

Preguntas frecuentes Programa de Agentes de Empleo y Desarrollo Local 2023

Febrero 2024

Contenido

Preguntas de carácter general.....	3
1. ¿Qué actuaciones son subvencionables en el marco del Programa?.....	3
2. ¿Qué gastos son subvencionables y por qué cuantía?	3
3. ¿Cuáles son los criterios de selección de los AODL?	3
4. ¿Hace falta que los AODL estén inscritos como demandantes de empleo?.....	3
5. ¿Qué entidades pueden ser beneficiarias del Programa?	3
Preguntas en relación con el Programa en la fase de solicitud	4
1. ¿Qué documentación hay que presentar en la solicitud de la subvención?.....	4
2. ¿Tiene que presentarse el acuerdo del Pleno o certificación del órgano que resulte competente para la aprobación del plan de trabajo y de la solicitud de la subvención?	4
Preguntas en relación con el Programa en la fase de ejecución	5
1. ¿Cuál es el plazo de ejecución del Programa?	5
2. ¿Cómo se acredita el inicio de las acciones?	5
4. ¿Qué documentación hay que presentar en la fase de ejecución del Programa?	5
5. ¿Qué documentación hay que custodiar después del inicio por la entidad beneficiaria?.....	6
7. ¿Se pueden sustituir los agentes de empleo y desarrollo local?	6
Preguntas en relación con el Programa en la fase de justificación	7
1. ¿Cuál es el plazo de justificación del Programa?	7
2. ¿Qué documentación hay que presentar para la justificación del Programa?.....	7

Preguntas de carácter general

1. ¿Qué actuaciones son subvencionables en el marco del Programa?

En la base 2 del anexo 1 de la Orden TSF/123/2018, de 24 de julio, se establece que las actuaciones subvencionables en el marco del Programa de Agentes de empleo y desarrollo local son aquellas que impulsan la implementación de proyectos de desarrollo local previamente identificados en el marco de un plan de acción.

2. ¿Qué gastos son subvencionables y por qué cuantía?

En el apartado 5 del anexo 4 de la Orden TSF/123/2018, de 24 de julio, se establece que los gastos que podrán ser objeto de subvención en el marco del Programa de Agentes de empleo y desarrollo local son los costes salariales totales anuales derivados de la contratación del agente de empleo y desarrollo local, incluida la cotización empresarial en la Seguridad Social.

La cuantía de la subvención a otorgar para cada agente de empleo y desarrollo local es un módulo económico anual de 36.000,00 euros.

3. ¿Cuáles son los criterios de selección de los AODL?

Las personas candidatas tienen que estar en posesión de una titulación universitaria oficial de Grado o equivalente.

La entidad solicitante tendrá que poder acreditar la realización de un proceso de selección que permita valorar la experiencia profesional, los conocimientos específicos y las habilidades y capacidades que le permitan el correcto desarrollo de las actividades previstas en el plan de trabajo.

4. ¿Hace falta que los AODL estén inscritos como demandantes de empleo?

Si, las personas que se propongan tanto para nuevas contrataciones como para sustituir los/las agentes de empleo y desarrollo local, tienen que estar necesariamente inscritas como demandantes de empleo, cuando menos con carácter previo a su contratación.

Por lo tanto, en el momento previo a su contratación, tienen que estar inscritas como personas en situación de paro o bien como demandantes de mejora de empleo.

5. ¿Qué entidades pueden ser beneficiarias del Programa?

En el apartado 2 de la base 3 del anexo 1 de la Orden TSF/123/2018, de 24 de julio, se establece que las entidades beneficiarias de las subvenciones correspondientes al Programa de Agentes de empleo y desarrollo local (AODL) podrán ser las entidades locales de Catalunya, sus organismos autónomos y las entidades con competencias en materia de desarrollo local y promoción del empleo, dependientes o vinculadas a aquellas, de acuerdo con el que establece el Decreto Legislativo 2/2003, de 28 de abril, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley municipal y de régimen local de Catalunya.

Preguntas en relación con el Programa en la fase de solicitud

1. ¿Qué documentación hay que presentar en la solicitud de la subvención?

