



GUÍA DE SOLICITUD, PRESELECCIÓN Y SELECCIÓN DE CANDIDATOS PARA LA
IMPARTICIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN, DIRIGIDAS PRIORITARIAMENTE A
TRABAJADORES OCUPADOS-2017



ÍNDICE

Guía.....	3
Anexo A.....	6
Anexo B.....	8
Modelo SEN-1.....	10
Modelo SEN-1 TER.....	12
Extracto de la Orden.....	13

Con el fin de coordinar, optimizar y agilizar los procesos de preselección y selección de alumnos para proceder al inicio de las acciones formativas programadas al amparo de la *ORDEN de 2 de noviembre de 2016 de la Consejera de Economía, Empleo y Hacienda por la que se convocan para el año 2016 subvenciones para la financiación de programas de formación, dirigidos prioritariamente a trabajadores ocupados*, los beneficiarios de las mismas deberán:

- a) **Contactar exclusivamente** con la Oficina de Empleo de Usera para coordinar las distintas actuaciones, para dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 19.4 de la Orden, quien determinará los ámbitos de sondeo de cada AF en función del número de participantes aprobados para la misma en la Resolución Definitiva y en función de los criterios aplicables a cada uno de los tipos de planes a los que están vinculados dichas AF. No obstante, la Oficina de Usera, estará potestada para derivar la actuación a cualquier oficina de empleo que forman parte de la Red según los criterios de eficacia que maneje en cada momento o , llegado el caso, informar a la entidad beneficiaria de que se dirija a otra Oficina de Empleo que aquélla le indique.
- b) A la mayor brevedad posible, se remitirá a la oficina asignada una **calendarización de la ejecución prevista** por la entidad beneficiaria en la que tenga previsto la ocupación de trabajadores desempleados entre los participantes y por expediente adjudicado, a efectos de organización interna de la oficina de empleo, quien informará al centro de las dificultades puntuales para atender a la preselección de candidatos y propondrá su modificación o indicará la imposibilidad de atender la petición, en su caso. De igual modo, especificará si tiene la intención de solicitar candidatos inscritos en mejora de empleo. En ningún caso esta comunicación sustituirá la obligación del beneficiario de seguir los procedimientos de comunicación en la aplicación SFOC u otros que determinara la Dirección General de Formación.
- c) Formalizar la **solicitud** de alumnos en el documento normalizado (SEN-1) que será entregado a la oficina asignada en el plazo de **15 días antes a la fecha del comienzo de curso, en el caso de acciones formativas vinculadas a la obtención de certificados de profesionalidad en modalidad presencial y teleformación**. A modo informativo, es importante señalar que las oficinas de empleo necesitan inexcusablemente de al menos 5 días, para poder sondear citar, entrevistar y preseleccionar o seleccionar candidatos, además de los tiempos necesarios para los procesos informáticos y las restricciones numéricas existentes. Igualmente, se recomienda encarecidamente **remitir directamente la solicitud en la oficina de Usera**, sin perjuicio de que el centro acreditado pueda ejercer el derecho de utilización del resto de métodos recogidos en la normativa sobre procedimiento administrativo.
- d) En el caso del resto de acciones formativas vinculadas a planes sectoriales e intersectoriales, se solicitarán preferentemente 15 días antes de la fecha de comienzo y como mínimo, en el mismo plazo en el que haya la obligación de comunicar el grupo en la aplicación telemática SFOC. La Oficina de Empleo de Usera no atenderá ningún SEN-1 de este tipo de acciones que no se haya comunicado el inicio en el SFOC, para lo cual comprobará dicha comunicación en la aplicación, y con este fin y coordinar dicho control, la Dirección General de Formación procederá a habilitar el acceso a la aplicación telemática a los responsables asignados al programa, dentro de la Dirección General del Servicio Público de Empleo.

