

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 1. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación, Formación y Empleo  
Servicio Regional de Empleo y Formación

**19566 Orden de 11 de diciembre de 2009, del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se aprueban las bases reguladoras de subvenciones de los programas de Orientación Profesional y Cultura Empresarial.**

La Orden de 14 de marzo de 2006, de la Presidenta del Servicio Regional de Empleo y Formación (BORM n.º 81, de 7 de abril) aprobó las bases reguladoras de los programas de Orientación Profesional, Cultura Empresarial y Programas Experimentales. Desde su publicación, dicha Orden ha registrado diversas modificaciones; unas como consecuencia de alteraciones en su contenido sustantivo, y otras introducidas con el objeto de conseguir una mejora, simplificación y racionalización de los procedimientos administrativos y de gestión.

La actual situación económica y del mercado de trabajo, así como la experiencia en la gestión de estos programas, aconseja introducir algunas modificaciones sobre el citado texto, de las cuales se ha dado oportuno traslado al Consejo Asesor Regional de Empleo y Formación.

El cúmulo de modificaciones sufridas por la Orden de 14 de marzo de 2006 anteriormente citada, así como las que deben ser incluidas con motivo de lo expuesto en el párrafo anterior, originan un complejo entramado normativo que, sin lugar a dudas, dificulta el acceso, transparencia y comprensión a la regulación de estos programas. Por ello, se ha estimado conveniente redactar un nuevo texto que consolide y refunda todas las modificaciones acumuladas en esta única Orden.

La presente Orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras y el procedimiento administrativo para la concesión de las subvenciones a otorgar por el SEF con la finalidad de fomentar la orientación profesional para el empleo y la asistencia al autoempleo, y promover la cultura empresarial en el ámbito de la Región de Murcia. Se estructura en un Título Preliminar, que contiene las disposiciones de carácter general y regula el procedimiento, y dos Títulos, con el siguiente contenido: Título Primero en el que se establecen las bases reguladoras de los Programas contemplados en la presente convocatoria; y Título Segundo donde se regula el procedimiento de pago y justificación de los citados Programas.

Los programas contemplados en el Título Primero son los siguientes:

1. Programa de Orientación Profesional y Cultura Empresarial.

1.1. Subprograma de Orientación Profesional.

1.2. Subprograma de Cultura Empresarial.

2. Programa de Acciones de Orientación Profesional para el Empleo y Asistencia al Autoempleo (OPEA).

Respecto de esta estructura, debe aclararse que, si bien el Subprograma 1.1. Orientación Profesional y el Programa 2. OPEA, comparten idénticos objetivos,

su regulación debe individualizarse, ya que cada una de ellos contiene aspectos y peculiaridades propias derivadas del origen de su financiación: Así, mientras que en el Subprograma 1.1. Orientación Profesional una parte es financiada con fondos propios de la CARM, el Programa 2. OPEA se financia mediante subvenciones, corresponden a acciones estatales a favor del empleo cuya gestión ha sido transferida a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de las oportunas transferencias de créditos.

La creación del Servicio Regional de Empleo y Formación, mediante la Ley 9/2002, de 11 de noviembre, ha supuesto para este organismo la asunción de competencias en materia de formación y empleo transferidas del Instituto Nacional de Empleo a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, conforme al Acuerdo de Traspaso adoptado en el Pleno de la Comisión Mixta de Transferencias el día 15 de Abril de 2003, aceptadas y atribuidas al Servicio Regional de Empleo y Formación mediante el Decreto 40/2003, de 30 de abril.

La Orden estatal reguladora del procedimiento de gestión del programa contemplada en el Título Segundo de esta Orden: 2. Programa de Acciones de Orientación Profesional para el Empleo y Asistencia al Autoempleo (OPEA), cuya gestión ha sido transferida a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en virtud del Real Decreto 468/2003, de 25 de abril (BOE del 29), establecen que las Comunidades Autónomas que hayan asumido el traspaso de las funciones y servicios en materia de gestión de estos programas públicos de empleo, podrán acomodar la citada Orden a las especialidades que se deriven de su propia organización.

En la elaboración de esta Orden se ha tenido en cuenta el Pacto por la Estabilidad en el Empleo en la Región de Murcia 2007-2010 anteriormente mencionado.

Se ha cumplido con las exigencias contenidas en la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (BORM de 2 de diciembre).

En su virtud, oído el Consejo Asesor Regional de Empleo y Formación, y en uso de las facultades que me confiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (BORM de 2 de diciembre),

### **Dispongo**

#### TÍTULO PRELIMINAR

#### DISPOSICIONES GENERALES

#### **Artículo 1. Objeto, finalidad y ámbito de aplicación.**

1. El objeto de esta Orden es establecer las bases reguladoras y el procedimiento administrativo para la concesión de las subvenciones a otorgar por el Servicio Regional de Empleo y Formación a entidades colaboradoras que realicen acciones de información, asesoramiento, motivación y de Orientación Profesional para el Empleo y Asistencia para el Autoempleo, articuladas en itinerarios de inserción ocupacional; todo ello con la finalidad de mejorar las posibilidades de ocupación e integración de los demandantes de empleo inscritos en las Oficinas de Colocación que presentan mayores dificultades para su inserción laboral, asimismo, se regula el programa de subvenciones denominado «Cultura empresarial» que, con la colaboración de los agentes sociales, pretende la promoción y difusión del «espíritu emprendedor» entre los estudiantes universitarios que se encuentren finalizando los ciclos formativos

y estudiantes de formación profesional, con la finalidad de despertar el espíritu empresarial y fomentar el autoempleo.

2. Las distintas modalidades de subvención contempladas en la presente Orden se estructuran en los tres programas siguientes:

1. Programa de Orientación Profesional y Cultura Empresarial.

1.1. Subprograma de Orientación Profesional.

1.2. Subprograma de Cultura Empresarial.

2. Programa de Acciones de Orientación Profesional para el Empleo y Asistencia al Autoempleo (OPEA).

3. La presente Orden se circunscribe al ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

3. Las actuaciones que contemplen trabajadores de 65 o más años, no serán objeto de las subvenciones previstas en la presente Orden.

4. Las ayudas reguladas en esta Orden tienen la naturaleza jurídica de subvención, por lo que para su gestión se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en lo que sea de aplicación por ser normativa básica.

#### **Artículo 2. Financiación de las subvenciones.**

1.- Las subvenciones que se regulan en la presente Orden serán financiadas con cargo al presupuesto de gastos del Servicio Regional de Empleo y Formación.

2.- Las convocatorias que se realicen en aplicación de esta Orden:

1.- Deberán fijar los créditos que se afectan a las mismas indicando, en su caso, el grado de financiación del Ministerio de Trabajo e Inmigración.

2.- Podrán fijar, además de la cuantía total máxima dentro de los créditos disponibles, una cuantía adicional cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requerirá de una nueva convocatoria, siempre que la disponibilidad de tal crédito adicional esté prevista como consecuencia del aumento del crédito presupuestario derivado de una generación, ampliación o incorporación de crédito, y esté disponible antes de que finalice el procedimiento.

En este supuesto, la convocatoria deberá hacer constar que la cuantía del crédito adicional quedará condicionada a la efectiva disponibilidad del mismo. En el caso de que el crédito adicional disponible sea diferente al estimado en la convocatoria, se deberá publicar en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, con carácter previo a la resolución del procedimiento, su cuantía definitiva

3. Asimismo, el Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación podrá realizar en cada convocatoria reservas de crédito destinadas a colectivos específicos, cuando las circunstancias del empleo en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, así lo aconsejen.

#### **Artículo 3. Requisitos generales para obtener la condición de beneficiario.**

No podrán obtener la condición de beneficiarios aquellos solicitantes que estén incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 13, apartados 2 y 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En particular, para poder obtener la condición de beneficiario el solicitante deberá:

- a) Estar al corriente de sus obligaciones fiscales frente a la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- b) Encontrarse al corriente de sus obligaciones económicas ante la Tesorería General de la Seguridad Social.
- c) No tener deudas tributarias en período ejecutivo de pago con la Administración de la Comunidad Autónoma, salvo que las deudas estén suspendidas o garantizadas.

Se exceptúan de la obligación de acreditar el estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia a las administraciones públicas, así como los organismos, entidades públicas y fundaciones del sector público dependientes de aquéllas.

Estos requisitos deberán estar acreditados en el procedimiento con anterioridad a la realización de la propuesta de resolución de concesión.

#### **Artículo 4. Procedimiento de concesión de la subvención y órganos competentes.**

1. El procedimiento de concesión de las subvenciones contempladas en la presente Orden será el de concurso en régimen de concurrencia competitiva, y estará informado por los principios de publicidad, transparencia, objetividad e igualdad.

2. Las solicitudes de subvención se formalizarán en el modelo único de instancia que, para cada modalidad, establezca la correspondiente convocatoria dirigida al Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación, y se presentarán en el Registro General del citado organismo, Ventanilla Única o en cualquiera de los registros u oficinas previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante LRJ-PAC). El interesado habrá de presentar una solicitud por cada modalidad de subvención, acompañada de los documentos que se establezcan en la correspondiente convocatoria.

La unidad administrativa instructora podrá requerir cualquier otra documentación actualizada o adicional a la prevista, si la considerara pertinente para la resolución del expediente.

La convocatoria podrá establecer la posibilidad de presentación telemática de la solicitud, con carácter voluntario para el interesado. La elección de dicha forma de tramitación implicará la realización de los restantes trámites asociados por el procedimiento que se establezca al efecto.

3. El Órgano instructor será la Subdirección General de Empleo del SEF, siendo la unidad administrativa instructora del procedimiento la Sección de Fomento del Desarrollo Local perteneciente a la misma, que formará un expediente diferente con cada solicitud recibida, y emitirá un informe relativo a la valoración que, de acuerdo con los baremos y prelación establecidos, le corresponda. Dicho informe será elevado a la Comisión de Evaluación, que más adelante se establece.

