

III. OTRAS DISPOSICIONES**CONSELLERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO E INDUSTRIA**

ORDEN de 7 de marzo de 2017 por la que se establecen las bases reguladoras y se procede a la convocatoria pública de subvenciones para la programación de acciones formativas dirigidas prioritariamente a personas trabajadoras desempleadas en la Comunidad Autónoma de Galicia, correspondiente a los ejercicios de 2017 y 2018 (código de procedimiento TR301K).

El objeto de esta orden, por la que se convoca la programación de acciones formativas dirigidas prioritariamente a personas trabajadoras desempleadas, es concretar los principios generales contenidos en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, en lo relativo a las ayudas para los cursos de formación profesional para el empleo, que tienen por objeto la cualificación profesional de las personas trabajadoras.

Todas estas acciones de formación profesional para el empleo conforman uno de los elementos más destacables de las políticas activas de empleo, como medida de mejora de la empleabilidad de las personas desempleadas dentro de la Estrategia europea de empleo acordada por el Consejo Europeo extraordinario de Luxemburgo, y de la estatal, de acuerdo con el Plan nacional de acción para el empleo.

La Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, regula la planificación y la financiación del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, la programación y ejecución de las acciones formativas, el control, el seguimiento y el régimen sancionador, así como el sistema de información, la evaluación, la calidad y la gobernanza del sistema.

Entre las iniciativas de formación para el empleo que regula dicha ley se considera la oferta formativa de las administraciones competentes para personas trabajadoras desempleadas, que incluye los programas de formación dirigidos a cubrir las necesidades detectadas por los servicios públicos de empleo.

En su disposición transitoria primera establece que, mientras no se desarrollen reglamentariamente las iniciativas de formación profesional, se mantendrán vigentes las previstas en el Real decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, y en su normativa de desarrollo, excepto las previsiones recogidas en dicha disposición.



El Real decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, contempla la formación de oferta, entendida como aquella que tiene por objeto facilitar a las personas trabajadoras, ocupadas y desempleadas, una formación ajustada a las necesidades del mercado de trabajo que atienda a los requerimientos de competitividad de las empresas, al tiempo que satisfaga las aspiraciones de promoción profesional y desarrollo personal de las personas trabajadoras, capacitándolas para el desempeño cualificado de las diferentes profesiones y para el acceso al empleo.

La Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la que se desarrolla el Real decreto 395/2007, de 23 de marzo, en materia de formación de oferta, modificada parcialmente por la Orden ESS/1727/2012, de 2 de agosto, establece las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación.

Entre las distintas modalidades de formación de oferta que regula dicha Orden se contemplan las acciones formativas dirigidas prioritariamente a personas trabajadoras desempleadas, cuya ejecución se realizará mediante convocatoria del órgano competente de cada Comunidad Autónoma conforme a las bases que en la orden se establecen.

El Real decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, incluye aspectos relativos a la impartición y evaluación de las ofertas de formación profesional para el empleo correspondientes a los nuevos certificados de profesionalidad.

La Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, desarrolla el Real decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.

La Comunidad Autónoma de Galicia asume las funciones y servicios transferidos por la Administración del Estado en materia de formación profesional ocupacional mediante el Decreto 69/1993, de 10 de marzo.

El Decreto 175/2015, de 3 de diciembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consellería de Economía, Empleo e Industria, atribuye a la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral competencias relativas, entre otras materias, a la formación profesional para el empleo.

El II Plan gallego de formación profesional se define básicamente como un plan que concibe integralmente la política de cualificaciones y de la formación profesional. Este carácter integral implica, en cuanto a los fines, seguir avanzando hacia la constitución de un



sistema de formación profesional integrado en Galicia y supone también considerar como beneficiario de este plan al conjunto de la población activa. Para conseguir estos objetivos, el plan se articula a través de cuatro líneas estratégicas de actuación que inciden en la integración de los sistemas de cualificaciones y formación profesional, en el óptimo aprovechamiento de los recursos y de la gestión, en la calidad e innovación y en la promoción del aprendizaje permanente a lo largo de la vida.

La Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, establece en su artículo 5.2 que la concesión de ayudas y subvenciones se ajustará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, a los que se ajusta esta disposición. También será de aplicación el Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, regula los requisitos de concesión y justificación de las subvenciones concedidas en la Administración del Estado. En esta ley se recogen artículos que tienen carácter básico, por lo que son de aplicación a la normativa de esta comunidad autónoma y, consecuentemente, a esta orden de convocatoria.

Así, la financiación de las ayudas previstas en esta orden de convocatoria se eleva a 27.170.708,00 euros para el ejercicio de 2017 y 13.585.353,00 euros para el ejercicio de 2018, y se hará con cargo a los créditos de los programas 09.41.323A.460.1 (4.970.496,00 euros para el ejercicio de 2017 y 2.485.248,00 euros para el ejercicio de 2018) 09.41.323A.471.0 (11.755.533,00 € para el ejercicio de 2017 y 5.877.766,00 euros para el ejercicio de 2018) 09.41.323A.481.0 (10.444.679,00 euros para el ejercicio de 2017 y 5.222.339,00 euros para el ejercicio de 2018), con código de proyecto 2013 00545, que figuran en la Ley 1/2017, de 8 de febrero, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Galicia para el año 2017.

En la Agenda de la competitividad «Galicia Industria 4.0», aprobada por el Consello da Xunta el 13 de mayo de 2015, se contempla la formación de las personas como uno de los componentes necesarios del programa de refuerzo de las personas y de las organizaciones, así como la necesidad de que el sistema formativo se oriente a las necesidades de la industria, de manera que es necesario que se impartan acciones formativas vinculadas con certificados de profesionalidad vinculados con la Industria 4.0 atendiendo a la lista del anexo II.

En el informe sobre la Agenda 20 para el Empleo, que se abordó en el Consello de Gobierno de la Xunta de Galicia de 3 de marzo de 2016, se incluyó, dentro del reto 2 (Formación y capacitación como palancas de cambio) la medida de «Impulsar la creación de



unidades de formación en la empresa para impulsar, dentro del tejido empresarial, la especialización y capacitación con compromiso de contratación».

A su vez, debe tenerse en cuenta que el Plan estratégico de Galicia 2015-2020, aprobado por el Parlamento gallego el 11 de mayo de 2016, fija como eje 1, la «empleabilidad y el crecimiento inteligente», que recoge un modelo integral de desarrollo con la finalidad de superar la situación laboral previa a la crisis y la creación de puestos de trabajo sostenibles. Dentro de dicho eje 1 se contempla como prioridad de actuación el aumento de la empleabilidad y productividad de las personas trabajadoras de Galicia a través de la formación e innovación constante que, a su vez, marca, como uno de sus objetivos estratégicos o prioritarios, el de mejora de la calidad de la formación profesional para el empleo, y como uno de los ejes que agrupa los objetivos estructurales, el de la formación y el de las oportunidades de empleo.

En el caso del eje de la formación, se contempla, entre otros objetivos estructurales:

2.1. Incrementar el esfuerzo formativo en la formación profesional para el empleo: incrementar la tasa de cobertura, el número de horas de formación por alumno/a y facilitar la accesibilidad a la formación de personas desempleadas y ocupadas.

2.2. Promover un mejor ajuste de la formación profesional para el empleo a las necesidades del mercado de trabajo: revisión y adecuación de la formación profesional para el empleo estableciendo una oferta que tenga en cuenta las peculiaridades del mercado laboral en campos concretos.

2.3. Promover la formación acreditable oficialmente: adecuación de la formación profesional para el empleo estableciendo una oferta con especial prioridad a la formación conducente a certificados de profesionalidad.

2.4. Promover la formación en alternancia: promover la formación en alternancia con el empleo y la experiencia laboral.

2.5. Avanzar y consolidar la evaluación y el reconocimiento de las competencias profesionales.

2.6. Promover una oferta formativa dirigida especialmente a los colectivos con mayores dificultades de inserción en el mercado laboral.

2.7. Mejorar los sistemas de seguimiento y evaluación de la calidad de la formación profesional para el empleo.



Por lo que respecta al eje de las oportunidades de empleo, los objetivos estructurales que se recogen son:

3.1. Fomentar y sostener la contratación de colectivos y sectores con dificultades, para proporcionar trabajo, experiencia y sostener la actividad económica: fomentar la contratación de personas desempleadas, en especial aquellas con mayores dificultades de inserción en el mercado laboral. Proporcionar trabajo o experiencia profesional a las personas desempleadas, en especial con mayores dificultades de inserción en el mercado laboral.

3.2. Fomentar la contratación de personas desempleadas en sectores emergentes con perspectivas de crecimiento de empleo.

3.3. Aflorar empleo en economía sumergida: fomentar las oportunidades de empleo para personas que se encuentran en situación de empleo no declarado.

3.4. Fomentar la inserción laboral de personas desempleadas perceptoras de prestaciones por desempleo: fomentar la activación para el empleo de las personas beneficiarias de prestaciones para agilizar su incorporación al mercado de trabajo antes del agotamiento de las prestaciones, evitando con ello la desprotección del desempleado.

En relación con la convocatoria anterior, la presente orden realiza una serie de modificaciones. En primer término, la necesaria adaptación a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, que determina la incorporación a las fases de iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento del uso generalizado y obligatorio de los medios electrónicos y establece la regulación del expediente administrativo y de su formato electrónico, así como de los documentos que lo deben integrar.

El carácter bianual de la orden de ayudas posibilita la realización de acciones formativas más complejas y con un mayor período de duración; estas acciones formativas aportan una formación más completa y una mayor empleabilidad y capacitación de las personas desempleadas.

Por otro lado, la extensión del período de ejecución de las acciones formativas a lo largo de dos ejercicios presupuestarios aporta a las entidades una mayor flexibilidad para su programación y permite excluir los períodos estivales y otros con un alto porcentaje de contrataciones temporales en los que las personas desempleadas tienen más dificultades para asistir a las acciones formativas.



Tamén se establece una reserva de crédito para solicitudes de financiación para acciones formativas en competencias clave, por considerar que es una cuestión de importancia para facilitar el acceso a la formación en certificados de profesionalidad.

Se establece la posibilidad de conceder anticipos y pagos a cuenta de hasta el 60 % del importe de la subvención concedida, conforme a lo dispuesto en la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de formación profesional para el empleo. Esta previsión permite atender las necesidades de financiación de las entidades de formación en la presente coyuntura económica dotándolas de la solvencia necesaria para la realización de las acciones formativas de forma que se garantice la idónea realización de las actuaciones objeto de subvención.

En el ámbito de la concurrencia competitiva se establecen nuevos criterios de selección de solicitudes atendiendo al porcentaje de inserciones que se comprometen a hacer efectivo y primando la consecución de los objetivos y la idónea ejecución de las acciones de formación en anteriores convocatorias.

Consecuentemente con todo lo anterior, después de consultar al Consejo Gallego de Formación Profesional y al Consejo Gallego de Relaciones Laborales, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 34 de la Ley 1/1983, de 22 de febrero, de normas reguladoras de la Xunta y de su Presidencia,

DISPONGO:

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto y ámbito de aplicación*

1. Esta orden tiene por objeto el establecimiento de las bases reguladoras y las condiciones por las que se regirán, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia, tanto la convocatoria pública como la ejecución de las acciones formativas dirigidas prioritariamente a personas trabajadoras desempleadas, correspondientes a los ejercicios de 2017 y 2018, gestionadas por la Consellería de Economía, Empleo e Industria a través de sus jefaturas territoriales.

2. La convocatoria de las subvenciones previstas en esta orden se realizará mediante régimen de concurrencia competitiva.



Artículo 2. Vía de programación

Las acciones formativas se pueden solicitar por la vía ordinaria de programación, en la que podrán participar las entidades a las que se refiere el artículo 3, a través de la presentación de solicitudes referidas a cualquiera de las especialidades formativas en las que estén inscritos o acreditados en la fecha de publicación de la orden (procedimiento TR301K).

La financiación se eleva a:

– 15.667.018,00 euros (10.444.679,00 euros para el año 2017 y 5.222.339,00 euros para el año 2018), con cargo a la aplicación presupuestaria 09.41.323A.481.0.

– 17.633.299,00 euros (11.755.533,00 euros para el año 2017 y 5.877.766,00 euros para el año 2018), con cargo a la aplicación presupuestaria 09.41.323A.471.0.

– 7.455.744,00 euros (4.970.496,00 euros para el año 2017 y 2.485.248,00 euros para el año 2018), con cargo a la aplicación presupuestaria 09.41.323A.460.1.

El 10 % de cada una de las anteriores cuantías por aplicación presupuestaria, se reservará a las solicitudes de financiación para acciones formativas en competencias clave que se relacionan en el anexo I de la presente orden, para las que se contemplará una baremación específica en el artículo 6.

En caso de que, después de la resolución de subvenciones para acciones formativas de competencias clave, exista crédito presupuestario sobrante dentro del reservado para este fin, se destinará a la subvención del resto de especialidades formativas para las que se hayan formulado solicitudes, según la prelación establecida en el proceso de baremación.

CAPÍTULO II**De las subvenciones para la realización de las acciones de formación profesional para el empleo****Sección 1ª. De la tramitación de las subvenciones****Artículo 3. Entidades beneficiarias**

1. Podrán obtener la condición de beneficiarias de las subvenciones a las que se refiere la presente convocatoria las entidades que, a la fecha de entrada en vigor de esta orden, sean titulares de centros o entidades de formación acreditados y/o inscritos por la Adminis-



tración pública competente para impartir formación profesional para el empleo, en el ámbito laboral, en la Comunidad Autónoma de Galicia.

2. No podrán obtener la condición de entidades beneficiarias de las subvenciones previstas en esta orden aquellas en las cuales concurren algunas de las circunstancias establecidas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

La justificación por las entidades solicitantes de no estar incurso en ninguna de dichas circunstancias se realizará mediante una declaración responsable que deberá incluir en el modelo de solicitud que se contiene en el anexo V, cuyo contenido deberá respetar lo que establece el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, así como referirse a la capacidad suficiente, en términos económicos, técnicos, de recursos humanos, materiales y organizativos, para asumir la gestión de los cursos que solicita.

Artículo 4. *Solicitudes, documentación y plazo*

1. La presentación de las solicitudes se realizará únicamente por medios electrónicos a través del anexo V disponible en la aplicación SIFO, accesible a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia en la dirección <https://sede.xunta.gal> o en el enlace <https://empleo.xunta.es/sifo-solicitudes>, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en el artículo 24.2 del Decreto 198/2010, de 2 de diciembre, por el que se regula el desarrollo de la Administración electrónica en la Xunta de Galicia y en las entidades de ella dependientes.

Para la presentación de las solicitudes podrá emplearse cualquiera de los mecanismos de identificación y firma admitidas por la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

La documentación complementaria se presentará electrónicamente, mediante la presentación del documento original, de tratarse de un documento digital, o de la imagen electrónica del documento original, de tratarse de un documento en papel. En este último caso, la imagen electrónica se adaptará a lo previsto en el Real decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema nacional de interoperabilidad en el ámbito de la Administración electrónica, y en la Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma técnica de interoperabilidad de digitalización de documentos.

Las imágenes electrónicas aplicarán los formatos establecidos para ficheros de imagen en la Norma técnica de interoperabilidad del catálogo de estándares; el nivel de resolución



mínimo para imágenes electrónicas será de 200 píxeles por pulgada, tanto para las imágenes obtenidas en blanco y negro, color o escala de grises; la imagen electrónica será fiel al documento original (respetará la geometría del documento origen en tamaños y proporciones, no contendrá caracteres o gráficos que no figuraran en el documento de origen y su generación se realizará por un medio fotoeléctrico).

La Administración actuante podrá solicitar el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo cual se podrá requerir la exhibición del documento o de la información original. A estos efectos la entidad interesada deberá conservar el documento original por un plazo de 5 años desde la presentación de la imagen electrónica.

Las imágenes electrónicas que aporten las entidades interesadas al procedimiento administrativo tendrán eficacia exclusivamente en el ámbito de la actividad de las administraciones públicas.

Las imágenes electrónicas presentadas garantizarán la fidelidad con el original bajo la responsabilidad de la persona solicitante o representante. La Administración podrá requerir la exhibición del documento original para el cotejo de la copia electrónica presentada, según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en el artículo 22.3 del Decreto 198/2010, de 2 de diciembre, por el que se regula el desarrollo de la Administración electrónica en la Xunta de Galicia y en las entidades de ella dependientes.

En caso de que alguna de las imágenes a presentar por parte de la persona solicitante de forma electrónica superara los tamaños límites establecidos por la sede electrónica, se permitirá la presentación de éste de forma presencial dentro de los plazos previstos. Para eso, y junto con el documento que se presenta, la persona interesada deberá mencionar el código y el órgano responsable del procedimiento, el número de expediente y el número o código único de registro. En la sede electrónica de la Xunta de Galicia se publicará la relación de formatos, protocolos y tamaño máximo admitido de la documentación complementaria para cada procedimiento.

En la sede electrónica se encuentran publicados los formatos admitidos para la presentación de documentación. Si el solicitante desea presentar cualquier documentación en formatos no admitidos, podrá realizarlo de forma presencial a través de cualquiera de los registros habilitados.



