Alava	1.895	280	2.175
Guipúzcoa	3.758	480	4.238
Vizcaya	10.000	1.050	11.050
Ceuta	1.548	170	1.718
Melilla	1.537	150	1.687
Total	18.738	2.130	20.868

ANEXO II

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

Los demandantes de empleo a atender, relacionados en el anexo I, 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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. *Tablas 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 2.000.	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 m^2). Documentación del Usuario: Material de las Guías Técnicas de las Acciones BAE, DAPO y TE de 2.000.	seis horas máximo en un máximo de seis meses.
Desarrollo de Aspectos Personales Para la Ocupación (DAPO).	Acción Grupal (8-12 usuarios): 1ª Fase: 2 sesiones. 2ª Fase: 3 sesiones. 3ª 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 m^2). Documentación del Usuario-DAPO	1ª Fase: seis horas: (tres h. /sesión). 2ª Fase: nueve horas: (tres h. / sesión). 3ª Fase: tres horas: (una sesión). At. Usuario: (tres Fases) dieciocho 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 m^2). Documentación del Usuario BAE - Grupo de Búsqueda.	Venticuatro horas: (seis sesiones de cuatro horas).

Acción	Métodos/instrumentos	Requisitos personal técnico	Instalaciones/Material	Tiempo de Atención al Usuario
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 m^2). Documentación del Usuario BAE- Taller de Entrevista.	Venticuatro horas máximo (ocho sesiones de tres horas), mínimo doce horas.
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 m^2). Documentación de Usario-INMA.	Tres 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 m^2). Documentación de Usuario-APE.	Cinco horas y media.

ANEXO III

Tabla resumen de especificaciones técnicas de las acciones de orientación 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 2.000.	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 m^2). Documentación del Usuario: Material de las Guías Técnicas de las Acciones BAE, DAPO y TE de 2.000.	Doce horas máximo en un máximo de seis meses.
Desarrollo de Aspectos Personales Para la Ocupación (DAPO).	Acción Grupal (5 usuarios). 1ª Fase: 2 sesiones. 2ª Fase: 3 sesiones. 3ª 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 m^2). Documentación del Usuario-DAPO.	1ª Fase: Ocho horas: (cuatro horas/sesión) . 2ª Fase: Doce horas: (cuatro horas/sesión). 3ª Fase: Cuatro horas: (una sesión). At. Usuario: (Tres Fases) venticuatro 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 m^2). Documentación del Usuario BAE Grupo de Búsqueda.	Treinta horas: (seis sesiones de cinco horas).
Búsqueda Activa de Empleo Taller de Entrevista (BAETE).	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 m^2). Documentación del Usuario BAE-Taller de Entrevista.	Treinta y dos horas (ocho sesiones de cuatro horas).
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 m^2). Documentación de Usario INMA.	Cuatro 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 m^2). Documentación de Usuario-APE.	Seis horas y media.

ANEXO IV

IDENTIFICACIÓN

ANEXO V

Solicitud de subvención para la realización de acciones de orientación profesional para el empleo y asistencia para el autoempleo.

Número de registro: Fecha de Registro: .....
D./Dª .....
cargo o función: .....
como representante legal de la Entidad o Institución .....
.....
Calle/plaza: ..... número: .....
Localidad: ..... Código municipal: .....
Provincia: ..... Código postal: .....
Teléfono: .....
cuya denominación jurídica es:
.....
.....
NIF/CIF: .....
con domicilio en calle/plaza: .....
Localidad: .....
Provincia: .....
Código postal: ..... Teléfono: .....

De conformidad con lo establecido en la Orden de 20 de Enero de 1998 (Boletín Oficial del Estado número 20, del 23) por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la realización de acciones de orientación profesional para el empleo y asistencia para el autoempleo, modificada por la Orden de 4 de febrero de 2000 (Boletín Oficial del Estado número 36 del 11) y en la Resolución de 22 de Noviembre de 2004 de la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal de convocatoria para la concesión de subvenciones para las mismas.

Solicita: La concesión de subvención para desarrollar las acciones de (1) ..... que figuran en el proyecto-memoria de las acciones a realizar, que se adjunta, que irán dirigidas a los usuarios determinados en el mismo, durante el ejercicio correspondiente al año 2005, de acuerdo con las especificaciones técnicas aprobadas por el Servicio Público de Empleo Estatal y disponibles en detalle en sus Direcciones Provinciales.

Declara asimismo conocer lo establecido en la legislación vigente, y que ha solicitado u obtenido subvención para realizar las mismas acciones objeto de esta solicitud de (la entidad) .....
y por una cuantía de .....

