

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

23165 RESOLUCIÓN de 1 de diciembre de 2003, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acta de 20 de febrero de 2003, donde se recogen los acuerdos de revisión salarial para el año 2003, del Convenio Colectivo de la empresa Marodri, S. L.

Visto el texto del acta de fecha 20 de febrero de 2003 donde se recogen los acuerdos de revisión salarial para el año 2003 del Convenio Colectivo de la empresa Marodri, S. L. (Código de Convenio n.º 9014382), que ha sido suscrita de una parte por los designados por la Dirección de personal en representación de la misma y de otra por los delegados de personal en representación de los trabajadores y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartado 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.—Ordenar la inscripción de la citada Revisión Salarial en el correspondiente Registro de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.—Disponer su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid, 10 de diciembre de 2003.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

ACTA DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA

En Vigo a veinte de Febrero de 2.003 siendo las 16.00 horas, comparecen D.º Miguel Ángel Vila Dávila, mayor de edad, con DNI 36051925T en calidad de representante de la parte empresarial y por los trabajadores D.º Bernardo Quevedo Riveiro, mayor de edad, con DNI 36094741J, D.º M.º Jesús González Alonso, mayor de edad, con DNI 36058340K, D.º Isabel Gómez Cordeiro, mayor de edad, con DNI 34873122Q, D.º Balbina Torró Álvarez, mayor de edad, con DNI 36048147V y D.º Natividad Costas Vila, mayor de edad, con DNI 36035323G, con todos ellos delegados de personal de la empresa Marodri, S. L. Ambas partes se reconocen recíprocamente la legitimación suficiente para la negociación de los siguientes acuerdos:

Orden del día

Único.—Aprobación de la tabla salarial para el año 2.003 del II Convenio Colectivo de la empresa Marodri, S. L., una vez conocido el IPC del año 2002.

Toma la palabra D.º Miguel Ángel Vila Dávila para exponer a los delegados de personal que de acuerdo con el art. 6 del II Convenio Colectivo de la empresa Marodri, S. L. una vez conocido el IPC del año 2.002 se reuniría la representación empresarial y sindical para aprobar la tabla salarial del año 2.003.

Una vez debatidos y estudiados dichas tablas ambas partes deciden por unanimidad aprobarlas y publicarlas en el BOE. Seguidamente se recogen dichas tablas.

Sin mas asuntos que debatir finaliza la reunión las 17.00 horas.

TABLA SALARIAL AÑO 2003

Categorías	Euros
<i>Grupo 1. Personal Directivo y Técnico</i>	
Subgrupo 1. Personal Directivo	
Director	1.515,32
Director Comercial	1.395,20
Director Administrativo	1.395,20
Jefe de Personal	1.395,20
Jefe de Compras	1.395,20
Jefe de Servicios	1.395,20

Categorías	Euros
Subgrupo II. Personal Titulado	
Titulado Grado Superior	1.106,33
Titulado Grado Medio	982,81
Titulado Laboral o Profesional	835,83
<i>Grupo 2. Personal Administrativo</i>	
Jefe Administrativo 1.ª	1.044,84
Jefe Administrativo 2.ª	977,25
Cajero	885,05
Oficial de 1.ª	835,86
Oficial de 2.ª	743,70
Auxiliar	651,46
Telefonista	644,98
Cobrador	644,98
Aspirante	376,15
<i>Grupo 3. Mandos Intermedios</i>	
Encargado general	977,43
Supervisor o Encargado Zona	885,06
Supervisor de Encargado de Sector	811,36
Encargado de Grupo o Edificio	701,92
Responsable de Equipo	673,75
<i>Grupo 4. Personal Subalterno</i>	
Ordenanza	644,99
Almacenero	644,99
Listero	644,99
Vigilantes	644,99
<i>Grupo 5. Personal Obrero</i>	
Especialistas	711,15
Peón Especialistas	651,70
Limpiador o Limpiadora	644,85
Conductor-Limpiador	766,03
<i>Grupo 6. Personal Oficios Varios</i>	
Oficial	711,10
Ayudante	651,70
Peón	644,85
Aprendiz de 16 a 18 años	397,17
Plus Transporte	68,80
Plus Asistencia	48,91

23166 RESOLUCIÓN de 28 de noviembre de 2003, del Instituto Nacional de Empleo, 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 INEM 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. A dicho fin responde la presente resolución en la que se disponen tanto las necesidades de actuación en las provincias

que se indican, como las especificaciones técnicas de las acciones a realizar por las entidades colaboradoras del Instituto Nacional de Empleo.

En su virtud, de conformidad con lo establecido en el artículo 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.

La Directora General del Instituto Nacional de Empleo 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 Instituto Nacional de Empleo 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 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 Instituto Nacional de Empleo 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 Instituto Nacional de Empleo.

