

## ANEXO IV

### INSTRUCCIONES CONVOCATORIA PROGRAMAS EXPERIENCIALES DE EMPLEO Y FORMACION

#### A. Proceso de solicitud de subvención:

Tras la publicación del extracto de convocatoria en la BNDS y el BORM y, una vez abierto el plazo de solicitud. La solicitud se realizara por Sede electrónica de la CARM y el procedimiento que debe utilizarse es el 4440.

Una vez en el procedimiento 4440 en sede, se aportaran los anexos que se indican en el procedimiento y en la convocatoria:

- Anexo I formulario de solicitud.
- Anexo II Declaración responsable
- Anexo III Memoria del Proyecto.

Se utilizara la SEDE electrónica y el procedimiento 4440 para aportar documentación requerida en cualquier momento de la vida del expediente.

#### B.- Ejecución del Proyecto:

Tras la concesión de la subvención, la entidad debe ajustarse a los plazos y requerimientos indicados en la Orden de Bases (OB) que regula el procedimiento.

##### B.1.- Selección de personal y de participantes.

Se aplicara lo establecido en los artículo 3, 4 y 5 de la Orden de Bases y en esta convocatoria e instrucciones. Las entidades beneficiarias notificaran por el procedimiento 4440 con antelación suficiente la fecha prevista para la publicación de las bases de selección del alumnado y personal debiendo exponerla en la página web de la entidad y simultáneamente en la página web del SEF ([www.sefcarm.es](http://www.sefcarm.es)). La participación en el proceso de selección del alumnado -trabajador NO puede conllevar pago de tasa alguna, ni coste para el participante.

Una vez finalizado el proceso de selección y antes del inicio, debe enviarse al SEF, Acta de la Comisión de evaluación con los resultados obtenidos por alumnos trabajadores y personal contratado para el proyecto. La Sección de Escuelas taller comprobara la idoneidad del personal seleccionado.

##### B.2.- Ejecución del Proyecto

La Dirección General del Servicio Regional Empleo y Formación dictara Resolución instrucción sobre documentación que las entidades beneficiarias deberán aportar durante el

desarrollo del proyecto, así, como los plazos de presentación y seguimiento del mismo por el personal dependiente de las Oficinas de Empleo del municipio donde recaiga el proyecto.

## C.-Metodología general de valoración técnica para la convocatoria de Programas Experienciales de Empleo y Formación de la anualidad 2024

### Introducción

La resolución de convocatoria establece en su apartado Décimo tercero, los siguientes criterios de valoración de las solicitudes, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 27 de la Orden de 24 de octubre de 2023 del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se desarrollan los Programas Experienciales, incluidos en los programas públicos de empleo y formación y se establecen las bases reguladoras de subvenciones para la ejecución de dichos programas en el ámbito de la Región de Murcia (BORM nº 257, de 7 de noviembre de 2023).

CRITERIO DE VALORACION	PUNTUACIÓN MÁXIMA (100 puntos)
C1. Desempleo en el municipio/s en el segmento de edad de las personas participantes en el proyecto, teniendo en cuenta la media de los doce meses anteriores a la fecha de convocatoria*.	Hasta 12 puntos
C2. Calidad del proyecto formativo	Hasta 30 puntos
C3. Vinculación con actividades prioritarias	Hasta 20 puntos
C4. Calidad de la obra, producto o servicio de utilidad pública o de interés general, social y económico a desarrollar.	Hasta 20 puntos
C5. Grado de inserción, evaluación y gestión de proyectos anteriores realizados por la entidad beneficiaria.	Hasta 10 puntos
C6. Apoyo a la inserción de las personas participantes y otras medidas de mejora del proyecto.	Hasta 8 puntos

\*El segmento de edad de las personas participantes en esta convocatoria es el correspondiente al tipo de programa de carácter general.

En el caso de que exista empate en la puntuación final entre proyectos, tendrán preferencia los que obtengan mayor puntuación en los criterios de valoración por el siguiente Orden: C2-C3-C4-C1-C5.

**Los criterios de valoración técnica y la distribución de la puntuación se desglosan de esta forma:**

**C1. Desempleo en el municipio/s en el segmento de edad de las personas participantes en el proyecto, teniendo en cuenta la media de los doce meses anteriores a la fecha de convocatoria. Hasta 12 puntos**

Se valora el porcentaje de paro registrado (media del año 2023) en el tramo de edad de las personas participantes en los proyectos subvencionables de carácter general, en relación con la población por grupo de edad según último Padrón, en los distintos municipios de la Región de Murcia.

La entidad obtendrá la puntuación en función al municipio en el que se desarrollará su proyecto. En el caso de que haya varios municipios beneficiarios, se realizará la media entre ellos.

