



Ed.00.1	09/12/2016	Páx. 1 de 23
ANUAL TÉCNICO - PARTE I		

Elaborado polo Servizo de Programas Mixtos da Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral

MODIFICACIÓNS SOBRE A VERSIÓN ANTERIOR

ÍNDICE

1 INTRODUCCIÓN	2
2 INSTRUCIÓNS PARA O INICIO DAS ACCIÓNS	
2.1 Contratación do persoal que executará as accións	3
2.2 Selección das persoas demandantes a participar nas accións da Lanzadeira	5
2.3 Comunicación de inicio das accións da Lanzadeira	12
2.4 Baixa e substitución de persoas demandantes participantes na Lanzadeira	13
3 PUBLICIDADE DA SUBVENCIÓN	
3.1 Cartelería	15
3.2 Instrucións para a impresión do cartel	15
3.3 Autorización para accións publicitarias e anuncios	16
3.4 Propiedade dos proxectos e produtos	17
4 SOLICITUDE DE PRÁCTICAS EN EMPRESAS PARA PARTICIPANTES	
4.1 Solicitud de autorización previa	18
5 COMUNICACIÓN DAS SUBCONTRATACIÓNS	
5.1 Comunicación previa	19
5.2 Solicitud de autorización previa	19
6 CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDADE	
6.1 Comunicación de realización de actividades formativas asociadas a certificados de profesionalidade	
6.2 Información dos requisitos que deberá cumprir a formación certificable	21
7 PROTOCOLO DE COMUNICACIÓNS	23





Ed.00.1	09/12/2016	Páx. 2 de 23
ANUAL TÉCNICO - PARTE I		

1 INTRODUCCIÓN

A finalidade última das lanzadeiras de emprego é a de posibilitar a integración laboral de persoas demandantes con dificultades para acceder a unha ocupación no mercado laboral, o que xustifica o apoio a estas accións mediante a achega de financiamento público.

Estes programas de emprego dirixidos á mellora da ocupabilidade e á inserción laboral das persoas traballadoras en situación de desemprego contemplan a posta en marcha de proxectos integrais que combinen accións de diversa natureza, tales como información, orientación e asesoramento, formación, práctica laboral, prospección de empresas e intermediación laboral, mobilidade xeográfica, e neles establécense uns obxectivos cuantitativos previstos de inserción laboral das persoas participantes neles.

Xustamente para facilitar este obxectivo de inserción, a convocatoria das lanzadeiras de emprego permite ás entidades beneficiarias a flexibilidade para deseñar e desenvolver esta variedade de accións á medida das súas necesidades, podendo contar co persoal que consideren axeitado para a súa execución, sempre dentro dos límites establecidos na Orde do 18 de xullo de 2016, pola que se establecen as bases reguladoras e a convocatoria pública para a concesión de subvencións para a posta en práctica de Lanzadeiras de emprego de Galicia durante os anos 2016 e 2017.

Por este motivo, esta instrución pretende servir de directriz á hora de poñer en marcha unha lanzadeira de emprego por parte das entidades beneficiarias, para asegurar que estes obxectivos se teñen presentes en todo o proceso de selección e inicio das accións, e que o esforzo orzamentario realizado pola Xunta de Galicia a través da Consellería de Economía, Emprego e Industria acada a finalidade prevista.





Ed.00.1	09/12/2016	Páx. 3 de 23
ANUAL TÉCNICO - PARTE I		

2 INSTRUCIÓNS PARA O INICIO DAS ACCIÓNS

2.1 Contratación do persoal que executará as accións

As accións poderán ser executadas por persoal propio da entidade (con imputación de ata un 80% da súa xornada) que xa forme parte do cadro de persoal da mesma con anterioridade, que sexa contratado de forma específica para o desenvolvemento das accións da lanzadeira de emprego ou mediante a subcontratación de medios externos (neste último caso, tendo en conta que esta subcontratación só poderá realizarse para o desenvolvemento de **accións de formación, exclusivamente**).

NOTA INFORMATIVA:

Consideraranse gastos imputables de persoal os mencionados no apartado a) e c) do Artigo 11 da Orde de subvención:

a) Gastos de persoal directos

Neste sentido, cómpre lembrar que se o contrato que vincula á entidade coa persoa é de **carácter laboral**, con independencia de se esta relación existía con anterioridade ou é nova e específica para o desenvolvemento das accións da lanzadeira de emprego (polo tanto, será a través dunha nómina como se acrediten os importes a xustificar), **non ten a consideración de subcontratación**. Os gastos de persoal directos inclúen os custos salariais e de seguridade social do persoal necesario para o apoio e/ou formación das persoas demandantes de emprego. Tamén terán a consideración de gastos de persoal directos as retribucións das persoas traballadoras por conta propia contratadas polo beneficiario como **formadores**, é dicir, persoas físicas pero mediante un **contrato mercantil**.

c) Gastos de persoal indirectos

Neste apartado incluírase o persoal adicado á xestión administrativa e a tarefas auxiliares.