Siempre que se realice la presentación de documentos separadamente de la solicitud, la persona interesada o su representante deberá mencionar el código y el órgano responsable del procedimiento, el número de expediente y el número o código único de registro.

Para la presentación de la documentación complementaria, así como de cualquier otra que se exija en esta orden, se emplearán únicamente los medios electrónicos a los que se refiere este apartado.

2. La documentación que deberá acompañar a la solicitud es la siguiente

a) Tarjeta de identificación fiscal de la entidad, sólo en caso de que se deniegue expresamente su verificación a través del servicio de interoperabilidad correspondiente.

b) Documento de identidad de la persona que actúa en nombre y representación de la persona jurídica solicitante, sólo en caso de denegar expresamente su consulta.

c) Documentación acreditativa de la capacidad legal suficiente para firmar la solicitud (escritura notarial de poder o cualquier otro medio válido en derecho).

d) Ficha del curso de formación profesional para el empleo en el anexo VI.

e) Cuando las especialidades formativas que se solicitan correspondan a nuevos certificados de profesionalidad, entendiéndose por nuevo certificado de profesionalidad, a efectos de esta orden, aquellos publicados a partir del año 2008, las entidades deberán, además, adjuntar la siguiente documentación:

– Programa formativo elaborado por la propia entidad, tomando como base para su elaboración el contenido del correspondiente certificado de profesionalidad y según la estructura de un curso normalizado de formación profesional para el empleo.

– Compromiso de suscripción del convenio o acuerdo con la empresa o empresas en las que realizará el módulo de prácticas profesionales no laborales en empresas incluidas en el certificado de profesionalidad.

f) Justificación documental de haber cumplido en la ejecución de las acciones formativas concedidas en la convocatoria anterior con el compromiso de inserción laboral, a efectos de lo establecido en el artículo 6.4.

3. Para cada número de censo se podrán solicitar, como máximo, dos ediciones de una misma especialidad, excepto en aquellos casos en que se trate de acciones formativas



incluidas en los anexos I competencias clave, II «Acciones formativas 4.0» y III «Acciones más demandadas», en cuyo caso podrán solicitarse hasta cuatro ediciones.

4. El plazo de presentación de solicitudes será de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente orden en el *Diario Oficial de Galicia*.

5. En el supuesto de que la solicitud no cumpla los requisitos señalados en la convocatoria o la documentación presentada contenga errores o sea insuficiente, se requerirá al solicitante para que, en un plazo de 10 días, subsane la falta o adjunte los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciese, se considerará desistido de su solicitud, después de resolución que así lo declare.

6. Forma parte de la solicitud la declaración responsable que se contiene en ella y que hace constar los aspectos siguientes:

a) Que, en relación con otras ayudas concedidas o solicitadas:

– No se ha solicitado ni se le ha concedido ninguna otra ayuda para este mismo proyecto y conceptos para los que se solicita esta subvención.

– De haberse solicitado y/o concedido otras ayudas para este mismo proyecto y conceptos para los que se solicita esta subvención, deberán relacionarse.

b) Que todos los datos contenidos en la solicitud y en los documentos que se adjuntan son ciertos.

c) Que no está incurso/a en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

d) Que no está incurso/a en ninguna clase de inhabilitación para la obtención de ayudas previstas en los números 2 y 3 del artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

e) Que está al corriente en el pago de deberes por reintegro de subvenciones, conforme al artículo 10.2.g) de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y el artículo 9 del Reglamento de subvenciones de Galicia, aprobado por el Decreto 11/2009, de 8 de enero.

f) Que los lugares de impartición de los cursos serán aquellos que están inscritos o acreditados para tal fin, en los términos del artículo 15 de la Ley 30/2015, de 9 de septiem-



bre, por la que se regula el sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, y que cumplen y mantendrán las condiciones y requisitos que exige la normativa aplicable a la correspondiente especialidad formativa, en concreto, el deber de impartir la formación en los espacios y con los medios formativos acreditados y/o inscritos para tal fin, así como la de mantener las exigencias técnico-pedagógicas de instalaciones equipación y medios humanos tenidas en cuenta para la acreditación o inscripción de la especialidad.

g) Que conoce las estipulaciones de la presente orden, que cumple con los requisitos señalados en ella y que se compromete a destinar el importe de la ayuda al objeto de la subvención indicada.

h) Que la entidad cuenta con capacidad suficiente, en términos económicos, técnicos, de recursos humanos, materiales y organizativos, para asumir en su totalidad la ejecución completa de los cursos que solicita.

Artículo 5. *Autorizaciones*

1. Para la tramitación de este procedimiento se consultarán automáticamente datos en poder de las administraciones públicas. Sólo en caso de oposición expresa, las personas interesadas deberán adjuntar los documentos acreditativos correspondientes. En caso de que alguna circunstancia imposibilitara la obtención de dichos datos, se podrá solicitar a las personas interesadas su presentación.

2. Las solicitudes de las personas interesadas deberán adjuntar los documentos o informaciones previstos en esta norma, salvo que éstos ya estuvieran en poder de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia; en este caso, las personas interesadas podrán acogerse a lo establecido en el artículo 53.1.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir a la persona solicitante o representante su presentación o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento, con anterioridad a formular la propuesta de resolución.

3. La presentación de la solicitud de concesión de subvención por la persona jurídica interesada o representante comportará la autorización al órgano gestor para solicitar las certificaciones que deban emitir la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y la Agencia Tributaria de Galicia, según lo estable-



cido en el artículo 20.3 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia. No obstante, la persona jurídica solicitante o representante podrá denegar expresamente el consentimiento, en cuyo caso, deberá presentar las certificaciones en los términos previstos reglamentariamente.

4. De conformidad con el artículo 17 de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, y con lo previsto en el Decreto 132/2006, de 27 de julio, por el que se regulan los registros públicos creados en los artículos 44 y 45 de la Ley 7/2005, de 29 de diciembre, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Galicia para el año 2006, la consellería publicará en su página web oficial la relación de personas beneficiarias y el importe de las ayudas concedidas. Incluirá, igualmente, las mencionadas ayudas y las sanciones que, como consecuencia de ellas, pudieran imponerse en los correspondientes registros públicos, por lo que la presentación de la solicitud lleva implícita la autorización para el tratamiento necesario de los datos de las personas beneficiarias y su publicidad.

Artículo 6. *Procedimiento*

1. Los órganos instructores del procedimiento serán las jefaturas territoriales de la Consellería de Economía, Empleo e Industria correspondientes a la dirección del centro o entidad donde se va a impartir la formación.

2. El procedimiento que se seguirá en la tramitación e instrucción de los expedientes será el establecido en el artículo 21 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, con la concreción que se establece en el párrafo siguiente:

Los expedientes se remitirán a la comisión de valoración para su informe que, junto con la propuesta de resolución realizada por la persona titular de la jefatura territorial correspondiente, será elevados ante la persona titular de la jefatura territorial para su resolución, por delegación de la persona titular de la Consellería de Economía, Empleo e Industria.

3. A efectos de lo previsto en este artículo, las comisiones de valoración estarán compuestas por los siguientes miembros:

a) Por la persona titular de la jefatura del Servicio de Orientación y Promoción Laboral, que la presidirá, y por dos vocales, de los que uno actuará como secretario, designados de entre el personal de la jefatura territorial de la Consellería de Economía, Empleo e Industria, por la persona titular de la jefatura territorial.



b) Si, por cualquier causa, en el momento en el que las comisiones de valoración tengan que examinar las solicitudes, alguno de sus componentes no puede asistir, será sustituido por la persona que al efecto designe la persona titular de la jefatura territorial de la Consejería de Economía, Empleo e Industria.

4. Para evaluar las solicitudes, excepto las que se refieran a competencias clave que se relacionan en el anexo I de esta orden, la comisión de valoración tendrá en cuenta los siguientes criterios:

1º. Acciones formativas relacionadas con especialidades vinculadas a familias profesionales con mayor relación con la industria 4.0 establecidas en el anexo II: 20 puntos.

2º. Acciones formativas recogidas en el anexo III: las acciones formativas con mayor demanda o una mayor inserción recogidas en el citado anexo: 20 puntos.

3º. Por el compromiso de inserción laboral del alumnado formados: hasta 15 puntos.

En cada acción formativa solicitada para la presente convocatoria se valorará el porcentaje que representa el alumnado que se propone insertar en el mercado laboral, durante los 12 meses siguientes al final de la acción formativa correspondiente, bien como persona trabajadora por cuenta ajena, bien como persona trabajadora autónoma, con respecto al total del alumnado formado, siempre que la contratación laboral se efectúe a jornada completa por un mínimo de 6 meses, o tiempo equivalente en caso de que la contratación no sea a jornada completa o que se trate de un alta en el régimen de personas trabajadoras autónomas, a través de la siguiente fórmula: $15 \text{ puntos} * \% \text{ de alumnado que se propone insertar sobre el total de alumnado formado durante la acción formativa} / 100$.

La inserción deberá realizarse en una ocupación relacionada con la familia profesional a la que pertenezca la especialidad impartida.

No se considerarán inserción las bajas por colocación que hayan tenido lugar a lo largo del curso, salvo que la persona alumna finalizara toda la formación teórica.

La realización del compromiso de inserción deberá acreditarse de manera fehaciente por cualquier medio válido jurídicamente, por ejemplo, a través de una declaración responsable que indique el NIF de la/s empresa/s donde se insertó al alumnado durante los 12 meses siguientes a la finalización de la acción formativa correspondiente, así como del



alta en el régimen de personas trabajadoras autónomas, cuando proceda, y la Administración podrá verificar la veracidad e idoneidad de dicha información.

El no cumplimiento del compromiso de inserción implicará la minoración proporcional de la puntuación en convocatorias posteriores.

4º. Acciones formativas relacionadas con las áreas prioritarias relacionadas en la disposición transitoria segunda de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, relacionadas en el anexo IV (competencias de idiomas, ofimática y tecnologías de la información y comunicación, conocimientos financieros, jurídicos y del funcionamiento de las administraciones públicas): 15 puntos.

5º. Si la entidad o centro se compromete a colaborar en la gestión de las subvenciones en concepto de becas y ayudas del alumnado que participe en las acciones formativas correspondientes, de tal manera que formule su solicitud, con documentación complementaria, de manera electrónica y elija la opción de ser notificado por vía electrónica, a través de medios, tanto humanos como materiales, que les facilite el centro o entidad de formación, hasta 10 puntos, según el resultado de aplicar la siguiente fórmula: $10 \text{ puntos} * \% \text{ de alumnado que va a gestionar electrónicamente la tramitación de sus respectivas becas y ayudas sobre el total del alumnado del curso que formula su solicitud para percibir becas y ayudas}/100$.

El compromiso de colaboración de la gestión de becas y ayudas deberá presentarse según el modelo que figura en el anexo VI.

El no cumplimiento del porcentaje comprometido implicará la minoración proporcional de la puntuación en convocatorias posteriores.

Para obtener la puntuación señalada en este apartado, únicamente se considerará como colaboración en la gestión de las subvenciones en concepto de becas y ayudas del alumnado, el compromiso de realización de las actuaciones vinculadas con que la persona solicitante de la/s beca/s o ayuda/s eligiese un medio de notificación preferente a través de teléfono móvil o dirección electrónica puestos a disposición por la entidad de formación o su personal, en concreto a través del Sistema de notificación electrónica de Galicia Notific@, <https://notifica.xunta.gal>.

La colaboración en la gestión electrónica a que se refiere este apartado deberá acreditarse a través de un medio fehaciente, y no sustituye a las obligaciones de colaboración que en esta materia tienen los centros y entidades de formación, según la normativa estatal aplicable y la convocatoria de becas y ayudas correspondiente.



6º. Porcentaje del certificado de profesionalidad que se programa, hasta 5 puntos, según la fórmula: $5 \text{ puntos} * \% \text{ que representa el número de horas que se programan sobre el total de horas del certificado de profesionalidad}/100$.

7º. Gestión del centro, hasta 5 puntos:

Para los centros y entidades que impartieron formación en alguna de las convocatorias de programación de acciones formativas dirigidas prioritariamente a personas trabajadoras desempleadas (AFD):

– Informe técnico de seguimiento: hasta 3 puntos.

Dicho informe será el elaborado por los técnicos de seguimiento una vez hechas las visitas de inspección a los cursos de AFD.

– Informe de justificación apropiada: hasta 2 puntos.

Dicho informe será el elaborado por los técnicos de la Consellería de Economía, Empleo e Industria en relación con el grado de adecuación de la justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de consecución de los objetivos previstos en los actos de concesión de las subvenciones de cursos de AFD.

Ambos informes se referirán a las subvenciones concedidas para el mismo objeto en las convocatorias correspondientes a las anualidades de 2014, 2015 y 2016.

8º. Situación del centro de formación en la fecha de publicación de la presente orden respecto de la implantación de un sistema o modelo de calidad en la gestión/actividad que desarrolle la entidad impartidora en las acciones formativas: hasta 3 puntos.

9º. Si las solicitudes presentan un proyecto formativo con una metodología innovadora o que introduzca de forma significativa las nuevas tecnologías para la impartición de la acción formativa: hasta 2 puntos.

10º. Se puntuará negativamente a aquellas entidades que no hubiesen cumplido su compromiso de inserción, en los términos de los apartados 5º y 9º del artículo 6.4 de la Orden de 29 diciembre de 2015 por la que se establecen las bases reguladoras y se procede a la convocatoria pública de subvenciones para la programación de acciones formativas dirigidas prioritariamente a personas trabajadoras desempleadas en la Comunidad Autónoma de Galicia correspondiente al ejercicio de 2016, con hasta -20 puntos, de manera proporcional al incumplimiento.



11º. El empleo de la lengua gallega en la realización de las acciones formativas se utilizará como criterio de selección en el caso de empate.

El compromiso del empleo de la lengua gallega deberá referirse a su utilización por los docentes en la impartición de las acciones formativas.

5. Para evaluar las solicitudes que se refieran a competencias clave, la comisión de valoración tendrá en cuenta únicamente los siguientes criterios, en los términos y puntuación máxima referida en el punto anterior: 5º, 7º, 8º, 9º, 10º y 11º.

6. En caso de que se produzca un empate en las puntuaciones obtenidas en aplicación de los criterios de valoración, tendrán preferencia las solicitudes que tengan mejor puntuación de entre los criterios de valoración descritos anteriormente y en el orden establecido para los mismos.

7. Las comisiones de valoración, fomentando la formación en el rural, determinarán el número de cursos a realizar en cada comarca, en función de la población desempleada, y el número de cursos a realizar por especialidad formativa atendiendo a la diversificación de la oferta formativa. En todo caso, las comisiones de valoración se asegurarán, en la medida que permitan las solicitudes que se presenten, de que en todas las comarcas de su ámbito territorial exista un mínimo de actividades formativas.

Una misma entidad beneficiaria no podrá ser adjudicataria de acciones formativas que superen las 2.600 horas por aula para el conjunto del período que abarca esta convocatoria; además, el número de horas por acción formativa no superará las 5 por día ni las 25 horas semanales (salvo para la realización de las prácticas no laborales, en las que el límite será de 8 horas por día y 40 horas semanales).

Las comisiones de valoración propondrán ajustes en los calendarios de las acciones formativas para asegurar la adecuación de la formación a los ciclos estacionales del empleo en cada sector. De igual manera, las comisiones de valoración propondrán requisitos y límites temporales de programación de las acciones formativas en atención a las características de ocupación temporal de los sectores económicos de cada comarca, especialmente para las familias profesionales de hostelería y marítimo-pesquera, así como para las especialidades formativas vinculadas con el socorrismo en espacios acuáticos naturales y espacios esquiabiles.

8. Las comisiones de valoración, en atención al promedio de las puntuaciones obtenidas por el conjunto de solicitudes presentadas en sus correspondientes ámbitos territoriales, fijarán el mínimo de puntos exigibles.



9. De producirse disponibilidades de crédito como consecuencia de la asignación o de la redistribución de fondos para la financiación de los programas de formación para el empleo, en los supuestos y en las condiciones previstas en los artículos 30 y 31 del Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de subvenciones de Galicia, o como consecuencia de posibles minoraciones, renunciaciones o modificaciones en las subvenciones concedidas, el órgano instructor podrá realizar nuevas propuestas de concesión de proyectos continuando con el orden de prelación fijado por la comisión de valoración hasta agotar el nuevo crédito.

Artículo 7. *Resolución y notificación*

1. La resolución de los expedientes de ayudas de la vía de programación ordinaria a que se refiere esta orden de convocatoria, visto el informe de la comisión de valoración, del cumplimiento del trámite de audiencia, cuando proceda, y una vez fiscalizada la propuesta por la respectiva intervención, corresponderá a las personas titulares de las jefaturas territoriales, por delegación de la persona titular de la Consellería de Economía, Empleo e Industria.