NUMERO MEDIO MENSUAL DE PERSONAS EN PARO REGISTRADO ENTRE JUNIO 2023 Y MAYO 2024 POR MUNICIPIO DE LA REGIÓN DE MURCIA  
CLASIFICADO POR PRINCIPALES GRUPOS DE EDAD. MEDIA DE CADA GRUPO Y PORCENTAJE DEL MISMO SOBRE EL TOTAL.

	Total	Menores de 30		30-44 años		Mayores de 45	
	Media 23-24	Media 23-24	% sobre total	Media 23-24	% sobre total	Media 23-24	% sobre total
<b>Total general</b>	84.052	14.741	17,54	23.769	28,28	45.543	54,18
Abanilla	334	59	17,76	102	30,45	173	51,80
Abaran	480	106	22,11	152	31,70	222	46,19
Aguilas	1.898	330	17,41	555	29,22	1.013	53,37
Albudeite	109	40	36,88	30	27,70	39	35,42
Alcantarilla	3.090	559	18,09	918	29,70	1.613	52,21
Alcazares, Los	790	113	14,36	243	30,81	433	54,83
Aledo	37	10	26,68	6	15,25	22	58,07
Alguazas	683	131	19,15	188	27,59	364	53,26
Alhama De Murcia	988	177	17,95	278	28,15	533	53,90
Archena	901	160	17,77	282	31,28	459	50,95
Beniel	448	80	17,80	131	29,37	236	52,83
Blanca	279	61	21,68	74	26,52	145	51,79
Bullas	686	111	16,12	165	24,09	410	59,78
Calasparra	595	123	20,67	149	25,11	323	54,22
Campos Del Rio	132	34	25,44	37	27,78	62	46,77
Caravaca De La Cruz	1.420	225	15,87	371	26,13	823	58,00
Cartagena	13.695	2.286	16,69	3.876	28,30	7.533	55,01
Cehegin	975	153	15,67	220	22,58	602	61,75
Ceuti	738	147	19,88	207	28,09	384	52,03
Cieza	1.688	324	19,17	451	26,71	914	54,11
Fortuna	685	140	20,37	205	29,89	341	49,74
Fuente Alamo De Murcia	665	128	19,24	208	31,23	329	49,52
Jumilla	1.313	234	17,78	360	27,39	720	54,83
Librilla	311	64	20,44	95	30,48	153	49,08
Lorca	3.853	684	17,75	1.026	26,62	2.144	55,63
Lorqui	449	81	17,95	142	31,63	227	50,42
Mazarron	1.520	243	16,00	432	28,45	844	55,55
Molina De Segura	4.321	737	17,05	1.184	27,41	2.400	55,55
Moratalla	540	65	12,08	148	27,41	327	60,51
Mula	787	148	18,77	233	29,55	407	51,67
Murcia	26.609	4.608	17,32	7.661	28,79	14.340	53,89
Ojos	30	4	13,81	9	30,66	17	55,52
Pliego	163	32	19,84	38	23,58	92	56,59
Puerto Lumbreras	573	93	16,30	175	30,53	305	53,18
Ricote	61	12	20,22	12	19,26	37	60,52
San Javier	1.739	283	16,26	540	31,07	916	52,67
San Pedro Del Pinatar	1.593	275	17,26	451	28,29	868	54,45
Santomera	728	128	17,56	202	27,80	398	54,64
Torre-Pacheco	1.548	300	19,39	469	30,28	779	50,33
Torres De Cotillas, Las	1.401	270	19,23	352	25,08	780	55,69
Totana	1.201	214	17,85	322	26,79	665	55,36
Ulea	45	11	24,11	12	26,36	22	49,53
Union, La	1.510	293	19,39	442	29,27	775	51,34
Villanueva Del Rio Segura	197	35	17,82	66	33,40	96	48,78
Yecla	2.246	433	19,27	550	24,50	1.263	56,23

Fuente: Observatorio Ocupacional SEF-CARM

## C2. Calidad del proyecto formativo. Hasta 30 puntos.

C2.1 Posibilidad de acreditación de la formación.	2
C2.2 Coherencia del programa formativo	Hasta 7
- Coherencia de los contenidos que se incluyen	Hasta 4
- Coherencia de la duración del proyecto formativo con las actuaciones propuestas de la obra/servicio	Hasta 3
C2.3 Planificación y Programación didáctica	Hasta 13
- Estrategias metodológicas propuestas para adquirir las competencias previstas en el itinerario formativo	Hasta 3
- Actividades de aprendizaje propuestas para adquirir las competencias previstas en el itinerario formativo	Hasta 3
- Recursos que se pondrán a disposición del proyecto: EPIS, herramientas individuales, tecnológicas, materiales, etc.	Hasta 3
- Evaluación del aprendizaje: adecuación al colectivo participante	Hasta 4
C2.4 Formación transversal: se valorará la impartición de formación transversal en las siguientes áreas, de forma acumulativa hasta el máximo establecido:	Hasta 8
- Área de formación específica y/o especializada (o formación básica y profesional si se precisa)	2
- Área de Igualdad de oportunidades y no discriminación	2
- Área de economía circular y sostenibilidad	2
- Área de digitalización y recursos tecnológicos	2