A los efectos de baremación, únicamente serán tenidos en consideración, y consecuentemente puntuados, los extremos que la entidad solicitante haya especificado y, en su caso acreditado, en su solicitud o memoria que acompañe a la misma.

La unidad instructora del procedimiento no requerirá aquella información que, no siendo estrictamente exigida en las bases de cada programa, y en consecuencia, no indispensable para la formación del expediente administrativo, pudiera ser de aplicación a los efectos de la puntuación en los correspondientes baremos.

En el supuesto de que, finalizado el plazo de presentación y recibidas todas las solicitudes de subvención dentro de un programa determinado, los créditos disponibles bastasen para atender la totalidad del importe económico que suponga el conjunto de las solicitudes presentadas, no será preciso proceder a la baremación de los expedientes ni a la comprobación de los documentos cuya única finalidad fuese acreditar la puntuación en los correspondientes baremos.

4. La Comisión de Evaluación, estará formada por:

Presidente: el Subdirector General de Empleo.

Vocales: Un representante, con rango de jefe de servicio, designado por la Secretaría General Técnica del SEF; y por parte de la Subdirección General del SEF, el Jefe de Servicio de Fomento de Empleo y el Jefe de Sección de Fomento de Desarrollo Local que, además, actuará como Secretario.

La Comisión de Evaluación se regirá por lo dispuesto para los órganos colegiados en los artículos 22 a 27 de la LRJ-PAC.

En el caso de que por vacante, ausencia, enfermedad o cualquier otra causa, no pudiese constituirse la Comisión de Evaluación, el Director General del SEF nombrará, mediante Resolución, los respectivos suplentes.

5. El Órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Evaluación, elevará al Director General del SEF propuesta motivada de resolución.

6. El Director General del SEF, a propuesta del órgano instructor, dictará la resolución que proceda, por la que se concederá (total o parcialmente) o denegará a los interesados la subvención solicitada.

7. La resolución será notificada por la unidad administrativa instructora a los interesados, conforme a lo establecido en los artículos 58 y ss., de la LRJ-PAC. En dicho acto administrativo se hará constar que la resolución no agota la vía administrativa y es susceptible de recurso de alzada ante el Presidente del SEF, según lo dispuesto en el artículo 23.2 de la Ley 9/2002, de 11 de noviembre, de creación del SEF.

La convocatoria podrá establecer, en los términos previstos en el artículo 59.6.b), de la citada Ley 30/1992, la publicación de la resolución y demás actos de trámite, haciendo constar el tablón de anuncios o medios de comunicación en los que se harán las sucesivas publicaciones.

8. El plazo para resolver y notificar la resolución será de 6 meses contados desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19.4 de la Ley 7/ 2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado y notificado resolución expresa, se podrá entender desestimada la solicitud por silencio administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.1 de la citada Ley 30/ 1992 (LRJ-PAC), sin que ello exima a la Administración de la obligación legal de resolver.

#### **Artículo 5. Cuantía y condiciones de las subvenciones.**

1. Las subvenciones que se otorguen podrán atender total o parcialmente los importes económicos solicitados, y/o condicionarse a la modificación del proyecto

presentado respecto de las acciones a desarrollar, el número y naturaleza del personal a contratar, la composición de los desempleados a atender, su distribución geográfica, su calendario, y, en general, respecto de cualquier circunstancia que a juicio del SEF se considere conveniente para conseguir un adecuado equilibrio territorial y la mayor eficiencia de las actuaciones contempladas en la presente Orden, globalmente consideradas.

2. La resolución de concesión contendrá, como mínimo: el objeto y la cuantía de la subvención otorgada, la forma y plazos de pago, modo de justificación y demás condiciones y requisitos exigidos por la norma reguladora de la ayuda o subvención.

3. En el caso de que la subvención propuesta no cubra la totalidad de la solicitud, y/o se condicione a la modificación del proyecto presentado, se notificará a la entidad solicitante de forma detallada dicha circunstancia.

4. De acuerdo con lo establecido en el artículo 18.6 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, las propuestas de resolución no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

5. El órgano competente podrá proceder al prorrateo del importe global máximo destinado a las subvenciones, entre los solicitantes de la subvención.

#### **Artículo 6. Aceptación de las subvenciones parciales y/o condicionadas.**

Cuando en la comunicación de la propuesta de concesión condicionada a que se refiere el apartado 3 del artículo anterior se haga constar que la subvención concedida no alcanza la totalidad de lo solicitado, y/o se condicione a la modificación del proyecto presentado, la entidad solicitante:

1. Dispondrá de un plazo de diez días naturales desde dicha notificación para comunicar su aceptación, mediante escrito dirigido al Director General del SEF que deberá ser presentado en el registro general de este organismo.

Transcurrido este plazo sin que se haya presentado dicha aceptación, el solicitante se entenderá desistido en su solicitud.

2. Posteriormente a la aceptación, el beneficiario deberá presentar en el registro general del SEF el proyecto modificado y adaptado a las condiciones señaladas en la comunicación de concesión condicionada:

a) Para el Programa 1, en el plazo de treinta días naturales desde la notificación de la resolución de concesión.

b) Para los Programas 2 y 3, con anterioridad o simultáneamente a la comunicación del inicio de las actividades.

3. Una vez recibido el proyecto modificado y adaptado, el SEF procederá a comprobar su adecuación a las condiciones señaladas en la comunicación de la propuesta de concesión condicionada, emitiendo en caso favorable la Resolución de Concesión correspondiente.

#### **Artículo 7. Incompatibilidad.**

Las subvenciones reguladas en la presente Orden no podrán compatibilizarse con otras ayudas o subvenciones de la misma naturaleza o con igual finalidad, procedentes de entes públicos o privados, nacionales o internacionales, salvo disposición en contrario de las normativas específicas y siempre dentro de los límites establecidos en las mismas.

El importe de las subvenciones concedidas no podrá ser de tal cuantía, que en concurrencia con las subvenciones o ayudas otorgadas para la misma finalidad por otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste total de la actividad.

#### **Artículo 8. Facultades del Servicio Regional de Empleo y Formación.**

1. La presentación de solicitud de subvención por parte de los interesados, conllevará su consentimiento para que el SEF pueda solicitar y recabar de otros Organismos Públicos la información necesaria para comprobar los extremos referidos al cumplimiento de los requisitos y condiciones derivados de la presente Orden.

2. El SEF, con la finalidad de coordinar los distintos programas contemplados en la presente Orden, podrá derivar para su incorporación a las acciones a impartir en cualquiera de los mismos a desempleados inscritos en las Oficinas de Colocación de la Región de Murcia que, cumpliendo los requisitos generales establecidos en cada uno de ellos, se consideren más idóneos.

3. Igualmente, el SEF podrá, en colaboración con las entidades beneficiarias del subprograma 1.2. de Cultura Empresarial, planificar acciones o diseñar seminarios sobre materias o colectivos específicos.

4. En todo caso, se garantizará la derivación hacia los programas regulados en la presente Orden de aquellos demandantes incluidos en el ámbito territorial o funcional de actuación de la entidad colaboradora que hayan consensuado con el tutor/orientador del SEF un itinerario integrado de inserción personalizada que incluya la participación en programas de Orientación Profesional y/o Cultura Empresarial para la mejora de sus posibilidades de empleo.

#### **Artículo 9. Plazo y requisitos de solicitudes.**

El plazo de presentación de solicitudes para todos los programas regulados en esta Orden será el que establezca sus correspondientes convocatorias.

#### **Artículo 10. Plazo de inicio de actividades.**

El inicio de las actividades correspondientes a cualquiera de los programas previstos en la presente Orden debe producirse dentro del ejercicio de la correspondiente convocatoria.

#### **Artículo 11. Plazo de ejecución de actividades.**

Con carácter general, tanto las actividades correspondientes a cualquiera de los programas previstos en la presente Orden, como los gastos imputables a las mismas, deberán estar concluidos antes del 31 de diciembre del año de la correspondiente convocatoria.

Cuando las regulaciones específicas de los distintos programas así lo dispongan, los plazos anteriores serán los que en las mismas se determinen.

#### **Artículo 12. Beneficiarios. Obligaciones de los beneficiarios.**

1. Beneficiarios. Podrán ser beneficiarios de las subvenciones reguladas en la presente Orden:

a) Las personas o entidades descritas como beneficiarios en los distintos programas.

b) Cuando los solicitantes sean las organizaciones empresariales y sindicales, de carácter intersectorial, más representativas en la Región de Murcia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y 11, apartados

2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así mismo podrán tener la condición de beneficiarios:

- Los miembros asociados de la entidad beneficiaria que se comprometan a ejecutar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del beneficiario.

- Las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, vinculadas a aquéllas, y aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención

## 2.- Obligaciones.

Sin perjuicio de las obligaciones generales establecidas en los artículos 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y 11 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y las específicas para cada programa establecidas en esta Orden, las entidades beneficiarias estarán obligadas a:

a) Comunicar al Servicio Regional de Empleo y Formación cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención de otras subvenciones para idéntico fin.

b) Facilitar, en el plazo máximo de diez días, los datos que el SEF pudiera requerir sobre el desarrollo y resultado de las acciones subvencionadas.

c) No percibir cantidad o contraprestación alguna de los participantes en las acciones que se realicen en cualquiera de los programas contemplados en esta Orden.

d) En todos los carteles, folletos, material impreso y cualquier otro tipo de publicidad o difusión que pudiera realizarse, se deberá indicar la condición de acción subvencionada por el Servicio Regional de Empleo y Formación, Consejería de Educación, Formación y Empleo incluyendo, además, el logotipo de la campaña institucional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para esta finalidad.

e) En el programa 2 de Acciones de Orientación Profesional para el Empleo y Asistencia al Autoempleo (OPEAS), comunicar al Servicio Regional de Empleo y Formación, con una antelación mínima de 15 días, la fecha de inicio de las actividades correspondientes y además, podrán realizarse las contrataciones del personal técnico y/o de apoyo necesario a partir de la fecha de inicio comunicada de las actividades, sin que sea imprescindible la contratación del personal técnico. En todo caso, el personal técnico correspondiente deberá haber sido contratado e incorporado al desarrollo de las acciones antes de transcurrido un mes desde la citada fecha de inicio.

a) Para el adecuado cumplimiento de las acciones subvencionadas, en el Subprograma 1 del Programa 1, y en el Programa 2 de esta Orden, las entidades beneficiarias deberán disponer, como mínimo, y para su utilización por los orientadores, de los siguientes medios informáticos:

- Ordenador con Windows 2000, XP o superior sin especiales requisitos de memoria o disco adicionales a los que ya de por sí exige el propio sistema operativo.

