

- (6) En la casilla *apartado* hay que registrar la letra del apartado que recoge la situación de la persona, recogida en el artículo 2 punto 1 de Ley de 44/2007 de 13 de diciembre para la regulación de empresas de inserción.
- (7) **PERIODO DE VALIDEZ DE LA ACREDITACIÓN:** Se debe establecer un periodo de validez de la acreditación según la valoración o riesgo de exclusión. De manera orientativa:
Dos años: cuando se considere que la situación o riesgo de exclusión es circunstancial.
Cuatro años: cuando se valore que esta situación requiere de una intervención a largo plazo.
En la plantilla del documento aparecerá activada de forma predeterminada la opción **Dos años**.
- (8) **NO ACREDITACIÓN:** en caso de no reunir los requisitos para acreditar la “*situación de riesgo o exclusión social*”, se debe de pulsar la opción **NO**.

¡IMPORTANTE!

La **no acreditación** no requiere de envío del documento a ninguna Entidad (SEF; Iniciativa Social), salvo que haya sido la entidad quien la haya solicitado.

- (9) **Procedimiento de envío del documento de “Acreditación de la Situación Social”.** Establecido en los **acuerdos del Grupo de Trabajo SEF-IMAS-SSAP (2017):**

- Cuando la finalidad de acreditación es **solo** para la inscripción del código 19 en el Servicio de Empleo y Formación de la Región de Murcia.



- El documento de acreditación, se enviará al correo corporativo:
sef-oficinaregional@carm.es .

IMPORTANTE: Solo puede inscribirse con el código 19 a una persona que esté inscrita como demandante del empleo.

- Cuando es necesario **trabajar la empleabilidad de la persona por los Servicios de Empleo y Formación.**



- El documento de acreditación se enviará **directamente al orientador laboral** de referencia de la oficina del SEF.

- Cuando la finalidad de la acreditación es **inicialmente para el acceso a Programas de Empleabilidad / Garantía Juvenil del IMAS.**



- El documento de acreditación se enviará a **ENTIDAD INICIATIVA SOCIAL** que desarrolle el programa de empleabilidad.

- Cuando la solicitud de acreditación venga de las **empresas.**



- El documento de acreditación se puede **entregar directamente a la persona.**
- **Se enviará también al SEF**, para su inscripción como código 19.