No caso de **contratación de novo persoal** por parte da entidade, para posibilitar a súa imputación á subvención, no contrato laboral que se asine entre as partes, **debe figurar expresamente** a vinculación da persoa ao desenvolvemento das accións da lanzadeira,





Ed.00.1	09/12/2016	Páx. 4 de 23
ANUAL TÉCNICO - PARTE I		

incluíndo un textual do estilo do seguinte: “[categoría] no ámbito do desenvolvemento das accións da lanzadeira de emprego 2016-2017”.

Ademais da documentación requirida na orde a entidade beneficiaria tamén deberá remitir o **convenio laboral vixente** do persoal imputado á lanzadeira.

En calquera caso (tanto de tratarse de persoal xa integrado no cadro de persoal da entidade como se este é de nova contratación), a entidade deberá indicar a porcentaxe de imputación da xornada deste persoal ao desenvolvemento das accións da lanzadeira de emprego, tendo en conta que **no caso de persoal xa integrado na entidade con anterioridade á concesión de subvención, o límite máximo de imputación** con carácter xeral será **do 80% da súa xornada laboral**. Do mesmo xeito tamén deberá indicar o **número de horas da súa xornada** para os 12 meses de duración da lanzadeira. Este número de horas efectivas de traballo multiplicarase por **29,28€** no caso dos titulados superiores e por **24,69€** no caso dos medios e a suma deste importes establecerá o **tope de gastos dos apartados a, b e c do artigo 11 da Orde de subvencion**.

Excepcionalmente, a entidade poderá dirixir unha solicitude motivada ao Servizo de Programas Mixtos para ampliar este límite máximo de imputación. Neste caso, para que o novo límite poida ser aplicado **requírese da autorización expresa previa** por parte do Servizo de Programas Mixtos.

Non se poderán facer cambios con respecto ao persoal comunicado na memoria da solicitude, salvo **autorización expresa do servizo de Programas Mixtos**. A estes efectos, a entidade beneficiaria deberá remitir dita comunicación ao Servizo de Programas Mixtos a través do enderezo electrónico programas-integrados.traballo.santiago@xunta.gal, especificando os cambios propostos.

NOTA IMPORTANTE:

Se se produciran variacións da porcentaxe de imputación do persoal ao longo do periodo de execución da Lanzadeira, farase constar dita imputación especificando a que periodo de tempo corresponde.

En calquera caso, e á vista das xustificacións que no seu momento se realicen, o Servizo de Programas Mixtos resérvase a facultade de requirir informes xustificativos para acreditar convenientemente as imputacións de xornada laboral deste persoal. De non xustificarse de xeito documental ou mediante verificacións in situ a porcentaxe de adicación declarada, procederase á revisión da liquidación dos custos de persoal correspondentes de acordo co previsto na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.





Ed.00.1	09/12/2016	Páx. 5 de 23
ANUAL TÉCNICO - PARTE I		

2.2 Selección das persoas demandantes a participar nas accións da lanzadeira de emprego

Para a selección das persoas demandantes de emprego que participarán nas accións da lanzadeira de emprego, a entidade beneficiaria terá un **prazo** de dous meses dende a data marcada na resolución como "data de inicio do programa".

Os requisitos que deben reunir as persoas demandantes de emprego seleccionadas **deberán cumprirse na data de sinatura da ficha de alta no programa**. Corresponderá á oficina de emprego comprobar este aspecto con carácter previo á modificación da situación administrativa de suspensión con intermediación.

Para a selección de persoas demandantes seguirase o seguinte procedemento:

- a) Deberá poñerse en contacto co xefe/a de servizo de Orientación e Promoción Laboral da xefatura territorial da Consellería de Economía, Emprego e Industria correspondente á súa sede (Anexo I a este punto), para os efectos de coordinar con esta o proceso de selección das persoas participantes (elección de oficina de emprego, requisitos da oferta, supervisión e incidencias).
- b) A selección das persoas beneficiarias deberá realizarse necesariamente na/s Oficina/s de Emprego designada/s pola xefatura territorial, levando de xeito obrigatorio copia da resolución de concesión e o seu anexo.
- c) O procedemento de selección pactarase co técnico de ofertas da correspondente oficina respectando o número e porcentaxe por colectivo establecidas na resolución de concesión. De producirse, por causas xustificadas, algún cambio na distribución por colectivos, só poderá realizarse con persoas demandantes pertencentes ao mesmo ou superior grupo de valoración (A, B, C ou D). Non é preciso solicitar autorización ao servizo de Programas Mixtos para este axuste na distribución de colectivos.
- d) Poderase optar pola selección a través dunha oferta específica de programas integrados (unha por cada colectivo), a través da sondaxe ou busca parametrizada de demandantes, ou a través da vinculación nominal (naqueles supostos autorizados de acordo co previsto na letra seguinte), tendo en conta, en todo caso, que:





Ed.00.1	09/12/2016	Páx. 6 de 23
ANUAL TÉCNICO - PARTE I		

- Terán preferencia as persoas que teñan solicitado na súa demanda o servizo de "Programas experimentais" (930), con posterioridade ao 1 de xaneiro de 2016.
- Non poderán participar na selección aquelas persoas demandantes que foron atendidas nun programa integrado para o emprego efectivamente realizado (excluídas renuncias ou revogacións de programas) no exercicio 2015-2016.