2. Las resoluciones de los expedientes se comunicarán al Consejo Gallego de Formación Profesional.

3. El plazo para resolver y notificar es de tres meses, que se computarán desde la fecha de entrada de la solicitud en el registro del órgano competente para su tramitación. Transcurrido dicho plazo sin que se dicte resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud, de acuerdo con lo establecido en los artículos 1 y 2 de la Ley 6/2001, de 29 de junio, de adecuación de la normativa de la Comunidad Autónoma de Galicia a la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, y en el artículo 23.5 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

4. Las notificaciones de resoluciones y actos administrativos se practicarán sólo por medios electrónicos, en los términos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Las notificaciones electrónicas se realizarán mediante el Sistema de notificación electrónica de Galicia - Notifica.gal, disponible a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>). Este sistema remitirá a las personas interesadas avisos de puesta a disposición de las notificaciones al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico que consten en la solicitud. Estos avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de notificación practicada y su falta no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.



La persona interesada deberá manifestar expresamente la modalidad escogida para la notificación (electrónica o en papel). En caso de personas interesadas obligadas a recibir notificaciones sólo por medios electrónicos deberán optar, en todo caso, por la notificación por medios electrónicos, sin que sea válida, ni produzca efectos en el procedimiento, una opción diferente.

Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en el que se produzca el acceso a su contenido. Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o fuera expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hubieran transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

Si el envío de la notificación electrónica no fuera posible por problemas técnicos, la Administración general y las entidades del sector público autonómico practicarán la notificación por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

5. Una vez notificada la resolución definitiva por el órgano competente, las entidades interesadas propuestas como beneficiarias dispondrán de un plazo de diez días para su aceptación; transcurrido éste sin que se produjera manifestación expresa, se entenderá tácitamente aceptada.

La aceptación de la concesión de la subvención, en el marco de esta orden, implica que la entidad interesada reconoce que cuenta con capacidad suficiente, en términos económicos, técnicos, de recursos humanos, materiales y organizativos, para asumir en su totalidad la completa ejecución de los cursos que solicita, así como que se compromete a disponer de ellos a lo largo de todo el período de ejecución de la actividad subvencionable.

En el supuesto de que las entidades a las que se propongan como beneficiarias decidan renunciar a la aceptación de esta condición, estarán obligadas a comunicar su renuncia en el plazo de dos meses a través del formulario web «renuncia a la acción formativa», una vez recibida la notificación de la resolución definitiva, plazo que podrá ser ampliado mediante resolución de la jefatura territorial correspondiente. En estos casos, podrán dictarse nuevas resoluciones en los términos de la disposición adicional cuarta, con la finalidad de designar a otra entidad beneficiaria según la puntuación obtenida.

6. La resolución de la concesión de subvención fijará expresamente la cuantía total concedida, la puntuación técnica obtenida, así como la prohibición de subcontratación, e incorpora-



rá, en su caso, las condiciones, el compromiso de inserción del alumnado asumido, las obligaciones y las determinaciones accesorias a que deba estar sujeta la entidad beneficiaria.

7. Las resoluciones dictadas ponen fin a la vía administrativa y contra ellas podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes desde su notificación, si el acto fuera expreso, o en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto, si el acto no fuera expreso, de conformidad con lo establecido en los artículos 122 a 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

8. La sede electrónica de la Xunta de Galicia tiene a disposición de las personas interesadas una serie de modelos normalizados para facilitar la realización de trámites administrativos una vez presentadas las solicitudes de inicio. Todos los trámites administrativos que las personas interesadas deban realizar durante la tramitación de este procedimiento deberán ser realizados electrónicamente accediendo a la carpeta del ciudadano de la persona interesada .

Artículo 8. *Publicidad de las subvenciones*

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 14, letra ñ), de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, las entidades beneficiarias quedan informadas de la existencia del Registro Público de Subvenciones y de los aspectos previstos en el artículo 5 de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

2. Asimismo, y tal como se recoge en el artículo 15.1 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, los órganos administrativos concedentes procederán a publicar en el *Diario Oficial de Galicia* las subvenciones concedidas, indicando la convocatoria, el programa y crédito presupuestario a que se imputan, la persona beneficiaria, la cantidad concedida y la finalidad o finalidades de la subvención.

3. Igualmente, se publicarán en la página web oficial, en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, por lo que la presentación de la solicitud lleva implícita la autorización para el tratamiento necesario de los datos de las personas beneficiarias y de su publicación en la citada página web.

4. Las personas beneficiarias de las ayudas concedidas se incluirán en el Registro de Ayudas, Subvenciones y Convenios, además de en el de Sanciones, creados en los artícu-



los 44 y 45 de la Ley 7/2005, de 29 de diciembre, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma para el año 2006, y regulados por el Decreto 132/2006, de 27 de julio.

Artículo 9. Ejecución de las acciones formativas

La formación profesional para empleo se impartirá de forma presencial.

Podrán impartir la formación profesional para el empleo las entidades de formación, públicas o privadas, acreditadas o inscritas en el correspondiente registro, para impartir formación profesional para el empleo. Estas entidades no podrán subcontratar con terceros la ejecución de la actividad formativa adjudicada. A estos efectos, no se considerará subcontratación la contratación de personal docente.

Sección 2ª. De las obligaciones de las entidades beneficiarias

Artículo 10. Obligaciones de las entidades beneficiarias

Además de las obligaciones establecidas en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y de las establecidas con carácter general para todos los centros y entidades de formación en el artículo 7 del Decreto 106/2011, de 19 de mayo, las entidades beneficiarias de las ayudas deberán adjuntar el documento original, de tratarse de un documento electrónico, o la imagen electrónica del documento original, de tratarse de un documento en papel, que se indican a continuación, y en los plazos señalados, toda vez que los datos de la gestión del curso deberán introducirse en línea a través de la aplicación informática SIFO que la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral pondrá a disposición de los centros. Para que este proceso en línea pueda realizarse, los centros y entidades deberán disponer de conexión a internet a través de una línea RDSI, ADSL u otra de calidad equivalente o superior.

De este modo, las entidades beneficiarias deberán:

1. Requerir de cada persona alumna, en el momento de su incorporación, la siguiente documentación, que deberá archivararse separadamente por cada curso:

- Copia del DNI.
- Ficha individual.
- Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de acceso, para los cursos de nuevos certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3.



– Documentación acreditativa para la exención del módulo de prácticas profesionales no laborales, en su caso.

– Diploma del módulo transversal u obligatorio, de ser el caso.

– Documentos de información al alumnado de la subvención, debidamente firmados.

2. Como mínimo cinco días antes del inicio del curso:

Introducir en la aplicación informática en la ficha de SIFO de inicio los siguientes datos:

– Planificación temporal.

– Programa completo, excepto en aquellas especialidades que tienen programación modular.

– Dirección completa.

– Profesorado.

Digitalmente, a través de los medios electrónicos a que se refiere el artículo 4.1, facilitar a la jefatura territorial correspondiente la siguiente documentación:

– La planificación temporal de los módulos del curso, indicando la previsión de las visitas didácticas a lo largo del curso.

En caso de acciones formativas vinculadas a certificados de profesionalidad:

- Convenio o acuerdo suscrito con la empresa o empresas en las que realizará el módulo de prácticas profesionales no laborales en empresas incluidas en el certificado de profesionalidad.

- Planificación didáctica, elaborada según el anexo III de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre.

- Programación didáctica de cada módulo formativo y, en su caso, unidades formativas, utilizada como guía de aprendizaje y evaluación, elaborada según el anexo IV de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre.



• Planificación de la evaluación, cumplimentada de acuerdo con el anexo V de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre.

– Instrumentos de evaluación válidos y fiables, con un sistema de corrección y puntuación objetivas.

– La relación de docentes que van a impartir el curso. Se hará constar su formación metodológica y relación de los módulos que impartirá cada uno de ellos.

Cada módulo formativo del certificado de profesionalidad podrá ser impartido, como máximo, por dos personas formadoras, que deberán cumplir con los requisitos que se establezcan para cada módulo formativo en el real decreto que regule el correspondiente certificado de profesionalidad.

A tales efectos, se entenderá que una persona formadora cumple con los requisitos para impartir un determinado módulo formativo en el ámbito territorial de una jefatura territorial de la Consellería de Economía, Empleo e Industria, si ha sido acreditada en tal sentido por cualquier otro departamento territorial de la misma consellería. En este sentido, aquellas personas docentes que hayan sido consideradas acreditadas durante el año 2016 se entenderá que cumplen con los requisitos, al amparo de esta orden de convocatoria, excepto que la normativa que regule el correspondiente certificado de profesionalidad fuese modificado con posterioridad a la acreditación, que no se cumplan los requisitos de experiencia o que sobrevenga alguna causa que los inhabilite como formadores.

Las personas docentes encargadas de la impartición del módulo de formación sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y corresponsabilidad familiar y doméstica deberán acreditar 150 horas de formación en materia de género o de experiencia profesional o docente en materia de género, siéndoles de aplicación los mismos criterios de equiparación de la acreditación que se establecen en el párrafo anterior para las personas docentes que impartan módulos de los certificados de profesionalidad.

– La documentación acreditativa de la formación y experiencia del profesorado, cuando ésta no esté en poder de la Consellería de Economía, Empleo e Industria.

– La identificación del personal de preparación de clases, tutorías para el refuerzo formativo, impartición de la docencia y evaluación de los contenidos formativos de los alumnos.



– La identificación del personal que asuma las tareas de administración y dirección estrictamente necesarias para la preparación, gestión y ejecución de la acción formativa.

– El seguro de accidentes de las personas participantes.

– Claves de acceso a la correspondiente plataforma, en su caso.

– Documentación en que se refleje la metodología utilizada para el cálculo e imputación de los gastos y el porcentaje que se imputa, cuando se trate de una imputación parcial de gastos directos o de una imputación de gastos comunes a varias actividades.

3. Facilitar, a través de los medios electrónicos a que se refiere el artículo 4.1, a la correspondiente jefatura territorial:

a) En el momento de la solicitud de personas candidatas a la oficina de empleo:

Las fechas de inicio y de finalización del curso que se deberán introducir en la aplicación informática SIFO.

b) El día de inicio de cada curso:

En documento original, de tratarse de un documento electrónico o imagen electrónica del documento original, de tratarse de un documento en papel, a través de los medios electrónicos a que se refiere el artículo 4.1:

– Certificación justificativa del comienzo del curso y, en su caso, de las modificaciones producidas respecto de los datos señalados en el apartado anterior.

c) En los 10 días lectivos siguientes al inicio del curso:

En documento original, de tratarse de un documento electrónico, o imagen electrónica del documento original, de tratarse de un documento en papel, a través de los medios electrónicos a que se refiere el artículo 4.1, se remitirá a la jefatura territorial correspondiente la siguiente documentación:

– Las fechas de inicio y finalización del curso, así como el horario de impartición.

– La dirección completa del lugar de impartición.



– Copia del DNI de los/las alumnos/as.

– La solicitud de anticipo, en su caso.

d) Mensualmente:

– Partes diarios de asistencia firmados por los alumnos/as y el docente

Este documento deberá ser el generado por la aplicación SIFO, después de completar la información necesaria, y deberán archivar los originales firmados, separadamente, por cada curso.

e) En el plazo de un mes desde la finalización de cada curso:

– Completar la información relativa a la finalización del curso en la aplicación SIFO.

– Justificar los costes de cada curso, mediante la siguiente documentación, que deberá presentarse digitalizada:

- Solicitud de liquidación final.
- Certificación del gasto.
- Relación de nóminas y facturas.

Los tres documentos anteriores deberán generarse en el epígrafe de solicitud de pagos del SIFO.

– Facturas, nóminas y justificantes de pago de todos los gastos imputables al curso, según se detalla en los artículos 19 y siguientes de la presente orden.

– Amortizaciones, en su caso.

– Declaración complementaria del conjunto de todas las ayudas solicitadas (aprobadas, concedidas o pendientes de resolución), para la misma acción formativa, a las distintas administraciones públicas competentes o a cualquiera de sus organismos, entes o sociedades.



– Extractos del libro mayor en el que se reflejen todas las operaciones contables realizadas para la ejecución de la acción formativa.

– Declaración responsable de las empresas con las cuales tengan vinculación.

– Certificado o autorización a la Administración actuante para verificar que están al corriente en sus deberes tributarios y con la Seguridad Social y que no tienen pendiente de pago ninguna deuda, por ningún concepto, con la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Galicia, o estar al corriente en el pago de deberes por reintegro de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto 11/2009, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de subvenciones de Galicia. Se exceptúan de este deber las entidades que se recogen en el artículo 11 del Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

4. Los plazos para la justificación final de los gastos se ajustarán, en cualquier caso, a los siguientes límites:

a) En las acciones formativas que finalicen hasta el 30 de noviembre de 2017, la fecha límite para la presentación de la justificación final de los cursos será el 15 de diciembre de 2017.

b) En las acciones formativas que finalicen después del 30 de noviembre de 2017, la fecha límite para la presentación de la justificación final de los cursos será el 15 de julio de 2018.

5. Serán admisibles los gastos estrictamente necesarios para la realización de la acción formativa efectivamente realizados y pagados, como máximo, desde la fecha de notificación de la resolución o acuerdo de concesión de la subvención hasta la fecha de finalización del plazo de justificación determinado en el párrafo anterior.

Los justificantes de gastos serán admisibles cuando sean anteriores o posteriores en un mes a la fecha de inicio o finalización de la acción formativa. Cuando la fecha del justificante de gasto sea anterior o posterior en más de un mes al período de ejecución de la acción formativa, deberá acreditarse documentalmente que los suministros o servicios facturados fueron recibidos dentro del período de ejecución de la acción formativa y utilizados para la misma (gastos de auditoría, agua, luz o análogos).

6. Comunicar a la jefatura territorial correspondiente la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualquier otra Administración o ente público.



7. Exponer en el tablón de anuncios del centro el programa completo del curso temporizado por módulos, los derechos y deberes del alumnado y de los centros y entidades de formación, así como la relación del personal docente y el horario del curso, e informar de la cofinanciación por parte de la Xunta de Galicia y del ministerio de la acción formativa.

8. Abonar mensualmente la remuneración de los profesores a través de transferencia bancaria.

No exime de esta obligación el hecho de que el centro o entidad impartidora no haya percibido los anticipos previstos en esta orden.

9. Someterse a las actuaciones de supervisión y control que, en cualquier momento, puedan acordar los servicios competentes de la Consellería de Economía, Empleo e Industria, tanto en lo relativo al desarrollo de las acciones formativas como a su gestión y tramitación administrativa, y someterse a las actuaciones de evaluación, seguimiento y control, internas y externas, según el Plan anual de evaluación, contemplado en el artículo 18.2 del Real decreto 34/2008, de 18 de enero, que regula los certificados de profesionalidad.

10. Disponer de un sistema de control biométrico para el seguimiento y control del alumnado y del personal docente, compatible con el sistema establecido por el Servicio Público de Empleo de Galicia.

11. Contratar un seguro de accidentes para el alumnado, que cubra tanto los riesgos que puedan tener durante el desarrollo del curso, como los del trayecto al lugar de impartición de las clases y de las prácticas. Su duración abarcará el período del curso, incluyendo expresamente las prácticas en empresas cuando éstas se realicen, sin que pueda admitirse restricción ni exclusión alguna por razón del medio de transporte utilizado. No se admitirán pólizas con franquicias.

12. Contratar una póliza de responsabilidad civil para hacer frente a los riesgos que puedan derivarse de su realización para los bienes y las personas, cuando se realicen prácticas en empresas u otras actividades relacionadas con el curso. No se admitirán pólizas con franquicias.

13. Comunicar a las jefaturas territoriales de la Consellería de Economía, Empleo e Industria cualquier circunstancia o eventualidad que pueda afectar sustancialmente a la ejecución de los cursos programados, en el plazo de dos días hábiles desde que se tenga conocimiento de que se va a producir o de un día hábil desde que se produzca.



14. Solicitar a las jefaturas territoriales, con cinco días de antelación, autorización para realizar cualquier modificación en el desarrollo de los cursos.

15. Aceptar las modificaciones que, en su caso, introduzca el órgano encargado de la resolución de los expedientes en relación con los términos de impartición señalados en la solicitud.

16. Facilitar toda la información que les sea requerida por la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral, por los servicios periféricos competentes de la Consellería de Economía, Empleo e Industria, por la Intervención General de la Comunidad Autónoma, por el Tribunal de Cuentas o por el Consejo de Cuentas, en el ejercicio de sus funciones de fiscalización y control del destino de las ayudas, así como someterse a todas las actuaciones de comprobación y control previstas en el artículo 11.c) de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

17. Disponer de libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a la entidad beneficiaria en cada caso, con la identificación, en cuenta separada o epígrafe específico de su contabilidad, de todos los ingresos y gastos de ejecución de las acciones formativas, con la referencia común en todos ellos a la formación para el empleo.

18. Mantener un sistema de contabilidad separada o una codificación contable adecuada de todas las transacciones realizadas con cargo a los proyectos subvencionados al amparo de esta orden de convocatoria, referidos a operaciones de afectación de la subvención a la finalidad de su concesión. Así, junto con la documentación justificativa, la entidad beneficiaria deberá aportar los documentos bancarios donde aparezcan claramente identificados los ingresos de la subvención percibida en el sistema de la entidad beneficiaria, excepto el de la liquidación final, que se remitirá en el momento de su recepción.