En la base 11 del anexo 1 de la Orden TSF/123/2018, de 24 de julio, se establece que la documentación a presentar para la solicitud de subvenciones en el marco del Programa de Agentes de empleo y desarrollo local se encuentra recogida en la resolución de convocatoria correspondiente, y es la siguiente:

- Para los nuevos AODL:
 - Plan de acción de desarrollo económico local o supralocal.
 - Plan de trabajo anual para cada agente de empleo y desarrollo local.
- Para las prórrogas AODL:
 - Informe sobre la actividad llevada a cabo para cada agente de empleo y desarrollo local.
 - Plan de acción de desarrollo económico local o supralocal (solo si ha habido alguna modificación).
 - Plan de trabajo anual para cada agente de empleo y desarrollo local.

2. ¿Tiene que presentarse el acuerdo del Pleno o certificación del órgano que resulte competente para la aprobación del plan de trabajo y de la solicitud de la subvención?

Se tiene que disponer de este documento, pero no se tiene que presentar.

Preguntas en relación con el Programa en la fase de ejecución

1. ¿Cuál es el plazo de ejecución del Programa?

Las actuaciones subvencionadas en el marco del Programa de Agentes de empleo y desarrollo local se pueden iniciar a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud y tienen que finalizar como máximo el 30 de diciembre del año en curso.

2. ¿Cómo se acredita el inicio de las acciones?

La contratación de los nuevos agentes de empleo y desarrollo local se considera iniciada con la efectiva contratación o nombramiento.

Las prórrogas de los agentes de empleo y desarrollo local se consideran iniciadas con la acreditación del mantenimiento de la relación laboral o, si procede, con su efectiva contratación laboral, o su nombramiento.

3. ¿Qué afectación tiene la nueva Reforma laboral en los AODL?

Según lo establecido a la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de la Ley de Empleo, se mantiene la posibilidad de seguir utilizando hasta el 31 de diciembre de 2024 el modelo de contrato 405 de mejora de la empleabilidad para la contratación de los agentes de empleo y desarrollo local.

Por otro lado, y según lo establecido en la Orden EMT/186/2023, de 17 de julio, de modificación de la Orden TSF/123/2018, de 24 de julio, se incorpora como elegible el nombramiento de personal funcionario interino para la ejecución de programas de carácter temporal que hayan sido seleccionados como agentes de empleo y desarrollo local.

4. ¿Qué documentación hay que presentar en la fase de ejecución del Programa?

En la base 20.2 del anexo 1 de la Orden TSF/123/2018, de 24 de julio, se establece que la documentación de ejecución que tiene que presentar la entidad beneficiaria se encuentra recogida en la resolución de convocatoria correspondiente, y es la siguiente:

- Documentación a presentar antes del inicio:
 - Declaración sobre las retribuciones de los órganos de dirección o administración.
 - Para los nuevos AODL o para las prórrogas con persona candidata diferente a la del periodo anterior:
 - Currículum y copia de la titulación universitaria de cada AODL que se propone contratar.
 - Certificado emitido por el/la secretario/a en relación al proceso de selección, según modelo normalizado.
- Documentación a presentar a los seis meses:
 - Informe semestral de la actividad llevada a cabo por el agente de empleo y desarrollo local.

5. ¿Qué documentación hay que custodiar después del inicio por la entidad beneficiaria?

En la base 20.2 del anexo 1 de la Orden TSF/123/2018, de 24 de julio, se establece que la documentación de ejecución que tiene que custodiar la entidad beneficiaria se encuentra recogida en la resolución de convocatoria correspondiente, y es la siguiente:

- Documentación que acredita la realización del/s proceso/sus de selección, para las nuevas contrataciones o nombramientos.
- Contrato de trabajo o documento de nombramiento e IDC en caso de nuevas contrataciones o documento que acredita el mantenimiento de la relación laboral.

6. ¿Es posible introducir cambios respecto al previsto a la resolución de otorgamiento?

El apartado f) de la base 23 de la Orden TSF/123/2018, de 24 de julio, establece lo siguiente:

“f) Proponer al órgano competente cualquier cambio que, de acuerdo con la normativa vigente, se pueda producir en el destino de la subvención, sin variar la finalidad. Este se tiene que notificar previamente y por escrito a la persona titular del Servicio de Desarrollo Económico Local del Servicio Público de Empleo de Catalunya con anterioridad a la finalización del plazo de ejecución, la cual tiene que valorar la propuesta de modificación y la puede aceptar, si no comporta cambios sustanciales ni representa un incumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en esta Orden. Los cambios no comunicados o que no hayan sido aceptados pueden dar lugar al reintegro total o parcial de la subvención.”