## C3. Vinculación con actividades prioritarias. Hasta 20 puntos

C3.1 Valoración de la formación principal a impartir, según las prioridades establecidas en el <a href="#">Plan de detección de necesidades formativas del SEF</a> vigente	Hasta 10
C3.2 Valoración de la demanda de personal formado en la ocupación vinculada al proyecto	Hasta 10

## C4. Calidad de la obra, producto o servicio de utilidad pública o de interés general, social y económico a desarrollar. Hasta 20 puntos

C4.1 Actuaciones a desarrollar por el alumnado	Hasta 7 puntos
- Grado de desarrollo y detalle de las actuaciones	Hasta 4 puntos
- Actuaciones principales y actuaciones secundarias	Hasta 3 puntos
C4.2 Interés y beneficio socio-laboral de las actuaciones	Hasta 13 puntos
- Ámbito territorial de impacto directo e inmediato del proyecto	Hasta 5 puntos
- Adecuación del proyecto a las características del entorno y territorio y potencial generación de empleo	Hasta 5 puntos
- Existencia de un plan de continuidad y/o conservación de la obra o servicio a desarrollar en el proyecto	Hasta 3 puntos

## C5. Grado de inserción, evaluación y gestión de proyectos anteriores realizados por la entidad beneficiaria. Hasta 10 puntos

**C5.1 Porcentaje de inserción laboral alcanzado por el alumnado en los proyectos ejecutados por la entidad y finalizados en los últimos 5 años. Hasta 8 puntos**

Se obtiene de la inserción de la entidad solicitante en los proyectos finalizados los años 2019 a 2023 realizando una media entre la inserción ordinaria\* y la inserción de calidad\* del alumnado en los últimos 6 meses tras la finalización del proyecto.

*\*Inserción ordinaria: inserción por cuenta propia o ajena en cualquier ocupación*

*\*Inserción de calidad: inserción por cuenta propia o ajena en las ocupaciones relacionadas con la formación recibida en el proyecto de, al menos, 3 meses de forma continuada o en varios contratos.*

% DE INSERCIÓN	PUNTOS
Del 91% al 100%	8
Del 81% al 90%	7
Del 71% al 80%	6
Del 61% al 70%	5
Del 51% al 60%	4
Del 41 % al 50%	3
Del 31% al 40%	2
Del 21% al 30%	1,5
Del 11% al 20%	1
Del 0,1% al 10%	0,5

**C5.2 Resultados de la evaluación administrativa en los proyectos ejecutados por la entidad finalizados en los últimos 5 años. Hasta 2 puntos**

En este criterio la unidad instructora valorará la correcta ejecución y difusión, así como permanencia de los resultados de los proyectos de la entidad en los cinco años anteriores (2019-2023) así como los resultados de los cuestionarios de valoración del propio alumnado, en su caso.

**C6. Apoyo a la inserción de las personas participantes y otras medidas de mejora del proyecto. Hasta 8 puntos**

C6.1 Servicios de apoyo a la inserción laboral	Hasta 2 puntos
Se valorará la puesta a disposición por parte de la entidad promotora de servicios de orientación y acompañamiento a la inserción durante los seis meses posteriores al proyecto.	
C6.2 Adopción de medidas de conciliación para las personas participantes en el proyecto	Hasta 2 puntos
Se valorará la adopción en el desarrollo del proyecto de medidas para permitir a las personas participantes con responsabilidades familiares y de cuidado, conciliar su participación en el programa con el cuidado de hijos menores de 12 años o de familiares dependientes hasta el segundo grado, salvo cuando no sean viables para la ejecución del proyecto. Por esto último, se exceptúan las reducciones de jornada y la flexibilidad horaria	
C6.3 Compromiso de cesión de uso de instalaciones y/o maquinaria singular o específica por parte de entidades patrocinadoras.	Hasta 2 puntos

Se valorará la aportación de un compromiso, convenio o instrumento similar, suscrito entre la entidad promotora y una empresa o entidad especializada del sector, para la cesión por parte de ésta última de instalaciones en momentos puntuales y/o posibilidad de manejo de maquinaria, de las que no disponga la entidad promotora por sí misma dado su alto coste y/o su concepción como nueva tecnología, que mejoren la calidad de la impartición de la formación propuesta	
C6.4 Realización de actividades que faciliten la intermediación con empresas del sector	Hasta 2 puntos
Se valorarán los encuentros / contactos de los alumnos trabajadores con empresas del sector con el fin de conocer y experimentar la actividad empresarial en el ámbito público -privado	

#### D.-INSTRUCCIONES PROCESO SELECCIÓN PARTICIPANTES EN PROYECTOS EXPERIENCIALES

Tras la concesión de la subvención, la entidad debe ajustarse a los plazos y requerimientos indicados en la Orden de Bases (OB) que regula el procedimiento.