19. Incorporar, junto con la cuenta justificativa de los gastos efectivamente realizados, un informe de revisión de cuenta justificativa de subvenciones, firmado por una persona auditora inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC), en los términos que preceptúa la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones.

20. Para los cursos de nuevos certificados de profesionalidad, remitir un informe individualizado de cada persona alumna, en el que se contenga la calificación de los progresos



conseguidos en cada uno de los módulos profesionales de la acción formativa, según el modelo especificado en el anexo VI de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.

21. Para los cursos de nuevos certificados de profesionalidad, remitir el acta de evaluación de los alumnos, según el modelo especificado en el anexo VII de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación, así como la documentación que se requiera para los procesos de seguimiento y control de la calidad de las acciones formativas, según lo establecido en los artículos 14 y 18 del Real decreto 34/2008, que regula los certificados de profesionalidad, y en los capítulos I y II del título III de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre.

22. Comunicar previamente a la jefatura territorial de la Consellería de Economía, Empleo e Industria correspondiente la realización de viajes o visitas de carácter didáctico, con quince días hábiles de antelación al día en que vayan a tener lugar. La jefatura territorial sólo podrá denegar estas actividades mediante resolución motivada, especialmente en los casos en que se proponga más de una visita por módulo, cuando su contenido no suponga una aportación formativa para el alumnado o reitere actividades ya realizadas.

23. Pedir al alumnado la documentación acreditativa de los requisitos de acceso para poder participar en el curso en el momento de la selección, en las acciones formativas de especialidades vinculadas a nuevos certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3. Esta documentación deberán remitirla, junto con el acta de selección, a la oficina de empleo para su validación.

24. Disponer de hojas de reclamación a disposición de todos sus usuarios, en aplicación de lo dispuesto en la Ley 2/2012, de 28 de marzo, gallega de protección general de las personas consumidoras y usuarias.

25. Suscribir, con carácter previo a la percepción de la financiación pública, un compromiso verificable de calidad en la gestión, transparencia y eficiencia en la utilización de recursos públicos. Este compromiso estará referido al seguimiento de la impartición y asistencia de todos los participantes, su satisfacción con el desarrollo de la acción formativa, sus contenidos, sus resultados, la calidad del profesorado y las modalidades de impartición.



*Sección 3ª. De las subvenciones a la formación profesional para el empleo**Artículo 11. Determinación de las subvenciones para la acción formativa*

1. Las acciones formativas impartidas al amparo de esta orden serán objeto de subvención para compensar los costes derivados de su ejecución.

2. Los módulos económicos aplicables a efectos de determinación y justificación de las subvenciones destinadas a la financiación de las acciones formativas de esta convocatoria son los que figuran en la web de la Consellería de Economía, Empleo e Industria, en cada una de las especialidades del fichero de especialidades formativas del Servicio Público de Empleo Estatal, y no podrán superar los máximos determinados por la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la que se desarrolla el Real decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, en materia de formación de oferta, y en la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre.

3. El importe de las acciones formativas se concretará en el producto de horas del curso por el número de personas alumnas y por el importe del módulo que corresponda a la especialidad, salvo en el módulo de prácticas no laborales en empresas de las acciones formativas de especialidades conducentes a la obtención de nuevos certificados de profesionalidad, que se financiará con 2,11 euros por persona alumna y hora de prácticas, que se destinarán a la financiación de los costes de la actividad del tutor de las prácticas.

4. Cuando el promedio de personas alumnas subvencionadas en el primer cuarto del curso sea inferior a 15, el importe máximo de la acción formativa se reducirá en el porcentaje resultante de multiplicar por tres la diferencia entre 15 y el promedio de personas alumnas subvencionadas del primer cuarto. A estos efectos, no tendrá la consideración de baja cuando ésta se produzca por colocación o cuando una persona alumna, con la preceptiva autorización, cause baja en un curso para incorporarse a otro.

5. En caso de cursos que tengan un mínimo de una persona alumna con certificación de discapacidad y la entidad impartidora lo solicite expresamente, se podrá incrementar el importe de la subvención inicialmente aprobado, siempre que se justifique adecuadamente y que se destine exclusivamente a la contratación del apoyo necesario para la idónea participación en la acción formativa de dicha persona/s alumna/s, en los siguientes conceptos:

a) Para personal de apoyo, hasta un máximo de 13 euros por hora lectiva.



b) Para la adaptación curricular o del material didáctico necesario, por la cuantía del gasto justificado en la correspondiente memoria explicativa.

La memoria explicativa de las necesidades a cubrir deberá presentarse una vez realizada la selección de alumnos y en el plazo máximo de 15 días desde la incorporación al curso de la persona con discapacidad.

Para el abono de este importe se dictará una resolución complementaria con el importe total de los gastos autorizados por estos conceptos.

6. Las subvenciones previstas en esta orden son incompatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma acción formativa procedentes de cualquier Administración o entes públicos o privados, estatales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que supere el coste de la actividad subvencionada.

Artículo 12. *Finalización de las acciones*

La fecha límite para la finalización de los cursos que se desarrollen en la anualidad 2017 será el 30 de noviembre de 2017, excepto los que finalicen con posterioridad por autorización del órgano competente, en los que la fecha límite será la autorizada.

Para los cursos que finalicen con posterioridad al 30 de noviembre de 2017, la fecha límite para la finalización de las acciones será el 30 de junio de 2018.

Artículo 13. *Costes subvencionables*

Solo serán subvencionables los gastos reales, efectivamente realizados, pagados y justificados mediante facturas o documentos contables de valor probatorio y que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.

I. Costes directos de la actividad formativa:

1. Docencia:

a) Las retribuciones de los formadores internos y externos, que pueden incluir salarios, parte proporcional de las pagas extras en relación con el tiempo de trabajo efectivo, segu-



ros sociales, dietas y gastos de locomoción y, en general, todos los costes imputables en el ejercicio de las actividades de preparación, impartición, tutoría y evaluación a los participantes de las acciones formativas.

En este apartado se incluirán los costes de la actividad del tutor del módulo de formación práctica en centros de trabajo.

También se incluirán los costes derivados del personal de apoyo al alumnado a que hace referencia el artículo 11.5 de la orden.

La remuneración mensual habitual percibida por el personal propio de la entidad beneficiaria no podrá ser incrementada durante el período de ejecución de la acción formativa, excepto que por norma o modificación del convenio colectivo así se establezca. No obstante, no serán admisibles aquellos costes salariales que, por vía de convenio o acuerdo entre la entidad y el trabajador, prevean una mayor retribución en función del importe de la subvención.

No serán subvencionables los complementos o pluses salariales no previstos en la legislación laboral, en los convenios colectivos que resulten de aplicación o en el contrato de la persona trabajadora.

En el supuesto de bajas por IT y maternidad no se podrán imputar las retribuciones de los formadores correspondientes al tiempo que permanezca de baja.

Tampoco serán subvencionables las vacaciones pagadas, pero no disfrutadas.

Todos los gastos incluidos en este apartado deberán presentarse debidamente desglosados, identificados y acompañados del cálculo de la imputación realizada, a partir del coste/hora aplicado y el número de horas dedicadas a la acción formativa correspondiente.

Por lo menos el 35 % del coste subvencionado para la impartición de la acción formativa debe emplearse exclusivamente en costes de docencia, de manera que, de no conseguirse ese porcentaje, se abonará únicamente la cantidad justificada. En caso de no conseguir dicho porcentaje, la diferencia no podrá imputarse como costes directos, costes asociados u otros costes. En ningún caso este coste podrá ser superior al precio de mercado.

Se incluirán en este apartado únicamente los gastos relativos a los docentes incluidos en el documento de inicio de la acción formativa y, en su caso, posteriores modificaciones, insertadas en la aplicación informática SIFO, a los tutores de prácticas y al personal de apoyo del alumnado a que hace referencia el artículo 11.5 de la orden, debidamente comunicados.



b) Preparación y tutorías: se aceptarán los costes de preparación, seguimiento, control de la actividad docente, evaluación y tutorías imputadas por el personal docente de la actividad formativa.

Las actividades de preparación de clases, tutorías para el refuerzo formativo, impartición de la docencia y evaluación de los contenidos formativos al alumnado sólo podrán ser ejecutadas por los docentes incluidos en el documento de comunicación de inicio del curso, o en sus modificaciones. Cada docente preparará las clases, realizará las tutorías y evaluará los contenidos formativos al alumnado en relación con aquellos módulos que tenga autorizado impartir.

Las actividades de tutoría tendrán la consideración de gasto subvencionable siempre que sean necesarias para el refuerzo de los contenidos formativos del alumnado o para el módulo de formación práctica.

Junto con la documentación y seguimiento del curso deberá aportarse documento de las tutorías en el que se indique los alumnos tutorizados, duración, horario, módulo formativo reforzado y firma del alumno y del tutor.

Las tutorías para el refuerzo de los contenidos formativos a los alumnos deberán realizarse en la misma jornada de la acción formativa, antes de su inicio o a continuación de la misma, siempre en el mismo horario del curso de mañana o tarde.

El número de horas imputadas por actividades de preparación de clases, tutorías para el refuerzo de los contenidos formativos y evaluación a los participantes no podrá superar el 20 % del total de horas programadas para la docencia de la acción subvencionada.

Asimismo, el personal imputado en este apartado no podrá ser imputado en el apartado de personal de apoyo de los costes asociados.

2. Gastos de medios didácticos y/o adquisición de materiales didácticos, así como los gastos en bienes consumibles utilizados en la realización de las acciones formativas, incluyendo el material de protección y seguridad. Se incluirán aquí los gastos derivados de las visitas didácticas.

No se admitirá la imputación de gastos derivados de dichas visitas o viajes de carácter didáctico que no hubiesen sido comunicadas previamente, en los términos que señala el artículo 10.22.

Se incluyen en este apartado los textos y materiales desechables, así como los materiales de trabajo fungibles utilizados durante las actividades de formación.



Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por acción formativa.

3. Los gastos de amortización de equipos didácticos y plataformas tecnológicas, aulas, talleres y demás superficies calculados con criterios de amortización aceptados en las normas de contabilidad. Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por acción formativa y se imputarán por el número de participantes en el caso de uso individual de los equipos o plataformas.

En el supuesto de que se imputen gastos de amortización de plataformas tecnológicas, se deberán aportar las claves de acceso a la correspondiente plataforma antes del inicio de la acción formativa.

La cifra máxima a reflejar en este apartado no podrá superar el 10 % de los costes totales aprobados para la acción formativa. Los gastos de amortización deberán corresponderse con bienes amortizables registrados en la contabilidad del beneficiario de la subvención.

No se imputarán gastos de amortización de bienes adquiridos con subvenciones o ayudas públicas.

Los gastos de amortización subvencionados se referirán exclusivamente al período subvencionable.

La amortización se realizará siguiendo las normas de contabilidad generalmente aceptadas. A tal efecto, será admisible la aplicación del método de amortización según las tablas oficialmente establecidas por el Real decreto 1777/2004, de 30 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del impuesto de sociedades.

La jefatura territorial podrá exigir la justificación de las amortizaciones, así como una planificación de la vida útil del bien.

4. Los gastos de alquiler y arrendamiento financiero, excluidos sus intereses. Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por acción formativa y se imputarán por el período de duración de la acción.

Están comprendidos en estos gastos todos aquellos que deban imputarse o tengan su origen en la actividad de la acción formativa por arrendamiento o arrendamiento financiero, tanto de instalaciones como de maquinaria y equipos, excluidos sus intereses.



La imputación de arrendamientos entre los conceptos de instalaciones y maquinaria no podrá superar el 10 % de la subvención concedida para la impartición de la acción formativa.

En caso de que los gastos originados por el arrendamiento de instalaciones y equipos se imputen a una acción formativa al 100 % o se repartan íntegramente entre varias acciones formativas de las concedidas a la entidad, deberá aportarse el cálculo detallado de la imputación realizada, incluyendo la correspondiente a las zonas comunes en el caso de instalaciones.

En caso de arrendamiento financiero (*leasing* o *renting*) será subvencionable la parte de la cuota mensual, excluidos los costes financieros.

En caso de contratos de arrendamiento que no contengan una opción de compra y cuya duración sea inferior al período de vida útil del activo a que se refiere el contrato, el arrendatario deberá poder demostrar que el arrendamiento no financiero es el método más rentable para obtener el uso de los bienes. Si los costes hubiesen sido más bajos de haberse utilizado un método alternativo, los costes adicionales se deducirán del gasto subvencionable.

5. Gastos de seguro de accidentes de los participantes y, en su caso, importe de la póliza de responsabilidad civil para hacer frente a los riesgos que para los bienes y las personas puedan derivarse de la realización de actividades relacionadas con el curso, incluidas las prácticas. El seguro deberá tener la siguiente cobertura mínima:

- En el caso de muerte: 60.000 euros.
- En el caso de invalidez permanente: 60.000 euros.
- Asistencia médico-farmacéutica: durante un año a partir del siniestro.

Estos gastos deberán presentarse desglosados por acción formativa y su imputación se hará por el número de participantes.

6. Los gastos de publicidad para la organización y difusión de las acciones formativas.

Se incluyen en este apartado los gastos de publicidad derivados de la difusión y promoción de las acciones formativas por medios que utilicen distintos sistemas de comunicación, por las actividades y servicios realizados. La financiación por parte de la Xunta de Galicia y del Ministerio de Empleo y Seguridad Social deberá constar en la publicidad para que este coste sea imputable.



Las especificaciones técnicas para el logotipo del Ministerio de Empleo y Seguridad Social serán las previstas en el anexo IV de la Orden ESS/2570/2015, de 30 de noviembre, por la que se distribuyen territorialmente para el ejercicio económico 2015, para su gestión por las comunidades autónomas con competencias asumidas, subvenciones del ámbito laboral financiadas con cargo a los presupuestos generales del Estado.

Estos gastos deberán presentarse desglosados por acción formativa.

II. Costes asociados:

1. Costes de personal de apoyo: los costes de personal de apoyo interno necesarios para la gestión y ejecución de la actividad formativa.

Se incluyen en este concepto los gastos de personal directivo y administrativo estrictamente necesarios para la preparación, gestión y ejecución de la acción formativa, a título de ejemplo, los gastos de selección de alumnado.

El beneficiario debe presentar una hoja explicativa en la que se relacionen las tareas realizadas, el tiempo dedicado por cada persona al mes a estas tareas y el coste de las mismas.

La entidad beneficiaria deberá crear, documentar y custodiar un sistema con valor probatorio suficiente acerca de la realidad de las horas imputadas, tales como partes de trabajo refrendados por el trabajador que permita respaldar la declaración de la entidad beneficiaria.

2. Gastos financieros: los gastos financieros directamente relacionados con la actividad subvencionada y que resulten indispensables para la idónea preparación o ejecución de la misma. No serán subvencionables los intereses deudores de las cuentas bancarias.

En este apartado se podrán incluir los siguientes gastos:

a) Gastos de apertura de una cuenta bancaria y su mantenimiento.

b) Gastos de asesoramiento legal, notaría, asesoramiento técnico o financiero que estén ligados a la preparación y ejecución de la actividad formativa.

c) Aval bancario.

3. Otros costes: luz, agua, calefacción, mensajería, correo, limpieza y vigilancia y otros no especificados anteriormente, asociados a la ejecución de la actividad formativa.



La suma de los costes asociados no podrá superar el 10 % del coste total de la actividad formativa realizada y justificada.

III. Otros costes subvencionables:

1. Los costes de evaluación y control de la calidad de la formación, hasta el 5 % del coste subvencionado en los apartados I y II.

Se incluyen costes internos y externos de personal derivados de la realización de las acciones de evaluación y control de la calidad de la formación.

Podrán considerarse acciones de evaluación y control las encuestas al profesorado y al alumnado, la identificación de áreas de mejora y la elaboración de plan de mejora.

Las funciones de control de calidad de la docencia podrán ser desempeñadas por personal no docente.

2. Los costes derivados de la realización de la cuenta justificativa con informe firmado por un auditor registrado.

IV. No serán subvencionables:

Con carácter general no serán financiados los siguientes gastos:

1. Los que no sean reales, que no hubiesen sido efectivamente realizados y pagados.

2. Los que no estén justificados debidamente.

3. Los que superen el valor de mercado.

4. Los realizados o pagados antes de la fecha de notificación de la resolución o acuerdo de concesión de la subvención o después de la finalización del plazo de justificación, sin perjuicio de lo dispuesto sobre los justificantes de gastos anteriores o posteriores a la acción formativa que sean aplicables al período de ejecución de la actividad subvencionada.

5. Los gastos de las contrataciones, cuando éstas estuvieran prohibidas o no se hubiesen realizado con los requisitos exigibles, en especial siempre que exista vinculación entre el perceptor y el pagador y los costes superen el valor de mercado.



6. Los impuestos indirectos, cuando sean susceptibles de recuperación o compensación

7. Los intereses deudores de deudas bancarias.

8. Los intereses, recargos, sanciones administrativas y penales.

9. En cuantías de exceso, los costes indirectos o asociados que superen los límites previstos en la presente orden, conforme corresponda, de los gastos de la actividad formativa subvencionada.