e) De acordo co previsto no artigo 9.1. a) da orde de convocatoria, os colectivos a atender e a súa forma de selección autorizada son os seguintes:

GRUPO	COLECTIVO	FORMA DE SELECCIÓN	ACREDITACIÓN
A	Persoas con discapacidade	Vinculación nominal	Certificación de discapacidade igual ou superior ao 33%. Exentas se a dita circunstancia consta en demanda.
A	Persoas en risco de exclusión social	Vinculación nominal	Certificación do Sistema Galego de Servizos Sociais (Anexo II)/ No caso de persoas beneficiarias da RISGA, exentas se consta en demanda (Colectivo especial 50)
A	Menores de 30 anos (baixa cualificación)	Oferta integrados/busca parametrizada/sondaxe	Nivel formativo demanda de emprego (Anexo III)
A	Mulleres coa condición de vítimas de violencia doméstica	Vinculación nominal	Demanda de emprego (para os casos de non confidencialidade) /Titor específico da OEX nos restantes.
B	Menores de 30 anos	Oferta integrados/busca parametrizada/sondaxe	
B	Persoas desempregadas perceptoras (preferencia do Programa ACTIVA)	Oferta integrados/busca parametrizada/sondaxe	
B	Persoas desempregadas beneficiarias do PREPARA	Oferta integrados/busca parametrizada/sondaxe	Colectivo especial 28 en demanda de emprego.
B	Persoas desempregadas como consecuencia dun ERE extintivo presentado despois do 16 de xaneiro de 2015	Vinculación nominal	Certificación da presentación do expediente de regulación de emprego e da extinción da relación laboral preexistente.





Ed.00.1	09/12/2016	Páx. 7 de 23
ANUAL TÉCNICO - PARTE I		

C	Mulleres (non incluídas no grupo A)	Oferta integrados/busca parametrizada/sondaxe	
C	Persoas desempregadas de longa duración	Oferta integrados/busca parametrizada/sondaxe	
C	Persoas Inmigrantes	Vinculación nominal	En demanda: persoas estranxeiras non comunitarias (con permiso de traballo)
D	Outros	Oferta integrados/busca parametrizada/sondaxe	

Nos casos de ofertas, sondaxes ou buscas parametrizadas, o número máximo de candidatos por posto **a remitir é de dous**, puidéndose repetir a oferta, sondaxe ou busca parametrizada unha soa vez.

Nos casos de vinculación nominal, a oficina de emprego igualmente comprobará a non participación efectiva das persoas propostas en programas integrados para o emprego efectivamente desenvolvidos no exercicio 2015-2016.

Permitirase a vinculación nominal de candidatos voluntarios, cando cos métodos anteriores non fose posible completar o número de persoas beneficiarias concedidas, tendo en conta que **en ningún** caso deberán representar unha porcentaxe superior ao **cinco por cento** deste número. Estes candidatos deberán pertencer ao grupo ou grupos de valoración pendentes de completar, dacordo co especificado no anexo da resolución.

- f) De entre as persoas candidatas enviadas, a entidade deberá seleccionar a aquelas que finalmente vaian participar nas accións da súa lanzadeira de emprego. Para isto, a entidade empregará as técnicas de selección que estime oportunas. Unha vez completado o proceso de selección, a entidade remitirá á oficina de emprego o listado completado co estado de selección de cada unha das persoas candidatas (“incluída” ou “excluída” segundo proceda), debendo explicar, no caso das persoas excluídas, os motivos desta. Non poderán ser rexeitadas persoas que teñan interese en participar na Lanzadeira. A entidade deberá comunicar á oficina asignada as persoas candidatas seleccionadas de xeito inmediato. **A ficha de control e alta no programa deberá ser asinada tanto pola persoa demandante como polo responsable da lanzadeira antes de realizar dita comunicación.**





Ed.00.1	09/12/2016	Páx. 8 de 23
ANUAL TÉCNICO - PARTE I		

- g) **Todas as persoas participantes estarán identificadas necesariamente no Servizo Público de Emprego de Galicia coa situación administrativa 699** mentres dure o período de desenvolvemento de accións do programa, e na súa demanda de emprego constará, durante ese tempo, como servizo recibido o servizo 930 (Programas experimentais).
- h) No caso de que, finalizado o período máximo de dous meses, a entidade non seleccionase o número suficiente de persoas candidatas de acordo á lanzadeira de emprego presentada e aprobada, poderá significar a **perda do dereito ao cobro da subvención concedida** cando o número de persoas candidatas seleccionadas sexa inferior a 60 persoas.