- Conexión de banda ancha a Internet con una velocidad dedicada para el ordenador que realiza la conexión al sistema de, al menos, 256Kbits por segundo.

- Impresora compatible.

## TÍTULO PRIMERO

### PROGRAMAS

#### 1. PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y CULTURA EMPRESARIAL

##### **Artículo 13. Subprogramas y objeto.**

Este programa consta de dos subprogramas:

1. Subprograma de Orientación Profesional, que tiene por objeto incentivar las tareas de orientación profesional para el empleo de los trabajadores desempleados inscritos en las Oficinas de Colocación de la Región de Murcia o trabajadores en activo, con la finalidad de facilitar su integración laboral o el mantenimiento de los puestos de trabajo.

Además, cuando así se establezca por el Servicio Regional de Empleo y Formación, podrán ser objeto de este programa la realización de itinerarios personalizados de inserción laboral a los demandantes de empleo inscritos en las Oficinas del SEF.

Las entidades beneficiarias deberán realizar las acciones con los contenidos de acuerdo con los protocolos que en su caso determine el Servicio Regional de Empleo y Formación y que oportunamente se proporcionarán a las entidades colaboradoras.

2. Subprograma de Cultura Empresarial, cuya finalidad es promover la difusión de la cultura empresarial, preferentemente entre los estudiantes que se encuentren finalizando sus estudios o programas: universitarios, de formación profesional reglada de cualquier ciclo formativo, con la finalidad de despertar el espíritu empresarial y fomentar el autoempleo.

##### **Artículo 14. Financiación.**

1. Subprograma de Orientación Profesional:

El Director General del SEF, a través de las correspondientes convocatorias podrá realizar reservas de crédito que se destinarán a la subvención de las solicitudes cursadas por las Centrales Sindicales y Organizaciones Empresariales más representativas.

2. Subprograma de Cultura Empresarial:

Se podrán realizar reservas de crédito que se destinarán a la subvención de las solicitudes cursadas por las Centrales Sindicales y Organizaciones Empresariales más representativas.

3. A los efectos de lo establecido en la presente Orden, tendrán la consideración de sindicatos más representativos en el ámbito de la Comunidad Autónoma, los que se determinen, de carácter intersectorial, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, siendo las Organizaciones empresariales más representativas las previstas en la Disposición Adicional Sexta 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.

##### **Artículo 15. Beneficiarios.**

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones que establece el presente programa:

- Las Organizaciones Empresariales.
- Las Centrales Sindicales.
- Las Cámaras Oficiales de Comercio.

- Las Fundaciones que tengan por objeto el fomento de la cooperación y el desarrollo del diálogo y la comunicación entre las esferas académica y empresarial.

En todo caso, se exigirá que tengan su sede y ámbito de actuación en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y que sus estatutos se encuentren inscritos en el registro correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

#### **Artículo 16. Criterios objetivos de prelación y baremación.**

1. Con la finalidad de determinar, tanto las solicitudes que serán subvencionadas, como sus correspondientes cuantías, en el caso de que las disponibilidades presupuestarias no bastasen para atender todas las presentadas, se establecen los siguientes criterios de baremación, libremente apreciados por la Comisión de Evaluación prevista en el artículo 4.5 de esta Orden:

a) Experiencia de la entidad solicitante en razón de la materia, valorándose los últimos 5 años: Hasta 20 puntos.

b) Ámbito territorial y/o sectorial; idoneidad y oportunidad; y grado de complementariedad de las actividades a llevar a cabo: Hasta 40 puntos.

c) Nivel de cumplimiento de los objetivos en otros proyectos de Orientación Profesional o de Cultura Empresarial subvencionados y promovidos por la misma entidad, valorándose en positivo la buena ejecución y en negativo la deficiente: la escala de valoración irá desde menos veinte a más diez puntos.

d) Criterio Coste-Eficacia. Las solicitudes en las que el coste unitario por desempleado atendido resulte inferior al coste medio calculado sobre todas las solicitudes presentadas, obtendrán un punto por cada punto porcentual que suponga la reducción: Máximo 20 puntos.

e) 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 Servicio Regional de Empleo y Formación: Hasta 10 puntos.

f) Sistemas de evaluación de los servicios a los demandantes de empleo, que pongan de manifiesto la calidad de los mismos: Hasta 5 puntos.

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 «f».

3. Una vez baremadas las solicitudes según los criterios expuestos en los dos puntos anteriores, y realizada la correspondiente distribución, la Comisión de Valoración podrá no tener en consideración aquellas a las que no les correspondiese como mínimo el 25 por ciento del importe solicitado, al entender que el proyecto resultaría afectado en un grado tal que resultaría imposible su eventual adaptación sin desnaturalizar su concepción original.

#### **Artículo 17. Gastos subvencionables y cuantía de la subvención.**

Las entidades promotoras del proyecto, podrán recibir ayudas para subvencionar:

1. Subprograma de Orientación Profesional:

a) Gastos de personal: Su objeto es subvencionar hasta el 100 por cien de los costes salariales brutos, incluidos los de seguridad social a cargo del empleador,

generados por la contratación o renovación de contrato de los orientadores laborales y del personal técnico o administrativo de apoyo con la titulación e idoneidad suficientes, que realice, en exclusiva, las actividades de orientación laboral, descritas en el proyecto aprobado. No podrán incluirse en este apartado cualesquiera otros gastos de personal, directos o indirectos, sea cual sea su naturaleza, que se considerarán gastos de funcionamiento.

Al menos la mitad del personal cuya contratación se subvencione, en términos de jornada completa equivalente, deberá ostentar la condición de orientador laboral.

Los costes salariales subvencionables del personal contratado no podrán exceder de los fijados en el Convenio Colectivo que le sea de aplicación, excluidos los conceptos extrasalariales. Para remunerar los puestos de mayor responsabilidad, como jefes de equipo, coordinadores, etc., se admitirá como justificable el incremento sobre dicha cantidad en un 20 por ciento, para dos personas como máximo por entidad beneficiaria.

b) Gastos de funcionamiento: Su objeto es subvencionar los gastos derivados de la realización de las actividades inherentes y estrictamente necesarias para llevar a cabo la orientación profesional descritas en el proyecto aprobado objeto de la subvención, tales como: información, coordinación, gestión, difusión, desplazamientos dentro de la Región, atención a usuarios, asesoramiento e intermediación, búsqueda de empleo y, en general, todas aquellas otras que se consideren imprescindibles y estén debidamente justificadas para realizar el proyecto.

Los gastos de funcionamiento subvencionables deberán cumplir los requisitos señalados en el artículo 37.II.1.i. de esta Orden, y no podrán exceder del 30 por ciento del total de la subvención.

Se considerarán gastos imputables a las acciones efectivamente realizadas en concepto de gastos generales, materiales y técnicos, necesarios para el desarrollo de las actuaciones, los siguientes:

a) Gastos derivados de la realización de material, tales como:

- 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.
- 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.

2. Subprograma de Cultura Empresarial: Hasta el 100 por cien de los gastos derivados de la realización de las actividades inherentes y estrictamente necesarias para realizar la actividad objeto de la subvención, tales como: remuneración del profesorado, dietas y desplazamientos, coordinación, gestión, difusión y, en general, todas aquellas que se consideren imprescindibles y estén debidamente justificadas para llevar a cabo la planificación y el desarrollo de los seminarios sobre cultura empresarial.

#### **Artículo 18. Condiciones del orientador laboral.**

A los efectos de lo establecido en el subprograma de orientación laboral, el orientador laboral, deberá contar con una titulación habilitante para el desempeño de sus tareas y/o experiencia profesional debidamente acreditada.

Se considerará titulación habilitante aquella que se obtenga por la realización de estudios relacionados con aspectos psico-sociales, psicología, sociología, educación, etc.

No será imprescindible la titulación anteriormente mencionada cuando el orientador laboral contratado, además de estar en posesión de cualquier titulación de grado medio o equiparable, pueda demostrar, por cualquier medio, una experiencia de, al menos, seis meses en este tipo de tareas.

#### **Artículo 19. Subcontratación.**

1. Concepto. Se entiende por subcontratación la cesión total o parcial de la ejecución de la acción subvencionada por parte de la entidad beneficiaria a un tercero. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para realizar por si mismo la actividad subvencionada

En aplicación de lo dispuesto en los artículos 11.2 y 11.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, no se entenderá subcontratación la cesión de la ejecución de las acciones subvencionadas por parte de aquellos solicitantes constituidos como organizaciones empresariales o sindicales de naturaleza federal o confederal, a favor de sus miembros, asociados, entidades estatutariamente dependientes de aquellos o fundaciones cuyo único patrono sea la organización solicitante o cuyo capital proceda íntegramente de ésta.

Esa cesión de la ejecución de las acciones subvencionadas deberá realizarse antes del inicio de las acciones y comunicada al Servicio Regional de Empleo y Formación para su autorización aportando el documento en el que se materialice la cesión.

2. Norma general. Como norma general, la actividad subvencionada deberá ser realizada por el beneficiario.

3. Excepción. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, podrá el beneficiario subcontratar los distintos conceptos de gasto elegible con un tercero, previa autorización del Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación.

