



**INSTRUCCIÓN PARA ENTIDADES BENEFICIARIAS DA SUBVENCIÓN PARA A POSTA EN MARCHA DE
PROGRAMAS INTEGRADOS DE EMPREGO EN GALICIA, DURANTE OS ANOS 2016 E 2017**

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

MODIFICACIÓNS SOBRE A VERSIÓN ANTERIOR

ÍNDICE:

1	INTRODUCCIÓN.....	2
2	GASTOS SUBVENCIONABLES.....	3
2.1	Consideracións xerais sobre os gastos subvencionables.....	3
2.2	Detalle dos gastos subvencionables.....	5
2.3	Gastos salariais.....	5
2.4	Gastos de axudas de custo e desprazamento.....	6
2.5	Gastos derivados da contratación de medios externos.....	7
2.6	Gastos de amortización de materiais e equipos técnicos necesarios.....	9
2.7	Gastos xerais, materiais e técnicos.....	10
2.8	Criterios para xustificar o pago efectivo dos gastos.....	11
2.9	Contabilización dos gastos.....	13
3	LIQUIDACIÓN PARCIAL DE GASTOS ATA 30 DE NOVEMBRO DE 2016.....	14
4	LIQUIDACIÓN E MEMORIA FINAL.....	15
5	CRITERIOS PARA A DETERMINACIÓN DA INSERCIÓN LABORAL.....	17

1 INTRODUCCIÓN

O obxecto da presente instrución de xustificación é o de detallar o modo en que deben realizarse os procesos de xustificación da subvención para a posta en práctica en Galicia durante os anos 2016 e 2017 de programas integrados para o emprego.

Neste sentido, desenvolve e interpreta de xeito detallado os requisitos contidos nos artigos 11 e 12 da Orde do 29 de decembro de 2015 pola que se establecen as bases reguladoras e a convocatoria pública para a concesión das ditas accións e achega os modelos normalizados para facilitar a súa realización.

2 GASTOS SUBVENCIONABLES

2.1 Consideracións xerais sobre os gastos subvencionables

De acordo co artigo 29.1 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, teñen a consideración en xeral de gastos subvencionables aqueles que, de xeito indubidable, respondan á natureza da actividade subvencionada e se realicen no prazo establecido polas bases reguladoras das subvencións. En ningún caso o custo de adquisición dos gastos subvencionables poderá ser superior ao valor de mercado.

En todo caso, neste sentido e en referencia á subvención para o desenvolvemento dos programas integrados de emprego ao que se refiren estas instrucións, a Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral resérvase o dereito de solicitar á entidade beneficiaria, cando o considere oportuno, as características dos produtos ou servizos adquiridos, para valorar a medida en que responden á natureza da subvención e para poder obter por si mesma unha estimación do prezo de mercado, solicitando orzamentos a empresas proveedoras destes produtos ou servizos para a administración.

Os citados gastos deberán estar **efectivamente pagados**, no caso da liquidación parcial de 2016, con data límite de 16 de decembro de 2016 (incluído) e no caso da liquidación final, nun prazo máximo de dous meses dende a finalización das accións, é dicir, antes de realizarse a correspondente liquidación de acordo co previsto no presente manual.

NOTA IMPORTANTE:

A información contida neste apartado supón unicamente un resumo dos contidos do artigo 29 da Lei 9/2007 de Subvencións de Galicia ([enlace Lei](#)), e non reflicte a totalidade dos seus requisitos. Para unha maior e mellor información, recoméndase a lectura e análise tanto desta lei como do Decreto 11/2009, de 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da devandita lei ([enlace Decreto](#)).