Ed.00.1	09/12/2016	Páx. 9 de 23
ANUAL TÉCNICO - PARTE I		

ANEXO I

Datos de contacto das Xefaturas Territoriais

Xefatura Territorial da Coruña

Avda. Salvador de Madariaga, 9-1º
15071 A Coruña
Servizo de Orientación e Promoción
Laboral
Tlfn: 881 881 575

Xefatura Territorial de Ourense

Avda da Habana, 79
32071 Ourense
Servizo de Orientación e Promoción
Laboral
Tlfn: 988 386 828

Xefatura Territorial de Lugo

Ronda da Muralla, 70
27071 Lugo
Servizo de Orientación e Promoción
Laboral
Tlfn: 982 294 261

Xefatura Territorial de Pontevedra

R/Concepción Arenal, 8
36201 Vigo
Servizo de Orientación e Promoción
Laboral
Tlfn: 986 817 024

Datos de contacto Servizos Centrais

Servizo de Programas Mixtos

Programas Integrados

Teléfonos: 981 545 945 ou 881 999 629
programas-integrados.traballo.santiago@xunta.gal
<http://emprego.ceei.xunta.gal/programas-integrados>





Ed.00.1	09/12/2016	Páx. 10 de 23
ANUAL TÉCNICO - PARTE I		

ANEXO II- COLECTIVOS EN RISCO DE EXCLUSIÓN SOCIAL

Para a valoración técnica da situación ou risco de exclusión social verificarase polos **servizos sociais comunitarios da Comunidade Autónoma de Galicia**, ademais da situación de desemprego, a ausencia ou déficit grave de recursos económicos, así como a concorrencia dalgún dos factores de exclusión recollidos no **artigo 3 da Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia**, cando esta condición supoña especiais dificultades de integración social ou laboral:

- a) Estar nunha situación de cargas familiares non compartidas.
- b) Ser unha persoa vítima de violencia doméstica.
- c) Estar en proceso de rehabilitación social, como resultado dun programa de deshabitación de substancias aditivas ou de calquera outra adicción que produza efectos persoais e sociais de natureza semellante.
- d) Ter a condición de muller vítima de violencia de xénero.
- e) Ter a condición de persoa con discapacidade.
- f) Ser inmigrante ou emigrante retornado.
- g) Proceder de institucións de protección ou reeducación de menores.
- h) Proceder de cumprimento de pena nunha institución penitenciaria.
- i) Ser unha persoa sen fogar ou habitar nunha infravivenda.
- j) Pertencer a unha minoría étnica.
- k) Estar en proceso de abandono do exercicio da prostitución ou ser vítima de explotación sexual-laboral en redes de prostitución ou de trata de persoas.
- l) Ter a condición de persoa transexual ou estar en proceso de reasignación sexual.
- m) Calquera outro factor non previsto expresamente no artigo 3 da Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia, sempre que, ponderado polos servizos sociais comunitarios no contexto persoal, familiar e social da persoa, condicione negativa e gravemente a súa inclusión social e laboral.





ANEXO III- BAIXA CUALIFICACIÓN

Enténdese que cumpren o requisito de baixa cualificación as persoas demandantes que, nos seus datos de persoa física, teñan consignado algún dos seguintes niveis formativos:

11	<i>ESTUDOS PRIMARIOS INCOMPLETOS</i>
12	<i>ESTUDOS PRIMARIOS COMPLETOS</i>
21	<i>PROGRAMAS PARA A FORMACIÓN E INSERCIÓN LABORAL QUE NON PRECISAN DUNHA TITULACIÓN ACADÉMICA DA 1ª ETAPA DE SECUNDARIA PARA A SÚA REALIZACIÓN (MÁIS DE 300 HORAS)</i>
22	<i>PRIMEIRA ETAPA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA SEN TÍTULO DE GRADUADO ESCOLAR OU EQUIVALENTE.</i>
23	<i>PRIMEIRA ETAPA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA CON TÍTULO DE GRADUADO ESCOLAR OU EQUIVALENTE.</i>
31	<i>PROGRAMAS PARA A FORMACIÓN E INSERCIÓN LABORAL QUE PRECISAN DUNHA TITULACIÓN DE ESTUDOS SECUNDARIOS DE PRIMERA ETAPA PARA A SÚA REALIZACIÓN (MÁIS DE 300 HORAS)</i>
32	<i>ENSINANZAS DE BACHARELATO</i>
80	<i>SEN ESTUDOS</i>





Ed.00.1	09/12/2016	Páx. 12 de 23
ANUAL TÉCNICO - PARTE I		

2.3 Comunicación de inicio das accións da lanzadeira de emprego

A entidade deberá comunicar o inicio das accións da lanzadeira de emprego **dentro dos 10 días hábiles contados dende aquel en que rematou o proceso de selección.**

A comunicación de inicio das accións realizarase mediante a presentación **por rexistro administrativo**, e debidamente cuberto, do modelo de comunicación de inicio das accións do programa, que atopará no enderezo <http://emprego.ceei.xunta.gal/programas-integrados>, acompañado pola seguinte documentación:

- Certificado de inicio das accións, no que se incluírá:
 - a) A relación do persoal imputado ao programa.
 - b) Declaración responsable correspondente á ficha de transferencia bancaria.
 - c) A cronificación das actuacións do programa (cronograma detallado).
 - d) A solicitude, se procede, do pagamento do anticipo da subvención .
 - e) Declaración responsable de estar ao día no cumprimento das obrigas tributarias ou fronte á Seguridade Social e de non ter pendente de pagamento ningunha outra débeda coa Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.
- Copia compulsada do contrato ou contratos do persoal (propio ou específico contratado para o programa) da entidade beneficiaria que realizará as accións indicadas na lanzadeira ou indicación, no seu caso, do expediente ao abeiro do que esta documentación xa fose remitida (últimos 5 anos). Do mesmo modo, tamén deberá presentar unha copia compulsada do convenio laboral en vigor de dito persoal.
- Certificado da alta na Seguridade Social do dito persoal (modelo IDC), ou indicación, no seu caso, do expediente ao abeiro do que esta documentación xa fose remitida (últimos 5 anos).
- Ficheiro informático coa relación de persoas participantes (dispoñible no devandito enderezo web). Este ficheiro informático, debidamente cumprimentado, entregárase nun CD ou DVD identificado externamente co nome da entidade, número de expediente e o nome da lanzadeira. Esta identificación realizarase de forma que non obstaculice o acceso aos datos por parte dos dispositivos de lectura.
- Unha ficha de control por cada persoa demandante participante na lanzadeira debidamente asinada, no modelo dispoñible no antedito enderezo web.