4. Solicitud y documentación. Las entidades beneficiarias, cuando consideren necesario subcontratar total o parcialmente la actividad objeto de subvención, deberán solicitar la previa autorización de la misma.

La solicitud, que deberá presentarse en la forma expresada en el artículo 4.3, antes del inicio de la prestación del servicio a subcontratar, expresará los motivos que justifican la necesidad de dicha subcontratación y deberá ir acompañada de:

- Fotocopia del N.I.F. o C.I.F de la persona o entidad con la que se solicita sea autorizada la subcontratación.

- Declaración responsable del representante legal de la empresa subcontratista acreditativa de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Autorización del subcontratista al Servicio Regional de Empleo y Formación para verificar su situación respecto a sus obligaciones con la Administración Tributaria Estatal y Regional, así como con la Seguridad Social.

- Cuando proceda, identificación de las personas que realizarán el trabajo y acreditación del cumplimiento del perfil establecido en el proyecto aprobado, cuando proceda.

- Cuando la actividad concertada con terceros exceda del 20 por ciento del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000 euros, la celebración del correspondiente contrato deberá formalizarse mediante documento escrito.

- Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 30.000 euros en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 12.000 euros en el supuesto de suministros de bienes de equipo o prestación de servicio por empresas de consultoría o asistencia, el beneficiario deberá presentar tres ofertas de distintos proveedores. En ningún caso podrá fraccionarse un contrato con el objeto de disminuir la cuantía del mismo y eludir el cumplimiento de este requisito.

5. Prohibiciones. En ningún caso será admisible aquella subcontratación que:

a) Aumente el coste de la ejecución de la acción, sin que conlleve una mejora de la calidad de la misma.

b) Suponga un segundo nivel de subcontratación, entendiendo por éste la cesión total o parcial de la ejecución de la acción formativa del subcontratista a un tercero. La actividad objeto de subcontratación deberá ser directamente realizada por los trabajadores contratados por cuenta ajena de la entidad o empresa subcontratada.

c) Se concierte con:

1. Personas o entidades incurso en alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. Personas o entidades solicitantes de subvención en la misma convocatoria y programa, a las que les haya sido denegada la solicitud por no reunir los requisitos o no alcanzar la valoración suficiente.

3. Personas o entidades vinculadas con el beneficiario, salvo que concurren las siguientes circunstancias:

- Que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado.

- Que se obtenga la previa autorización del órgano concedente.

4. Personas o entidades que hayan percibido otras subvenciones para la realización de la actividad objeto de contratación.

5. Intermediarios o asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje de coste total de la operación, a menos que dicho pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o los servicios prestados.

6. Autorización. La resolución de autorización será dictada en el plazo de 15 días a contar desde la entrada de la solicitud en el Registro del SEF, entendiéndose otorgada la misma cuando transcurra el citado plazo sin pronunciamiento expreso del órgano competente.

No se autorizará la subcontratación por cuantía superior al 70 por ciento de la subvención fijada en la resolución de concesión.

No obstante, cuando la subvención concedida no cubra la totalidad del coste del proyecto, y siempre que la entidad se comprometa a llevarlo a cabo en su totalidad, podrá autorizársele la subcontratación del 70 por ciento de la totalidad del proyecto, si bien, en todo caso, habrá de justificar el empleo de la subvención tanto en la parte subcontratada, el 70 por ciento, como en la ejecutada con sus propios medios, el 30 por ciento

7. Obligaciones de los subcontratistas. Los subcontratistas quedarán obligados solo ante el beneficiario, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración, sin perjuicio del deber de colaboración establecido en el artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. PROGRAMA DE ACCIONES DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO Y ASISTENCIA AL AUTOEMPLEO (OPEA).

#### **Artículo 20. Objeto y marco normativo.**

Este programa tiene por objeto fomentar la realización de acciones de orientación profesional para el empleo y asistencia para el autoempleo que, articuladas en itinerarios de inserción ocupacional, están dirigidas a mejorar las posibilidades de ocupación de los desempleados inscritos en las Oficinas de Colocación de la Región de Murcia, siempre con especial atención a los colectivos de más difícil inserción (personas discapacitadas o en riesgo de exclusión social, mujeres, y personas menores de 25 años o mayores de 45) mediante la concesión de subvenciones a las entidades colaboradoras, que reuniendo los requisitos que más adelante se establecen, deseen colaborar con el Servicio Regional de Empleo y Formación para tal finalidad.

La Orden del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales de 20 de enero de 1998 (BOE número 20, de 23 de enero), estableció 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 las de 10 de marzo de 1998 (BOE número 79, de 2 de abril) y de 4 de febrero de 2000 (BOE número 36, de 11 de febrero), establece en su Disposición Adicional segunda que las Comunidades Autónomas que hayan asumido el traspaso de las funciones y servicios en materia de información, orientación profesional, búsqueda activa de empleo e información y asesoramiento para el autoempleo podrán acomodar lo establecido en esta norma a las especialidades derivadas de la organización propia de las mismas.

#### **Artículo 21. Financiación.**

Este programa se financiará con cargo al presupuesto de gastos del SEF. La convocatoria determinará las cantidades que de dicho presupuesto se afecten a la misma.

**Artículo 22. Beneficiarios.**

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones que establece el presente programa las Corporaciones Locales de la Región de Murcia y las entidades colaboradoras que, teniendo personalidad jurídica propia y careciendo de fines lucrativos, tengan su sede y ámbito de actuación en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y que sus estatutos se encuentren inscritos en el registro correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

**Artículo 23. Plazo de ejecución de actividades.**

Tanto las acciones contempladas en este programa, como los gastos imputables a las mismas, deberán estar realizados durante el ejercicio de la convocatoria y el 31 de marzo del año siguiente.

En ningún caso se podrá simultanear acciones con las comprendidas a los de un ejercicio anterior.

Las actividades deberán iniciarse en un plazo máximo de tres meses desde la notificación de la resolución de concesión de la subvención.

La duración máxima de estos proyectos será de doce meses.

**Artículo 24. Distribución de las actuaciones OPEA.**

Para determinar el número máximo de actuaciones de Orientación Profesional para el Empleo y Asistencia al Autoempleo que mediante este programa se atenderán en el presente ejercicio, el Servicio Regional de Empleo y Formación seguirá el siguiente procedimiento:

1) Finalizado el plazo de presentación de las solicitudes, se procederá a determinar el número máximo de desempleados inscritos en las Oficinas de Empleo sobre los que es posible actuar por cada municipio (NMA) que, con carácter general, coincidirá con el cuarenta por ciento del paro registrado en el mes anterior, aunque excepcionalmente podrá modificarse atendiendo a factores tales como número de actuaciones OPEA en el año anterior, otras actuaciones de similares características financiadas con recursos públicos (Programa de Tutorías Individualizadas del SEF, Programas Experimentales, etc.), así como las circunstancias coyunturales que así lo aconsejaren.

2) A los efectos de determinar el número máximo de actuaciones subvencionables, se consignará el número de actuaciones solicitadas por cada municipio (SCL), que no podrán exceder del número máximo de desempleados sobre los que es posible actuar (NMA).

3) Se examinarán a continuación las restantes solicitudes y se distribuirán las actuaciones solicitadas por municipios. A los efectos de determinar el número máximo de actuaciones subvencionables, no se considerarán las actuaciones solicitadas que, para cada municipio, excedan de la diferencia  $DIF = NMA \text{ menos } SCL$ .

4) No obstante lo anterior, en el caso de que una o varias solicitudes de entidades colaboradoras excedan de las diferencias DIF, el SEF podrá redistribuir estas actuaciones en otros municipios, según el procedimiento establecido en los artículos 5 y 6 de esta Orden, atendiendo a procurar la mayor cobertura territorial.

**Artículo 25. Criterios objetivos de prelación y baremación.**

1. Una vez distribuidas las actuaciones según se detalla en el artículo anterior, y con la finalidad de determinar, tanto las solicitudes que serán subvencionadas, como sus correspondientes cuantías, en el caso de que las disponibilidades

presupuestarias no bastasen para atender todas las presentadas, se establecen los siguientes criterios de baremación, libremente apreciados por la Comisión de Evaluación prevista en el artículo 4.5 de esta Orden:

a) 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 puntos.

b) Ámbito territorial y/o sectorial; idoneidad y oportunidad; y grado de complementariedad de las actividades a llevar a cabo: Hasta 40 puntos.

c) Experiencia de la entidad solicitante en razón de la materia, teniéndose en cuenta los últimos 5 años, y valorándose en positivo la buena ejecución y en negativo la deficiente: Desde +10 hasta -20 puntos.

d) Recursos técnicos, humanos y materiales que superen los mínimos exigidos en las Especificaciones Técnicas en el momento de la solicitud, según las siguientes puntuaciones parciales:

- Recursos humanos (formación y experiencia): Hasta 3 puntos.
- Recursos técnicos (métodos e instrumentos): Hasta 3 puntos.
- Locales: Hasta 2 puntos.
- Recursos materiales: Hasta 2 puntos.

e) 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 Servicio Regional de Empleo y Formación: Hasta 10 puntos.

f) Reducción en el coste por eficiencia, o concurrencia de otras subvenciones: Hasta 5 puntos.

g) Sistemas de evaluación de los servicios a los demandantes de empleo, que pongan de manifiesto la calidad de los mismos: Hasta 5 puntos.

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 «f».

#### **Artículo 26. Tipos de acciones.**

1. Las acciones de orientación profesional para el empleo y asistencia para el autoempleo a que se refiere el artículo 20 incluyen:

a) Aquellas que, mediante la información, orientación, acompañamiento u otros procedimientos, faciliten la mejora de la posición en el mercado de trabajo del demandante de empleo y la búsqueda de empleo por cuenta ajena.

b) Aquellas que, mediante información, motivación, asesoramiento u otros procedimientos, faciliten la detección y dinamización de iniciativas de autoempleo en demandantes de empleo.