EXEMPLO DE IMPUTACIÓN POR ANUALIDADES DA SUBVENCIÓN DE PROGRAMAS INTEGRADOS DE EMPREGO 2016-2017

SUBVENCIÓN 2016	COFINANC. 2016	SUBVENCIÓN 2017	COFINANC. 2017	TOTAL SUBVENCIÓN	TOTAL CUSTO PROXECTO (subv+cofinanc.)
100.000,00	33.333,33	60.000,00	20.000,00	160.000,00	213.333,33

PRAZOS DE DESENVOLVEMENTO DO PROGRAMA

Data inicio do programa: 1 de setembro de 2016

Data fin período de execución: 31 de agosto de 2017

A desagregación da subvención por períodos de xustificación sería a seguinte:

2016 (gastos do 1 de setembro ao 30 de novembro de 2016)	DATA DE XUSTIFICACIÓN	2017 (gastos do 1 de decembro de 2016 ao 31 de agosto de 2017)	DATA DE XUSTIFICACIÓN
100.000 €+33.333,33€	Liquidación parcial: ata o 16 de decembro de 2016 -incluído- (gastos realizados con carga á subvención ata o 30 de novembro de 2016)	60.000 €+20.000,00€	Liquidación final: ata o 31 de outubro de 2017 (gastos realizados con carga á subvención desde o 1 de decembro de 2016 ata o 31 de agosto de 2017)

2.2 Detalle dos gastos subvencionables

2.3 Gastos salariais

De acordo co artigo 11 da orde de convocatoria, son gastos salariais subvencionables respecto a estes programas, os efectivamente realizados relativos a:

- Os custos salariais e de seguridade social do persoal necesario para o apoio e/ou formación dos demandantes de emprego.
- Os custos salariais e de seguridade social do persoal que presta servizos na entidade beneficiaria e aqueloutro que se poida contratar para tal fin, de acordo coas regras e límites descritos a continuación.

Como norma, compre lembrar que estes custos salariais e de seguridade social do persoal necesario para o apoio e/ou formación dos demandantes de emprego, ademais do persoal que presta servizos na entidade beneficiaria e aqueloutro que se poida contratar para tal fin, teñen un límite máximo de 42.000 euros anuais por persoa traballadora, que se aplicará do seguinte xeito:

Este importe queda desglosado en 3.500 euros/mes e terá a consideración de custo mensual máximo a xornada completa, polo que se a xornada ou a imputación da persoa é inferior, este importe máximo debe reducirse de xeito equivalente (por exemplo, se o contrato, ou a imputación, é a media xornada, o límite máximo subvencionable cada mes dos custos salariais e de seguridade social será de 1.750 euros/mes).

Tendo en conta os erros de interpretación que se están a producir relativos ás imputacións salariais que se presentan cando o traballador non está o mes completo compre lembrar que o que se modifica non é a porcentaxe de imputación que figura no anexo 2 senón o tempo traballado. Un exemplo do exposto sería o seguinte:

No caso dun traballador cunha porcentaxe do 50% da súa xornada adicada ao programa que traballa 15 días dun mes, plasmaríase no anexo de detalle dos gastos salariais esta porcentaxe independentemente do tempo traballado. Exemplo:

DATOS DA PERSOA TRABALLADORA					
APELIDOS		NOME		PERSOAL PROPIO	
XXXX		XXXX		SI/NO (o que proceda)	
MES	SALARIO BRUTO (A) (incl. pluses salariais)	COTA PATRONAL Á SEG.SOC. (B)	TOTAL A+B	% QUE SE APLICA (1)	TOTAL
SETEMBRO (15-30 setembro)	1.935,92	598,21	2.534,13	50%	633,53 (2)

O cálculo é proporcional aos días traballados:

(1) Nunca se modifica a porcentaxe que figura no anexo 2, senón que se fai o cómputo dos días traballados no mes e plásmase na casilla final.

(2) Se os gastos salariais de setembro equivalen a 2.534,13€, por 15 días traballados a media xornada o importe correspondente ascendería a 633,53€.

Os gastos derivados das axudas de custo e desprazamento incluídos na nómina, serán xustificadas como axudas de custo e desprazamento segundo o especificado no apartado 2.4 e, polo tanto, non contabilizarán a efectos destes límites.

Por outra banda, e á marxe da xornada establecida no contrato de traballo da persoa imputada, unicamente se considerarán gastos subvencionables as partes proporcionais do tempo efectivamente adicado ao proxecto, tendo en conta que cando se trate de persoal propio da entidade (é dicir, aquel non contratado especificamente para o desenvolvemento do programa) e salvo autorización previa do Servizo de Programas Mixtos, a citada imputación non poderá superar o 80%.

