

### III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

#### CONSELLERÍA DE ECONOMÍA, EMPREGO E INDUSTRIA

*ORDE do 29 decembro de 2015 pola que se establecen as bases reguladoras e se procede á convocatoria pública de subvencións para a programación de accións formativas dirixidas prioritariamente ás persoas traballadoras desempregadas na Comunidade Autónoma de Galicia correspondente ao exercicio de 2016.*

O obxecto desta orde pola que se convoca a programación de accións formativas dirixidas prioritariamente a persoas traballadoras desempregadas é concretar os principios xerais contidos na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, no relativo ás axudas para os cursos de formación profesional para o emprego, que teñen por obxecto a cualificación profesional dos traballadores e traballadoras.

Todas estas accións de formación profesional para o emprego conforman un dos elementos máis salientables das políticas activas de emprego, como medida de mellora da empregabilidade das persoas desempregadas dentro da Estratexia Europea de Emprego acordada polo Consello Europeo extraordinario de Luxemburgo, e da estatal, de acordo co Plan Nacional de Acción para o Emprego.

A Lei 30/2015, do 9 de setembro, pola que se regula o Sistema de Formación Profesional para o emprego no ámbito laboral, regula a planificación e o financiamento do sistema de formación profesional para o emprego no ámbito laboral, a programación e execución das accións formativas, o control, o seguimento e o réxime sancionador, así como o sistema de información, a avaliación, a calidade e a gobernanza do sistema.

Entre as iniciativas de formación para o emprego que regula a antedita lei considerase a oferta formativa das administracións competentes para persoas traballadoras desempregadas, que inclúe os programas de formación dirixidos a cubrir as necesidades detectadas polos servizos públicos de emprego.

Na súa disposición transitoria primeira establece que mentres non se desenvolvan regulamentariamente as iniciativas de formación profesional, manteranse vixentes as previstas no Real decreto 395/2007, do 23 de marzo, polo que se regula o subsistema de formación profesional para o emprego, e na súa normativa de desenvolvemento, agás as previsións recollidas na dita disposición.



O Real decreto 395/2007, do 23 de marzo, pola que se regula o subsistema de formación profesional para o emprego contempla a formación de oferta, entendida como aquela que ten por obxecto facilitar ás persoas traballadoras, ocupadas e desempregadas, unha formación axustada ás necesidades do mercado de traballo que atenda aos requirimentos de competitividade das empresas, á vez que satisfaga as aspiracións de promoción profesional e desenvolvemento persoal das persoas traballadoras, capacitándoas para o desempeño cualificado das diferentes profesións e para o acceso ao emprego.

A Orde TAS/718/2008, do 7 de marzo, polo que se desenvolve o Real decreto 395/2007, do 23 de marzo, en materia de formación de oferta, modificada parcialmente pola Orde ESS/1727/2012, de 2 de agosto, establece as bases reguladoras para a concesión de subvencións públicas destinadas ao seu financiamento.

Entre as distintas modalidades de formación de oferta que regula a antedita Orde contéplanse as accións formativas dirixidas prioritariamente ás persoas traballadoras desempregadas, cuxa execución se realizará mediante a convocatoria do órgano competente de cada Comunidade Autónoma conforme ás bases que na Orde se establecen.

O Real decreto 34/2008, do 18 de xaneiro, polo que se regulan os certificados de profesionalidade, inclúe aspectos relativos á impartición e avaliación das ofertas de formación profesional para o emprego correspondentes aos novos certificados de profesionalidade.

A Orde ESS/1897/2013, do 10 de outubro, desenvolve o Real decreto 34/2008, do 18 de xaneiro, polo que se regulan os certificados de profesionalidade e o reais decretos polos que se establecen certificados de profesionalidade ditados na súa aplicación.

A Comunidade Autónoma de Galicia asume as funcións e servizos transferidos pola Administración do Estado en materia de formación profesional ocupacional mediante o Decreto 69/1993, do 10 de marzo.