2. Los requisitos que deberá reunir el personal técnico que imparta las acciones individuales o colectivas; los métodos e instrumentos que se utilizarán para su realización; y las instalaciones y material necesarios para su desarrollo, se determinan en las especificaciones técnicas (con detalle para las personas sordas o invidentes) que figuran en los Anexos I y II de esta Orden.

En todo caso, las fichas de especificaciones técnicas indicadas en los Anexos I y II de esta Orden podrán modificarse y adaptarse a los contenidos de acuerdo con los protocolos que, en su caso, el Servicio Regional de Empleo y Formación determine y que oportunamente se proporcionarán a las entidades colaboradoras.

#### **Artículo 27. Cálculo de la cuantía de la subvención**

Se tendrán en consideración dos aspectos, en relación con las Tablas Resumen de las Especificaciones Técnicas que se incluyen en el Anexo II.

a) Asignación de horas.

1. 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.

2. 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.

b) Demandantes a atender.

1. 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.

2. En el caso de Autoempleo, 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.

3. Se consideran demandantes atendidos aquellos que inicien las correspondientes acciones, aún cuando no las finalicen por causas no imputables a la Entidad Colaboradora.

En el portal de Empleo y Formación de la Región de Murcia, <http://www.sefcarm.es>, las entidades solicitantes podrán descargar una aplicación informática que automáticamente realiza el cálculo del número de técnicos, personal de apoyo e importe de las subvenciones que corresponden en función de los demandantes a atender, sus características y la duración de la acción.

#### **Artículo 28. Gastos subvencionables.**

Las entidades colaboradoras podrán recibir ayudas para subvencionar:

1. Hasta el 100 por cien de las retribuciones totales, incluida la cotización empresarial a la Seguridad Social, por todos los conceptos, del personal necesario para la ejecución de las acciones y en las cuantías máximas establecidas en el artículo 29 de esta Orden.

2. Un 25 por 100 más de la cuantía que resulte de la subvención por retribuciones recogida en el apartado anterior, en concepto de:

a) Gastos generales, materiales y técnicos, que se generen en la ejecución de las acciones, según se definen en el artículo 27.

b) Gastos que se originen por dietas y desplazamientos dentro del territorio de la Región de Murcia, y estrictamente necesarios para el desarrollo de las acciones, hasta el máximo establecido para ambos conceptos en la Administración Regional, o en las normas legales y reglamentarias en los correspondientes

Convenios Colectivos de aplicación o contrato de trabajo, en caso de que éstos establezcan cuantías inferiores.

3. Las retribuciones señaladas en el apartado 1 se refieren a la prestación de servicios a jornada completa, y se acomodarán proporcionalmente a la jornada que se desarrolle en caso de que la prestación de servicios sea a tiempo parcial.

4. Solo serán subvencionables los gastos del personal contratado, cuando estos hayan sido seleccionados de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 31 de esta orden.

#### **Artículo 29. Cuantías de las subvenciones por retribuciones.**

1. Las cuantías máximas con las que se subvencionarán las retribuciones totales y la cotización empresarial a la Seguridad social por todos los conceptos del personal necesario para la ejecución de las acciones y para el año 2009 son las siguientes:

a) Para los técnicos, las establecidas en la respectiva normativa de aplicación para cada categoría, nivel o grupo profesional, sin que en ningún caso puedan superar el límite máximo de treinta y un mil ochocientos diecisiete euros con veintidós céntimos de euro (31.817,22.- €) por año.

b) Para el personal de apoyo, las retribuciones establecidas en la respectiva normativa de aplicación para cada categoría, nivel o grupo profesional, sin que en ningún caso puedan superar el límite máximo de veintidós mil doscientos setenta y dos euros con seis céntimos de euro (22.272,06.- €) por año.

2. Por cada persona de apoyo cuya retribución se subvencione, será requisito indispensable la contratación, de al menos, tres técnicos de los señalados en el apartado a) del punto anterior. A efectos de determinar el cumplimiento de este requisito, cuando las contrataciones se realicen a jornada parcial y /o por duración determinada, se aplicarán las correspondientes proporcionalidades.

3 Las cuantías máximas señaladas en los apartados a) y b) se actualizarán cada año natural, de acuerdo con la evolución que experimente el índice general de precios al consumo del año anterior y que en todo caso se ajustarán a las que establezca el Servicio de Empleo Público Estatal por Resolución de su Director General.

#### **Artículo 30. Gastos generales, materiales y técnicos.**

Se considerarán gastos imputables a las acciones efectivamente realizadas en concepto de gastos generales, materiales y técnicos, necesarios para el desarrollo de las actuaciones, 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.

**Artículo 31. Procedimiento de selección y contratación del personal para la realización de acciones.**

1. Las Entidades Beneficiarias comunicarán al Servicio Regional de Empleo y Formación las personas que han sido seleccionadas como personal de apoyo, con indicación de sus nombres y apellidos, NIF y categoría profesional.

2. Respecto del personal Técnico, las Entidades Beneficiarias:

I. Cuando se trate de un técnico que haya sido contratado para un programa OPEA del año anterior por la misma entidad, se notificará tal circunstancia al Servicio Regional de Empleo y Formación sin más requisitos.

II. Para los supuestos no incluidos en el apartado I anterior:

a) Para la captación de candidatos, la entidad promotora podrá optar entre oferta de empleo, a tramitar por la Oficina de Empleo, o convocatoria pública; sin perjuicio de que puedan utilizarse ambos procedimientos. En ambos casos se harán constar las condiciones laborales bajo las que se realizarán las contrataciones.

En el caso de optar por la captación de candidatos a través de oferta de empleo, copia de la misma deberá ser remitida a la unidad administrativa del SEF instructora del procedimiento en el plazo de diez días desde su presentación.

Si la opción elegida es la de convocatoria pública, la entidad beneficiaria deberá enviar copia de las bases para su publicación en la página web del SEF.

b) La selección de este personal se realizará mediante la aplicación del baremo del Anexo III.

c) La composición de la Comisión de Selección se designará mediante resolución del Presidente de la Entidad correspondiente o persona en quien delegue, y estará formada por un Presidente y un Secretario pertenecientes a la Entidad beneficiaria y, al menos, dos miembros también pertenecientes a la misma, todos ellos con la formación e idoneidad suficientes. De dicha resolución se dará traslado a la unidad administrativa instructora del procedimiento del SEF.

En el supuesto de Entidades Locales, la composición de la Comisión de Selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- En los supuestos de abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Selección, se estará en lo dispuesto en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- Los recursos que se pudieran suscitar contra el resultado de la selección definitiva, se dirigirán al Presidente de la Entidad beneficiaria, siguiéndose la tramitación que en derecho corresponda.

d) De los acuerdos adoptados por el Órgano de Selección en el proceso de selección del personal se expondrá en los tablones de anuncios de la Entidad

beneficiaria durante, al menos, diez días naturales, indicando el procedimiento y el plazo de presentación de reclamaciones contra los mismos ante el Órgano de Selección correspondiente.

e) Antes de transcurridos diez días naturales desde su última reunión, donde se haya acordado la selección definitiva, los Órganos de selección remitirán a la unidad administrativa del SEF instructora del expediente, copia autenticada de las actas de todas sus sesiones.

#### **Artículo 32. Formación de los Técnicos.**

El Servicio Regional de Empleo y Formación realizará, cuando ello sea necesario, la formación inicial de los técnicos seleccionados. Igualmente, podrá organizar, con medios propios o ajenos, el perfeccionamiento y actualización formativa de los técnicos que imparten las acciones.

#### **Artículo 33. Obligaciones de las entidades colaboradoras.**

Las entidades colaboradoras vienen obligadas a:

1. Actualizar mensualmente en las Oficinas de Empleo del Servicio Regional de Empleo y Formación 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.

2. Con objeto de comunicar al SEF los demandantes atendidos y las claves de los resultados de las distintas acciones, se utilizarán las «Fichas de control de acciones», según modelo que se acompaña como Anexo IV.2, 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 Servicio Regional de Empleo y Formación, 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 apartado 1 de este artículo, de esos datos, de modo continuo a medida que se vayan desarrollando las acciones, para facilitar su gestión.

3. La Entidad beneficiaria, además de lo establecido en los apartados anteriores, deberá incluir el resultado del proceso del itinerario de orientación en el "Expediente Informatizado" del demandante atendido que el Servicio Regional de Empleo y Formación pondrá a disposición de la citada Entidad.

#### **Artículo 34. Identificación de acciones.**

La realización de las actividades deberá hallarse debidamente identificada o señalizada. Esta 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

### TÍTULO SEGUNDO

#### ABONO Y JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

#### **Artículo 35. Pago de las subvenciones.**

1. Con carácter general, y sin perjuicio de las normas específicas fijadas en su caso para los distintos Programas, el pago de las subvenciones se efectuará

de una sola vez por transferencia al código cuenta cliente cuyo titular sea la entidad solicitante, previa realización de la actividad, justificación de la misma y cumplimiento de los requisitos exigidos.

2. Se podrán realizar pagos anticipados que supondrán entregas de fondos con carácter previo a su justificación, previa constitución de garantía, a favor del Servicio Regional de Empleo y Formación por la cantidad objeto del anticipo, en la forma prevista en el Decreto 138/1999, de 28 de octubre, por el que se regula el Reglamento de la Caja de Depósitos.

3. En los supuestos de anticipos de subvenciones pendientes de justificar, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, se exceptúa a los beneficiarios de las subvenciones previstas en estos programas de la constitución de garantías.

4. Para el programa 2. de Orientación Profesional para el Empleo y Asistencia al Autoempleo (OPEA), previo al pago será preciso que la entidad beneficiaria presente la solicitud de pago y la certificación del inicio de las acciones, en los modelos que figuran en el Anexo IV.2 de esta Orden.