En calquera caso, deberá indicarse a porcentaxe de imputación ao programa integrado da xornada deste persoal, e os importes xustificados deben axustarse ao límite que resulte da aplicación desta imputación.

O Servizo de Programas Mixtos comprobará que os gastos salariais incluídos neste apartado correspóndense co que consta na “Relación de persoal imputado ao Programa Integrado de Emprego” (Anexo II) ou as súas posteriores modificacións, se é o caso. Polo tanto, non se considerará como gasto salarial aquel que se corresponda a persoas non comunicadas previamente ou a porcentaxes de imputación diferentes aos comunicados e comprobados.

FORMA DE ACREDITACIÓN:

A forma de acreditación destes gastos realizarase, con carácter xeral, presentando a seguinte documentación:

- Copia cotexada dos documentos electrónicos do TC1 (agora RLC, recibo de liquidación de cotizacións) e TC2 (agora RNT, relación nominal de traballadores) correspondentes aos meses imputados.
- Orixinal, copia cotexada ou copia impresa do documento electrónico das nóminas correspondentes aos meses imputados.

- Copia cotexada do documento electrónico do formulario de liquidación nominal do IRPF.

NOTA IMPORTANTE:

Cando se presente un pago global polo importe do total das nóminas de todos os traballadores (pago por remesa), ademais do extracto bancario, deberá presentarse o detalle de todos os importes dos traballadores incluídos no pago, selado pola entidade financeira, no que se identifiquen os traballadores imputados ao programa.

2.4 Gastos de axudas de custo e desprazamento

De acordo co artigo 11 da orde de convocatoria, son gastos subvencionables baixo este concepto, os efectivamente realizados relativos aos gastos de axudas de custo e desprazamento do dito persoal e dos demandantes que participen no plan, de acordo coas regras e límites descritos a continuación.

a) Teñen a consideración de axudas de custo e/ou desprazamento do persoal da entidade os seguintes:

- Os desprazamentos, empregando como valor do gasto por quilómetro o fixado no convenio de aplicación á persoa ou, no seu defecto, con carácter supletorio os importes establecidos no Decreto 144/2001, de 7 de xuño, sobre Indemnizacións por Razón de Servizo ao Persoal con Destino na Administración Autonómica de Galicia (DOG 25 de xuño).
- As dietas de manutención e aloxamento, co valor do gasto previsto para este concepto no convenio colectivo que lle sexa de aplicación á persoa ou, no seu defecto, con carácter supletorio os importes establecidos no Decreto 144/2001, de 7 de xuño, sobre Indemnizacións por Razón de Servizo ao Persoal con Destino na Administración Autonómica de Galicia (DOG 25 de xuño).

b) Teñen a consideración de gastos de custo e desprazamento das persoas demandantes que participen no programa integrado, as cantidades que a entidade beneficiaria aboe ás persoas participantes en concepto de gastos de desprazamento ou dietas de manutención, na forma e importes que esta determine. Compre recordar que a entidade beneficiaria ten a obriga de aboar, como mínimo, os custos de desprazamento das persoas demandantes que teñan un domicilio de residencia situado nun concello distinto a aquel onde se desenvolva o programa integrado.

Nos dous casos estes gastos xustificaranse do seguinte modo:

- Desprazamento/axuda de custo: No caso de que se inclúan na nómina da persoa, será a propia nómina (xa achegada en relación á xustificación dos gastos de persoal) xunto coa xustificación do seu pagamento. Noutro caso, mediante certificación individualizada por persoa, onde se faga constar obrigatoriamente o seu nome, a data e motivo da realización de cada desprazamento e o importe desagregado por conceptos de cada un deles, emitida polo secretario da entidade (ou persoa con capacidade de certificación), xunto co xustificante do seu pago.

2.5 Gastos derivados da contratación de medios externos

De acordo co artigo 11 da orde de convocatoria, son gastos subvencionables baixo este concepto, os efectivamente realizados derivados da contratación de medios externos dirixidos á formación (exclusivamente) dos desempregados participantes no plan, así como as pólizas de seguros para a formación técnica e prácticas non laborais en caso necesario, de acordo coas regras e límites descritos a continuación.