10. Los costes de administración y dirección, cuando se refieran exclusivamente a tareas de gestión de la subvención.

No se subvencionará el coste imputable del arrendamiento de equipaciones didácticas en la parte que exceda la cuantía que resulte de multiplicar por 1,5 el importe de amortización, obtenido de aplicar el coeficiente lineal máximo permitido por la Ley del impuesto de sociedades, para la equipación de que se trate.

V. Trazabilidad de los pagos: para aceptar los gastos como justificados es necesario que se identifique claramente la correspondencia entre la factura/nómina y el justificante de pago, y que aparezca especificado el número de factura en el concepto del justificante bancario, puesto que la simple coincidencia de proveedor e importe no es garantía suficiente. Si el justificante incluye el pago de varias facturas y no están especificadas todas en el concepto de justificante bancario, dicho justificante deberá ir acompañado del total de las facturas que estén afectadas por el mismo. Asimismo, en ningún caso se darán por válidos los justificantes de pagos corregidos con notas a mano rectificando cualquier equivocación.

Artículo 14. *Pago*

Con carácter general, el abono de la subvención se hará efectivo de la siguiente forma:

1. Hasta el 25 % del total del importe concedido para el curso, en concepto de anticipo con carácter previo al inicio de la actividad formativa, en los términos del apartado 8 del artículo 6 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, lo que la entidad beneficiaria podrá solicitar en el plazo máximo de un mes de antelación al inicio de la acción formativa y siempre después de que reciba la notificación de la resolución.



A lo anterior podrán añadirse pagos a cuenta de hasta un 35 % del importe concedido para la actividad formativa, desde el momento en el que la jefatura territorial de la Consejería de Economía, Empleo e Industria reciba la certificación de inicio de dicho curso y la correspondiente solicitud y justificación.

Conforme a lo previsto en el artículo 65.4 del Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 junio, de subvenciones de Galicia, las entidades locales e instituciones sin fines de lucro están exoneradas de constituir garantía para la realización de los anticipos. Las entidades con ánimo de lucro deberán constituir garantía a favor de la Consellería de Economía, Empleo e Industria - Xunta de Galicia, mediante seguro de caución prestado por entidad aseguradora o mediante aval solidario de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca, según establece el artículo 67 de la misma norma jurídica.

Para la percepción de los pagos a cuenta, las entidades con ánimo de lucro beneficiarias de la subvención estarán exentas de la constitución de garantías, en virtud de la autorización del Consello de la Xunta de Galicia prevista en el artículo 67.4 del Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 junio, de subvenciones de Galicia.

En su caso, los anticipos serán solicitados mediante el formulario web «solicitud de anticipo».

El importe conjunto de los anticipos y de los pagos a cuenta que, en su caso, se concedan, no podrá ser superior al 60 % del importe de la subvención concedido.

2. En ningún caso podrán realizarse pagos anticipados a las personas beneficiarias en los supuestos previstos en el número 6, párrafo tercero, del artículo 31 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

En todo caso, como mínimo el 40 % del importe global concedido deberá hacerse efectivo una vez finalizada y justificada la actividad subvencionada.

Artículo 15. *Incumplimiento de deberes y reintegro*

1. El incumplimiento de los deberes establecidos en la presente orden y demás normas aplicables, así como de las condiciones que se establecieran en la correspondiente resolución de concesión, dará lugar a la pérdida total o parcial del derecho al cobro de la sub-



vención o, después del oportuno procedimiento de reintegro, a la obligación de devolver total o parcialmente la subvención percibida y los intereses de demora correspondientes.

2. La graduación de los posibles incumplimientos a que se hace referencia en el apartado anterior se determinará de acuerdo con los siguientes criterios:

a) En el supuesto de incumplimiento total:

El incumplimiento total de los fines para los que se concedió la subvención o de la obligación de justificación de la misma dará lugar al reintegro del 100 % de la subvención concedida. Igualmente, se considerará que concurre el incumplimiento total si la realización de la actividad subvencionada no consigue el 35 % de sus objetivos, medidos con el indicador de número de horas de formación multiplicado por el número de alumnado formado, entendiéndose como tal, a estos efectos, el conjunto del alumnado que hubiese asistido, por lo menos, al 75 % de la duración total de la acción formativa.

b) En el supuesto de incumplimiento parcial:

El incumplimiento parcial de los fines para los que se concedió la subvención o de la obligación de justificación de la misma dará lugar al reintegro parcial de la subvención concedida. Cuando la ejecución del indicador mencionado en el párrafo anterior esté comprendida entre el 35 % y el 100 % de la subvención concedida, se minorará en el porcentaje que se hubiese dejado de cumplir, siempre que los gastos fueran debidamente justificados.

c) El incumplimiento del compromiso del empleo de la lengua gallega en la realización de las acciones formativas dará lugar al reintegro del 5 % de la subvención concedida.

Artículo 16. *Infracciones y sanciones*

Conforme a lo previsto en el artículo 19 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de formación profesional para el empleo, el régimen de infracciones y sanciones aplicable en el ámbito de la formación profesional para el empleo será el regulado por el texto refundido de la Ley sobre infracciones y sanciones en el orden social, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

En lo no previsto en el régimen de infracciones y sanciones establecido en el párrafo anterior, se observará el contenido de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.



Las sanciones impuestas por las infracciones graves y muy graves en materia de formación profesional para el empleo que den lugar a que la subvención sea declarada indebida por el órgano concedente, una vez firmes, se incluirán en la base nacional de subvenciones.

La obligación de reintegro establecida en el artículo 15 se entenderá sin perjuicio de lo previsto en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, si concurren las acciones y omisiones tipificadas en dicha ley.

Las infracciones podrán ser calificadas cómo leves, graves o muy graves y llevarán aparejadas las sanciones que en cada caso corresponda de acuerdo con lo previsto en dicha ley.

Artículo 17. *Devolución voluntaria de las subvenciones*

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 64 del Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, aprobado por el Decreto 11/2009, de 8 de enero, las personas o entidades beneficiarias podrán realizar, sin requerimiento previo de la Administración, la devolución total o parcial de la subvención concedida, mediante su ingreso en la cuenta ES82 2080 0300 87 3110063172, en concepto de devolución voluntaria de la subvención.

2. El importe de la devolución incluirá los intereses de demora, de acuerdo con lo previsto en el artículo 34 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario.

El ingreso se realizará según lo dispuesto en la normativa reguladora del procedimiento de recaudación.

3. En todo caso, la persona o entidad beneficiaria deberá presentar ante el órgano concedente copia justificativa de la devolución voluntaria realizada, en que conste la fecha del ingreso, su importe y el número del expediente y denominación de la subvención concedida.

Sección 4ª. De la justificación de los gastos subvencionados

Artículo 18. *Plazo de justificación*

1. La justificación de los gastos subvencionables deberá realizarse dentro del plazo de un mes desde la finalización de cada actividad formativa.



2. Los plazos para la justificación final de los gastos se ajustarán, en cualquier caso, a lo previsto en el artículo 10.4 de la presente orden.

3. Para aquellas entidades que soliciten pagos a cuenta, conforme a lo previsto en el artículo 14 de la presente orden, en acciones formativas de carácter plurianual, el plazo máximo para presentar la justificación de los gastos correspondientes a la anualidad 2017 será el 15 de diciembre de 2017.

4. No se podrán imputar gastos justificados con facturas de fecha anterior o posterior en más de un mes al inicio o finalización de la actividad formativa, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 10.5 de la presente orden para determinada tipología de gastos.

Transcurrido el plazo establecido para la justificación sin ser presentada ante el órgano administrativo competente, éste requerirá a la persona beneficiaria para que la presente en el plazo improrrogable de diez días. La falta de presentación de la justificación en plazo comportará la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención, la exigencia de reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley de subvenciones de Galicia.

El órgano concedente de la subvención podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no podrá exceder de la mitad de éste y siempre que no se perjudiquen derechos de terceros.

Artículo 19. *Justificación de los costes directos*

Los documentos justificativos se presentarán en original, de tratarse de un documento electrónico, o la imagen electrónica del documento original, de tratarse de un documento en papel, conforme a lo previsto en el artículo 4.1 de la presente orden.

Los documentos necesarios para la justificación son los que se relacionan a continuación:

1. Docencia.

La justificación del pago de las retribuciones al personal docente y del tutor del módulo de formación práctica en centros de trabajo deberá hacerse, en todo caso, mediante apunte bancario y se tendrán en cuenta las siguientes indicaciones:

a) Docente contratado por cuenta ajena:

– Nómina del personal docente.



- Documento bancario que acredite la transferencia de la nómina abonada.
- Boletines de cotización a la Seguridad Social: recibo de liquidaciones de cotizaciones y modelo TC-2 y documentos bancarios que acrediten su pago.
- Resolución de alta en el régimen general de la Seguridad Social.
- Justificante bancario del ingreso del modelo 111 del IRPF.
- Informe de datos de cotización (IDC), correspondientes al período de desarrollo de la acción formativa.
- En caso de que la imputación a la acción formativa sea del 100 %:
 - Contrato laboral del personal docente en el que constará su objeto, especificando la acción formativa de la que se trate.
- En caso de que la imputación a la acción formativa sea menor del 100 %:
 - Contrato laboral.
 - Anexo al contrato, firmado por las dos partes, que recoja su objeto, especificando la acción formativa de la que se trate, así como su duración.

Si la contratación no fue efectuada para la realización exclusiva de la acción formativa, deberá justificarse la imputación total de la nómina.

La cantidad a imputar a la acción formativa será proporcional al número de horas efectivamente impartidas por el formador. Si no se encuentra diferenciada en la nómina y en ésta se incluyen otros conceptos retributivos, se adjuntará cálculo justificativo de la imputación efectuada según el criterio de horas de la acción formativa impartidas en relación con el total de horas trabajadas.

El coste bruto por hora a imputar se calculará con la siguiente fórmula:

Masa salarial del formador/Nº de horas anuales según convenio= coste hora formador

Coste a imputar: nº de horas impartidas * coste/hora de la persona formadora



En la masa salarial se incluye la retribución bruta anual (incluido prorrateo de pagas extra) más el coste de Seguridad Social a cargo de la entidad.

b) Docente contratado por contrato mercantil.

– Contrato realizado en el que figuren su objeto (impartición de la acción formativa de la que se trate) y su duración.

– Factura correspondiente a la acción formativa como justificante de gasto, en la que se incluya la denominación de la acción formativa, la actividad realizada, el número de horas impartidas, el coste por hora, la retención efectuada por el profesional y el importe total correspondiente.

– Justificante de pago.

– Justificante bancario del ingreso del modelo 111 del IRPF del período mensual o trimestral justificativo del ingreso de la retención practicada.

c) Docente que conste como socio de la entidad.

Cuando un socio/a de la entidad beneficiaria impute costes como docente, será necesario aportar:

– Factura que recoja la denominación de la acción formativa, número de horas impartidas, coste por horas e importe a percibir.

– Justificante de pago de la factura.

– Alta de socio/a en el IAE.

– Recibo de liquidación de cotización al régimen especial de trabajadores autónomos del período de ejecución de la acción formativa.

– En caso de cotizar en el régimen general de la Seguridad Social, deberá presentar las nóminas percibidas en el período formativo y los documentos de la Seguridad Social (recibo de liquidaciones de cotizaciones y TC2 o equivalente) de dicho período, así como sus correspondientes justificantes de pago.



d) Preparación y tutorías.

Los criterios de justificación de este apartado seguirán las mismas directrices establecidas para el personal docente en los apartados anteriores, reflejando de manera separada en los justificantes de gasto los costes derivados de los diferentes conceptos imputables.

2. Gastos de medios didácticos, materiales didácticos y bienes consumibles.

– Facturas acompañadas de su correspondiente justificante de pago.

– Justificante de recepción detallado y firmado por el alumnado del material desechable que le hubiese sido entregado de manera individualizada y cuyo coste sea imputado. En el caso de materiales de trabajo fungibles, la jefatura territorial que corresponda podrá exigir que se aporte memoria justificativa detallando las actividades desarrolladas y su relación con los consumos imputados.

– Justificante de recepción detallado y firmado por el alumnado del material didáctico, material de protección o seguridad que les hayan entregado; cuando sea precisa la reposición de tales materiales, deberán aportar tantos justificantes de recepción como hayan sido firmados.

3. Gastos de amortización de equipos didácticos y plataformas tecnológicas, aulas, talleres y demás superficies.

– Presentación del modelo de cuadro de amortización que figura como anexo III de la Resolución de 18 de noviembre de 2008, del Servicio Público de Empleo Estatal, por la que se regula la justificación de gastos derivados de la realización de acciones de formación profesional para el empleo, en materia de formación de oferta, dirigidas prioritariamente a personas trabajadoras desempleadas.

– Claves de acceso a la correspondiente plataforma, en su caso.

4. Gasto de arrendamiento y arrendamiento financiero.

Para cada concepto incluido deberán presentarse:

– Facturas correspondientes y el contrato de arrendamiento o de arrendamiento financiero, que deberán venir desglosados por acción formativa y se imputarán, tratándose de equipos didácticos, por horas de utilización y, tratándose de aulas, talleres u otras superficies, por el período de duración de la acción. En las facturas deberán constar las condiciones, el período devengado, el concepto, el precio unitario y las fechas a que se refiere.



5. Gastos de seguro de accidente de las personas participantes; este gasto se justificará con la presentación de los siguientes documentos:

– Contrato suscrito entre el beneficiario y la compañía de seguros, debidamente firmado por ambas partes y en el que conste debidamente identificada la descripción del curso, las coberturas contratadas, el período de cobertura, el número de alumnos asegurado y la prima satisfecha.

– Recibo de la prima satisfecha y su justificante de pago. No se admitirán pólizas con franquicias.

No deben existir divergencias entre el recibo de la prima y el contrato de seguro en lo que se refiere a la duración del curso, número de póliza o cualquier otro dato que figure en los documentos.

6. Gastos de publicidad.

Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por acción formativa y se justificarán de la siguiente forma:

– De tratarse de un anuncio publicitario en prensa, deberá aportarse, además de la factura y su correspondiente justificante de pago, la página del diario, siendo visible la fecha de publicación y el medio de comunicación.

– Cuando el gasto publicitario para la organización y difusión de la acción formativa consista en la elaboración de folletos o carteles, se justificará y se acreditará en la forma establecida para los anuncios en prensa, acompañando un ejemplar de los mismos.

– Cuando el gasto publicitario consista en el envío de cartas, se justificará mediante factura detallada expedida por el servicio de correos empleado, así como su correspondiente justificante de pago. También se deberá presentar una memoria por cada acción formativa del número de cartas remitidas y el precio unitario de cada uno de los envíos, acompañado de un ejemplar de cada tipo de carta remitida.

– Si el gasto publicitario se realiza por cualquier otro medio distinto del descrito en este artículo, se justificará mediante la factura en la que aparezca claramente identificado el medio utilizado, su objeto y su contenido.



Los distintos tipos de publicidad utilizados, excepto los expresamente regulados en el artículo 28 para la selección del alumnado, deberán ser previamente autorizados por la jefatura territorial correspondiente y será preciso que conste expresamente la financiación de la Xunta de Galicia y del Ministerio de Empleo y Seguridad Social.

Artículo 20. Justificación de los costes asociados

1. Costes de personal de apoyo.

El gasto será justificado según los criterios y directrices definidos para las retribuciones de los docentes internos.

2. Gastos financieros.

– En caso de comisiones, intereses y demás gastos que se produzcan por la constitución de la garantía bancaria, deberán aportarse documentos de constitución de dicha garantía y de los gastos asociados a ella.

– Contrato con la empresa asesora o notario, en el caso de gastos de asesoramiento legal, así como facturas o documentos contables de valor probatorio correspondientes.

– Documentos constitutivos del aval bancario, de ser el caso, o contrato y cuotas del mismo.

3. Otros costes.

– Factura correspondiente, que deberá cumplir con las prescripciones establecidas reglamentariamente, y justificante de su pago efectivo.

– Documento que recoja los criterios y cálculos realizados para su imputación en el caso de gastos compartidos con otras actividades, de conformidad con el artículo 29.9 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad.

Artículo 21. Justificación de los costes de evaluación y control de la calidad de la formación

Los costes de evaluación y control, cuando se refieran a personal propio, se justificarán según los criterios y directrices definidos para las retribuciones de los docentes internos.

Cuando se refieran a personal ajeno, se justificarán según los criterios y directrices definidos para el personal externo docente.



Artículo 22. Forma de justificar el pago

1. Pagos realizados mediante cheque: éste deberá ser nominativo y se adjuntará el mismo junto con el justificante bancario del movimiento originado por su cobro.

2. Pago mediante transferencia bancaria o ingresos en cuenta: se acreditará mediante la correspondiente orden de transferencia con ordenante y beneficiario claramente identificados, el importe y la fecha en la que tuvo lugar.