#### **Artículo 36. Justificación.**

Con carácter general:

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, los beneficiarios de subvenciones deberán justificar documentalmente ante el Servicio Regional de Empleo y Formación la aplicación de los fondos a la actividad subvencionada y el cumplimiento de los requisitos y condiciones que motivaron la concesión.

2. Si, al justificar la acción, los gastos efectuados fueran inferiores a los inicialmente establecidos como importe a justificar en la Resolución de concesión de la subvención, el beneficiario reintegrará la cantidad no justificada. En caso contrario, se iniciará el procedimiento de reintegro correspondiente.

3. En cumplimiento del precepto citado, las entidades beneficiarias de las subvenciones, para acreditar el buen fin de las mismas, deberán presentar en el Registro General del Servicio Regional de Empleo y Formación dentro de los plazos fijados para cada modalidad, si así estuviese establecido, y en todo caso dentro del mes siguiente a la terminación de la actividad, la documentación que en el artículo siguiente se expresa por programas, en original o fotocopia compulsada por los órganos correspondientes de la Administración Regional o fedatario público, junto con la cuenta justificativa de la subvención recibida de acuerdo con lo previsto en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

A disposición de las entidades, el SEF ha puesto por vía telemática (En la página de [www.sefcarm.es](http://www.sefcarm.es) □ Área de Empleo □ Modelo de cuenta justificativa para programas de empleo) los documentos de la cuenta justificativa a los efectos de que se realicen por este mismo medio la comunicación de la misma, y además, se presentará junto con la demás documentación justificativa.

Para el Subprograma 1.1. de Orientación Profesional, este plazo se ampliará a dos meses.

4. La unidad instructora o la de seguimiento y evaluación, podrán requerir cualquier documentación adicional o actualizada a la que se reseña más adelante.

5. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o Entes públicos o privados, nacionales o internacionales, deberán ser comunicados al SEF, en el plazo de un mes de producirse, por el beneficiario. Estas circunstancias podrán dar lugar a la modificación de la Resolución de concesión.

6. El pago efectivo de los costes subvencionables deberá realizarse, en todo caso, antes de transcurrido el período de justificación y no se admitirán como justificados, aquellos que se realicen con posterioridad al mismo.

7. El pago será acreditado mediante al menos una de las formas, que se indican a continuación:

- Los pagos realizados en efectivo se acreditarán mediante recibí sellado y firmado por el proveedor (nombre, apellidos y NIF), en el que se indique que dicho documento de gasto ha sido efectivamente pagado. Se deberá indicar el importe abonado, el número de factura y la fecha en la que se efectuó el pago. Acompañará igualmente asiento contable que asegure la salida material de la cantidad dineraria.

- Adeudo bancario nominativo que refleje el importe del documento de gasto.

- Transferencia bancaria nominativa con validación mecánica que refleje el importe del documento de gasto.

- Certificado del banco firmado y sellado por el banco en que se detalle que dicha factura/recibo salarial ha sido efectivamente pagado.

- Cheque bancario nominativo acompañándose de su correspondiente extracto bancario. El importe reflejado en el documento bancario deberá coincidir con el importe indicado en el documento de gasto.

- Pago nominativo realizado por Internet donde se indique que el pago ha sido realizado. El importe reflejado en el documento bancario deberá coincidir con el importe indicado en el documento de gasto.

- En el caso de que el importe reflejado en el documento bancario no coincida con el importe del documento de gasto (pago agrupado), deberá remitir un desglose de los pagos efectuados donde pueda identificarse el documento de gasto en cuestión. Dicho desglose deberá estar sellado por el banco (la suma del desglose bancario deberá coincidir con el importe reflejado en el pago agrupado).

8. Las facturas presentadas deberán cumplir con lo previsto en Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación (B.O.E. de 29 de noviembre de 2003).

**Artículo 37. Justificación de las subvenciones previstas en el Programa 1 de Orientación Profesional y Cultura Empresarial.**

I. Cuando en el Programa de Orientación Profesional y Cultura Empresarial se produzcan subcontrataciones, éstas deberán estar suficientemente motivadas, y no se admitirán aquellas que supongan aumentar el coste de ejecución de la actividad. Asimismo no se admitirán los subcontratos con intermediarios o

asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje del coste total de la acción. Los subcontratistas deberán facilitar a los organismos de auditoría y control toda la información necesaria relativa a las actividades subcontratadas.

II. Para acreditar el empleo de la subvención recibida, la Entidad beneficiaria deberá presentar en el SEF los siguientes documentos, referidos a ella misma o a un tercero en el caso de que se llevara a cabo mediante subcontratación:

1. En el subprograma 1.1. de Orientación Profesional:

a) Copia del contrato del orientador laboral y del personal administrativo de apoyo adscrito a la acción.

b) Copia de la titulación y acreditación de experiencia profesional del orientador laboral.

c) Certificado de vida laboral del personal contratado, en el que conste el alta en la Entidad que lleve a cabo las actuaciones de orientación.

d) Recibos de salarios del personal contratado, correspondientes a las mensualidades subvencionables según este subprograma, debidamente firmado su recibí, o en caso contrario, documentación acreditativa de la transferencia bancaria efectuada en cumplimiento de la obligación de pago.

e) Boletines de Cotización del personal contratado abonados por la Entidad actuante a la Seguridad Social (modelos TC1 y TC2) correspondientes al período subvencionado.

f) Memoria específica de la acción llevada a cabo, indicando de forma pormenorizada la labor realizada, que permita valorar su trabajo y el grado de cumplimiento de los objetivos del proyecto.

g) Certificado del representante legal de la Entidad beneficiaria acreditativo de la relación nominal de personas que han participado en la acción (indicando apellidos, nombre y número del D.N.I., fecha de incorporación al programa y, en su caso, fecha de cese), agrupados de acuerdo con la siguiente clasificación:

- Jóvenes menores de 25 años.
- Personas de 25 o más años.

Se acompañará, debidamente cumplimentado el Anexo M2, que además, se remitido por correo electrónico a la dirección [serviciofse@carm.es](mailto:serviciofse@carm.es)

h) La justificación de la subvención, además de lo indicado en los demás puntos de este apartado II.1, se realizará cumplimentando los documentos que incorporan en el Anexo IV.1 de esta Orden.

i) Facturas con acreditación de su pago, o justificantes definitivos de pago de los gastos ocasionados, que sean directamente imputables a la actividad subvencionada. En las facturas pagadas en metálico deberá aportarse recibí debidamente firmado y sellado por el proveedor.

Los gastos generales de la Entidad sólo serán subvencionables a condición de que se basen en costes reales de ejecución de la acción, y se utilicen criterios de imputación equilibrados, y se acredite la llevanza de una contabilidad separada en la que se plasmen los gastos imputables a la acción. No se admitirán, en ningún caso, como gasto imputable las facturas de comidas, ni las de inversión en activos fijos.

j) Facturas y documentos justificativos de las acciones divulgativas llevadas a cabo. De las actividades de difusión y publicidad realizadas se presentará un ejemplar de los folletos, revistas, material impreso o audiovisual, acreditativo

de las mismas, en las que obligatoriamente se habrá insertado el logotipo del Servicio Regional de Empleo y Formación

2. En el subprograma 1.2. de Cultura Empresarial:

a) Memoria de las actividades realizadas, cumplimentada con una relación nominal en la que figure el D.N.I y fecha de nacimiento de los alumnos asistentes al seminario, debidamente firmada por los mismos.

b) Currículo profesional o docente del profesorado firmado por el interesado, en los casos en los que no se aportara con el proyecto.

c) En caso de que los alumnos participantes en el seminario sean desempleados, se aportará, además, la documentación señalada en el punto II.1.g. de este mismo artículo.

d) Facturas con acreditación de su pago, o justificantes definitivos de pago de los gastos ocasionados, que sean directamente imputables a la actividad subvencionada. En las facturas pagadas en metálico deberá aportarse recibí debidamente firmado y sellado por el proveedor.

Los gastos generales de la Entidad sólo serán subvencionables a condición de que se basen en costes reales de ejecución de la acción, y se utilicen criterios de imputación equilibrados, y se acredite la llevanza de una contabilidad separada en la que se plasmen los gastos imputables a la acción. No se admitirán, en ningún caso, como gasto imputable las facturas de comidas, ni las de inversión en activos fijos.

e) Facturas y documentos justificativos de las acciones divulgativas llevadas a cabo. De las actividades de difusión y publicidad realizadas se presentará un ejemplar de los folletos, revistas, material impreso o audiovisual, acreditativo de las mismas, en las que obligatoriamente se habrá insertado el logotipo del Servicio Regional de Empleo y Formación.

**Artículo 38. Justificación de las subvenciones previstas en el Programa 2 de Orientación Profesional para el Empleo y Asistencia al Autoempleo (OPEA).**

a) Relación de los técnicos y personal administrativo de apoyo contratado, según modelos que se adjunta en el Anexo IV.2. de esta Orden.

b) Copia del contrato de los técnicos y personal administrativo de apoyo adscritos a la acción.

c) Recibos de salarios del personal contratado, correspondientes a las mensualidades subvencionadas, debidamente firmado su recibí, o en caso contrario, documentación acreditativa de la transferencia bancaria efectuada en cumplimiento de la obligación de pago.

d) Boletines de Cotización del personal contratado abonados por la Entidad actuante a la Seguridad Social (modelos TC1 y TC2) correspondientes al período subvencionado.

e) Cada dos meses, y conjuntamente, se presentarán en el SEF, con una copia para su compulsa:

- «Hojas Resumen de las Acciones», utilizando el modelo que se incluye en Anexo IV.2. de esta Orden

- Relación de los demandantes atendidos y las claves de los resultados de las distintas acciones, utilizando las «Fichas de control de Acciones», en el modelo

que se incluye en el Anexo IV.2. de esta Orden, debidamente firmadas por los participantes.

f) Finalizada la ejecución de las acciones, en los tres días siguientes comunicarán este hecho al Servicio Regional de Empleo y Formación en el modelo que figura en el Anexo IV.2. de esta Orden, junto con un ejemplar de toda la documentación señalada en el apartado e) anterior para justificar las acciones realizadas y los demandantes atendidos en cada una de las acciones.

g) En el mes siguiente a la finalización, la entidad beneficiaria presentará en el SEF:

- La solicitud de liquidación final, y relación de gastos, especificando la cantidad afectada a las subvenciones, utilizando los modelos «Declaración de Gastos y Liquidación Final», e impresos auxiliares para Tutorías y Autoempleo que se adjuntan en el Anexo IV.2. de esta Orden.