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 Instituto Nacional de Empleo 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 Instituto Nacional de Empleo 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 Instituto Nacional de Empleo, 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 Instituto Nacional de Empleo, 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 Instituto Nacional de Empleo.

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 1.998, 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 Instituto Nacional de Empleo 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.

Décimo. 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 INEM, 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 INEM, 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

	Puntos (Hasta 100)
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
	Puntos (Hasta 100)
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 Instituto Nacional de Empleo.	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 Instituto Nacional de Empleo, 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 Instituto Nacional de Empleo 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 Instituto Nacional de Empleo, 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 Instituto Nacional de Empleo, con una copia para su compulsión. 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 Instituto Nacional de Empleo 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 Instituto Nacional de Empleo, 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 Instituto Nacional de Empleo, 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, 28 de noviembre de 2003.—La Directora general, Dolores Cano Rata.

ANEXO I

Necesidades de actuación a ejecutar por EE.CC. en orientación profesional y autoempleo en el año 2004

	Número de demandantes a atender		
	Tutoría individualizada	Autoempleo	Total
País Vasco	15.785	1.810	17.595
Álava	1.995	280	2.275
Guipúzcoa	3.790	480	4.270
Vizcaya	10.000	1.050	11.050
Ceuta	1.548	120	1.668
Melilla	1.537	100	1.637
Total	18.870	2.030	20.900

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 habi-

lidades 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). 1.ª fase: 2 sesiones. 2.ª fase: 3 sesiones. 3.ª 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.	1.ª fase: Seis horas: (tres h./sesión). 2.ª fase: Nueve horas: (tres h./sesión). 3.ª 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.	Veinticuatro horas: (Seis sesiones de cuatro horas).
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.	Veinticuatro 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 Usuario-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

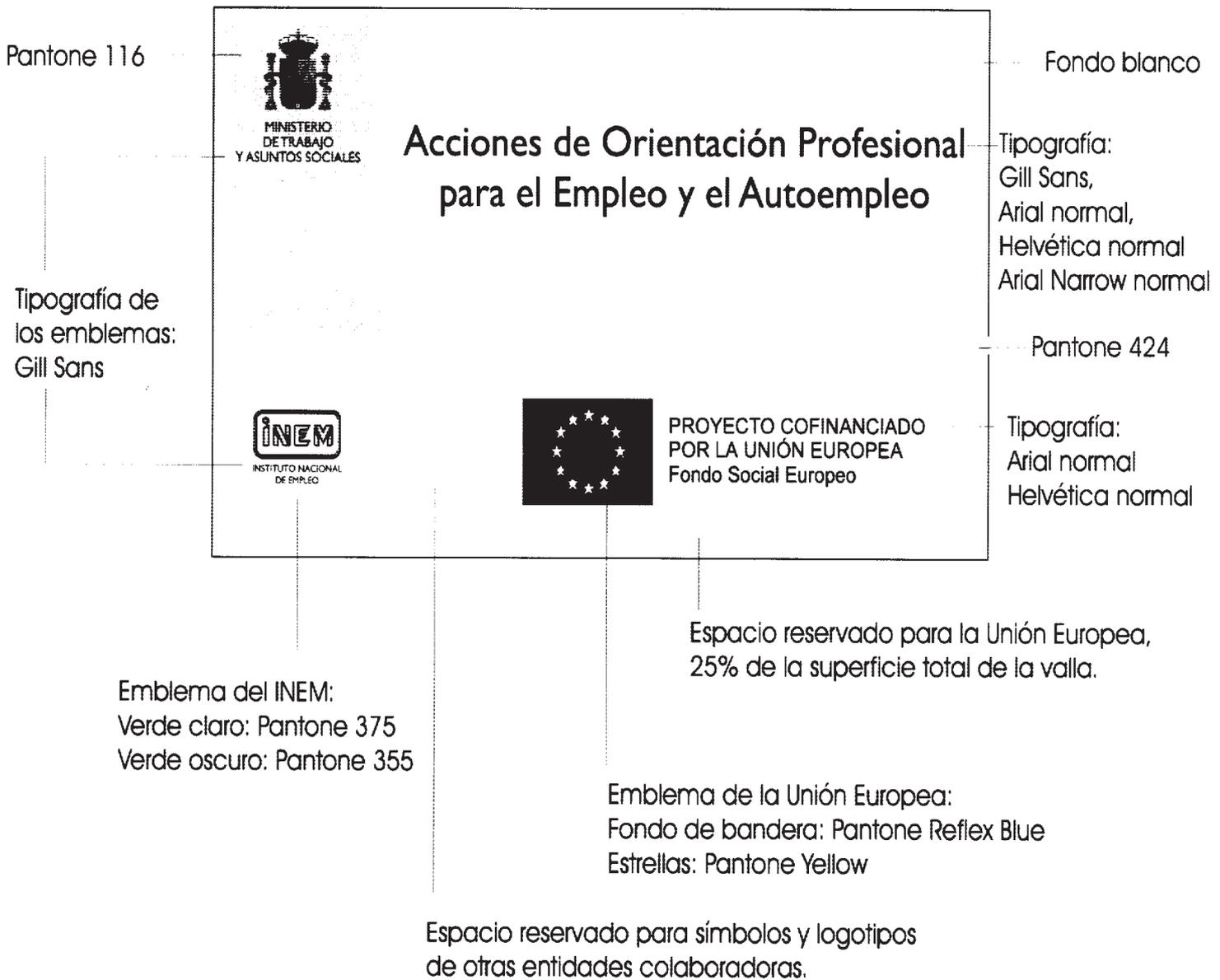
Tabla resumen de especificaciones técnicas de las acciones de orientación profesional para el empleo y asistencia para el autoempleo

