

## COMUNICACIONES POR SEDE ELECTRÓNICA

**NOTA INFORMATIVA A ENTIDADES SOBRE LAS SOLICITUDES DE ALTA DE ENTIDAD, ALTA DE GESTOR DE PERSONAL Y COMPROMISO DE PROTECCIÓN DE DATOS AL AMPARO DE LA RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR GENERAL DE LANBIDE PUBLICADA EL 16 DE JUNIO DE 2021 POR LA QUE SE PROCEDE A LA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA 2021-22 DE AYUDAS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DE CENTROS DE EMPLEO, EN COLABORACIÓN CON LANBIDE-SERVICIO VASCO DE EMPLEO**

*Artículo 3.4. – El período de ejecución de los servicios a subvencionar será de un año, posterior a la notificación de la Resolución de concesión de las subvenciones, y contados a partir del 13 de diciembre de 2021.*

*La solicitud para obtener las claves de acceso al sistema de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, deberá ser efectiva, en todas las ubicaciones aprobadas, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución de concesión de la subvención, mediante su publicación en los términos previstos en el artículo 8.3.4.*

*Artículo 5.3.b) – Disponer al inicio de la actividad objeto de la subvención de una infraestructura de recursos humanos que permita la presencia, durante todo el período de apertura del centro de empleo, de personal orientador dinamizador que dé cobertura a una jornada completa, con estudios universitarios finalizados, experiencia superior a un año y currículum contrastado en funciones de orientación profesional, y con conocimientos de ofimática, internet y mercado de trabajo, y, en su caso, personal administrativo de apoyo, ambos perfiles con capacidad para la atención a personas usuarias en las dos lenguas oficiales de la CAPV.*

*En el caso de las entidades especializadas en atención a personas con especiales dificultades de inserción socio-laboral, deberán disponer de recursos humanos especializados en la adaptación de materiales de orientación a los diferentes tipos de discapacidad y contarán con profesionales de la orientación con conocimiento de lengua de signos*

*Artículo 5.3.c). – Asimismo, al inicio de la actividad se deberá disponer de la siguiente infraestructura:*

- Un acceso eficiente a internet de banda ancha y accesibilidad WIFI para la conexión al sistema de información de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo.*
- Un mínimo de 4 ordenadores de uso exclusivo en el centro de empleo.*

*Artículo 10.- La subvención concedida será abonada en dos pagos:*

- 1.– Un primer pago, en el ejercicio 2021, por un importe del 40% de la subvención concedida, una vez otorgado el acceso al sistema de Lanbide, previa presentación por parte de la entidad beneficiaria de la comunicación del inicio de actividad.*

2.– Un segundo pago, en el ejercicio 2022, del 60% restante o la cantidad que resulte de la justificación, previa presentación, en los dos meses siguientes a la finalización de la actividad de centro de empleo, de la siguiente documentación:

- a) Memoria explicativa de los servicios concretos prestados y su duración, así como las acciones de políticas activas de empleo prescritas a las personas usuarias (máximo 20 páginas).
- b) Copia de las nóminas y documentos de cotización a la Seguridad Social obtenidos del sistema RED (RLC-relación de liquidación de cotizaciones y RNT-relación nominal de trabajadores), del personal orientador dinamizador que ha llevado a cabo las actuaciones subvencionadas, así como los justificantes bancarios de haber sido abonadas tanto las nóminas como sus cotizaciones correspondientes.

## DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR A TRAVÉS DE SEDE ELECTRÓNICA:

1. La presentación de la documentación se realizará de forma **TELEMÁTICA** mediante la Sede Electrónica del Gobierno Vasco <https://www.euskadi.eus> >>> **Mi carpeta** >>> **expediente** >> botón **SOLICITUD INICIO DE ACTIVIDAD**.



La documentación a presentar en un solo proceso para los puntos 1, 2 y 3 es la siguiente:

1. **Compromiso en materia de protección de datos como encargado de tratamiento de Lanbide –Servicio Vasco de Empleo firmado electrónicamente o firmado manualmente y escaneado.**
2. **Solicitud de Alta de Entidad cumplimentada y firmada electrónicamente o firmada manualmente y escaneada.**
3. **Solicitud de Alta de Gestor de Personal\* cumplimentada y firmada electrónicamente o firmada manualmente y escaneada. \***

Una vez adjuntados los tres documentos se finalizará el trámite a través del **FIRMAR Y ENVIAR** botón

En el caso de que la entidad necesite dar de alta a un segundo gestor, esta segunda solicitud se deberá incorporar a través del botón general **ADJUNTAR DOCUMENTOS**.



- El **\*Gestor de Personal** será la persona de la entidad al que se le dará acceso a la aplicación de orientación de Lanbide únicamente para solicitar las altas/bajas informáticas del personal orientador/coordinador durante el desarrollo de la convocatoria según “**MANUAL DE GESTOR DE ALTAS**”.
- Cada entidad o en su caso agrupación, cumplimentará la **Declaración de disponibilidad de acceso de permisos informáticos y de disponibilidad de medios para cada ubicación (3 DECLARACION DISPONIBILIDAD CLAVES Y MEDIOS.pdf)**, una vez que se tenga acceso informático a todas las ubicaciones aprobadas en resolución y no antes. Deberá tener claves de acceso, al menos, una persona orientadora en cada una de las ubicaciones concedidas. Dicha declaración se deberá incorporar a través del botón general ADJUNTAR DOCUMENTOS de su expediente en Sede electrónica.

ADJUNTAR DOCUMENTOS

En Vitoria-Gasteiz a 30 de noviembre de 2021



Fdo.: Jesús María Ordóñez Orzaiz  
Responsable del Servicio de Inserción Laboral