En relación á subcontratación, cómpre lembrar que se o contrato que vincula á entidade coa persoa é de carácter laboral (será a través dunha nómina como se acrediten os importes a xustificar), non ten a consideración de subcontratación. Polo contrario, considérase subcontratación aquela na que a relación é cunha empresa ou persoa física pero mediante un contrato mercantil (polo tanto, será a través dunha factura como se acredite o importe dos servizos a xustificar).

Enténdese que unha entidade beneficiaria subcontrata cando concerta con terceiros a execución total ou parcial de actividades de carácter formativo obxecto da subvención. Queda fóra deste concepto a contratación dos gastos nos que teña que incorrer a entidade beneficiaria para a realización por si mesma da actividade subvencionada, que terán a consideración de gastos xerais.

Poderase subcontratar ata unha porcentaxe que non exceda do 50% do custo total final do proxecto (subvención xustificada e cofinanciamento). En ningún caso poderán subcontratarse actividades que, aumentando o custo da actividade subvencionada, non acheguen valor engadido ao seu contido.

Os contratistas quedarán obrigados soamente ante o beneficiario, que asumirá a total responsabilidade da execución da actividade subvencionada fronte á administración.

En ningún caso poderá concertarse a execución total ou parcial das actividades subvencionadas con:

- Persoas ou entidades incursoas nalguna das prohibicións para contratar previstas na lexislación vixente.
- Persoas ou entidades que percibisen outras subvencións para a realización da actividade obxecto de contratación.
- Intermediarios ou asesores nos que os pagamentos se definan como unha porcentaxe de custo total da operación, agás que o dito pagamento estea xustificado con referencia ao valor de mercado do traballo realizado ou dos servizos prestados.
- Persoas ou entidades vinculadas co beneficiario, salvo nas excepcións previstas na lexislación.
- Persoas ou entidades solicitantes da subvención na mesma convocatoria pero que non a obtivesen por non reunir os requisitos ou non alcanzar a valoración suficiente.

FORMA DE ACREDITACIÓN:

Cómpre ter en conta que só poderán acreditarse gastos de contratación de medios externos debidamente comunicados ou, no seu caso, previamente autorizados pola Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral, de acordo co previsto neste punto.

A xustificación dos gastos derivados da contratación de medios externos realizarase do seguinte modo:

- Anexo onde consten as actividades formativas subcontractadas, detallando para cada unha delas de xeito individualizado:
 - Número de horas da actividade formativa
 - Modalidade de impartición da actividade formativa
 - Lugares e datas de realización
 - Relación de participantes na acción formativa
 - Partes de sinaturas de participantes en cada actividade ou método de control utilizado
- Orixinal ou copia cotexada do contrato correspondente á contratación de medios externos para o desenvolvemento das actividades formativas.
- Orixinal ou copia cotexada da factura ou facturas correspondentes, onde conste de xeito explícito:
 - O número de expediente
 - A relación co programa integrado subvencionado

- Documentación acreditativa do pago das facturas, segundo as regras indicadas no apartado 2.8.

2.6 Gastos de amortización de materiais e equipos técnicos necesarios

De acordo co artigo 11 da orde de convocatoria, son gastos subvencionables baixo este concepto, os referentes á amortización de materiais e equipos técnicos necesarios para impartir a formación, sempre que:

- A subvención non contribúise á compra dos bens que se pretenden amortizar.
- A amortización se calcule de conformidade coas normas de contabilidade xeralmente aceptadas.
- O custo da amortización se refira exclusivamente ao período subvencionable.

O importe destes gastos, que poderán ser como máximo do 10% do custo total final do proxecto (subvención xustificada e cofinanciamento), calcularanse do seguinte xeito:

- Para os gastos de amortización do mobiliario e material inventariable (poderá amortizarse durante os 5 anos sucesivos á súa adquisición), aplicarase a seguinte fórmula:

$$(\text{Importe da amortización}) = (\text{Custo mensual}) \times (\text{n}^\circ \text{ de meses do programa})$$

Onde:

- $(\text{Custo mensual}) = (\text{Importe total que se vai amortizar}) / (60 \text{ meses})$
- Para os gastos de amortización de material informático (poderá amortizarse durante os 3 anos sucesivos á súa adquisición), aplicarase a seguinte fórmula:

$$(\text{Importe da amortización}) = (\text{Custo mensual}) \times (\text{n}^\circ \text{ de meses do programa})$$