O Decreto 175/2015, do 3 de decembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Economía, Emprego e Industria atribúe á Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral competencias relativas, entre outras materias, á formación profesional para o emprego.



O II Plan Galego de Formación Profesional defínese basicamente como un plan que concibe integralmente a política de cualificacións e da formación profesional. Este carácter integral implica, en canto aos fins, seguir avanzando cara á constitución dun sistema de formación profesional integrado en Galicia e supón tamén considerar como beneficiario deste plan o conxunto da poboación activa. Para acadar estes obxectivos, o plan artéllase a través de catro liñas estratéxicas de actuación que inciden, na integración dos sistemas de cualificacións e formación profesional, no óptimo aproveitamento dos recursos e da xestión, na calidade e innovación e na promoción da aprendizaxe permanente ao longo da vida.

A Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, establece no seu artigo 5º.2. que a concesión de axudas e subvencións se axustará aos principios de publicidade, transparencia, concorrencia, obxectividade, igualdade e non discriminación, aos que se axusta esta disposición. Tamén será de aplicación o Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

A Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, regula os requisitos de concesión e xustificación das subvencións concedidas na Administración do Estado. Nesta lei recóllense artigos que teñen carácter básico, polo que son de aplicación á normativa desta comunidade autónoma e, consecuentemente, a esta orde de convocatoria.

A presente orde tramítase ao abeiro do disposto no artigo 1º.1. da Orde da Consellería de Economía e Facenda do 11 de febreiro de 1998, pola que se regula a tramitación anticipada de expedientes de gasto, na redacción dada pola Orde do 27 de novembro de 2000, modificada pola Orde do 25 de outubro de 2001, quedando a concesión das subvencións sometida á condición suspensiva de existencia de crédito axeitado e suficiente no momento da resolución.

Así, o financiamento das axudas previstas nesta orde de convocatoria farase con cargo aos créditos dos programas 09.41.323A.460.1 (4.500.000,00 €) 09.41.323A.471.0 (11.277.325,00 €), 09.41.323A.481.0 (9.000.000,00 €), con código de proxecto 201300545, que figuran no proxecto de Lei de orzamentos xerais da Comunidade Autónoma para o ano 2016.



Consecuentemente con todo o anterior, consultados o Consello Galego de Formación Profesional e o Consello Galego de Relacións Laborais, en exercicio das facultades que me confire o artigo 34 da Lei 1/1983, do 22 de febreiro, de normas reguladoras da Xunta e da súa presidencia.

DISPOÑO:

TÍTULO I  
**Disposicións xerais**

Artigo 1. *Obxecto e ámbito de aplicación*

1. Esta orde ten por obxecto o establecemento das bases reguladoras e as condicións polas que se rexerá, no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, tanto a convocatoria pública como a execución das accións formativas dirixidas prioritariamente ás persoas traballadoras desempregadas, correspondentes ao exercicio de 2016, xestionadas pola Consellería de Economía, Emprego e Industria, a través das súas xefaturas territoriais.

2. A convocatoria das subvencións previstas nesta orde realizarase mediante réxime de concorrencia competitiva

Artigo 2. *Vías de programación*

As accións formativas pódense solicitar pola seguinte vía de programación:

Vía ordinaria de programación: poderán participar os centros e entidades de formación inscritos ou acreditados no Rexistro de Centros e Entidades de Formación para o Emprego da Consellería de Economía, Emprego e Industria, que poderán solicitar calquera das especialidades formativas nas que estean inscritos ou acreditados na data de publicación da orde (procedemento TR301K).

O financiamento desta vía ordinaria elévase a:

- 9.000.000,00 euros, para a aplicación orzamentaria 09.41.323A.481.0
- 11.277.325,00 euros, para a aplicación orzamentaria 09.41.323A.471.0
- 4.500.000,00 euros, para a aplicación orzamentaria 09.41.323A.460.1



## TÍTULO II

**Das subvencións para a realización das accións de formación profesional para o emprego**

## CAPÍTULO I

**Da tramitación das subvencións**Artigo 3. *Entidades beneficiarias*

Todos aqueles centros e entidades de formación acreditados no rexistro de centros e entidades de Formación para o Emprego da Consellería de Economía, Emprego e Industria, naquelas especialidades formativas que teñan inscritas ou acreditadas á data de publicación desta orde.