La justificación del pago de las retribuciones en concepto de nómina deberá hacerse en todo caso mediante apunte bancario. En caso de que los justificantes de pago sean por el total de los trabajadores, deberán presentarse desglosados por trabajador.

3. Pago mediante domiciliación bancaria: se acreditará mediante el adeudo por domiciliación o certificación de la entidad financiera, acreditativo de los documentos de gasto que se saldan.

4. Pago en efectivo: la forma de acreditar los pagos en efectivo será mediante factura o documento contable de valor probatorio equivalente, conforme al Real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el reglamento por el que se regulan los deberes de facturación. En el supuesto de que el pago se acredite mediante factura simplificada (recibí) consignado en el mismo documento que soporta el gasto, éste deberá contener la firma y el sello del proveedor y el sello de pagado. En ambos casos será preciso aportar el apunte contable correspondiente. La justificación del pago mediante efectivo sólo podrá aceptarse para gastos de escasa cuantía por importes inferiores a trescientos euros.

En ningún caso se aceptarán pagos en efectivo para el personal, con independencia del concepto retributivo (docencia, preparación, tutorías...).

El IVA será un gasto subvencionable siempre y cuando sea real y definitivamente soportado por la entidad beneficiaria. El IVA recuperable no será subvencionable. Para la comprobación de este extremo deberá presentarse con la liquidación el modelo 390 (declaración anual del IVA) correspondiente al último ejercicio en el que figure, en su caso, el porcentaje de reducción (prorratio) que aplicará la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).

Las entidades no sujetas o exentas del IVA acreditarán tal circunstancia mediante certificado actualizado emitido por la AEAT.



Artículo 23. *Justificación del valor de mercado*

Cuando el coste subvencionado supere las cuantías previstas en el texto refundido de la Ley de contratos del sector público, aprobado por el Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para el contrato menor, la entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para obra, prestación del servicio o entrega del bien, salvo que por sus características no exista en el mercado suficiente número de entidades que las realicen, presten o suministren. Este límite deberá ser suficientemente justificado por la entidad beneficiaria. La suficiencia de la justificación aportada será valorada por la Administración actuante.

No se admitirá el fraccionamiento de un contrato con el objeto de eludir el cumplimiento de lo dispuesto en el apartado precedente.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberá aportarse en la justificación o, en su caso, en la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de economía y eficacia, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no escoja la oferta económicamente más ventajosa.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

La Administración podrá comprobar el coste y valor de mercado de las actividades subvencionadas a través de precios de mercado, valores establecidos en tasaciones oficiales o referencias legales, dictámenes de peritos de la Administración o, en general, por cualquier medio de prueba admitido en derecho.

La constatación por parte de la Administración de la existencia de un sobre coste dará lugar a la deducción de la parte proporcional afectada por el sobre coste de la actividad subvencionada.

Artículo 24. *Subcontratación y contratación con empresas vinculadas*

Las entidades beneficiarias no podrán subcontratar con terceros la ejecución de la actividad formativa adjudicada.

No se considerará subcontratación, a estos efectos, la contratación de personal docente siempre que se realice de la siguiente forma:

- a) Contratación realizada directamente por la beneficiaria de docente por cuenta ajena.



b) Contratación realizada directamente por la beneficiaria de profesionales docentes o que sean trabajadores por cuenta propia. La actividad de evaluación y control no se considera actividad formativa a estos efectos, por lo que se puede encomendar su realización a terceros.

En ningún caso podrá concertarse total o parcialmente la prestación o adquisición de servicios o suministros necesarios para la ejecución de la actividad subvencionada con una persona o entidad vinculada con la entidad beneficiaria, salvo que concurren las siguientes circunstancias:

1ª. Que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado.

2ª. Que se obtenga la previa autorización del órgano concedente.

A efectos de lo previsto en el apartado anterior, las entidades beneficiarias serán responsables de que en la ejecución de la actividad subvencionada concertada sean respetados los límites establecidos en la normativa reguladora de la subvención en cuanto a naturaleza y cuantía de los costes subvencionables. La persona contratista estará sujeta al deber de colaboración para permitir la adecuada verificación del cumplimiento de dichos límites.

La carga de la prueba de que la contratación se realiza en condiciones normales de mercado corresponderá a la entidad beneficiaria. La Administración actuante determinará la suficiencia o insuficiencia de la justificación presentada.

El incumplimiento del deber de solicitar la autorización de la Administración actuante con carácter previo a la contratación con empresas vinculadas implicará la pérdida del derecho a la percepción de la subvención en relación con los costes derivados de la prestación o adquisición de los servicios o suministro contratados y no autorizados.

Se entenderán por empresas vinculadas aquellas que se encuentren en alguna de las situaciones previstas en el artículo 43 del Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

Artículo 25. *Liquidación*

Revisada la justificación efectuada por las entidades beneficiarias y siempre que ésta se ajuste a lo dispuesto en esta orden, el Servicio de Orientación y Promoción Laboral, en las respectivas jefaturas territoriales, emitirá certificación para poder hacer efectiva la correspondiente liquidación de la ayuda concedida.



CAPÍTULO III
Normas relativas a la ejecución de las acciones formativas

Sección 1ª. De las acciones formativas

Artículo 26. Acciones formativas

1. El objetivo prioritario de las acciones formativas reguladas en la presente orden es la inserción y reinserción laboral de las personas trabajadoras desempleadas en aquellos empleos que requiere el sistema productivo.

2. Las acciones formativas estarán constituidas por las especialidades formativas y por el/los módulo/s transversales.

Las acciones formativas deberán estar inscritas en el Catálogo de especialidades formativas del Servicio Público de Empleo Estatal, que integra toda la oferta formativa desarrollada en el marco del Sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, incluida la dirigida a la obtención de certificados de profesionalidad, a excepción de aquellas nuevas especialidades formativas que estén en proceso de incorporación, así como los requerimientos mínimos tanto del personal docente como de los participantes y de las instalaciones para cada especialidad formativa.

Artículo 27. Personas destinatarias de la formación

1. Las acciones formativas irán dirigidas prioritariamente a las personas trabajadoras desempleadas. A tal efecto, la consideración de persona desempleada vendrá determinada por su inscripción como demandante en el Servicio Público de Empleo de Galicia con fecha anterior a su incorporación al curso. Si durante el desarrollo de un curso alguna persona alumna pasa a la situación de ocupada, podrá continuar asistiendo a la acción formativa siempre que haya total compatibilidad entre el horario formativo y el laboral.

2. Tendrán preferencia para la participación en los cursos los siguientes colectivos de personas desempleadas:

1º. Mujeres, especialmente aquellas que tengan la condición de víctimas de violencia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3 del Real decreto 1917/2008, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el programa de inserción sociolaboral para mujeres víctimas de violencia de género.

2º. Personas desempleadas de larga duración.

3º. Menores de 30 años, siempre que pertenezcan además a alguno de los colectivos que se relacionan a continuación.



4º. Personas con discapacidad y personas que tengan suscrito y vigente un itinerario personalizado de inserción.

5º. Personas en riesgo de exclusión social, entendiéndose como tales aquellas en las que concurra alguno de los factores o situaciones enumeradas en el artículo 2 del Decreto 156/2007, de 19 de julio, siempre que tal situación sea certificada por los servicios sociales públicos correspondientes.

6º. Personas con baja cualificación, entendiéndose como tales aquellas que no estén en posesión de un carné profesional, certificado de profesionalidad de nivel 2 o 3, título de formación profesional o de una titulación universitaria.

7º. Personas que hayan superado uno o varios módulos de un certificado de profesionalidad o que obtuvieran acreditaciones parciales mediante el procedimiento de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

3. En caso de empate en el proceso de determinación de las personas trabajadoras desempleadas que participarán en los cursos, se acudirá a los siguientes criterios de desempate, en el orden que se indica a continuación:

1º. Tiempo que lleven sin participar en acciones formativas en el marco de la formación profesional para el empleo.

2º. Tiempo que llevan inscritas como demandantes de empleo.

4. Podrán participar, de igual manera, hasta un 25 % de personas trabajadoras ocupadas en cada una de las acciones, siempre y cuando las plazas no se cubran con personas trabajadoras desempleadas.

Las personas trabajadoras ocupadas que quieran participar en las acciones formativas deberán solicitarlo ante las entidades y centros de formación que impartan dichas acciones.

Artículo 28. *Selección del alumnado*

1. Las personas alumnas que asistan a los cursos de formación profesional para el empleo deberán ser seleccionadas a través del siguiente procedimiento:

a) Con 15 días hábiles de antelación a la realización de la prueba de selección, las entidades beneficiarias solicitarán directamente a la oficina de empleo que corresponda,



mediante el impreso normalizado establecido al efecto, un listado de personas desempleadas que se adecúen al perfil requerido para la realización de cada curso, en función de los requisitos de acceso del alumnado al curso especificado en el certificado de profesionalidad o bien en el programa del curso aprobado por el Consejo General de la Formación Profesional.

b) La oficina de empleo, mediante sondeo entre las personas demandantes de empleo inscritas en el Servicio Público de Empleo, seleccionará dos personas por plaza vacante en cada curso y convocará, mediante cualquier medio que acredite su recepción, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, a las personas demandantes preseleccionadas para que asistan a la prueba de selección que deberá realizar el centro o entidad de formación. Esta prueba de selección deberá ser visada previamente por la oficina de empleo. El centro o entidad de formación no debe predeterminar el colectivo al que va dirigido el curso, se limitará a identificar los requisitos de acceso del alumnado.

c) Remitido el listado al centro o entidad solicitante, ésta seleccionará al alumnado preseleccionado mediante la realización de las pruebas que estime pertinentes, de conformidad con los criterios predeterminados en la solicitud, que deberán ponerse en conocimiento de las personas candidatas antes de su realización. También podrán participar en dichas pruebas aquellas personas trabajadoras ocupadas que hubiesen solicitado su participación en la acción formativa ante la entidad. De la selección se levantará la correspondiente acta en el modelo normalizado establecido al efecto.

En la realización de las pruebas podrá estar presente un representante de la Consellería de Economía, Empleo e Industria.

El acta de selección, cubierta en todos los epígrafes del modelo normalizado, se remitirá a la oficina de empleo, junto con la documentación que acredite el cumplimiento de los criterios de acceso, en los supuestos de especialidades correspondientes a nuevos certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3, no siendo posible iniciar el curso hasta que dicha oficina dé el visto bueno a la selección realizada.

d) Las personas demandantes propuestas por la oficina de empleo sólo podrán ser rechazadas para la realización del curso cuando concurren causas que así lo determinen y sean fidedignamente justificadas por el centro o entidad y en este sentido lo aprecie la oficina de empleo que los ha propuesto. Si se detecta el inicio de un curso sin que la selección del alumnado fuera autorizada por la oficina de empleo, éste será cancelado.



e) En caso de que transcurran 15 días naturales desde la petición de personas candidatas por parte del centro o entidad de formación y la oficina de empleo no remita personas demandantes de empleo, o las enviadas sean insuficientes, la oficina de empleo deberá intentar nuevos sondeos entre personas demandantes de empleo inscritas en el Servicio Público de Empleo, que no respondan a los criterios empleados en el sondeo inicial.

Si, a pesar de lo anterior, no se cubren las plazas, ni tan siquiera con personas ocupadas, siempre con el límite del 25 % de participación de personas trabajadoras ocupadas, se deberá realizar la correspondiente convocatoria pública.

Estos anuncios deberán cumplir con los siguientes requisitos:

i. Todas las convocatorias públicas para la selección de alumnado que se hagan mediante anuncio en prensa deberán publicarse en domingo. Excepcionalmente, estos anuncios podrán publicarse en día distinto a domingo, con autorización de la correspondiente jefatura territorial.

ii. Los anuncios se cumplimentarán en modelo normalizado, en el que necesariamente deberá hacerse constar la financiación de la acción por parte de la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral de la Consellería de Economía, Empleo e Industria, debiendo figurar en ellos el logotipo de la Xunta de Galicia y del Ministerio de Empleo y Seguridad Social. Se especificará claramente, como mínimo: la institución o centro ofertante, las vacantes existentes, el curso de que se trata, el perfil requerido del alumnado, la dirección y teléfono del lugar de realización de las pruebas de selección, así como la fecha y la hora, y que la acción formativa está abierta a la participación de hasta un 25 % de personas trabajadoras ocupadas.

iii. El coste de los anuncios que no se adapten a los requisitos establecidos en esta orden, o a cualquier otro que pudiera establecer la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral no será abonado con cargo a las ayudas previstas.

iv. Todos los anuncios deberán ser autorizados por la oficina de empleo correspondiente. Cualquier excepción a esta norma deberá ser autorizada por el órgano competente en cada caso.

f) De la selección se dará cuenta a la oficina de empleo encargada de la preselección del alumnado.



g) El alumnado que realizara un curso y tenga derecho a diploma no podrá volver a realizar otro curso de la misma especialidad. En caso de detectarse esta circunstancia, deberá ser dado de baja.

2. El número máximo de personas alumnas participantes en cada curso será de 15, y no podrá iniciarse la acción formativa si no se reúne un mínimo de 10 alumnos presentes el primer día.

En el supuesto de que el curso se inicie con 10 o más alumnos y menos de 15, deberá completarse dicho número dentro del primer cuarto de éste; en caso contrario, se deducirán del cómputo de la subvención las personas alumnas que falten para completarlo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.4. Se considerará como número mínimo el número más alto de personas alumnas asistentes conseguido en los tres primeros días del curso o módulo correspondiente.

3. De no incorporarse el alumnado seleccionado o de producirse bajas dentro del primer cuarto del curso, podrán sustituirse por nuevas personas alumnas, siempre que, a juicio de los responsables del centro o entidad de formación, las personas que se incorporen puedan seguir las clases con aprovechamiento, una vez superadas las pruebas de nivel correspondiente, y no dificulten el aprendizaje del grupo inicial. Cada nueva alta o baja de alumnado que se produzca en el curso deberá ser comunicada a la oficina de empleo correspondiente en el plazo máximo de 3 días hábiles desde que se produzca.

De tratarse de acciones formativas vinculadas a certificados de profesionalidad, únicamente se podrá incorporar alumnado durante los primeros 5 días lectivos desde el inicio de la acción formativa, siempre que no se haya superado el primer cuarto. Superados los primeros 5 días, sólo podrán incorporarse al curso aquellas personas alumnas que tengan pendientes uno o varios módulos formativos para finalizar su formación. Su incorporación sólo podrá realizarse dentro de los cinco primeros días del módulo/s formativo/s que tenga pendiente/s, siempre que no se superara el primer cuarto de este módulo. La persona responsable de su impartición deberá comprobar, mediante las pruebas y/o la justificación documental pertinente, el nivel de la persona alumna.

A estos efectos, en aquellos casos en que los módulos transversales se impartan con anterioridad a los módulos formativos integrantes del certificado de profesionalidad, los primeros cinco días lectivos se entenderán referidos a los cinco primeros días lectivos del módulo formativo integrante del certificado, no a los cinco primeros días lectivos del módulo transversal.



Igualmente, en aquellos casos en que se impartan módulos formativos integrantes del certificado de profesionalidad del que parte del alumnado esté exento de su realización, los cinco primeros días lectivos serán referidos a los cinco primeros días de los módulos formativos en que participe la totalidad del alumnado.

4. Los cursos en que, a pesar de intentar completar el número de personas alumnas, disminuya el número de participantes hasta una cantidad inferior al 50 por 100 del número programado, excepto que las bajas se produzcan por colocación de las personas alumnas, podrán ser cancelados por el órgano competente de la Consellería de Economía, Empleo e Industria. En caso de cancelación, la entidad tendrá derecho a una indemnización, calculada de acuerdo con el principio de proporcionalidad, que será propuesta por la comisión de valoración prevista en el artículo 6 de esta orden y aprobada por la persona titular de la respectiva jefatura territorial, por delegación de la persona titular de la consellería.

5. Excepcionalmente, el centro o entidad podrá solicitar a la jefatura territorial correspondiente la autorización para la selección directa del alumnado, con base en las peculiaridades de los colectivos a los que se dirige la acción formativa.

Artículo 29. *Calidad, evaluación, seguimiento y control de los cursos*

1. Los centros y entidades deberán realizar una evaluación y control de calidad de la formación que ejecuten. Deberán destinar a esa finalidad hasta un 5 % del coste justificado en los apartados de costes directos y asociados de la acción formativa.

Las actuaciones realizadas en materia de evaluación por las entidades deberán comunicarse a la administración actuante en el momento en que se efectúen, dando traslado de copia de la documentación y de los resultados obtenidos a través de un informe en el que queden reflejadas, así como de la verificación de las condiciones de impartición del curso y las actuaciones de mejora que se hayan realizado a raíz de los resultados de las acciones de evaluación y control.

Deberán hacer un seguimiento continuo que permita la identificación de áreas de mejora y la elaboración de planes de mejora, detectando debilidades que pudieran ser subsanadas dentro del período de realización del curso, y quedando reflejadas las actuaciones llevadas a cabo para tal fin en la memoria final.

2. Para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en esta orden, las jefaturas territoriales aplicarán un sistema de seguimiento y control propio.



Cada acción formativa será objeto de tres visitas, como mínimo.