Ed.00.1	09/12/2016	Pág. 13 de 23
ANUAL TÉCNICO - PARTE I		

- Cando menos unha fotografía dixital, preferentemente en formato JPEG, do cartel informativo **en relación ao seu emprazamento** dentro da entidade beneficiaria, ou en relación ás accións da lanzadeira, polo que se evitarán os primeiros planos nos que unicamente se aprecie o cartel. Estas fotografías, que **se incluírán no mesmo CD ou DVD** no que se achegue o ficheiro informático de folia de cálculo coas persoas participantes, deben permitir evidenciar o cumprimento do indicado no apartado 3 deste manual en relación á publicidade.

Aos efectos de facilitar os procesos de seguimento das lanzadeiras, a cronificación das accións do programa e o ficheiro informático de relación de participantes deberán achegarse, no mesmo prazo, a través de correo electrónico ao enderezo programas-integrados.traballo.santiago@xunta.gal, indicando no asunto "COMUNICACIÓN INICIO". Calquera modificación deste cronograma debe ser notificado coa maior brevidade posible, indicando no asunto "COMUNICACIÓN MODIFICACIÓN CRONOGRAMA".

2.4. Baixa e substitución de persoas demandantes participantes na lanzadeira

Será preciso solicitar a autorización de baixa e substitución das persoas demandantes participantes na Lanzadeira ao Servizo de Programas Mixtos a través da conta programas-integrados.traballo.santiago@xunta.gal, especificando os datos da persoa demandante e **os motivos da súa baixa (lémbrese que conceptos xenéricos como "baixa voluntaria" non se aceptarán)** aos efectos de que se **autorice previamente a baixa e substitución**.

Neste proceso, cómpre destacar o seguinte:

- a) A colocación das persoas participantes non é **nunca** motivo de baixa no programa. Para o caso de que esta colocación remate antes da finalización do período de execución, a persoa deberá darse novamente de alta como demandante de emprego e comunicarlle á oficina de emprego a súa pertenza a unha lanzadeira aos efectos de que esta anote de novo a **situación administrativa correspondente (699)**.
- b) Só se autorizarán as substitucións das baixas nos primeiros **9 meses** do programa. Nos tres últimos meses do Programa, a entidade solicitará a baixa da persoa demandante que se terá, en todo caso, como persoa atendida no caso de que se acrediten, a realización de 5 accións individuais e tres colectivas esixidas no artigo 3.3 da orde de convocatoria.

Unha vez autorizada a baixa e substitución, para **incorporar ás novas persoas demandantes en substitución das dadas de baixa**, a entidade deberá dirixirse, levando copia da dita autorización, á oficina de emprego asignada para presentar unha nova oferta





Ed.00.1	09/12/2016	Pág. 14 de 23
ANUAL TÉCNICO - PARTE I		

do xeito indicado no apartado 2.2, pero nesta ocasión limitada ao número e perfíles dos postos a substituír.

A oficina de emprego remitirá unha nova listaxe cun máximo de dúas persoas candidatas por posto ofertado, de entre as que a entidade deberá seleccionar as que considere máis axeitadas, asegurándose de que coa incorporación das persoas finalmente seleccionadas se cumpran os requisitos dos colectivos establecidos coma prioritarios dentro do propio programa.

Unha vez seleccionadas estas persoas e no prazo dos **10 días hábiles seguintes á data de selección**, a entidade deberá remitir ao Servizo de Programas Mixtos a seguinte documentación:

- A ficha de control de baixa da/s persoas/ substituídas.
- Por cada nova persoa incorporada, unha ficha de control de alta debidamente asinada.

Recoméndase **manter actualizado** o ficheiro informático de persoas participantes no programa que se solicitará no momento da liquidación final.

NOTA IMPORTANTE:

En ningún caso se permitirá ás entidades contar con persoas suplentes, de modo que ante unha baixa, necesariamente deberá realizarse unha nova oferta específica, de forma que se asegure que as persoas seleccionadas como potenciais candidatas a integrarse no programa cumpren nese momento específico os requisitos esixidos.





Ed.00.1	09/12/2016	Páx. 15 de 23
ANUAL TÉCNICO - PARTE I		

3 PUBLICIDADE DA SUBVENCIÓN

3.1 Cartelería

No lugar onde se realicen as accións da lanzadeira de emprego, deberá figurar de forma visible un cartel informativo da subvención segundo o modelo establecido pola Consellería de Economía, Emprego e Industria, dispoñible para a súa descarga no enderezo web <http://emprego.ceei.xunta.gal/programas-integrados>.