- Facturas con acreditación de su pago, o justificantes definitivos de pago de los gastos ocasionados, que sean directamente imputables a la actividad subvencionada. En las facturas pagadas en metálico deberá aportarse recibí debidamente firmado y sellado por el proveedor.

Los gastos generales, materiales y técnicos de la Entidad, a los que se refiere el artículo 30 de esta Orden, sólo serán subvencionables a condición de que se basen en costes reales de ejecución de la acción, y se utilicen criterios de imputación equilibrados, y se acredite la llevanza de una contabilidad separada en la que se plasmen los gastos imputables a la acción. No se admitirán, en ningún caso, como gasto imputable las facturas de comidas, ni las de inversión en activos fijos.

h) Del material técnico a que se refiere el apartado a) del artículo 30 de esta Orden, se presentará un ejemplar acreditativo del mismo, en el que, sin perjuicio de las oportunas referencias a la Entidad colaboradora, obligatoriamente se habrán insertado los logotipos del Servicio Regional de Empleo y Formación y el corporativo de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

i) Para las retribuciones del personal técnico y de apoyo, se justificarán las cantidades resultantes de multiplicar las horas por las cuantías por hora abonadas, con el límite de las cuantías máximas establecidas en los apartados a) y b) del artículo 29 de esta Orden.

#### **Artículo 39. Reintegro de las cantidades percibidas.**

El incumplimiento por parte de las entidades promotoras de lo establecido en la presente Orden y demás disposiciones aplicables originará, a la vista de la naturaleza y causas del incumplimiento el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los supuestos establecidos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### **Artículo 40. Obligaciones de los beneficiarios, infracciones y sanciones.**

1. Los beneficiarios de subvenciones deberán comunicar al SEF, en el plazo de un mes, la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedente de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos nacionales o internacionales, tanto al iniciarse el expediente como en el momento en que ello se produzca; y colaborarán con la Administración Regional en cuantas

actuaciones les sean requeridas para la comprobación, seguimiento y control de las actividades objeto de ayuda.

2. El importe de las subvenciones reguladas en la presente Orden, en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones Públicas o Entes Públicos o privados, nacionales o internacionales, y con cualesquiera otros ingresos o recursos para la misma finalidad o actividad desarrollada, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario o de la finalidad para la que se conceda la ayuda o subvención.

3. Asimismo, deberán facilitar a la Administración las visitas de seguimiento y control sobre desarrollo y ejecución del proyecto, y conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, en tanto en cuanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control por el SEF, por la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Murcia, por la Administración del Estado, u otros Organismos de control interno o externo de la Administración Autonómica y Estatal. A los citados efectos, se conservarán los originales de los documentos o copias certificadas conformes con los originales sobre soportes de datos generalmente aceptados

4. En cuanto al resto de sus obligaciones y en materia de infracciones, sanciones y responsabilidad solidaria y subsidiaria de los miembros, partícipes y administradores de las entidades beneficiarias, se estará a lo dispuesto en los Capítulos I y II, ambos del Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, artículos 52 a 59, y 67 a 69 y artículo 44 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

#### **Disposición adicional. Régimen jurídico supletorio.**

En todo lo no previsto en esta Orden, en lo referente al programa 2, de acciones de orientación profesional para el empleo y asistencia para el autoempleo, se estará a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales de 20 de enero de 1998 (BOE número 20, de 23 de enero), 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 las de 10 de marzo de 1998 (BOE número 79, de 2 de abril) y de 4 de febrero de 2000 (BOE número 36, de 11 de febrero).

#### **Disposición derogatoria. Derogación normativa.**

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente Orden, y en particular:

- La Orden de 14 de marzo de 2006, de la Presidenta del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se aprueban las bases reguladoras de los programas de Orientación Profesional, Cultura Empresarial y Programas Experimentales (BORM número 81, de 7 de abril);

- La Orden de 15 de marzo de 2007, de la Presidenta del Servicio Regional de Empleo y Formación (BORM número 73, de 29 de marzo) y la Orden de 17 de enero de 2008, del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación (BORM número 29, 4 de febrero), ambas de modificación parcial de la Orden de 14 de marzo de 2006.

**Disposición final primera. Habilitación al Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación.**

Se autoriza al Director General del SEF, para la modificación de los distintos modelos de justificación de las subvenciones que se contienen en los Anexos de la presente Orden. Dichos modelos estarán disponibles, de forma gratuita, en el sitio web del SEF: [www.sefcarm.es](http://www.sefcarm.es).

**Disposición final segunda. Entrada en vigor.**

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Murcia a 11 de diciembre de 2009.—El Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, Constantino Sotoca Carrascosa.

## ANEXO I

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Acciones de orientación profesional para el empleo y asistencia para el autoempleo

Los demandantes de empleo a atender en el Programa 2, 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: protocolos de inclusión en los mecanismos de intermediación avanzada y búsqueda activa de empleo, diseño consensuado y seguimiento de itinerarios individualizados de inserción, desarrollo de los aspectos personales para la ocupación y taller de entrevista.

Con carácter general, la inclusión en las sesiones de tutoría se realizará con el ofrecimiento del Cuestionario de Ayuda para la Búsqueda de Empleo (CABE), instrumento técnico creado para medir el grado de disposición para el empleo de los usuarios de los Servicios de Orientación.

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 habilidades básicas durante la entrevista. Objetivos de la entrevista. Estilos de afrontar la entrevista.

B. Asistencia para el autoempleo. Descripción general de las acciones:

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.

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.

## Anexo II

TABLA RESÚMEN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Acción	Métodos/ Instrumentos	Requisitos personal técnico	Instalaciones/ Material	Tiempo de atención al Usuario
Tutoría Individualizada (TI).	Acción Individual. CABE, Protocolo de Intermediación Avanzada, Protocolo de diseño de Itinerarios Guía Técnica de Tutoría Individualizada y Guías Técnicas de las Acciones: BAE, DAPO y TE.	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 <sup>2</sup> ). - Documentación del Usuario: Material de las Guías Técnicas de las Acciones BAE, DAPO y TE.	6 horas máximo en un máximo de 6 meses.
Desarrollo de Aspectos Personales Para la Ocupación (DAPO).	Acción Grupal (8-12 usuarios): 1ª Fase: 2 sesiones. 2ª Fase: 3 sesiones. 3ª 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 <sup>2</sup> ). - Documentación del Usuario - DAPO	1ª Fase: 6 horas: (3 horas/sesión). 2ª Fase: 9 horas: (3 horas / sesión). 3ª Fase: 3 horas: (una sesión). At. Usuario: (3 Fases) 18 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 <sup>2</sup> ). - Documentación del Usuario BAE - Grupo de Búsqueda.	24 horas: (6 sesiones de 4 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 <sup>2</sup> ). - Documentación del Usuario BAE- Taller de Entrevista.	24 horas máximo (8 sesiones de 3 horas) 12 horas mínimo.
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 <sup>2</sup> ). - Documentación de Usuario - INMA	3 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 <sup>2</sup> ). - Documentación de Usuario - APE.	5 horas y media.

**TABLA RESUMEN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS****Colectivo de personas sordas o invidentes**

<b>Acción</b>	<b>Métodos/ Instrumentos</b>	<b>Requisitos personal técnico</b>	<b>Instalaciones/ Material</b>	<b>Tiempo de atención al Usuario</b>
Tutoría Individualizada (TI).	Acción Individual. Guía Técnica de Tutoría Individualizada y Guías Técnicas de las Acciones; BAE, DAPO y TE.	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 <sup>2</sup> ). - Documentación del Usuario: Material de las Guías Técnicas de las Acciones BAE, DAPO y TE.	12 horas máximo en un máximo de 6 meses.
Desarrollo de Aspectos Personales Para la Ocupación (DAPO).	Acción Grupal (8-12 usuarios): 1ª Fase: 2 sesiones. 2ª Fase: 3 sesiones. 3ª 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 <sup>2</sup> ). - Documentación del Usuario - DAPO	1ª Fase: 8 horas: (4 horas/sesión). 2ª Fase: 12 horas: (4 horas / sesión). 3ª Fase: 4 horas: (una sesión). At. Usuario: (3 Fases) 24 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 <sup>2</sup> ). - Documentación del Usuario BAE - Grupo de Búsqueda.	30 horas: (6 sesiones de 5 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 <sup>2</sup> ). - Documentación del Usuario BAE-Taller de Entrevista.	32 horas: (8 sesiones de 4 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 <sup>2</sup> ). - Documentación de Usuario - INMA	4 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 <sup>2</sup> ). - Documentación de Usuario - APE.	6 horas y media.