Onde:

- $(\text{Custo mensual}) = (\text{Importe total que se vai amortizar}) / (36 \text{ meses})$

2.7 Gastos xerais, materiais e técnicos

Teñen a consideración de gastos xerais, materiais e técnicos os seguintes:

- Gastos de execución de material técnico (guías, documentación para o participante...) e de execución en material de oficina.
- Gastos xerais necesarios para a execución das accións na parte correspondente á dita execución:
 - Arrendamento (leasing excluído): edificios, mobiliario, efectos e equipos de arrendamento. **En ningún caso aceptaranse facturas por arrendamento de locais ou recursos materiais establecidos e valorados coma propios na solicitude de subvención.**
 - Mantemento (se non está incluído no arrendamento).
 - Subministración de enerxía eléctrica, auga, combustible para calefacción (se non está incluído no arrendamento).
 - Comunicacions (teléfono, correos...).
 - Limpeza.
 - Seguridade e vixilancia.
 - Seguros.
 - Gastos de gardería e/ou atención a persoas dependentes das persoas participantes que lles faciliten a asistencia ás distintas accións do programa.

O importe destes gastos podará ser como máximo do 35% do custo total final do proxecto (subvención xustificada e cofinanciamento). A xustificación destes gastos realizarase do seguinte xeito:

- Anexo onde conste o detalle dos gastos xerais imputados, indicando para cada un deles a porcentaxe de imputación realizada sobre a cantidade total da factura.
- Orixinal ou copia cotexada da factura ou facturas correspondentes, onde conste de xeito explícito:
 - A identificación da entidade beneficiaria.
 - O período ao que se refire a factura, que debe encontrarse dentro do que abrangue a subvención.
 - No caso de arrendamentos, subministracións, comunicacións, limpeza e seguridade e vixilancia, os lugares aos que se refiren.
- Documentación acreditativa do pago das facturas, segundo as regras indicadas no apartado 2.8.

2.8 Criterios para xustificar o pago efectivo dos gastos

En todos os casos anteriores, os criterios para xustificar o pago efectivo dos gastos son os seguintes:

- **Pagos realizados mediante cheque:** Este debe de ser nominativo e débese achegar copia do mesmo. Así mesmo, débese achegar o xustificante bancario do movemento orixinado polo cobro do cheque.
- **Pago mediante pagarés, letras de cambio ou similares:** Acreditarase mediante fotocopia cotexada do documento que corresponda e do extracto bancario acreditativo do cargo.
- **Pago mediante domiciliación bancaria:** Acreditarase mediante copia impresa do documento electrónico ou fotocopia cotexada do ingreso en conta acreditativo dos documentos de gasto que se saldan.
- **Pagos realizados mediante transferencia bancaria ou ingresos en conta:** Acreditarase mediante a orde de transferencia con ordeante e beneficiario claramente identificados e selo de compensación da entidade financeira ou, na súa falta, copia impresa do documento electrónico ou fotocopia cotexada do extracto bancario acreditativo do cargo.

NOTA IMPORTANTE:

Non será válida a Orde de Pago, requiríndose xustificante bancario ou, no seu caso, un certificado bancario no que se recollan os apartados mencionados anteriormente, asinado e selado pola entidade financeira en cuestión.

- **Pagos por remesa bancaria:** Cando se presente un pago global polo importe do total das nóminas de todos os traballadores ou doutros gastos xerais (pago por remesa), ademais do extracto bancario, deberá presentarse o detalle de todos os importes mensuais satisfeitos aos traballadores (identificados nominalmente) imputados incluídos no pago ou a desagregación dos gastos imputados incluídos na remesa, debidamente selado pola entidade financeira.
- **Pago da Seguridade Social:** Presentaranse os documentos TC1 (ou equivalente) e TC2 (ou equivalente) nos que apareza o selo de compensación ou o pago efectivo da entidade financeira correspondente.

NOTA IMPORTANTE:

En ningún caso se aceptarán pagos por caixa ou en metálico.