Artigo 4. *Solicitudes, documentación e prazo*

1. A presentación das solicitudes realizarase unicamente por medios electrónicos a través do formulario electrónico normalizado dispoñible na aplicación SIFO accesible a través da sede electrónica da Xunta de Galicia no enderezo <https://sede.xunta.es> ou no enderezo directo <https://emprego.xunta.es/sifo-solicitudes>, de conformidade co establecido nos artigos 27.6 da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos, e 24.2 do Decreto 198/2010, do 2 de decembro, polo que se regula o desenvolvemento da Administración electrónica na Xunta de Galicia e nas entidades dela dependentes.

A documentación complementaria presentarase electrónicamente utilizando calquera procedemento de copia dixitalizada do documento orixinal. Neste caso, as copias dixitalizadas presentadas garantirán a fidelidade co orixinal baixo a responsabilidade da persoa solicitante ou representante. A Administración poderá requirir a exhibición do documento orixinal para o cotexo da copia electrónica presentada segundo o disposto nos artigos 35.2 da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos, e 22.3 do Decreto 198/2010, do 2 de decembro, polo que se regula o desenvolvemento da Administración electrónica na Xunta de Galicia e nas entidades dela dependentes.

No caso de que algún dos documentos que se van presentar por parte da persoa solicitante, de forma electrónica, superase os tamaños límites establecidos pola sede electrónica, permitirase a presentación deste de forma presencial dentro dos prazos previstos. Para iso, e xunto co documento que se presenta, a persoa interesada deberá mencionar o código e o órgano responsable do procedemento, o número de expediente o e número ou



código único de rexistro. Na sede electrónica da Xunta de Galicia publicarase a relación de formatos, protocolos e tamaño máximo admitido da documentación complementaria para cada procedemento.

Na sede electrónica encóntranse publicados os formatos admitidos para a presentación de documentación. Se o solicitante desexa presentar calquera documentación en formatos non admitidos, poderá realizalo de forma presencial a través de calquera dos rexistros habilitados. A persoa interesada deberá mencionar o código e o órgano responsable do procedemento, o número do expediente e o número ou código único de rexistro.

Sempre que se realice a presentación de documentos separadamente da solicitude, a persoa interesada ou o seu representante deberá mencionar o código e o órgano responsable do procedemento, o número de expediente e o número ou código único de rexistro.

2. A documentación que deberá acompañar á solicitude é a seguinte:

a) Tarxeta de identificación fiscal da entidade, só no caso de que se denegue expresamente a súa verificación a través do servizo de interoperabilidade correspondente.

b) Documento de identidade da persoa que actúa en nome e representación da persoa xurídica solicitante, só no caso de que non autorice a súa consulta no Sistema de Verificación de datos do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, de conformidade co artigo 2 do Decreto 255/2008, do 23 de outubro.

c) Documentación acreditativa da capacidade legal suficiente para asinar a solicitude (escritura notarial de poderes ou calquera outro medio válido en dereito).

d) Ficha do curso de formación profesional para o emprego (anexo II).

e) Compromiso de inserción de alumnos (anexo V), se é o caso.

f) Declaración da experiencia do centro de formación na impartición de formación profesional (anexo VI), se é o caso.

g) Cando as especialidades formativas que se solicitan correspondan a novos certificados de profesionalidade, entendendo por novo certificado de profesionalidade para os efectos desta orde, aqueles publicados a partir do ano 2008, as entidades deberán, ademais, achegar a seguinte documentación:



– Programa formativo elaborado pola propia entidade, tomando como base para a súa elaboración o contido do correspondente certificado de profesionalidade e segundo a estrutura dun curso normalizado de formación profesional para o emprego.