Toda la documentación que se requiera a la entidad, deberá ser presentada a través del procedimiento 4440 disponible en Sede Electrónica CARM.

##### D1.- Selección de personal y de participantes.

Se aplicará lo establecido en los artículos 3 a 5 de la Orden de Bases.

La participación en el proceso de selección del alumnado -trabajador **NO** puede conllevar pago de tasa alguna, ni coste para el participante. La unidad instructora del SEF comprobará la idoneidad del personal seleccionado.

##### D2. Constitución de la Comisión Mixta.

La selección del alumnado y del personal formador, directivo y de apoyo en los proyectos experienciales de empleo y formación, será efectuada por una comisión mixta paritaria que se constituirá para tal fin entre la entidad beneficiaria y el Servicio Regional de Empleo y Formación (SEF), con un máximo de tres miembros por cada parte y presidida por la persona que el SEF designe, que se constituirá una vez notificada a las entidades la resolución de concesión de la subvención.

La comisión mixta se constituirá el día fijado para su reunión, y en la misma participará tanto personal del SEF, incluido el personal que realice su actividad en la oficina de empleo gestora del proyecto, como aquellas personas de la entidad designadas por el responsable jurídico de la misma. Se levantará acta de la constitución de la comisión mixta y de la determinación de los criterios de selección.

Las bases de selección del alumnado y personal se expondrán en la página web de la entidad y/o tablón de anuncios, así como, simultáneamente en la página web del SEF ([www.sefcarm.es](http://www.sefcarm.es)).

### D3. Selección del alumnado participante

La comisión mixta reunida a tal efecto determinará el perfil del alumnado participante en relación con el proyecto, de acuerdo a los requerimientos que, en su caso, establezca el Real Decreto que regule el certificado profesional que se imparta, o las características de la especialidad formativa a impartir; así como todos aquellos aspectos relacionados con el proceso de selección del alumnado participante; el calendario y ubicación del proceso; las pruebas y la entrevista de selección; la baremación a aplicar tanto en las pruebas, en su caso, como en la entrevista; los criterios para la elaboración de las listas de personas admitidas, reservas y sustitución de las bajas, y la definición del contenido del modelo de Acta de Selección.

La comisión mixta velará por la adaptación de los criterios de selección a los perfiles previstos en el proyecto de acuerdo a lo establecido en la orden de bases, en esta convocatoria, en la normativa reguladora de los certificados de profesionalidad a impartir durante el desarrollo del mismo, así como en las instrucciones que puedan emitirse al respecto.

Se procurará la mayor adaptabilidad de las personas seleccionadas a las especialidades y a las particulares circunstancias de dificultad de los proyectos. En el proceso de selección se debe garantizar la transparencia, la igualdad de oportunidades y no discriminación en el acceso al proyecto de las candidaturas. El alumnado participante deberá cumplir los requisitos de edad y situación de desempleo establecidos en las bases reguladoras para la modalidad de programa experiencial de empleo y formación. También cumplirán los requisitos establecidos en la normativa de aplicación para formalizar un contrato en alternancia con el empleo, así como los requisitos de acceso marcados en la normativa reguladora de los certificados profesionales o de los contenidos autorizados por el Servicio Público de Empleo Estatal que vayan a impartirse.

#### D3.1. Oferta de empleo

La oficina de empleo responsable de la preselección gestionará la oferta de empleo presentada por la entidad promotora, realizando los correspondientes sondeos de candidatos que cumplan los requisitos de acceso establecidos para el proyecto; edad, inscripción como desempleado en el SEF, posibilidad de formalizar un contrato en alternancia con el empleo y nivel académico exigido por el certificado profesional, en su caso, y elaborará una lista ordenada en función de la puntuación obtenida por la baremación de uno o varios de los siguientes criterios:

- .-La pertenencia a colectivos con especiales dificultades de acceso al empleo.
- .-La pertenencia a colectivos con especial incidencia de desempleo.
- .-Que en su itinerario o plan personalizado adecuado a su perfil se haya determinado su participación en un programa experiencial de empleo y formación.

- La acreditación de que está en búsqueda activa de empleo.
- La acreditación de que ha realizado acciones formativas.
- El tiempo de inscripción como demandante de empleo en el último año.

Una vez confeccionada la lista definitiva así obtenida, las personas candidatas serán remitidas a las entidades beneficiarias por orden de baremación.

En el caso de que el sondeo no consiga el número suficiente de candidaturas solicitadas por la entidad promotora, se hará difusión de dicha oferta, pudiendo además realizarse un procedimiento de convocatoria pública.