- e) Los candidatos preseleccionados, les serán relacionados y trasladados a los centros acreditados beneficiarios a través del Documento “**ANEXO A**” que, para su conocimiento, se adjunta a esta *guía*.
- f) La **fecha y lugar** en que tendrá el proceso de selección o cualquier otra actuación relacionada con este proceso, debe ser conocida por la oficina de empleo y todos los datos recogidos en el Art.19. 4 de la Orden.
- g) La empresas debe **comunicar** a la oficina de empleo el **resultado de su proceso** (Documento “**ANEXO B**” que se adjunta a esta Guía) a la mayor brevedad posible , en todo caso en el **plazo máximo de 48 horas** desde la fecha fijada para selección y, siempre, antes del inicio de la acción formativa. De este modo se posibilitará que, en caso de ser necesario segundos o ulteriores sondeos para la cobertura de la totalidad de plazas ofertadas en el grupo solicitado, puedan realizarse en forma y plazo
- h) La empresa podrá solicitar a la oficina de empleo que inicie **nuevas convocatorias para preselección** de alumnos en tanto en cuanto existan plazas vacantes y siempre que haya comunicado los resultados de la selección llevada a cabo acreditando la no asistencia o causas de no selección de los candidatos propuestos e, igualmente, siempre dentro del plazo que habilita el *R.D. 34/08, de 18 de enero* (antes del 5º día lectivo o el 25% de duración de la acción formativa, lo primero que se produzca) y antes del 25% en el resto de planes (sectoriales e intersectoriales). Por tanto, si hubiera movimientos de entrada y/o salida de alumnos sobre los candidatos preseleccionados sondeados por la Oficina de Empleo en un primer momento, se remitirá el **Anexo B modificado**, señalando mediante un sombreado los desempleados que no realizarán la formación e incorporando (al final de la relación primera y marcándolos en negrita) los alumnos desempleados que se incluyen por primera vez. Este **documento será definitivo por AF y grupo** y se entregará a la oficina de empleo inmediatamente después de cumplirse el plazo que primero se cumpla de entre los señalados anteriormente.
- i) Una vez que la Oficina de Empleo haya agotado los sondeos en función de los criterios de sondeo establecidos y no estuviera en disposición inmediata de ofertar las acciones formativas a los desempleados inscritos, emitirá un documento acreditativo de la situación, denominado SEN 1-TER momento a partir del cual, las entidades adjudicatarias podrán reclutar y comunicar participantes en el SFOC que no hubieran sido relacionados en el Anexo A. En cualquier caso, si los demandantes relacionados en un Anexo A por la oficina de empleo que no fueran seleccionados para un grupo, estuvieran en disposición de participar en otro grupo de esa misma AF, no será necesario emitir un nuevo Anexo A por la Oficina que incluya nuevamente a ese participante, incluso después de emitido un SEN-1 TER acreditando la inexistencia de más candidatos. Del mismo modo, si 15 días después de la solicitud no se hubiera atendido por cualquier motivo por la Oficina, la petición de la entidad beneficiaria, ésta podrá actuar conforme le habilita el Art.19.4 de la Orden (o lo que es lo mismo seleccionando otras personas desempleadas no relacionadas en el Anexo A).

- j) En todo caso, y una vez emitido un SEN1-TER en una fecha determinado, teniendo en cuenta que las inscripciones de demandantes de empleo se regenera periódicamente actualizada a las situaciones coyunturales de cada uno de ellos, y con el fin último de tratar de completar las plazas ofertadas en este programa formativo de la Dirección General de Formación, las entidades beneficiarias podrán volver a solicitar la preselección de candidatos por la Oficina de Empleo de Usera, en los términos que éste les indique, y siempre volviendo a solicitar vía la confección de un nuevo SEN-1.
- k) Se pueden consultar los datos de la [Oficina de Empleo de Usera](#) siguiendo el hipervínculo o tecleando en el navegador la URL:

http://www.madrid.org/cs/Satellite?cid=1142337125214&language=es&pageid=1142337125214&pagename=Empleo%2FPage%2FEMPL_pintarContenidoFinal

y se podrán enviar los SEN-1 al correo electrónico común siguiente:

ofertas.oeusera@madrid.org

Madrid, a 24 de enero de 2017

EL JEFE DE ÁREA DE 1ª ATENCIÓN AL DEMANDANTE Y OFICINAS DE EMPLEO



Fdo.: Luis Miguel González Durán



ANEXO A

OFICINA DE EMPLEO:

Proceso de Selección de candidatos seleccionados de la ORDEN de 2 de noviembre de 2016 de la Consejera de Economía, Empleo y Hacienda por la que se convocan para el año 2016 subvenciones para la financiación de programas de formación, dirigidos prioritariamente a trabajadores ocupados

Expediente y acción formativa.....
 Entidad:.....
 Oficina de Empleo:.....
 C/..... Tfno.....
 Correo electrónico:.....