Este cartel debe dispoñerse sobre un fondo ríxido (cartón pluma, metacrilato,...). A entidade engadira ao modelo de cartel anteriormente mencionado, unicamente o número do expediente (que se consignará despois da barra da anualidade) e o nome da entidade (**polo tanto, non se incluírán escudos ou logotipos da entidade nen o nome específico do programa**), e situarase de xeito preferente na parede adxacente ao acceso ao lugar no que se desenvolvan as accións, ou na mesma porta. A entidade beneficiaria enviará **cando menos unha fotografía dixital** (preferentemente en formato JPEG) na que se poida apreciar o emprazamento do cartel en relación ao lugar no que se desenvolven as accións, no que se poida apreciar que este resulta claramente visible.

Por este motivo, **non resultarán aceptables** as fotografías de primeiro plano ou plano curto do cartel, nas que non se aprecie a súa situación en relación ao entorno no que se empra.

As fotografías serán enviadas pola entidade beneficiaria **como parte do CD ou DVD** no que se achegue o ficheiro informático referido no apartado 2.3.

3.2 Instrucións para a impresión do cartel

- **Formato:** Impresión sobre un fondo ríxido en tamaño A3 (42,00 cm. x 29,70 cm.). Unha vez impreso, eliminaranse as marxes para obter un cartel de 40 cm. x 28 cm.
- **Normas estilísticas:** Será necesario cubrir o **nome da entidade (ou agrupación)** segundo conste na memoria entregada coa solicitude da subvención (non se incluírán logotipos) na plantilla PDF. Os nomes escribiranse **en minúsculas agás os nomes compostos por siglas**. Cada nome ocupará como máximo dúas liñas, como nos exemplos seguintes:
 - APETAMCOR
 - Confederación de empresarios de Ourense





Ed.00.1	09/12/2016	Páx. 16 de 23
ANUAL TÉCNICO - PARTE I		



3.3 Autorización para accións publicitarias e anuncios

No caso de que a entidade beneficiaria desexe realizar calquera tipo de acción de difusión ou publicidade das accións da lanzadeira, deberá necesariamente facer referencia ao financiamento das mesmas por parte da Xunta de Galicia, que conta cun manual dispoñible para a súa descarga no enderezo web:

<http://www.xunta.es/descarga-do-manual>.

De xeito fundamental, aínda que non exclusivo, esta autorización refírese a:

- Folletos, dípticos, trípticos, etc., realizados para a divulgación dos servizos obxecto de subvención.
- Publicacións nas que se faga referencia aos mesmos (memorias, anuarios ...).
- Insercións en publicacións periódicas.
- Anuncios en prensa ou outros medios escritos.
- Carteis para o anuncio de eventos ou actividades.
- Calquera outro tipo de materiais empregados para a difusión dos servizos obxecto da subvención.

En calquera caso, e con carácter previo á publicación, a entidade beneficiaria **deberá obter a aprobación expresa** por parte do Servizo de Programas Mixtos para os deseños a empregar. Para iso, a entidade beneficiaria deberá enviar, en formato PDF e en condicións idénticas ás de publicación, unha copia dos materiais a editar ao enderezo de correo electrónico programas-integrados.traballo.santiago@xunta.gal, indicando no asunto "SOLICITUDE AUTORIZACIÓN PUBLICIDADE", e detallando brevemente no corpo do





Ed.00.1	09/12/2016	Páx. 17 de 23
ANUAL TÉCNICO - PARTE I		

correo as accións a desenvolver. A autorización será remitida á entidade beneficiaria a través do mesmo medio, ao enderezo electrónico de contacto da entidade.

Ademais, de acordo co establecido na orde de convocatoria, **todos os proxectos e produtos** que se elaboren con cargo á subvencións deberán utilizar axeitadamente a identificación seguinte modelo:



Este modelo está dispoñible para descarga no enderezo web <http://emprego.ceei.xunta.gal/programas-integrados>. Deberá completarse o número de expediente a continuación da barra da anualidade.

3.4 Propiedade dos proxectos e produtos

De acordo co disposto no artigo 14 da orde de convocatoria, a entidade beneficiaria deberá ceder os dereitos de explotación dos proxectos e produtos financiados á Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral.

Neste sentido, e sempre que lle sexa requirido, o representante legal da entidade solicitante da subvención comprometerase por escrito a realizar esa cesión, de acordo cos requisitos establecidos no texto refundido da Lei de Propiedade Intelectual aprobado por Real Decreto legislativo 1/1996 do 12 de abril.





Ed.00.1	09/12/2016	Páx. 18 de 23
ANUAL TÉCNICO - PARTE I		

4 SOLICITUDE DE PRÁCTICAS EN EMPRESAS PARA PARTICIPANTES

4.1 Solicitud de autorización previa

A realización de prácticas en empresas das persoas participantes na Lanzadeira de Emprego **requerirá de autorización expresa previa** por parte do Servizo de Programas Mixtos.

Esta autorización non será necesaria se a empresa na que se realizarán as prácticas ten previamente subscrito un convenio de colaboración coa Consellería de Economía, Emprego e Industria ao abeiro do disposto no Real Decreto 1543/2011, do 31 de outubro, polo que se regulan as prácticas non laborais en empresas.