### D3.2. Pruebas de selección

Una vez incorporadas las candidaturas a la oferta, se les citará para que realicen el proceso de selección que haya determinado la comisión mixta en función del nivel del certificado de profesionalidad u otros requisitos, que se imparta en el programa.

El proceso de selección podrá constar de una primera fase consistente en la realización de pruebas de selección. Dichas pruebas podrán consistir en la realización de pruebas teórico-prácticas o de capacidades, pruebas de conocimientos, cuestionarios de motivación o de tipo psicotécnico. Estas pruebas medirán la comprensión lectora y escrita, capacidades matemáticas y /o de cultura general de los aspirantes, así como su capacidad de aprendizaje y adaptación al puesto de trabajo. En todo caso dichas pruebas responderán al nivel de cualificación establecido en los certificados de profesionalidad o contenidos formativos autorizados por el SEF aprobados en el proyecto.

Aquellas candidaturas que obtengan una mayor puntuación en estas pruebas, en función de la baremación determinada en la correspondiente comisión mixta (en caso de que existan candidaturas suficientes, un mínimo de tres candidaturas por plaza), serán citadas a la segunda fase del proceso (obligatoria) que consistirá en la realización de una entrevista personal. En la entrevista personal se puntuarán favorablemente aspectos como la motivación personal para participar en el proyecto de las personas solicitantes, su situación laboral actual, su disponibilidad, su capacidad de adaptación al proyecto, sus condiciones profesionales para el desarrollo de las tareas, o sus posibilidades de inserción laboral derivadas de su participación en el programa.

### D3.2. Priorización de candidaturas

Una vez que las personas candidatas hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos para participar en el proyecto y hayan superado las pruebas de selección y la entrevista personal, se priorizará a aquellos colectivos establecidos como preferentes en la convocatoria.



### D3.3. Selección del alumnado participante

Las personas seleccionadas deberán cumplir los referidos requisitos exigidos a la fecha de su incorporación al proyecto. En caso de que entre la fecha de inicio del proceso de selección y la de incorporación se produzca una variación en cualquiera de ellos, el alumno o alumna deberán comunicarlo inmediatamente a la comisión mixta de selección antes de que se produzca la incorporación definitiva, sin que ésta o las entidades implicadas sean responsables por los perjuicios que de esta variación puedan derivarse.

Como regla general, no podrán ser seleccionadas para estos proyectos, aquellas personas que hayan participado en anteriores proyectos de empleo y formación o programas experienciales de empleo y formación subvencionados por el SEF. No obstante, cuando existan razones justificadas de índole territorial o formativa, la comisión mixta podrá admitir la selección de personas que hayan participado en estos proyectos con anterioridad. En ningún caso podrán ser seleccionadas para estos proyectos personas que hayan sido expulsadas o abandonado voluntariamente alguno de estos proyectos sin causa justificada.

Una vez que el alumnado haya sido seleccionado, los listados de personas admitidas y de reserva, así como las actas de las comisiones mixtas se publicarán en la web/sede electrónica de las entidades promotoras y/o en los tabloneros de las Oficinas de Empleo que gestionen, en su caso, la oferta de empleo. Se protegerán, en todo caso, los datos personales de aquellas personas pertenecientes a colectivos especiales que requieran su confidencialidad. Las personas seleccionadas deberán haber acreditado los requisitos necesarios para el desempeño del puesto de trabajo antes de su incorporación al proyecto.

### D3.4. Bajas de participantes

Tras el inicio de los proyectos, las entidades comunicarán al SEF las incidencias que se produzcan en relación con posibles bajas de participantes para proceder a su sustitución. Para el supuesto de baja de alguna de las personas participantes con anterioridad a la finalización del proyecto, la comisión mixta señalará el procedimiento de sustitución en el acta de selección, que se realizará a través de la correspondiente lista de reserva creada. En caso de agotar la lista de reserva, se procederá a iniciar un nuevo proceso de selección, utilizando preferentemente la oferta de empleo tramitada por la oficina de empleo gestora del programa.

### D3.5 Excepción al procedimiento de selección alumnado-participante

Cuando la entidad beneficiaria sea una entidad sin ánimo de lucro podrá excepcionarse la presentación de oferta de empleo en aquellos proyectos dirigidos a colectivos que, por sus especiales características (ciertos tipos de discapacidades, determinados colectivos de exclusión social y otros supuestos singulares), sea inviable la preselección del personal desempleado

mediante el procedimiento ordinario, pudiendo la entidad promotora recurrir a otros mecanismos para la preselección que, en todo caso, habrán de respetar los principios de concurrencia, publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación. Dicha excepción deberá solicitarse al SEF en el mismo momento de presentación de la solicitud. Si hubiere lugar a esta excepción, tal circunstancia se hará constar de manera expresa en la resolución de concesión.