2.9 Contabilización dos gastos

Respecto da contabilización dos gastos, a entidade beneficiaria deberá asegurar na súa contabilidade a rastrexabilidade dos gastos imputados.

3 LIQUIDACIÓN PARCIAL DE GASTOS ATA 30 DE NOVIEMBRE DE 2016

De acordo co disposto no artigo 13.1.B) da Orde de 29 de decembro, as entidades terán como data límite o 16 de decembro de 2016 (incluído) para presentar a xustificación dos gastos realizados con cargo á subvención ata o 30 de novembro de 2016. Para isto, presentárase a seguinte documentación:

- Certificado do órgano competente da entidade beneficiaria dos gastos realizados con cargo á subvención ata o 30 de novembro de 2016, segundo o modelo Anexo 4A <http://emprego.ceei.xunta.gal/programas-integrados> e que incluírá declaración de estar ao día no cumprimento das obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social e non ten pendente de pagamento ningunha outra débeda coa Administración pública da Comunidade de Galicia.
- Documentación xustificativa dos gastos imputados ao programa ata o 30 de novembro de 2016. Ademais de achegar a documentación que resulte pertinente segundo o indicado no apartado 2 destas instrucións, achegarán en formato papel un detalle dos gastos empregando para isto os modelos provistos pola Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral que se achegan como anexos no citado enderezo web (Anexo 5-Detalle de gastos), e que poden obterse no enderezo anteriormente indicado, conforme ao establecido no artigo 11º.2 da orde de convocatoria. A folla de cálculo en soporte informático con este detalle de gastos deberán adiantala mediante correo electrónico a programas-integrados.traballo.santiago@xunta.gal indicando no asunto “DETALLE DE GASTOS LIQUIDACIÓN ATA 30 DE NOVIEMBRE 2016”, facendo mención no corpo do correo á entidade remitente e ao número do expediente co que se corresponde.

NOTA IMPORTANTE:

Nos supostos de agrupacións de concellos que acrediten gastos dos diferentes concellos incluídos no convenio de colaboración, achegarase un Anexo 4A asinado polo órgano competente de cada concello. No entanto, o Anexo 5-Detalle de Gastos, achegarase de xeito integrado e conxunto polo concello de cabeceira.

4 LIQUIDACIÓN E MEMORIA FINAL

Unha vez finalizadas as accións do programa e independentemente do período de execución a efectos de inserción (12 meses), a entidade beneficiaria terá un prazo máximo de dous meses, para a presentación da liquidación final.

Para isto, presentarase a seguinte documentación:

- Certificado final do órgano competente da entidade beneficiaria dos gastos realizados con cargo á subvención dende o 1 de decembro de 2016 ata a data de finalización de accións, segundo o modelo Anexo 4B, que pode obterse no enderezo web <http://emprego.ceei.xunta.gal/programas-integrados>, no que se incluírán:
 - Declaración de conxunto de todas as axudas solicitadas ou concedidas para o mesmo proxecto das distintas administracións públicas ou de calquera dos seus organismos autónomos, entes ou sociedades.
 - Declaración de que a entidade está ao día no cumprimento das obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social e non ten pendente de pagamento ningunha outra débeda coa Administración pública da Comunidade de Galicia.
- Documentación xustificativa dos gastos imputados ao programa nesas datas. Ademais de achegar a documentación que resulte pertinente segundo o indicado no apartado 2 destas instrucións, achegarán en formato papel un detalle dos gastos empregando para isto os modelos provistos pola Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral que se achegan como anexos no citado enderezo web (Anexo 5-Detalle de gastos), e que poden obterse no enderezo anteriormente indicado, conforme ao establecido no artigo 11º.2 da orde de convocatoria. A folia de cálculo en soporte informático con este detalle de gastos deberán adiantala mediante correo electrónico a programas-integrados.traballo.santiago@xunta.gal indicando no asunto "DETALLE DE GASTOS LIQUIDACIÓN FINAL 2017", facendo mención no corpo do correo á entidade remitente e ao número do expediente co que se corresponde.

NOTA IMPORTANTE:

Nos supostos de agrupacións de concellos que acrediten gastos dos diferentes concellos incluídos no convenio de colaboración, achegárase un Anexo 4B asinado polo órgano competente de cada concello. No entanto, o Anexo 5-Detalle de Gastos, e a Memoria final que se regula no seguinte apartado achegáranse de xeito integrado e conxunto polo concello de cabeceira.