Los datos bancarios para percibir la subvención, en caso de ser aprobada la solicitud, son los siguientes:

Titular de la cuenta .....
Nombre de la entidad bancaria: .....
Nº de cuenta: .....
Nº de Sucursal ..... DC: .....
Entidad: .....
Calle/plaza: ..... Número .....
Municipio: ..... Provincia: ..... Código postal: .....

....., ... de ..... de .....

Fdo.: (Nombre y apellidos)

Relación de documentos que aporta la entidad

Solicitud de subvención para la realización de las acciones y datos bancarios. (Por duplicado).

Copia compulsada de la escritura de constitución .

Copia compulsada de los Estatutos de la Entidad.

Copia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal.

Copia compulsada de la escritura donde conste los poderes de la persona que realiza la solicitud.

Proyecto-memoria de las acciones a realizar.

Sr/Sra. Director/a provincial del Servicio Público de Empleo Estatal de .....

(1) Se relacionarán las acciones para las que se solicita la subvención. (Tutoría individualizada y/o Autoempleo).

MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

21130 *RESOLUCIÓN de 19 de noviembre de 2004, de la Subsecretaría, por la que se aprueba la Carta de Servicios de la Delegación del Gobierno en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

Visto el proyecto de Carta de Servicios elaborado por la Delegación del Gobierno en la Comunidad Autónoma de Cantabria y de acuerdo con el informe favorable de la Secretaría General para la Administración Pública,

Esta Subsecretaría, en uso de la competencia que le asigna el artículo 6.1 del Real Decreto 1259/1999, de 16 de julio, por el que se regulan las cartas de servicios y los premios a la calidad en la Administración General del Estado, ha resuelto aprobar la Carta de Servicios de la Delegación del Gobierno en la Comunidad Autónoma de Cantabria que entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

El texto impreso de la Carta de Servicios de la Delegación del Gobierno en la Comunidad Autónoma de Cantabria estará disponible en la Delegación del Gobierno en la Comunidad Autónoma de Cantabria y en el Centro de Información Administrativa del Ministerio de Administraciones Públicas. Asimismo, podrá accederse a la Carta de Servicios a través de las siguientes direcciones de Internet www.administracion.es (organización pública. programas y proyectos).

Madrid, 19 de noviembre de 2004.–La Subsecretaria, María Dolores Carrión Martín.

MINISTERIO DE CULTURA

21131 *ORDEN CUL/4115/2004, de 22 de noviembre, por la que se inscribe en el Registro de Fundaciones la Fundación Internacional de Formación Cinematográfica, First-Team.*

Examinado el expediente incoado a instancia de Don Joaquín Abanades Abanades, solicitando la inscripción de la Fundación Internacional de Formación Cinematográfica, First-Team, en el Registro de Fundaciones del Ministerio de Cultura, según lo dispuesto en la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones, en el Reglamento de Fundaciones de Competencia Estatal, aprobado por Real Decreto 316/1996, de 23 de febrero (BOE de 6 de marzo) y en el Reglamento del Registro de Fundaciones de Competencia Estatal, aprobado por Real Decreto 384/1996, de 1 de marzo (BOE del 29).

Antecedentes de hecho

Primero. *Constitución de la Fundación.*–La Fundación anteriormente citada fue constituida por Doña María Asunción Rodés Serna y Don Scott Alan Cleverdon, en Madrid, el 27 de septiembre de 2004, según consta en la escritura pública número cinco mil ciento noventa, otorgada ante el notario del Ilustre Colegio de Madrid, Don Norberto González Sobrino, que fue subsanada por la escritura número seis mil ciento veintidós, autorizada el 10 de noviembre de 2004, ante el mismo notario.

Segundo. *Domicilio y ámbito de la Fundación.*–El domicilio de la Fundación quedó establecido en Madrid, calle Unión, número 8-3.º izquierda, y su ámbito es estatal.

Tercero. *Dotación.*–Se estableció como dotación de la Fundación la cantidad de treinta mil euros (30.000 euros). La dotación consistente en dinero, ha sido inicialmente desembolsada en un 25 por 100, mediante la aportación de la cantidad de siete mil quinientos euros (7.500 euros) ingresada en entidad bancaria, y el resto será desembolsado por los fundadores en un plazo no superior a cinco años.

Cuarto. *Fines de la Fundación.*–En los Estatutos que han de regir la Fundación, incorporados a la escritura de constitución a que se refiere el antecedente de hecho primero, figura como fin primordial y esencial el siguiente: «La formación y promoción de actores, guionistas y directores de cine en las artes escénicas audiovisuales y de comunicación en general, bajo la filosofía de trabajo en equipo.»