#### **D4. Selección del personal formador, directivo y de apoyo**

La comisión mixta determinará el perfil, características y los requisitos a cumplir por parte del personal formador, directivo y de apoyo, en relación con el puesto a desarrollar y de acuerdo a los requerimientos que establezca el Real Decreto que regule el certificado de profesionalidad a impartir, así como todos aquellos aspectos relacionados con el proceso de selección: el calendario y ubicación del proceso; las pruebas a realizar, en su caso, y la entrevista de selección; la baremación a aplicar tanto en las pruebas como en la entrevista de selección; los criterios para la elaboración de las listas de admitidos, reservas y sustitución de las bajas, y la definición del contenido del modelo de Acta de Selección.

El personal formador seleccionado para estos proyectos deberá reunir los requisitos de titulación, competencia docente, experiencia, y otros requerimientos previstos en la normativa reguladora de las especialidades formativas, en particular en el caso de certificados de profesionalidad que se impartan en cada caso. La comisión mixta velará por la adaptación de los criterios de selección a los perfiles previstos en el proyecto en la Orden de bases, en esta convocatoria, en la normativa reguladora de los certificados de profesionalidad a impartir durante el desarrollo del mismo, o de la especialidad formativa en su caso; así como en las instrucciones que puedan emitirse al respecto. En el proceso de selección se debe garantizar la transparencia, la igualdad de oportunidades y no discriminación en el acceso al proyecto de las candidaturas.

Cuando así se determine, o así se propusiera por la entidad promotora, se aprobará la continuidad de personal contratado anteriormente en otros proyectos gestionados por aquélla, incluidos los que hayan adquirido la condición de fijos de plantilla o contratados indefinidos de las entidades beneficiarias. En estos dos supuestos no se realizará proceso de selección y la comisión mixta, tras comprobar el cumplimiento por parte de estas personas de los requisitos establecidos en la normativa reguladora del certificado de profesionalidad a impartir y concretados por la comisión mixta, únicamente procederá a la aprobación de dicha propuesta.

##### **D4.1. Oferta de empleo**

En función de los criterios definidos en la comisión mixta, la oficina de empleo responsable de la selección gestionará oferta de empleo, o en su caso, convocatoria pública o lo establecido en el convenio de colaboración o protocolo que pudiera existir entre el servicio público y la entidad promotora, considerándose la mayor adecuación al puesto de trabajo ofertado como un criterio estratégico y, por tanto, prioritario.

La oficina de empleo gestora realizará los correspondientes sondeos de candidaturas según el perfil determinado en la comisión mixta y difundirá dicha oferta de forma que la oficina de empleo gestora pueda recibir nuevas candidaturas por el medio que la oferta determine. Previamente a la realización de las pruebas de selección, las personas candidatas deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos de acceso establecidos para el proyecto.

#### D4.2. Pruebas de selección

El proceso de selección del personal constará de una primera fase que podrá consistir en la realización de pruebas de selección teórico-prácticas o de tipo psicotécnico y/o en la baremación de los méritos profesionales aportados por las personas candidatas, de acuerdo a lo que determine la comisión mixta correspondiente. Estas pruebas serán acordes al nivel y los requerimientos establecidos para el personal de los proyectos determinados en el Real Decreto que regule el certificado de profesionalidad a impartir o los contenidos formativos autorizados por el servicio público de empleo aprobados en el proyecto.

Aquellas candidaturas que obtengan una mayor puntuación en estas pruebas (en caso de que existan candidaturas suficientes, un mínimo de tres personas por puesto), en función de la baremación determinada en la correspondiente comisión mixta, serán citadas a la segunda fase del proceso que consistirá la realización de una entrevista personal. En la entrevista personal, se puntuarán favorablemente aspectos relacionados con la adecuación de la formación y experiencia de la persona candidata con el puesto a cubrir, las competencias profesionales relacionadas con su ámbito de actuación, la capacidad de adaptación al puesto, y su motivación y disponibilidad respecto al mismo.

#### D4.3. Selección del personal

Una vez que el personal haya sido seleccionado, los listados de personas admitidas y de reserva, así como las actas de las comisiones mixtas se publicarán en la web/sede electrónica de las entidades promotoras y/o en los tablones de las Oficinas de Empleo que gestionen, en su caso, la oferta de empleo. Las personas seleccionadas deberán haber acreditado los requisitos necesarios para el desempeño del puesto de trabajo antes de su incorporación al proyecto

#### D4.4. Bajas del personal

Tras el inicio de los proyectos, las entidades comunicarán al SEF las incidencias que se produzcan en relación con posibles bajas del personal seleccionado para proceder a su sustitución.