3. Los centros y entidades impartidoras deberán remitir a las jefaturas territoriales correspondientes, junto con el resto de la documentación exigida en esta orden, la hoja de control de asistencia debidamente firmada por los técnicos de seguimiento que visiten el curso. En caso de que no coincida la hoja de control de asistencia que conste en poder de los técnicos con la remitida posteriormente por las entidades, se presumirá la veracidad de la primera.

Artículo 30. *Especialidades formativas*

1. Los cursos serán de carácter presencial y su duración y horario no se podrá modificar respecto de lo solicitado en el anexo VI, salvo autorización expresa de la persona titular de la jefatura territorial.

2. Las especialidades formativas podrán programarse bien completas, bien por módulos formativos, en el caso de especialidades incluidas por el Servicio Público de Empleo Estatal en la programación modular.

En las especialidades formativas que den lugar a la obtención de nuevos certificados de profesionalidad, cuando se programen todos los módulos de un certificado se deberá incluir obligatoriamente el módulo de prácticas no laborales en empresas, y no se podrá impartir el módulo de prácticas profesionales no laborales en empresas si no va asociado a alguno otro módulo formativo del curso.

3. Todas las especialidades formativas que se impartan dentro de la programación de formación para el empleo deberán estar incluidas en el fichero de especialidades formativas del Servicio Público de Empleo Estatal y comprenderán las especificaciones técnico-docentes y el contenido formativo idóneo, de acuerdo con el nivel y el grado de dificultad establecidos.

4. El programa que se impartirá en cada curso será el previamente incluido en el fichero de especialidades formativas del Servicio Público de Empleo Estatal, salvo en los cursos de especialidades formativas correspondientes a nuevos certificados de profesionalidad que aún no lo hayan aprobado.

Artículo 31. *Módulos transversales*

1. En todos los cursos subvencionados al amparo de la presente orden será obligatoria la impartición del módulo transversal «Inserción laboral, sensibilización medioambiental y en la igualdad de género» (FCOO03), de diez horas de duración, de las cuales, cuando



menos, dos horas deberán referirse a la igualdad de género, vinculada con la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y corresponsabilidad familiar y doméstica, con la finalidad de dar cumplimiento a lo que preceptúa la disposición a la que se refiere el siguiente párrafo.

Además, de conformidad con lo establecido en el artículo 26 del Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma en materia de igualdad, se impartirá un módulo formativo sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y sobre corresponsabilidad familiar y doméstica, con una duración de tres horas en los cursos de duración menor o igual a cincuenta horas (FCOXXX01) y de ocho horas en los cursos de duración superior a cincuenta horas (FCOXXX05).

2. Excepcionalmente, además de los módulos transversales señalados en el apartado primero, los centros y entidades podrán solicitar la impartición de un módulo de formación complementaria de entre los que se señalan a continuación, siempre que su impartición esté justificada por el contenido de la especialidad formativa solicitada. Su impartición será autorizada o denegada en la resolución de concesión de la subvención:

Código	Denominación	Horas
FCOXXX02	Creación de empresas	20
FCOI01	Alfabetización informática: internet	10
FCOI02	Alfabetización informática: informática e internet	25
FCOM01	Manipulador de alimentos	10
FCOA03	Medio ambiente en la agricultura	25
FCOXXX03	Habilidades comunicativas en gallego para el mundo laboral	20
FCOXXX04	Básico de prevención en riesgos laborales	60

3. Los centros y entidades en el momento de solicitar los cursos deberán indicar en el anexo VI de esta orden los módulos transversales que desean impartir.

4. La valoración económica de los módulos transversales será la misma de los módulos del curso de formación en el que se incluyan.

5. El alumnado que, según conste en la aplicación informática SIFO, haya ya cursado algún módulo transversal de la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral no podrá volver a realizarlo.

En el supuesto de que no figure recogida en la aplicación informática SIFO su realización, podrá no realizarlo, siempre y cuando lo justifiquen a través de la plataforma SIFO.



6. El alumnado que acredite documentalmente estar en posesión de un diploma oficial que acredite formación en materia de prevención de riesgos laborales de 60 horas, del diploma de técnico intermedio o superior de riesgos laborales estará exento de la realización del módulo transversal de prevención de riesgos laborales.

7. El alumnado que acredite documentalmente estar en posesión de un diploma oficial que acredite formación en materia de igualdad de duración igual o superior a 8 horas estará exento de la realización del módulo transversal de formación para la igualdad.

8. Los módulos transversales se deberán impartir al final de la acción formativa, siendo el módulo de igualdad el último en impartirse. La persona titular de la jefatura territorial correspondiente podrá autorizar la modificación del orden de impartición.

Artículo 32. *Derechos y deberes del alumnado*

1. La formación será gratuita para todo el alumnado de las acciones formativas derivadas de esta orden.

2. El alumnado tendrá derecho a percibir las ayudas o becas que establezca la Consejería de Economía, Empleo e Industria.

3. Dentro de la programación de formación profesional para el empleo financiada con fondos públicos, el alumnado que resulte seleccionado para un curso no podrá asistir en ningún caso a otro simultáneamente. Tampoco podrá causar baja en un curso para acceder a otro, salvo autorización expresa del respectivo/a jefe/a territorial, por causas excepcionales debidamente justificadas.

4. Tendrán el deber de asistir y de seguir con aprovechamiento los cursos, firmar los controles de asistencia, registrar su entrada y salida el curso en el sistema de control biométrico y facilitar la documentación que les sea solicitada por el centro o entidad impartidora, según el artículo 10, dentro de los 10 primeros días lectivos.

5. En los cursos de especialidades formativas correspondientes a nuevos certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3, tendrán el deber de presentar copia de la documentación acreditativa de los requisitos de acceso para poder participar en el curso. En su caso, también deben presentar la documentación acreditativa para la exención del módulo de prácticas profesionales no laborales.

6. Será causa de exclusión incurrir en más de dos faltas de asistencia no justificadas en un mes o no seguir el curso con aprovechamiento según criterio de su responsable.



La justificación de las faltas deberá hacerse mediante documentos o cualquier otro medio que acredite de modo fehaciente el motivo de la no asistencia. Las personas alumnas dispondrán de un plazo de tres días hábiles para presentar en el centro colaborador los justificantes de sus faltas de asistencia. Una vez transcurrido este plazo sin que los presentaran, la falta será considerada como sin justificar. Las faltas de asistencia por actividad laboral, con un máximo de cinco al mes, se justificarán con una copia del contrato de trabajo.

Igualmente, será causa de exclusión incurrir en cinco incumplimientos horarios en un mes, sin justificación. Se entiende por incumplimiento horario tanto el retraso en la hora de entrada como el adelanto en la salida o las ausencias durante parte de las horas lectivas.

Mediante resolución de la persona titular de la jefatura territorial correspondiente, las personas alumnas, previa audiencia, podrán ser excluidas de las acciones formativas, a petición de las entidades de formación, cuando no sigan con suficiente aprovechamiento la acción formativa o dificulten su normal desarrollo. Contra esta resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrán interponer recurso de alzada.

7. En las acciones formativas de especialidades vinculadas a nuevos certificados de profesionalidad, las personas alumnas que hayan ya cursado con aprovechamiento algún módulo formativo de los que integran la especialidad que estén cursando, no podrán volver a realizarlo, siempre que esa formación sea acreditable a efectos de obtención de los certificados de profesionalidad.

Artículo 33. *Diplomas*

1. Cursos no modulados.

Las personas alumnas que finalicen los cursos con aprovechamiento, siempre que asistieran como mínimo al 75 % de la especialidad formativa, recibirán un diploma oficial, en el modelo que se elaborará en la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral.

Asimismo, tendrán derecho al diploma las personas alumnas que causen baja en el curso por colocación, cuando la persona docente crea que tienen los conocimientos equivalentes al nivel del curso y asistieran, como mínimo, al 75 por 100 de las horas lectivas.

2. Cursos modulados.

Las personas alumnas que finalicen con aprovechamiento uno o varios módulos formativos de un curso, independientemente de que se programara la especialidad completa o



modularmente, y siempre que asistan como mínimo al 75 % de sus horas lectivas, recibirán un diploma oficial acreditativo de esta circunstancia, que será elaborado por la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral.

Asimismo, tendrán derecho al diploma las personas alumnas que causen baja en el curso por colocación, cuando el docente crea que tienen los conocimientos y capacidades correspondientes al nivel de cada módulo formativo y asistiesen, como mínimo, al 75 por 100 de las horas lectivas del mismo. En el caso de los nuevos certificados de profesionalidad también tendrán que haber superado con la calificación de apto la evaluación continuada del módulo formativo realizada por el docente y el examen previsto en el artículo 19 de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre.

3. A la vista de los apartados anteriores, las personas alumnas que no tengan derecho a diploma podrán recibir, si lo solicitan, una certificación por las horas y/o módulos a los que asistieran.

4. Dentro del programa del curso, que debe figurar en la parte posterior del diploma, figurarán separadamente del resto del programa los módulos de formación complementaria impartidos por la entidad en cada curso, así como su duración y horas, en caso de que la persona alumna tenga el deber de hacer estos módulos.

Sección 2ª. De las prácticas no laborales

Artículo 34. Prácticas no laborales

1. Disposiciones comunes.

1.1. Las prácticas incluidas en el programa formativo podrán desarrollarse, de acuerdo con los requisitos del programa y respetando su duración, en empresas o en entidades públicas. Se podrán realizar en cualquier especialidad y su externalización tendrá carácter voluntario para los centros y entidades impartidoras y obligatorio para el alumnado, en caso de que el centro opte por su realización. En el supuesto del módulo de prácticas profesionales no laborales correspondientes a los nuevos certificados de profesionalidad, será obligatoria la impartición en centros de trabajo. Los gastos que se deriven de su realización deberán imputarse al presupuesto del curso en el que están incluidas.

1.2. El procedimiento a seguir para su gestión es el siguiente:

Con diez días hábiles de antelación a la fecha prevista para la realización de las prácticas, el centro impartidor presentará la correspondiente comunicación a la jefatura territorial



correspondiente de la Consellería de Economía, Empleo e Industria, debiendo adjuntar la siguiente documentación:

– Documento acreditativo del responsable de la empresa u organismo público con el que se haya celebrado convenio para la realización de las prácticas, en el que se haga constar su autorización para realizarlas.

– Sistema de tutorías para su seguimiento y evaluación.

– Fechas, lugar de realización, horario y duración.

– Documento que acredite la vigencia del seguro de accidentes del alumnado que cubra los riesgos del curso. Deberá incluir los riesgos del trayecto al lugar de realización de las prácticas y se contraerá estrictamente durante el período de duración de las prácticas.

– Documento que acredite la contratación, por parte del centro o entidad impartidora, de una póliza de responsabilidad civil para hacer frente a los riesgos que para los bienes y las personas puedan derivarse de la realización de las prácticas en empresas. No se admitirán pólizas con franquicias.

– Licencia municipal de apertura de la actividad de que se trate o, en su defecto, declaración responsable de su representante legal en el que se haga constar la idoneidad de los locales de impartición donde se van a desarrollar las prácticas en el caso de empresas, o cualquier otro documento acreditativo de la idoneidad de los locales para la realización de las prácticas, en caso de centros públicos.

– Justificación de que la empresa en la que se realizarán las prácticas cumple con la normativa de prevención de riesgos laborales.

La entidad beneficiaria deberá introducir en SIFO los datos relativos al alumnado que desarrolle el módulo de prácticas.

1.3. Las empresas donde tengan lugar las prácticas deberán reunir los requisitos establecidos en el programa de la especialidad de la que se van a realizar las prácticas.

1.4. Los centros y entidades deberán imputar los gastos por este concepto como costes directos.

1.5. La duración de las prácticas no puede exceder en ningún caso de la duración de la parte práctica que se fija en el programa formativo, y no podrán finalizar con posterioridad a la finalización del curso.



1.6. Antes del comienzo de las prácticas, la entidad beneficiaria de la subvención pondrá en conocimiento de la Inspección de Trabajo una relación del alumnado que va a realizar las prácticas, y el nombre/s de la/s empresa/as en las que realizarán las prácticas, localidades, fechas y horario de realización.

1.7. Las empresas en las que se realicen las prácticas comunicarán a los representantes legales de los trabajadores en la empresa una relación del alumnado que va a realizar las prácticas, las fechas y horario de realización.

1.8. Las prácticas que realice el alumnado de formación profesional para el empleo no supondrán en ningún caso la existencia de relación laboral entre las personas alumnas y las empresas u organismos de la Administración.

1.9. Una vez comunicadas las prácticas, los centros y entidades deberán comunicar al órgano competente cualquier incidencia que se produzca en su desarrollo.

2. Módulo de formación práctica en centros de trabajo en las acciones formativas vinculadas a la obtención de los certificados de profesionalidad:

2.1. La impartición del módulo de formación práctica en centros de trabajo en las acciones formativas vinculadas a la obtención de los certificados de profesionalidad se ajustará a los requisitos antes mencionados, a lo establecido en la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, y a lo estipulado en el real decreto regulador de cada certificado de profesionalidad.

2.2. El alumnado sólo podrá realizar el módulo de prácticas una vez superado el resto de los módulos formativos del certificado de profesionalidad. El módulo de formación práctica en centros de trabajo habrá de iniciarse en un plazo no superior a cuatro meses naturales desde la finalización del último módulo formativo. Para determinados certificados de profesionalidad que por su naturaleza presenten dificultades para el cumplimiento de dicho plazo, podrá solicitarse a la Administración competente una autorización para su ampliación, debiendo estar, en todo caso, finalizado el 30 de junio de 2018.

2.3. El tutor de este módulo será el designado por el centro de formación entre los formadores o tutores-formadores que hubiesen impartido los módulos formativos del certificado de profesionalidad correspondiente.

2.4. El tutor del módulo de formación práctica en centros de trabajo será responsable de acordar con el tutor designado por la empresa el programa formativo de este módulo. Para



establecer el programa formativo se considerarán las capacidades, los criterios de evaluación y los contenidos establecidos para este módulo en el certificado de profesionalidad. Dicho programa debe incluir criterios para la evaluación, observables y medibles y recoger, por lo menos, la información que se indica en el anexo VIII de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.

2.5. El seguimiento y la evaluación de los alumnos los realizarán conjuntamente el tutor del centro y el tutor designado por la empresa, y se reflejarán documentalmente a efectos de la certificación de la formación.

2.6. El alumnado que supere el módulo de prácticas recibirá una certificación firmada por el tutor del centro, el tutor designado por la empresa y el responsable de la empresa, según el modelo que figura en el anexo IX de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre.

Sección 3ª. Protección de datos de carácter personal

Artículo 35. Datos de carácter personal

De conformidad con la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, los datos personales recogidos en la tramitación de esta disposición, cuyo tratamiento y publicación autoricen las personas interesadas mediante la presentación de las solicitudes, serán incluidas en un fichero denominado «Formación (Servicio Público de Empleo)», cuyo objeto es gestionar el presente procedimiento, así como para informar a las personas interesadas sobre su desarrollo. El órgano responsable de este fichero es la Secretaría General Técnica de la Consellería de Economía, Empleo e Industria, Servicio Público de Empleo de Galicia. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercer ante la Consellería de Economía, Empleo e Industria, Servicio Público de Empleo de Galicia, mediante el envío de una comunicación a la siguiente dirección: Edificio Administrativo San Caetano, s/n, 15781 Santiago de Compostela, A Coruña, España, o a través de un correo electrónico a lopd.industria@xunta.gal

Disposición adicional primera. *Aplicaciones presupuestarias y posibilidad de modificación*

La realización de las acciones de formación previstas en esta orden y la consiguiente concesión de subvenciones se financiará con cargo a las aplicaciones 09.41.323A.460.1



(4.970.496,00 euros para el año 2017 y 2.485.248,00 euros para el año 2018) 09.41.323A.471.0 (11.755.533 euros para el año 2017 y 5.877.766,00 euros para el año 2018) 09.41.323A.481.0 (10.444.679,00 euros para el año 2017 y 5.222.339,00 euros para el año 2018), con código de proyecto 201300545, que figuran en la Ley 1/2017, de 8 de febrero, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma para el año 2017.

Dichos créditos podrán ser objeto de modificaciones como consecuencia de la asignación o de la redistribución de fondos para la financiación de los programas de formación para el empleo, con las limitaciones que establezca la Conferencia Sectorial de Asuntos Laborales en los supuestos y en las condiciones previstas en los artículos 30 y 31 del Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de subvenciones de Galicia.

Disposición adicional segunda. *No autorización temporal de cambios de titularidad*

No se autorizarán cambios de titularidad de centros y entidades en el tiempo que transcurra entre la presentación de la solicitud de la subvención y la finalización de los cursos subvencionados.

Disposición adicional tercera. *Modificación de la resolución en caso de alteración de las condiciones*

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, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Disposición adicional cuarta. *Resoluciones complementarias*

Podrán dictarse resoluciones complementarias cuando existan fondos provenientes de renunciaciones de subvenciones inicialmente concedidas, de incrementos de las cantidades asignadas a la comunidad autónoma por la Administración del Estado, o de otros remanentes de los módulos. En este caso, excepto que se acuda a una convocatoria complementaria, no podrán tenerse en cuenta otras solicitudes ni otras inscripciones/acreditaciones distintas a las tenidas en cuenta para la resolución inicial.