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). 1.ª fase: 2 sesiones. 2.ª fase: 3 sesiones. 3.ª 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.	1.ª fase: Ocho horas: (cuatro horas/sesión). 2.ª fase: Doce horas: (cuatro horas/sesión). 3.ª fase: Cuatro horas: (Una sesión). At. Usuario: (Tres fases), veinticuatro 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 (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 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 Usuario-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./D.^a
 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 28 de Noviembre de 2003 de la Dirección General del INEM 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 2004, de acuerdo con las especificaciones técnicas aprobadas por el Instituto Nacional de Empleo 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:
 N.º de cuenta:
 N.º 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 INEM de

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

**MINISTERIO DE AGRICULTURA,
PESCA Y ALIMENTACIÓN**

23167 RESOLUCIÓN de 26 de noviembre de 2003, de la Dirección General de Agricultura, por la que se da publicidad al Convenio de Encomienda de Gestión entre el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación y la Consejería de Agricultura y Pesca de la Junta de Andalucía, para la realización de los trabajos relacionados con los preceptivos exámenes técnicos para el registro de variedades de diversas especies vegetales.

De acuerdo con lo previsto en el art. 8.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se da publicidad al Convenio de encomienda de gestión suscrito entre el Subsecretario de Agricultura, Pesca y Alimentación y el Consejero de Agricultura y Pesca de la Junta de Andalucía.

Madrid, 26 de noviembre de 2003.—El Director General, Rafael Milán Díez.

CONVENIO DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN ENTRE EL MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN Y LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS RELACIONADOS CON LOS PRECEPTIVOS EXÁMENES TÉCNICOS PARA EL REGISTRO DE VARIEDADES DE DIVERSAS ESPECIES VEGETALES

En Madrid, a 24 de noviembre de 2003.

REUNIDOS

De una parte, el Ilmo. Sr. D. Manuel Pacheco Manchado, Subsecretario de Agricultura, Pesca y Alimentación, en virtud del Real Decreto 47/2003, de 10 de enero, por el que se dispone su nombramiento, en nombre y representación del citado Departamento, conforme a las atribuciones delegadas en el apartado 19 del artículo 1 de la Orden Ministerial de 31 de marzo de 2003 (BOE de 3 de abril).

Y de otra, el Excmo. Sr. D. Paulino Plata Cánovas, Consejero de Agricultura y Pesca de la Junta de Andalucía, en virtud del Decreto del Presidente número 7/2000, de 28 de abril de 2000, por el que se dispone su nombramiento, y en uso de las atribuciones que le han sido conferidas por Ley 6/1983, de 21 de julio del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía y por el Decreto 178/2000, de 23 de mayo de 2000, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura y Pesca.

Ambas partes se reconocen entre sí la capacidad legal suficiente para obligarse en este acto y a tal efecto,

EXPONEN

Primero.—Que la Ley 3/2000, de 7 de enero, de Régimen Jurídico de la Protección de las Obtenciones Vegetales, establece en su artículo 40.3, que corresponde al Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación la tramitación y resolución de los procedimientos de concesión de los títulos de obtención vegetal; al tiempo que le autoriza a establecer acuerdos con otros Organismos para la realización de los trabajos relacionados con el examen técnico de variedades vegetales.

Segundo.—Que el Real Decreto 376/2003, de 28 de marzo, por el que se establece la estructura orgánica del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, establece en su artículo 7, apartado g), que a la Oficina Española de Variedades Vegetales, en adelante OEVV, adscrita a la Dirección General de Agricultura de la Secretaría General de Agricultura y Alimentación, le corresponde el ejercicio de las funciones que son competencia del Departamento en materia de registro y reconocimiento de variedades protegidas y de variedades comerciales de semillas y plantas de vivero.

Tercero.—Que, para realizar los procedimientos y estudios de inscripción de variedades en los Registros citados, es preciso realizar un examen técnico de comparación con la colección de referencia o los testigos que