- Memoria final de actividades** segundo o modelo estará ao seu dispor no enderezo web <http://emprego.ceei.xunta.gal/programas-integrados>, onde se faga constar unha descrición detallada da execución do programas, as accións desenvolvidas, sistemas de avaliación empregados, accións publicitarias,...etc.
- Relación dos demandantes de emprego atendidos e dos inseridos, ordenados alfabéticamente.** A dita relación remitirase nun soporte informático (CD ou DVD debidamente identificado), empregando o ficheiro provisto pola Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral e dispoñible para descarga no enderezo web anteriormente indicado.
- Fichas de control de accións ordenadas alfabéticamente,** de cada un dos participantes ao remate do programa, asinada por cada unha das persoas desempregadas participantes no plan, onde constarán as accións realizadas con cada usuario.

O Servizo de Programas Mixtos verificará o nivel de inserción efectivo que a entidade beneficiaria certifica de acordo cos termos establecidos na resolución. Se nesa verificación se comprobase que a porcentaxe de inserción laboral das persoas usuarias atendidas é menor do obxectivo previsto no programa, isto poderá dar lugar, no seu caso, ao reintegro das cantidades de conformidade co establecido no artigo 15 da Orde do 18 de abril de 2013 e na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

5 CRITERIOS PARA A DETERMINACIÓN DA INSERCIÓN LABORAL

A Orde de 29 de decembro de 2015 establece no seu artigo 3º que “con carácter xeral, considerarase como inserción laboral das persoas atendidas cando, durante o prazo de 12 meses de execución do programa, sexan contratadas por conta allea por unha duración non inferior a tres meses ou inicien, durante este mesmo prazo ou dentro dos tres meses inmediatamente posteriores, unha actividade por conta propia ou formando parte como socios traballadores ou de traballo dunha cooperativa ou sociedade laboral, por unha duración non inferior a seis meses”.

A estes efectos considerarase inserción laboral a seguinte:

A) CONTA ALLEA

Todo contrato de traballo (ou suma de contratos), calquera que sexa a modalidade contractual (contratos SEPE), suscrito pola persoa beneficiaria do programa sempre que se cumpran as seguintes tres condicións:

- A data de inicio do/s contrato/s deberá ser posterior á data asinada pola persoa beneficiaria como data de inicio do programa e igual ou anterior á data de baixa igualmente asinada.
- O/s contrato/s de traballo que cumpran a anterior condición deberán acumular unha duración mínima de **3 meses**.
- Por último, o/s contrato/s de traballo deberán computar como mínimo e de forma acumulada, **90 días** de cotización en vida laboral, no caso de tratarse dun traballo a xornada completa ou **45 días** no suposto de contratos a tempo parcial.

Cómpre ter en conta, ademais, o seguinte:

1. Só serán admitidas as modalidades contractuais incluídas na citada guía, excluíndose da consideración de inserción laboral as **bolsas ou prácticas non laborais**, aínda que sean remuneradas e dean lugar a unha alta na Seguridade Social (Becas FEUGA por exemplo).
2. **Non se terán en conta** os contratos asinados entre as persoas beneficiarias dun programa e a entidade promotora do mesmo (ou os concellos da agrupación, de ser o caso).

3. Non se terán en conta os contratos de interese social subvencionados a través de programas de cooperación con entidades locais ou entidades sen ánimo de lucro nin os contratos de formación subvencionados a través dun programa mixto de formación e emprego (escolas obradoiro ou obradoiros de emprego).

B) CONTA PROPIA

Computarase toda alta (ou suma de altas) dunha persoa beneficiaria do programa como traballador por conta propia sempre que:

1. A data de inicio da alta/s sexa posterior á data asinada pola persoa beneficiaria como data de inicio do programa e igual ou anterior á data de baixa igualmente asinada.
2. A devandita situación teña unha duración acumulada mínima de 6 meses.

Santiago de Compostela, 19 de setembro de 2016

O subdirector xeral de Orientación Laboral


Jesús Sanjurjo Paz