– Convenio ou acordo coa empresa ou empresas nas que realizará o módulo de prácticas profesionais non laborais en empresas incluída no certificado de profesionalidade.

h) Xustificación documental de ter cumprido na execución das accións formativas concedidas na convocatoria anterior co compromiso de inserción laboral, aos efectos do establecido no artigo 6.4.9.

3. Para cada número de censo poderanse solicitar, como máximo, dúas edicións dunha mesma especialidade.

4. O prazo de presentación de solicitudes será dun mes a contar dende o día seguinte á da publicación da presente Orde no *Diario Oficial de Galicia*.

5. No suposto de que a solicitude non cumpra os requisitos sinalados na convocatoria ou a documentación presentada conteña erros ou sexa insuficiente, requirirase ao solicitante para que, nun prazo de 10 días, emende a falta ou achegue os documentos preceptivos, con indicación de que, se así non o fixese, considerárase desistido da súa solicitude, logo de resolución que así o declare.

6. Forma parte da solicitude a declaración responsable que se contén nela e que fai constar os aspectos seguintes:

a) Que, en relación con outras axudas concedidas ou solicitadas:

– Non se solicitaron nin se concederon ningunha outra axuda para este mesmo proxecto e conceptos para os que se solicita esta subvención.

– Se se solicitou e/ou concedeu outras axudas para este mesmo proxecto e conceptos para os que se solicita esta subvención, deberán relacionarse.

b) Que todos os datos contidos na solicitude e nos documentos que se xuntan son certos.

c) Que non está incurso/a en ningunha das circunstancias previstas no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.



d) Que non está incurso/a en ningunha clase de inhabilitación para a obtención de axudas previstas nos números 2 e 3 do artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

e) Que está ao día no pagamento de obrigas por reintegro de subvencións, conforme ao artigo 10.2.g) da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e o artigo 9 do Regulamento de subvencións de Galicia, aprobado por Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro.

f) Que os lugares de impartición dos cursos son aptos para esa finalidade.

g) Que coñece as estipulacións da presente orde, que cumpre cos requisitos sinalados nela e que se compromete a destinar o importe da axuda ao obxecto da subvención indicada.

#### Artigo 5. *Autorizacións*

1. A tramitación do procedemento require a incorporación de datos en poder das administracións públicas. Polo tanto, o modelo de solicitude inclúe autorización expresa a Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral para realizar as comprobacións oportunas que acrediten a veracidade dos datos. No caso de que non se autorice ao órgano xestor para realizar esta operación, deberán achegarse os documentos comprobantes dos datos, nos termos esixidos nesta orde de convocatoria.

2. As solicitudes das persoas interesadas deberán achegar os documentos ou informacións previstos nesta norma, salvo que estes xa estivesen en poder da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia; neste caso, as persoas interesadas poderán acollerse ao establecido no artigo 35.f) da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, sempre que se faga constar a data e o órgano ou a dependencia en que foron presentados ou, se é o caso, emitidos, e cando non transcorresen máis de cinco anos desde a finalización do procedemento ao que correspondan.

Nos supostos de imposibilidade material de obter o documento, o órgano competente poderá requirirle á persoa solicitante ou representante a súa presentación, ou, no seu defecto, a acreditación por outros medios dos requisitos aos que se refire o documento, con anterioridade á formulación da proposta de resolución.

3. A presentación da solicitude de concesión de subvención pola persoa interesada ou representante comportará a autorización ao órgano xestor para solicitar as certificacións





que deban emitir a Axencia Estatal da Administración Tributaria, a Tesouraría Xeral da Seguridade Social e a Axencia Tributaria de Galicia, segundo o establecido no artigo 20.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia. Non obstante, a persoa solicitante ou representante poderá denegar expresamente o consentimento, polo que nese caso deberá presentar as certificacións nos termos previstos regulamentariamente.