<http://emprego.xunta.es/cmspro/contido/ofertantesEmpleo/PracticasNonLaborais>

Para solicitar a autorización, no seu caso, a entidade deberá enviar correctamente cumprimentado o modelo de solicitude que está ao seu dispor no enderezo <http://emprego.ceei.xunta.gal/programas-integrados> coa máxima antelación posible, de forma que desde o Servizo de Programas Mixtos **poida darse traslado da información pertinente aos efectos oportunos á Inspección de Traballo e á Xefatura Territorial** correspondente.

Se a entidade incumpre o requisito de solicitude de autorización previa das prácticas a empresas, ou realiza esta cun prazo claramente insuficiente en relación á posterior tramitación, o Servizo de Programas Mixtos declina calquera responsabilidade en relación aos posibles perxuízos que a realización destas prácticas poidan supoñer para os participantes da Lanzadeira e as empresas nas que se realicen.

Para unha maior operatividade, a entidade adiantará esta solicitude por correo electrónico ao enderezo programas-integrados.traballo.santiago@xunta.gal, indicando no asunto "AUTORIZACIÓN PRÁCTICAS EN EMPRESAS". No caso de que a distribución dos días e horarios de realización das prácticas o requira pola complexidade na organización do traballo na empresa en que se realicen, a entidade beneficiaria poderá achegar un cadro complementario ao anexo indicado, para unha maior claridade.





Ed.00.1	09/12/2016	Páx. 19 de 23
ANUAL TÉCNICO - PARTE I		

5 COMUNICACIÓN DAS CONTRATACIÓNS DE MEDIOS EXTERNOS (SUBCONTRATACIÓNS)

5.1 Comunicación previa

No caso en que unha entidade beneficiaria teña previsto subcontratar con terceiros a execución total ou parcial **de actividades de carácter formativo** obxecto da subvención, deberá comunicar **previamente** esta subcontratación ao Servizo de Programas Mixtos.

Nesta comunicación, que se realizará por correo electrónico ao enderezo programas-integrados.traballo.santiago@xunta.gal, indicando no asunto "COMUNICACIÓN SUBCONTRATACIÓN FORMACIÓN", deberán constar os seguintes datos:

- Actividade formativa a subcontratar, denominación, datas e lugar de realización, horas de duración, número de alumnos e importe total da factura.
- Entidade/Empresa subcontratada.
- Custo medio hora/alumno, que terá un importe máximo de 8€ na modalidade de formación presencial e 5€ na modalidade de teleformación. Cando excepcionalmente os prezos superen o mencionado anteriormente requirirán a autorización previa deste servizo.

5.2 Solicitud de autorización previa

No caso de que a subcontratación exceda do 20 % do importe da subvención e o dito importe sexa superior a **60.000 euros**, a entidade beneficiaria estará obrigada a:

1. Subscribir o contrato de subcontratación por escrito.
2. Que a súa subscrición a autorice previamente a Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral.

No caso de que a subcontratación supere os **12.000,00 euros**, o beneficiario deberá solicitar como mínimo **tres ofertas de diferentes provedores**, con carácter previo á contratación do compromiso para a prestación do servizo, salvo que polas especiais características dos gastos subvencionables non exista no mercado suficiente número de entidades que o presten.





Ed.00.1	09/12/2016	Páx. 20 de 23
ANUAL TÉCNICO - PARTE I		

Na dita solicitude, que se realizará por correo electrónico ao enderezo programas-integrados.traballo.santiago@xunta.gal, indicando no asunto “AUTORIZACIÓN SUBCONTRATACIÓN FORMACIÓN”, deberá remitir os seguintes datos:

- Actividade formativa a subcontratar: denominación, datas de realización, número de alumnos, numero de horas que se impartirán, importe total da factura e prezo hora/alumno.
- Entidade/Empresa subcontratada.
- Copia do contrato





6 CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDADE

6.1 Comunicación de realización de actividades formativas asociadas a certificados de profesionalidade

Para o caso de que unha entidade teña previsto impartir unha actividade formativa asociada aos certificados de profesionalidade deberá comunicalo, con anterioridade ao inicio da mesma, ao Servizo de Programas Mixtos da Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral.

Esta comunicación farase por correo electrónico ao enderezo programas-integrados.traballo.santiago@xunta.gal, indicando no asunto "FORMACIÓN CERTIFICABLE".

Deberá remitir os seguintes datos:

- Denominación e códigos da especialidade/módulos formativos a impartir.
- Denominación e enderezo do Centro onde se realizará a formación.
- Datas de realización previstas.

6.2 Información dos requisitos que deberá cumprir a formación certificable

Cómpre ter en conta que os requisitos que necesariamente deberán cumprir para que a formación impartida na Lanzadería sexa, se é o caso, certificable, son:

1. Comunicar á xefatura territorial da Consellería de Economía, Emprego e Industria correspondente o calendario definitivo de desenvolvemento das accións formativas a impartir, o lugar onde se impartirá a formación teórica, o centro de traballo onde se realizarán as prácticas, o programa formativo, en formato normalizado, co desenvolvemento de cada un dos módulos formativos que comprenda a acción formativa a impartir, a duración e os equipamentos necesarios, e a relación dos docentes cos respectivos curriculum. Ao finalizar as accións formativas comunicará a relación de alumnos e alumnas que finalizaron o curso con avaliación positiva.