Para el supuesto de baja del personal de los proyectos con anterioridad a la finalización del programa, la comisión mixta señalará el procedimiento de sustitución en el acta de selección, que se realizará a través de la correspondiente lista de reserva creada.

En caso de agotar la lista de reserva, se procederá a iniciar un nuevo proceso de selección, utilizando preferentemente la oferta de empleo tramitada por la oficina de empleo gestora del programa, convocatoria pública o, en su caso, lo establecido en el convenio de colaboración o protocolo que pudiera existir entre el servicio público y la entidad promotora, considerándose la mayor adecuación al puesto de trabajo ofertado como un criterio estratégico y, por tanto, prioritario.

### E. CUENTA JUSTIFICATIVA CON APORTACIÓN DE INFORME DE AUDITOR.

#### 1.- Disposiciones generales.

La justificación por el beneficiario del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención adoptará la modalidad de cuenta justificativa con aportación de informe de auditor prevista en el artículo 74 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (en adelante RLGS)

El auditor que emita el informe debe figurar inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

El gasto derivado de la revisión de la cuenta justificativa a través de informe de auditor tiene la condición de coste directo de la actividad subvencionada dentro del grupo de coste "b".

El beneficiario estará obligado a poner a disposición del auditor de cuentas cuantos libros, registros y documentos le sean exigibles en aplicación de lo dispuesto en el apartado f) del artículo 14.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), así como a conservarlos al objeto de llevar a cabo las actuaciones de comprobación y control previstas en la normativa de aplicación.

#### 2.- Contrato a suscribir entre el auditor y el beneficiario de la subvención.

El contrato que ha de suscribir la entidad beneficiaria de la subvención con el auditor de cuentas contendrá como mínimo los siguientes extremos:

2.1. Obligación de la entidad beneficiaria de confeccionar y facilitar al auditor de cuantos libros, registros y documentos necesarios para efectuar la revisión.

2.2. Obligación del auditor de realizar la revisión y emitir un informe de acuerdo con lo previsto en esta resolución y, en su caso, en las bases reguladoras de la subvención o en las respectivas convocatorias.

2.3. Sometimiento a lo dispuesto en la normativa vigente sobre auditoría de cuentas en relación con la independencia e incompatibilidades del auditor.

2.4. Deber de confidencialidad del auditor de cuentas y del personal a su cargo respecto de los datos, antecedentes y documentos a los que tenga acceso para la emisión de su informe.

2.5. Planificación temporal de la revisión y plazos de entrega del informe.

2.6. Honorarios a percibir por el auditor, con indicación de las horas estimadas para la realización del trabajo.

### **3.- Plazo de presentación.**

El beneficiario de la subvención dispondrá de un plazo de tres meses, a contar desde la finalización de la actividad subvencionada, para presentar la cuenta justificativa ajustada al modelo normalizado disponible en [www.sefcarm.es](http://www.sefcarm.es), acompañada del informe de auditor de cuentas.

La cuenta justificativa, suscrita por el beneficiario de la subvención, contendrá un estado representativo de los gastos incurridos en la realización de la actividad subvencionada, agrupados de acuerdo con los grupos de costes subvencionables previstos en las bases reguladoras de la subvención.

No podrán efectuarse compensaciones entre los grupos de costes A y B. Sin embargo, si podrán realizarse compensaciones desde esos grupos A y B al grupo de coste C (salarios del alumnado) cuando se haya producido un incremento del Salario Mínimo Interprofesional que no haya sido recogido en la resolución de concesión, por haberse producido con posterioridad a la presentación de solicitudes, y que la entidad debe aplicar obligatoriamente al alumnado.

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada.

### **4.- Procedimientos que el auditor deberá aplicar.**

Teniendo en cuenta las previsiones contenidas en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del RGLS, el auditor deberá comprobar la adecuación de la cuenta justificativa de la subvención presentada por el beneficiario, mediante la realización de los siguientes procedimientos:

4.1.- Análisis de la normativa reguladora de la subvención así como la convocatoria y la resolución de concesión y cuanta documentación establezca las obligaciones impuestas al beneficiario de la subvención y al auditor respecto a la revisión a realizar.

4.2.- Solicitud de la cuenta justificativa. El auditor deberá requerir la cuenta justificativa y asegurarse que contiene todos los elementos señalados en el artículo 74 del RLGS y, en especial, los establecidos

en las bases reguladoras de la subvención y en la convocatoria. Además, deberá comprobar que la cuenta justificativa ha sido suscrita por una persona con poderes suficientes para ello.

4.3.- Cuando la entidad haya sido auditada por un auditor distinto al nombrado para revisar la cuenta justificativa de la subvención, obtendrá el informe de auditoría con objeto de conocer si existe alguna salvedad en dicho informe que pudiera condicionar su trabajo de revisión. Dicha solicitud de información se llevará a cabo previa autorización de la entidad beneficiaria de la subvención al auditor de cuentas de la sociedad para facilitarla.