La entidad dispone de un **PLAZO DE 48 HORAS**, desde el día de la preselección, para comunicar a la Oficina de Empleo el resultado final del proceso selectivo, indicando por cada demandante enviado el resultado correspondiente utilizando el Anexo B adjunto.

Madrid, a ... de.....de 2017

Director de la Oficina de Empleo

Fdo.:



Relación de candidatos preseleccionados para la AF y Grupo:

Nº	N.I.F/N.I.E	APELLIDOS Y NOMBRE (*)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		

(*) Se relacionarán en orden alfabético



ANEXO B

Proceso de Selección de candidatos seleccionados de la ORDEN de 2 de noviembre de 2016 de la Consejera de Economía, Empleo y Hacienda por la que se convocan para el año 2016 subvenciones para la financiación de programas de formación, dirigidos prioritariamente a trabajadores ocupados

Expediente y acción formativa.....

Entidad:.....

CIF.....

D/D^a, en calidad de representante de la entidad, comunica el resultado del proceso de selección de alumnos para el curso arriba indicado con fecha de inicio:.....

SELECCIONADOS (*)		
N.I.F/NIE	NOMBRE Y APELLIDOS	



NO SELECCIONADOS (*)		
N.I.F./NIE	NOMBRE Y APELLIDOS	MOTIVO POR EL CUAL NO ES SELECCIONADO EL CANDIDATO

Madrid, a de de 2017
Firma y sello de la entidad

(*) Se relacionarán en orden alfabético.

Resultados:

01 Rechazo voluntario

02 Rechazo entidad, se acompaña informe justificativo

03 Admitido

04 No presentado

05 Otros resultados



SEN 1 (SELECCION DE ALUMNOS/AS)

PROGRAMA/ Nº EXPTE.	
--------------------------------	--

La Dirección General del Servicio Público de Empleo y la entidad **ACUERDAN** proceder a la preselección de alumnos/as una vez aprobada la acción formativa que se indica, comprometiéndose el centro/entidad a remitir, con posterioridad, los resultados de la misma.

N.º CENSO	CENTRO	
DIRECCION		TELEFONO
PERSONA DE CONTACTO		
OFICINA DE EMPLEO		

AF. N.º	GRUPO Nº	CODIGO ESPECIALIDAD
DENOMINACION		
HORAS		TURNO PREVISTO
FECHA PREVISTA DE INICIO		FECHA PREVISTA DE FINALIZACION

LUGAR DE LA SELECCION	FECHA	HORA
------------------------------	--------------	-------------

OBJETIVOS Y CONTENIDOS FORMATIVOS DEL CURSO



REQUISITOS DE ACCESO DE LOS/LAS ALUMNOS/AS

Representante del Centro

V.º B.º

Oficina de empleo

Sellado/Fdo.:

Sellado/Fdo.:

Fecha:

Fecha:

SEN 1-TER (ACREDITACIÓN DE INSUFICIENCIA DE CANDIDATOS INSCRITOS EN OFICINAS)

PROGRAMA	PRIORITARIAMENTE TRABAJADORES OCUPADOS
-----------------	---

DATOS ACCIÓN FORMATIVA			
EXPEDIENTE AF		ESPECIALIDAD	
CENTRO/ENTIDAD			
OFICINA DE EMPLEO GESTORA			

La Oficina de Empleo abajo firmante **ACREDITA** a la fecha de firma la insuficiencia de candidatos inscritos demandantes de empleos en la Red de Oficinas de la Comunidad de Madrid. Por ello **AUTORIZA** a la entidad beneficiaria señalada anteriormente a la selección de demandantes de empleo en la misma por los medios propios de que disponga, respetando los criterios de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

En, a de, de 20...

Fdo:

EXTRACTO DE LA ORDEN de 2 de noviembre de 2016 de la Consejera de Economía, Empleo y Hacienda por la que se convocan para el año 2016 subvenciones para la financiación de programas de formación, dirigidos prioritariamente a trabajadores ocupados

Artículo 19. Selección y acceso de trabajadores participantes.

