

Decimocuarto.-

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, el 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 compulsación. 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 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 el artículo 6.3 de esta Resolución, de esos datos, de modo continuo a medida que se vayan desarrollando las acciones, para facilitar su gestión.

Decimoquinto.-

Finalizada la ejecución de las acciones, comunicarán este hecho al Servicio Público de Empleo Estatal en los tres días siguientes, presentado 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 correspondiente 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 de la Ciudad de Melilla. Melilla a 11 de mayo de 2013.

El Director Provincial. Antonio Vázquez Fernández.

## ANEXO I

Melilla	Número de demandantes a atender en 10 meses		
	Tutoría individualizada	Autoempleo	Total
	1105	99	1204
Total	1105	99	1204

## 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 Asistencia para el Autoempleo.

A. Proceso de orientación profesional para el empleo.

Descripción 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.