2. Verificar, con anterioridade ao inicio da acción formativa, que os alumnos e alumnas reúnen os requisitos esixidos para acceder á formación de certificados segundo o establecido nos respectivos reais decretos reguladores dos mesmos.





Ed.00.1	09/12/2016	Páx. 22 de 23
ANUAL TÉCNICO - PARTE I		

3. Impartir a formación en locais acreditados pola Consellería de Economía, Emprego e Industria para a impartición das especialidades formativas que correspondan.
4. Someterse ás actuacións de supervisión e control que, en calquera momento, poidan acordar os servizos competentes da Consellería de Economía, Emprego e Industria, así como a todas aquelas actuacións de avaliación, seguimento e control esixidas polo RD 34/2008, do 18 de xaneiro, polo que se regulan os certificados de profesionalidade.
5. Impartir o módulo de formación práctica en centros de traballo, segundo o previsto no artigo 5bis do Real decreto 34/2008, de 18 de xaneiro polo que se regulan os certificados de profesionalidade e a comunicar á Consellería de Economía, Emprego e Industria os convenios de colaboración cos anteditos centros de traballo.
6. Que todo o persoal docente participante na formación reúna as prescricións sobre formación e experiencia profesional recollidas no anexo IV de cada certificado, e ao establecido nos respectivos Reais Decretos reguladores dos certificados de profesionalidade.
8. Avaliar aos alumnos por módulos formativos, de forma sistemática e continua, co obxecto de comprobar os resultados de aprendizaxe e, en consecuencia, a adquisición das competencias profesionais, segundo o establecido nos respectivos Reais Decretos reguladores dos certificados de profesionalidade.
9. Asesorar na tramitación da solicitude dos certificados de profesionalidade a todas as persoas que cumprindo os requisitos de acceso á formación finalicen con avaliación positiva a formación, sen que en ningún caso a Consellería de Economía, Emprego e Industria adquira responsabilidade nin obriga ningunha respecto daquelas persoas que puideran participar na formación impartida pero non reuniran antes de comezala os requisitos de acceso esixidos polos certificados de profesionalidade.

Santiago de Compostela, 9 de decembro 2016

O xefe do Servizo de Programas Mixtos

Eduardo Rodríguez Pérez



7 PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN

Forma das comunicacións electrónicas

1. Todas as comunicacións realizaranse ao enderezo programas-integrados.traballo.santiago@xunta.gal.
2. Os envíos por correo electrónico non requiren da impresión para a súa sinatura e posterior escaneado. Poden enviarse directamente no soporte informático provisto.

COMUNICACIÓN	CANDO SE ENVÍA	REQUIRE REXISTRO	POR E-MAIL	OBSERVACIÓN
Comunicación de inicio da lanzadeira de emprego e solicitude de anticipo (Anexo II).	Dentro dos 10 días hábiles seguintes a aquel no que rematou o proceso de selección das persoas demandantes que van participar	SI	SI	Debe acompañarse de toda a documentación indicada. A cronificación de accións e o ficheiro de persoas participante deberán achegarse igualmente por correo indicando no asunto "COMUNICACIÓN INICIO"
Solicitude de autorización de baixa de persoas demandantes e substitución das mesmas	Cando se produza o motivo que xustifique a baixa (non se aceptará como motivo "baixa voluntaria")	NON	SI	Remitirse esta solicitude ao Servizo de Programas Mixtos facendo constar no asunto: "SOLICITUDE DE AUTORIZACIÓN DE BAIXA E SUBSTITUCIÓN"
Comunicación de baixa e substitución de persoas demandantes participantes na lanzadeira de emprego.	Dentro dos 10 días hábiles seguintes a aquel no que rematou o proceso de selección das novas persoas demandantes a incorporar.	SI	NON	Rematada a substitución, achegar a ficha de baixa da persoa substituída e a ficha de inicio da persoa incorporada, asinadas debidamente. (SOAMENTE POR REXISTRO)
Solicitude de autorización de publicidade.	Previo á realización das accións publicitarias	NON	SI	Indicar no asunto "SOLICITUDE AUTORIZACIÓN PUBLICIDADE" e achegar copia dos materiais en formato PDF e condicións idénticas ás de publicación. Require de aprobación expresa.
Solicitude de prácticas en empresas. (Anexo III)	Con antelación suficiente para a tramitación da información a outros organismos e, en todo caso, antes do inicio previsto.	SI	SI	Indicar no asunto "AUTORIZACIÓN PRÁCTICAS EMPRESAS"
Comunicación previa da subcontratación para actividades formativas	Previo á realización da subcontratación	NON	SI	Indicar no asunto "COMUNICACIÓN SUBCONTRATAÇÃO FORMACIÓN"
Comunicación previa a realización de formación certificable	Antes do inicio da actividade formativa	NON	SI	Indicar no asunto "COMUNICACIÓN PREVIA FORMACIÓN CERTIFICABLE"