Por lo tanto, cuando se considere necesario introducir algún cambio relevante respecto al previsto en el plan de trabajo del agente de empleo y desarrollo local, su sustitución temporal, etc. hay que presentar una solicitud motivada de autorización del cambio propuesto y explicando claramente cuál es la modificación que se pretende introducir, adjuntando, si procede, la documentación necesaria. El Servicio de Desarrollo Económico Local será el responsable de su autorización. Todo esto, obviamente, hace falta que sea hecho con anterioridad a su realización efectiva y actuar de acuerdo con la respuesta del Servicio Público de Empleo de Catalunya.

7. ¿Se pueden sustituir los agentes de empleo y desarrollo local?

La sustitución de los agentes de empleo y desarrollo local está regulada específicamente en el apartado 2.5 del anexo 4 de la Orden TSF/123/2018, de 24 de julio, modificada por la Orden TSF/158/2020, de 21 de septiembre, y por la Orden EMT/186/2023, de 17 de julio, y la documentación que hay que aportar conjuntamente con la solicitud de autorización es la siguiente:

- Currículum y copia de la titulación universitaria de la persona propuesta.
- Certificado emitido por el/la secretario/a en relación al proceso de selección, según modelo normalizado.

Es importante recordar que, en caso de extinción de la relación del agente de empleo y desarrollo local con la entidad durante los tres primeros meses del nuevo periodo subvencionado, este podrá ser sustituido.

8. ¿Cómo se realiza el trámite de aportación de documentación?




Este trámite será utilizado para presentar la documentación que completa la solicitud (en caso de que no se haya presentado toda la documentación en el momento de presentar el formulario de solicitud) o cualquier otra documentación que el ente tenga que presentar ante el SOC en cualquier momento en relación a las actuaciones de este Programa. Este trámite es accesible desde el trámite mediante el cual presentasteis la solicitud, que se visualiza de la manera siguiente:

 [Sol·licitud de subvenció](#) 

Registre entrada: 9056/566/2023
Registre sortida: S/000054-2023

[Respon al tràmit](#)

Tràmits disponibles

 Aportació de documentació - [Descarrega](#)  [Terminis](#) 

Tendréis que clicar “Responde al trámite” y podréis descargar el formulario de Aportación de documentación.

Preguntas en relación con el Programa en la fase de justificación

1. ¿Cuál es el plazo de justificación del Programa?

En la base 21 y en el apartado 7 del anexo 4 de la Orden TSF/123/2018, de 24 de julio, modificada por la Orden TSF/158/2020, de 21 de septiembre, y por la Orden EMT/186/2023, de 17 de julio, se establece que una vez finalizadas las actuaciones, la entidad beneficiaria tendrá que presentar la justificación de la subvención correspondiente al Programa de Agentes de empleo y desarrollo local en el plazo máximo de 2 meses a contar de la finalización del plazo de ejecución de los proyectos y acciones subvencionados. En caso de que las actuaciones subvencionadas se compongan de varios proyectos o acciones, para la determinación del plazo máximo de justificación se tendrá en cuenta la fecha de finalización del último proyecto o acción.

Es decir, cuando se haya subvencionado una sola acción en el marco del expediente administrativo, la documentación que corresponda habrá que presentarla en el plazo de dos meses desde la finalización de la acción.

Cuando se haya subvencionado más de una acción en el marco del expediente administrativo, la documentación que corresponda habrá que presentarla en el plazo de dos meses desde la finalización de la última acción.

2. Qué documentación hay que presentar para la justificación del Programa?

La documentación de justificación técnica a presentar por parte de la entidad beneficiaria es la siguiente:

- Informe anual de la actividad llevada a cabo por el agente de empleo y desarrollo local.

- Relación con los datos de las empresas participantes en los proyectos que ejecuta el agente de empleo y desarrollo local, solo cuando el plan de trabajo contemple actividades con empresas, según modelo normalizado.

La documentación de justificación económica a presentar por parte de la entidad beneficiaria es la siguiente:

- Declaración para la justificación económica de la persona que tenga la representación legal de la entidad local beneficiaria que incluirá una relación del/s agente/s de empleo y desarrollo local subvencionado/s en el marco del expediente administrativo, su tiempo de trabajo efectivo, así como la cuantía de la subvención que corresponde percibir efectivamente a la entidad fruto de la aplicación del módulo establecido a la convocatoria, según modelo normalizado.
- Si procede, una relación detallada de los otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, según modelo normalizado.