Disposición adicional quinta. *Delegación de atribuciones*

Se aprueba la delegación de atribuciones de la persona titular de la Consellería de Economía, Empleo e Industria en las personas titulares de las jefaturas territoriales provinciales de la Consellería de Economía, Empleo e Industria, en el ámbito de sus respectivas



competencias, para la autorización, disposición, reconocimiento del deber y propuesta de pago de las subvenciones reguladas en esta orden, así como para resolver la concesión, denegación, modificación, reintegro u otros incidentes de las subvenciones reguladas en esta orden.

Disposición adicional sexta. *Normativa de aplicación supletoria*

En todo lo no dispuesto en esta orden será de aplicación la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, el Real decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, así como su normativa de desarrollo, y, en su caso, la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y el resto de la normativa que le sea de aplicación.

Disposición adicional séptima. *Resolución para el establecimiento de criterios para el cumplimiento de objetivos del Servicio Público de Empleo de Galicia*

Por resolución de la persona titular de la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral se podrán establecer, en cuanto a los colectivos prioritarios, los criterios necesarios para que se puedan cumplir los objetivos establecidos por el Servicio Público de Empleo de Galicia, de acuerdo con las directrices de empleo y las que puedan emanar del diálogo social e institucional en Galicia y la demás normativa y acuerdos que, en su caso, resulten de aplicación.

Disposición adicional octava. *Información sobre la gestión de subvenciones*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, el texto de la convocatoria y la información requerida en el ordinal octavo de dicho artículo serán comunicados a la Base de datos nacional de subvenciones (BDNS).

La BDNS dará traslado al *Diario Oficial de Galicia* del extracto de la convocatoria para su publicación.

Disposición final primera. *Autorización para dictar resoluciones e instrucciones*

Se autoriza a la persona titular de la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral para dictar, en el ámbito de sus competencias, las resoluciones e instrucciones necesarias para el desarrollo y ejecución de esta disposición.



Disposición final segunda. *Entrada en vigor*

Esta orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 7 de marzo de 2017

Francisco José Conde López
Conselleiro de Economía, Empleo e Industria

ANEXO I
Competencias clave

FCOV02 Comunicación en lengua castellana N3.

FCOV05 Comunicación en lenguas extranjeras (inglés) N2.

FCOV06 Comunicación en lenguas extranjeras (inglés) N3.

FCOV12 Competencia matemática N3.

FCOV22 Comunicación en lengua castellana N2.

FCOV23 Competencia matemática N2.

FCOVXX01 Comunicación en lengua gallega N2.

FCOVXX02 Comunicación en lengua gallega N3.

ANEXO II
Industria 4.0

ADGD0210 Creación y gestión de microempresas.

COML0209 Organización del transporte y la distribución.

COML0210 Gestión y control del aprovisionamiento.

COML0309 Organización y gestión de almacenes.

COMM0110 Marketing y compraventa internacional.



ELEM0111 Montaje y mantenimiento de sistemas domóticos e inmóticos.

ELEM0311 Montaje y mantenimiento de automatización industrial.

ELEM0110 Desarrollo de proyectos de automación industrial.

ELEM0210 Gestión y supervisión del montaje y mantenimiento de sistemas de automatización industrial.

ELEM0511 Desarrollo de proyectos de sistemas domóticos e inmóticos.

ELEQ0311 Mantenimiento de equipos electrónicos.

ELES0108 Montaje y mantenimiento de infraestructuras de telecomunicaciones en edificios.

ELES0209 Montaje y mantenimiento de sistemas de telefonía e infraestructuras de redes locales de datos.

ELES0110 Desarrollo de proyectos de infraestructuras de telecomunicación y de redes de voz y datos en el entorno de edificios.

FMEA0111 Montaje de estructuras e instalación de sistemas y equipos de aeronaves.

FMEA0211 Fabricación de elementos aeroespaciales con materiales compuestos.

FMEC0108 Fábrica y montaje de instalaciones de tubería industrial.

FMEE0208 Montaje y puesta en marcha de bienes de equipo y maquinaria industrial.

FMEC0109 Producción en construcciones metálicas.

FMEC0110 Soldadura con electrodo revestido y TIG.

FMEC0210 Soldadura oxigás y soldadura MIG/MAG.

FMEC0208 Diseño de calderería y estructuras metálicas.

FMEC0209 Diseño de tubería industrial.



FMEC0309 Diseño de la industria naval.

FMEE0308 Diseño de productos de fabricación mecánica.

FMEH0109 Mecanizado por arranque de viruta.

FMEH0209 Mecanizado por corte y conformado.

FMEH0309 Tratamientos superficiales.

FMEM0109 Gestión de la producción en fabricación mecánica.

IFCD0111 Programación de lenguajes estructurados de aplicaciones de gestión.

IFCD0112 Programación con lenguajes orientados a objetos y bases de datos relacionales.

IFCT0109 Seguridad informática.

IFCT0409 Implantación y gestión de elementos informáticos en sistemas domóticos/inmóticos, de control de accesos y presencia, y videovigilancia.

IFCT0609 Programación de sistemas informáticos.

IFCT0610 Administración y programación en sistemas de planificación de recursos empresariales y de gestión de relaciones con clientes.

IMAQ0108 Mantenimiento y montaje mecánico de equipo industrial.

IMAQ0208 Planificación, gestión y realización del mantenimiento y supervisión del montaje de maquinaria, equipo industrial y líneas automatizadas de producción.

IMAR0209 Desarrollo de proyectos de instalaciones frigoríficas.

IMAR0308 Desarrollo de proyectos de redes y sistemas de distribución de fluidos.

IMAR0408 Montaje y mantenimiento de instalaciones caloríficas.

IMAR0508 Desarrollo de proyectos de instalaciones caloríficas.



QUIE0109 Organización y control de los procesos de química transformadora.

QUIE0111 Organización y control de procesos y realización de servicios biotecnológicos.

TCPF0412 Asistencia técnica en la logística de los procesos de externalización de la producción textil, piel y confección.

TMVG0110 Planificación y control del área electromecánica.

TMVG0309 Mantenimiento de sistemas de transmisión de fuerza y trenes de rodaje de vehículos automóviles.

ANEXO III Más demandados

ADGD0108 Gestión contable y gestión administrativa para auditoría.

ADGD0208 Gestión integrada de recursos humanos.

ADGD0308 Actividades de gestión administrativa.

ADGG0208 Actividades administrativas en la relación con el cliente.

ADGG0408 Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales.

ADGG0508 Operaciones de grabado y tratamiento de datos y documentos.

AGAO0108 Actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinería.

COMT0210 Gestión administrativa y financiera del comercio internacional.

COMV0108 Actividades de venta.

ENAE0208 Montaje y mantenimiento de instalaciones solares térmicas.

FMEC0110 Soldadura con electrodo revestido y TIG.

FMEC0210 Soldadura oxigás y soldadura MIG/MAG.

HOTI0108 Promoción turística local e información al visitante.



HOTR0108 Operaciones básicas de cocina.

HOTR0208 Operaciones básicas de restaurante y bar.

HOTR0408 Cocina.

IFCD0110 Confección y publicación de páginas web.

IFCT0108 Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos.

IMAI0108 Operaciones de fontanería y calefacción-climatización doméstica.

IMAR0108 Montaje y mantenimiento de instalaciones frigoríficas.

IMPQ0108 Servicios auxiliares de peluquería.

MAMR0108 Montaje de muebles y elementos de carpintería.

SANC3007 Auxiliar de enfermería en geriatría.

SANT0208 Transporte sanitario.

SSCE0110 Docencia de la formación profesional para el empleo.

SSCS0108 Atención sociosanitaria a personas en el domicilio.

SSCS0208 Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

TMVC31 Conductor de vehículos clases C1-C.

TMVC43 Transporte de viajeros por carretera (CAP).

TMVC44 Transporte de mercancías por carretera (CAP).

TMVG0109 Operaciones auxiliares de mantenimiento en electromecánica de vehículos.



TMVI0108 Conducción de autobuses.

TMVI0208 Conducción de vehículos pesados de transporte de mercancías por carretera.

TMVL0109 Operaciones auxiliares de mantenimiento de carrocerías de vehículos.

ANEXO IV
Ley 30/2015

ADGG0308 Asistencia documental y de gestión en despachos y oficinas.

ADGN0208 Comercialización y administración de productos y servicios financieros.

IFCD0211 Sistemas de gestión de información.

IFCT0108 Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos.

IFCT0209 Sistemas microinformáticos.

IFCT0210 Operación de sistemas informáticos.

IFCT0310 Administración de bases de datos.

IFCT0510 Gestión de sistemas informáticos.

IFCT0609 Programación de sistemas informáticos.

SSCE01 Inglés (A1).

SSCE02 Inglés (A2).

SSCE03 Inglés (B1).

SSCE04 Inglés (B2).





XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE ECONOMÍA,
EMPREGO E INDUSTRIA

ANEXO V

PROCEDIMIENTO ACCIONES FORMATIVAS DIRIGIDAS PRIORITARIAMENTE A PERSONAS TRABAJADORAS DESEMPLEADAS. VÍA ORDINARIA.		CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO TR301K	DOCUMENTO SOLICITUD
DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE			
RAZÓN SOCIAL			NIF
TIPO DE VÍA		NOMBRE DE LA VÍA	NÚMERO BLOQUE PISO PUERTA
PARROQUIA		LUGAR	
CP	PROVINCIA	AYUNTAMIENTO	LOCALIDAD
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	
Y, EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fehaciente por cualquier medio válido en derecho)			
NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF
CARGO			
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
Notifíquese a: <input type="radio"/> Persona solicitante <input type="radio"/> Persona representante			
Todas las notificaciones a las personas interesadas se realizarán solo por medios electrónicos a través del Sistema de notificación electrónica de Galicia Notific@, https://notifica.xunta.gal . Solo podrá acceder a la notificación con el certificado electrónico asociado al NIF de la persona indicada. Se enviarán avisos de puesta a disposición de la notificación al correo electrónico y/o teléfono móvil facilitados a continuación:			
TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO		
DATOS BANCARIOS			
Declaro, bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos consignados relativos a la cuenta bancaria indicada.			
TITULAR DE LA CUENTA		NÚMERO DE LA CUENTA BANCARIA (24 DÍGITOS)	
		IBAN	
DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO PARA LA TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE			
NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	NÚMERO CENSO
SUBVENCIÓN SOLICITADA			
Se solicitan las acciones formativas que se relacionan a continuación:			
ESPECIALIDAD FORMATIVA		CÓDIGO DE LA ESPECIALIDAD COMPLETA O DE LOS MÓDULOS FORMATIVOS SOLICITADOS	




XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE ECONOMÍA,
 EMPREGO E INDUSTRIA

ANEXO V
 (continuación)

LA PERSONA REPRESENTANTE DECLARA

1. Que en relación con otras ayudas concedidas o solicitadas:

- No se solicitó ni se concedió ninguna otra ayuda para este mismo proyecto y conceptos para los que se solicita esta subvención.
 Sí se solicitaron y/o concedieron otras ayudas para este mismo proyecto y conceptos para los cuáles se solicita esta subvención, que son las que a continuación se relacionan:

ORGANISMOS	AÑO	IMPORTE (€)	DISPOSICIÓN REGULADORA

2. Que todos los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que se juntan son ciertos.
 3. No estar incurso/a en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
 4. No estar incurso/a en ninguna clase de inhabilitación para la obtención de ayudas previstas en los números 2 y 3 del artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.
 5. Estar al corriente en el pago de deberes por reintegro de subvenciones, conforme el artículo 10.2.g) de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y el artículo 9 del Reglamento de subvenciones de Galicia, aprobado por el Decreto 11/2009, de 8 de enero.
 6. Que los lugares de impartición de los cursos son aptos para esta finalidad.
 7. Que conoce las estipulaciones de la presente orden, que cumple con los requisitos señalados en la misma y que se compromete a destinar el importe de la ayuda al objeto de la subvención indicada.
 8. Que la entidad cuenta con capacidad suficiente, en términos económicos, técnicos, de recursos humanos, materiales y organizativos, para asumir en su totalidad la ejecución completa de los cursos que solicita.

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA

- Ficha del curso de formación profesional para el empleo por cada una de las especialidades solicitadas (anexo VI).
 Acreditación documental de que dispone de un sistema de calidad.
 Justificación documental de ejecución de las acciones formativas concedidas en la convocatoria anterior de la inserción laboral a los efectos de lo establecido en el artículo 6.4.
- | | PRESENTADO | CÓD. PROC. | EXPTE. | AÑO |
|--|--------------------------|------------|--------|-----|
| <input type="checkbox"/> Acreditación de la capacidad legal suficiente para firmar la solicitud. | <input type="checkbox"/> | | | |

COMPROBACIÓN DE DATOS

Los documentos relacionados serán objeto de consulta electrónica automatizada. En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en la casilla correspondiente y adjuntar dichos documentos.	DENIEGO Y PRESENTO EL DOCUMENTO
<input checked="" type="checkbox"/> DNI o NIE de la persona representante.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> NIF de la entidad solicitante.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Estar al corriente de las obligaciones tributarias con AEAT.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Estar al corriente de pago con la Seguridad Social.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Estar al corriente de pago con la Consellería de Hacienda.	<input type="checkbox"/>

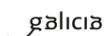
En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, se le informa de que los datos personales que facilite en este formulario quedarán registrados en un fichero de titularidad de la Xunta de Galicia con el objeto de gestionar el presente procedimiento. La persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la Consellería de Economía, Empleo e Industria, Servicio Público de Empleo de Galicia como responsable del fichero, solicitándolo mediante el envío de un correo electrónico a lopd.industria@xunta.gal.

LEGISLACIÓN APLICABLE

Orden de 7 de marzo de 2017 por la que se establecen las bases reguladoras y se procede a la convocatoria pública de subvenciones para la programación de acciones formativas dirigidas prioritariamente a personas trabajadoras desempleadas en la Comunidad Autónoma de Galicia, correspondiente a los ejercicios de 2017 y 2018 (código de procedimiento TR301K).

FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE

Lugar y fecha

 , de de


 Jefatura Territorial de la Consellería de Economía, Empleo e Industria de

XUNTA DE GALICIA

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<http://www.xunta.gal/diario-oficial-galicia>



XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE ECONOMÍA,
 EMPREGO E INDUSTRIA

ANEXO VI

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CURSO			
ESPECIALIDAD FORMATIVA SOLICITADA			CÓDIGO (1)
<input type="text"/>			<input type="text"/>
NÚMERO DE CURSO			
<input type="text"/> / <input type="text"/>			
COMARCA	MÓDULO	% HORAS SOBRE EL TOTAL DEL CERTIFICADO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
CENTRO DE IMPARTICIÓN			Nº DE CENSO
<input type="text"/>			<input type="text"/>
TIPO DE VÍA	NOMBRE DE LA VÍA	NÚMERO	BLOQUE PISO PUERTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CP	PROVINCIA	AYUNTAMIENTO	LOCALIDAD
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	OFICINA DE EMPLEO A LA QUE PERTENECE EL LUGAR DE IMPARTICIÓN	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
El curso se impartirá en gallego <input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO			

(1) De la especialidad completa y, en su caso, de los módulos formativos solicitados
 NOTA: no se escribirá en los espacios sombreados.

DURACIÓN DEL CURSO				
MES INICIO	HORAS PRÁCTICAS	HORAS TOTALES	HORARIO PREVISTO	TOTAL DÍAS LECTIVOS
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

MÓDULOS TRANSVERSALES	
Indíquese que módulo transversal de los incluidos en el artículo 47 van a impartir en este curso.	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN
<input type="text"/>	<input type="text"/>

COMPROMISO DE GESTIÓN DE BECAS Y AYUDAS A ALUMNADO DESEMPLEADO	
<input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO	
En caso afirmativo, indíquese:	
Nº DE PERSOAS ALUMNAS QUE SE VAN A FORMAR EN EL CURSO	<input type="text"/>
% DE ALUMNADO ASISTIDO PARA LA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DE LAS BECAS Y AYUDAS	<input type="text"/>

COMPROMISO DE INSERCIÓN LABORAL	
<input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO	
En caso afirmativo, indíquese:	
Nº DE PERSOAS ALUMNAS QUE SE VAN A FORMAR EN EL CURSO	<input type="text"/>
% DE ALUMNADO QUE SE INSERTARÁ	<input type="text"/>

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR
<input type="checkbox"/> Metodología de impartición de la formación.
<input type="checkbox"/> Programa formativo (para las especialidades vinculadas a los nuevos certificados de profesionalidad).
<input type="checkbox"/> Compromiso de suscripción de convenio, en caso de nuevos certificados de profesionalidad.

FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE
Lugar y fecha
<input type="text"/> , <input type="text"/> de <input type="text"/> de <input type="text"/>



XUNTA DE GALICIA

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<http://www.xunta.gal/diario-oficial-galicia>