1. La selección de los trabajadores, que vayan a participar en el programa de formación, se realizará cumpliendo los requisitos establecidos en la normativa aplicable, por el beneficiario de la subvención, atendiendo a las prioridades del programa de formación, a las necesidades derivadas de los itinerarios realizados por los Servicios Públicos de Empleo respecto de las personas desempleadas y a criterios de igualdad y de objetividad. Con el fin de favorecer la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el acceso al empleo, se procurará que, al menos, la mitad de las personas participantes en estos programas sean mujeres. El centro o entidad de formación deberá comunicar a los trabajadores, en su caso, las causas de no admisión en una acción formativa para la que hayan presentado solicitud, en un plazo de 30 días hábiles desde el comienzo de la acción formativa, cuando el perfil del trabajador no se ajuste a la acción solicitada o cuando por cualquier otra causa expuesta en la comunicación no sea posible incluirlo en otro grupo de la misma acción.

2. La entidad beneficiaria establecerá un procedimiento para determinar el perfil y el grado de conocimiento y/o competencias de los solicitantes con el fin de que la composición de los grupos sea homogénea, cuando así lo exija el contenido de la acción y su adecuación al módulo económico aplicado.

3. Para ser incluido en una acción formativa, el trabajador participante deberá cumplimentar la solicitud de participación que se indica en el anexo IX de esta convocatoria, en la que se autorizará a la Comunidad de Madrid a efectuar las consultas que sean necesarias en las actuaciones de seguimiento y control de los programas formativos.

4. En el caso de que plan formativo incorpore trabajadores desempleados, la entidad beneficiaria del mismo tendrá que dirigirse a una única Oficina de Empleo de la Comunidad de Madrid a la que debe solicitar los alumnos. En la solicitud de alumnos a la Oficina de Empleo de la Comunidad de Madrid, se deberá remitir la siguiente información:

- a) Denominación de la acción formativa, modalidad, duración en horas y horario previsto*
- b) Fechas de inicio y fin previstas*
- c) Lugar de Impartición (dirección postal completa o al menos la localidad de impartición).*
- d) Entidad, nombre y apellidos de la persona de contacto responsable de la misma y modo de contacto*
- e) e) Requisitos de acceso de los participantes, cuando la acción formativa así lo requiera.*

Si transcurrido el plazo de 15 días desde la solicitud, la Oficina de Empleo no propusiera personas para participar en el programa formativo o éstas fueran insuficientes, la entidad beneficiaria podrá seleccionar otras personas desempleadas.

5. Los beneficiarios se comprometen y obligan a organizar y desarrollar la acción formativa en las mismas condiciones para todos los alumnos admitidos, garantizando, por igual, a todos los participantes la posibilidad de obtener la correspondiente certificación acreditativa de la



formación, facilitando y procurando, cuando fuere necesario, la accesibilidad de las personas con algún tipo de discapacidad a la formación programada.

6. Para que los alumnos accedan a la formación de los certificados de profesionalidad en la modalidad de teleformación, han de reunir los requisitos de acceso establecidos en el artículo 20 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, para los niveles de cualificación profesional 2 y 3. Además según lo dispuesto en el artículo 6 de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, han de tener las destrezas suficientes para ser usuarios de la plataforma virtual en la que se apoya la acción formativa. Con este objeto, el centro o entidad de formación, antes del inicio de la acción formativa, facilitará a los alumnos preseleccionados el acceso a la plataforma virtual y sus instrucciones de uso, y comprobará que pueden utilizar las herramientas necesarias para seguir la formación a través de la misma. Para efectuar esta comprobación les solicitará la realización de una serie de actividades básicas relativas a descarga y envío de archivos, manejo del correo electrónico y participación en las herramientas de comunicación, mediante las que se asegure que el alumnado reúne las competencias digitales requeridas para seguir con aprovechamiento la formación.

7. En todo caso, la entidad beneficiaria será la responsable de la selección, así como de comprobar que los participantes disponen de los requisitos de acceso para realizar la acción formativa en función de los requerimientos de la misma.