4.4.- Revisión de la cuenta justificativa. Esta revisión abarcará la totalidad de los gastos incurridos en la realización de las actividades subvencionadas, se ajustará a los métodos de imputación, reglas, requisitos documentales y límites establecidos en su caso en las bases reguladoras o la convocatoria de la subvención, e incluirá la comprobación de los siguientes extremos:

- a) Que la información económica contenida está soportada por una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad subvencionada, con identificación del acreedor y del documento -factura o documento admisible según la normativa de la subvención-, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.
- b) Que la entidad dispone de documentos originales acreditativos de los gastos justificados, conforme a lo previsto en el artículo 30.3 de la LGS y de su pago y que dichos documentos han sido reflejados en los registros contables.
- c) Que los gastos declarados por el beneficiario aparecen en la relación de gastos subvencionables relacionados en las Bases Reguladoras, y que los procedimientos para su cuantificación e imputación, así como los límites que les sean de aplicación, se ajustan a lo establecido en dichas Bases y en la convocatoria.
- d) Que los pagos correspondientes se han realizado dentro del plazo de justificación, salvo que se trate de pagos que por norma de carácter administrativo puedan o deban efectuarse transcurrido dicho plazo.
- e) Que la entidad dispone de ofertas de diferentes proveedores, en los supuestos previstos en el artículo 31.3 de la LGS, y de una memoria que justifique razonablemente la elección del proveedor, en aquellos casos en que no haya recaído en la propuesta económica más ventajosa.
- f) Que se han cumplido con el régimen de subcontratación previsto en las Bases Reguladoras.
- g) Que el beneficiario no ha recibido otros recursos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada. En caso contrario, el auditor solicitará de la entidad beneficiaria una declaración conteniendo la relación detallada de otros recursos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación de su importe y procedencia.
- h) En el supuesto de que exista remanente de subvención no aplicada, el auditor comprobará la carta de reintegro al órgano concedente de dicho remanente así como de los intereses derivados del mismo y la correspondiente anotación contable.

- i) Carta de manifestaciones. Al término de su trabajo el auditor solicitará a la entidad beneficiaria una carta, firmada por la persona que suscribió la cuenta justificativa, en la que se indicará que se ha informado al auditor acerca de todas las circunstancias que puedan afectar a la correcta percepción, aplicación y justificación de la subvención. También se incluirán las manifestaciones que sean relevantes y que sirvan de evidencia adicional al auditor sobre los procedimientos realizados.

4.5.- El auditor deberá mantener un archivo de documentación acreditativo del trabajo de revisión llevado a cabo y que soporta el informe emitido. En particular, dicha información contendrá los procedimientos de auditoría aplicados y la constancia de la evidencia obtenida por el auditor, con indicación del medio concreto utilizado, los aspectos analizados y cuanta información resulte necesaria para identificar el documento, registro o, en general, la fuente de información del auditor.

#### **5.- Informe del auditor de cuentas.**

Finalizada la revisión el auditor deberá emitir un informe que contendrá los siguientes extremos:

- a) Identificación del beneficiario y del órgano gestor de la subvención.
- b) Identificación de la subvención percibida, mediante la indicación de su número de expediente, la resolución de concesión y demás resoluciones posteriores que modifiquen la anterior.
- c) Identificación de la cuenta justificativa objeto de la revisión, que se acompañará como anexo al informe, informando de la responsabilidad del beneficiario de la subvención en su preparación y presentación.
- d) Referencia a la aplicación de la normativa que regula la subvención.
- e) Detalle de los procedimientos de revisión llevados a cabo por el auditor y alcance de los mismos.
- f) Mención a que el beneficiario facilitó cuanta información le solicitó el auditor para realizar el trabajo de revisión. En caso de que el beneficiario no hubiese facilitado la totalidad de la información solicitada, se mencionará tal circunstancia con indicación de la información omitida.
- g) Descripción detallada de los gastos incluidos en la cuenta justificativa que no cabe considerar correctamente justificados, indicando su importe, grupo de coste y motivo o motivos que determinan su no elegibilidad.
- h) Resultado de las comprobaciones realizadas, mencionando los hechos observados que pudieran suponer un incumplimiento por parte del beneficiario de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas para la percepción de la subvención, debiendo proporcionar la información con el suficiente detalle y precisión para que el órgano gestor pueda concluir al respecto.
- i) Fijación del importe correctamente justificado, indicando, en su caso, las cantidades no subvencionables por exceder los límites que afecten al correspondiente grupo de coste.
- j) Indicación de que este trabajo de revisión no tiene la naturaleza de auditoría de cuentas ni se encuentra sometido a la Ley 19/1988 de Auditoría de Cuentas y que no se expresa una opinión de auditoría sobre la cuenta justificativa.