**ANEXO III****Baremo para la valoración del Historial Profesional de los Técnicos OPEA****TÉCNICO DE INSERCIÓN**

<i>Titulación académica (máximo 30 puntos) (*)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Licenciatura en Psicología: Pedagogía ; y Psicopedagogía</li> <li>- Licenciatura en Ciencias del Trabajo; Administración y Dirección de Empresas; Ciencias Políticas; Sociología; Gestión y Administración Pública; Investigación y Técnicas de Mercado; Licenciado en Económicas; Licenciado en Derecho.</li> </ul>	20 puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplomatura de titulaciones apartado anterior.</li> <li>- Diplomado en Relaciones Laborales; Trabajo Social; Empresariales; Educador Social; Maestro</li> </ul>	10 puntos
*En este apartado no se puntúan otras titulaciones, aunque ello no significa que se excluya al candidato de contabilizarle otros méritos del resto del baremo.	
<i>Formación complementaria (máximo 30 puntos)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodología didáctica; Formador Formadores; y CAP <small>(El CAP se contabilizará según las horas que conste en su certificado. Si no aparece dicha definición, quedará como de 100 horas)</small></li> </ul>	0,05 puntos por hora o parte proporcional
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos de Orientación laboral y de Recursos humanos: Trabajo con grupos; Dirección de reuniones; Entrevistas de selección de personal; Resolución de conflictos; Motivación; Técnicas para el cambio de actitudes; Mercado de trabajo; Fomento del empleo local; y Gestión empresarial.</li> </ul>	0,10 puntos por hora o parte proporcional
<i>Experiencia profesional (máximo 40 puntos)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnico y/o docente en acciones de orientación laboral</li> </ul>	1 punto por mes
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnico gestión empresarial; Orientación en educación; Orientador en escuelas taller; Agente desarrollo local; Analista ocupacional; Estudios mercado o marketing; Trabajos de apoyo a colectivos desfavorecidos; Experiencia en intervención en el cambio de actitudes o motivación. <small>(Todo lo descrito en este apartado se puntuara cuando se trate de colectivos relacionados con el puesto de trabajo)</small></li> </ul>	0,5 puntos por mes
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ponencias sobre empleo</li> <li>- Publicaciones sobre empleo</li> </ul>	1 punto por publicaciones en congresos o revistas y 1 punto por libro editado.



### TÉCNICO EN AUTOEMPLEO

Titulación académica (máximo 30 puntos) (*)	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Licenciatura en Económicas-Empresariales; Derecho; Ciencias del Trabajo; y Administración y Dirección de Empresas.</li><li>- Licenciatura en Psicología; Pedagogía; y Psicopedagogía</li><li>- Licenciatura en Ciencias Políticas; Sociología; Gestión y Administración Pública; e Investigación y Técnicas de Mercado;</li></ul>	20 puntos
<ul style="list-style-type: none"><li>- Diplomatura de titulaciones del apartado anterior; Diplomado en Relaciones Laborales; Trabajo Social.</li></ul>	10 puntos

\*En este apartado no se puntúan otras titulaciones, aunque ello no significa que se excluya al candidato de contabilizarle otros méritos del resto del baremo.

Formación complementaria (máximo 30 puntos)	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Metodología didáctica; Formador Formadores; y CAP (El CAP se contabilizará según las horas que conste en su certificado. Si no aparece dicha definición, quedará como de 100 horas)</li></ul>	0,05 puntos por hora o parte proporcional
<ul style="list-style-type: none"><li>- Cursos de Orientación laboral y de Recursos humanos: Trabajo con grupos; Dirección de reuniones; Entrevistas de selección de personal; Resolución de conflictos; Motivación; Técnicas para el cambio de actitudes; Mercado de trabajo; Fomento del empleo local; y Gestión empresarial.</li></ul>	0,10 puntos por hora o parte proporcional

Experiencia profesional (máximo 40 puntos)	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Técnico y/o docente en acciones de orientación laboral</li></ul>	1 punto por mes
<ul style="list-style-type: none"><li>- Técnico gestión empresarial; Orientación en educación; Orientador en escuelas taller; Agente desarrollo local; Analista ocupacional; Estudios mercado o marketing; Trabajos de apoyo a colectivos desfavorecidos; Experiencia en intervención en el cambio de actitudes o motivación.  (Todo lo descrito en este apartado se puntuara cuando se trate de colectivos relacionados con el puesto de trabajo)</li></ul>	0,5 puntos por mes
<ul style="list-style-type: none"><li>- Ponencias sobre empleo</li><li>- Publicaciones sobre empleo</li></ul>	1 punto por publicaciones en congresos o revistas y 1 punto por libro editado.

### Otros aspectos para la selección de los Técnicos OPEA

1. Si hubiera entidades participantes con especialización en colectivos concretos: reorientación de carreras profesionales, inmigrantes, minorías étnicas, discapacitados, etc., se contabilizará con 0,05 puntos, o parte proporcional, cada 100 horas de cursos relacionados con dicha especialidad; así como a razón de 0,5 puntos por mes, la experiencia similar.

#### 2. Puntuaciones mínimas y máximas

- Será requisito para ser seleccionado como técnico de inserción obtener una puntuación mínima de 20 puntos.

- Todos los sub-apartados tienen una puntuación máxima que no se podrá rebasar: La titulación académica y la formación específica no superarán los 30 puntos cada una de ellas; y la experiencia, no podrá contabilizarse por encima de los 40 puntos. Por lo tanto, la puntuación máxima a obtener será de 100 puntos.

- Si se tuviera varias carreras, se puntuará tal y como aparece en el baremo, teniendo en cuenta que 30 es la puntuación máxima de dicho apartado.

- Si hubiera prueba escrita y/o entrevista de selección, la puntuación máxima será de 25 puntos en cada una de ellas.

- La puntuación máxima, teniendo en cuenta baremación de currículum, prueba escrita y entrevista, será de 150 puntos.

#### 3. Formación valorable

- La titulación de doctor contará como puntuación máxima de cualquier titulación académica que se exprese en el baremo, pero siempre que tenga relación con empleo o las circunstancias de los desempleados. No se puntuará la formación recibida en cursos de doctorado.

- Los cursos se puntuarán sólo cuando tengan relación directa con el empleo, desempleo, usuarios a atender, o cualquiera de los apartados literales que aparecen en el baremo. Solamente podrán añadirse aquellos otros que la Comisión considere, por tratarse de colectivos específicos, en cuyo caso la puntuación se especificará y el acuerdo quedará transcrito en las correspondientes actas.

- No se puntuará tratamiento de dislexias, tartamudez, sexo, drogas, ni ningún otro curso, jornadas o congresos, ponencias, publicaciones o experiencias que no guarden relación con temas de empleo o no estén relacionados en el baremo.

- Sí se contabilizarán los contenidos relacionados con tratamiento de ansiedad, depresión, cambio de actitudes, relajación o motivación, por tratarse de temas que facilitan el cambio y mejora de actitudes.

#### 4. Experiencia valorable

- La experiencia sólo se puntuará si tiene relación con empleo acreditada documentalmente con certificados de empresa que definan dichas tareas y certificados de vida laboral.

- No se contabilizará prácticas en empresas o colaboraciones.

- Cuando se trate de contratos a tiempo parcial, se puntuará según los días cotizados en la vida laboral, sacando la parte proporcional que corresponda a días sueltos, y teniendo en cuenta que se contabiliza un mes como 30 días.

La experiencia por cuenta propia, relacionada con el apoyo a la inserción laboral, deberá estar avalada con el certificado de vida laboral y las certificaciones de hacienda o colegio profesional.

- La puntuación de las publicaciones se realizará sobre copias, siempre que sean acreditados con el original completo (que después de realizada la baremación se devolverá a cada aspirante); cuando estén relacionadas con temas de empleo y una extensión mínima aproximada de 500 palabras.

- Las ponencias se puntuarán cuando tengan relación con empleo y se acredite certificado de presentación de dichas ponencias o comunicaciones en congresos.

#### 5. Justificación de méritos

Se analizarán los currículos teniendo en cuenta que los certificados y títulos sean originales o fotocopias compulsadas. La experiencia se acreditará con:

a) Copia de contratos, en trabajos por cuenta ajena.

b) Certificados de los colegios profesionales o Hacienda, en trabajos por cuenta propia y siempre con certificaciones de vida laboral.

#### 6. Ejercicios y supuestos sobre la inserción laboral

Si se realizaran ejercicios con supuestos teóricos o prácticos, estarán relacionados con materias de empleo, y llevados a cabo íntegramente por técnicos que posean una titulación académica relacionada con el baremo que se adjunta.

#### 7. Las entrevistas de selección

La puntuación de cada candidato será la media de las puntuaciones de cada una de las personas que formen parte de la Comisión Mixta, que utilizarán como criterios los siguientes:

- Dominio de la expresión verbal.

- Viveza en la comunicación no verbal.

- Soltura en la presentación de argumentos sobre formación, experiencia o expectativas.

- Interés por el puesto.

- Actitudes vocacionales relacionadas como el trato con la gente o la búsqueda de información exigida para el desarrollo del empleo.

- Conocimiento del entorno del mercado laboral en el que vaya a ubicarse.

- Definición de relación de necesidades de los usuarios que fuera a atender.

- Dominio de técnicas a utilizar en el desarrollo de su posible trabajo.

- Conocimiento de redes y contactos de su medio: agencias, organismos públicos, puntos de información, etc.

#### 8. Proceso de selección

La baremación de los currículos será siempre obligada, pero los ejercicios escritos y las entrevistas se realizarán solamente cuando así lo decida la Comisión Mixta.

#### 9. Reservas

Quedarán como reservas, por orden de puntuación obtenida, los candidatos no seleccionados, siempre que tengan la puntuación mínima establecida, y hasta que finalicen las acciones subvencionadas.

### ANEXO IV

Modelos a presentar para todos los Programas. (Los modelos referidos en el presente Anexo pueden ser descargados en el portal de Empleo y Formación de la Región de Murcia, [www.sefcarm.es](http://www.sefcarm.es)).



#### ANEXO IV.1 Y M2

Modelos a presentar para el Programa 1 de Orientación Profesional y Cultura Empresarial.

(Los modelos referidos en el presente Anexo pueden ser descargados en el portal de Empleo y Formación de la Región de Murcia, [www.sefcarm.es](http://www.sefcarm.es)).

#### ANEXO IV.2

Modelos a presentar para el Programa 2 de Orientación Profesional para el Empleo y Asistencia al Autoempleo (OPEA)

(Los modelos referidos en el presente Anexo pueden ser descargados en el portal de Empleo y Formación de la Región de Murcia, [www.sefcarm.es](http://www.sefcarm.es)).