4. De conformidade co artigo 13.4 da Lei 4/2006, do 30 de xuño de transparencia e boas prácticas na Administración pública galega, e co previsto no Decreto 132/2006, do 27 de xullo, polo que se regulan os rexistros públicos creados nos artigos 44 e 45 da Lei 7/2005, do 29 de decembro, de orzamentos xerais da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2006, a consellería publicará na súa páxina web oficial a relación das persoas beneficiarias e o importe das axudas concedidas. Incluirá, igualmente, as referidas axudas e as sancións que, como consecuencia delas, puidesen impoñerse nos correspondentes rexistros públicos, polo que a presentación da solicitude leva implícita a autorización para o tratamento necesario dos datos das persoas beneficiarias e a referida publicidade.

#### Artigo 6. *Procedemento*

1. Os órganos instrutores do procedemento serán as xefaturas territoriais da Consellería de Economía, Emprego e Industria, correspondentes ao domicilio do centro ou entidade onde se vai impartir a formación.

2. O procedemento que se seguirá na tramitación e instrución dos expedientes será o establecido no artigo 21 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, coa concreción que se establece no parágrafo seguinte:

Os expedientes remitíranse á comisión de valoración para o seu informe que, xunto coa proposta de resolución realizada pola persoa titular da xefatura territorial correspondente, será elevada ante a persoa titular da xefatura territorial para a súa resolución, por delegación da persoa titular da Consellería de Economía, Emprego e Industria.

3. Para os efectos do previsto neste artigo, as comisións de valoración estarán compostas polos seguintes membros:

a) Pola persoa titular da xefatura de Servizo de Promoción e Orientación Laboral, que a presidirá, e por dous vogais, dos que un actuará como secretario, designados de entre o persoal da xefatura territorial da Consellería de Economía, Emprego e Industria pola persoa titular da xefatura territorial.



b) Se, por calquera causa, no momento no que as comisións de valoración teñan que examinar as solicitudes, algún dos seus compoñentes non pode asistir, será substituído pola persoa que para o efecto, designe a persoa titular da xefatura territorial da Consellería de Economía, Emprego e Industria

4. Para avaliar as solicitudes da vía de programación ordinaria, a comisión de valoración terá en conta os seguintes criterios:

1º. Xestión do centro valorarase da seguinte forma, cun máximo de 20 puntos:

Para os centros e entidades que impartiron formación nalgunha das convocatorias de programación de accións formativas dirixidas prioritariamente a persoas traballadoras desempregadas (AFD):

– Informe técnico de seguimento: ata 10 puntos.

O dito informe será o que foi elaborado polos técnicos de seguimento logo das visitas de inspección aos cursos de AFD

– Informe de axeitada xustificación: ata 10 puntos.

O dito informe será o que foi elaborado polos técnicos da Consellería en relación ao grao de adecuación da xustificación do cumprimento das condicións impostas e de consecución dos obxectivos previstos nos actos de concesión das subvencións de cursos de AFD.

Ambos os dous informes referiranse ás subvencións concedidas para o mesmo obxecto nas convocatorias correspondentes ás anualidades de 2013, 2014 e 2015.

2º. Capacidade acreditada da entidade solicitante para desenvolver a formación: ata 15 puntos.

Valorarase da seguinte maneira:

– Experiencia na impartición de formación profesional na área profesional na que se inclúa a especialidade formativa obxecto de valoración: ata 7 puntos.

– Experiencia na impartición de formación profesional na familia profesional na que se inclúa a especialidade formativa obxecto de valoración: ata 5 puntos.



– Experiencia na impartición de formación profesional para o emprego en calquera outra familia: ata 3 puntos.

Nos tres apartados só se valorará a experiencia en formación profesional de carácter presencial financiada con fondos públicos e impartida nos anos 2013, 2014 e 2015, segundo declaración responsable que figura como anexo VI á presente convocatoria.

3º. Se o certificado de profesionalidade se programa na súa totalidade: 10 puntos.

4º. Se as solicitudes presentan un proxecto formativo cunha metodoloxía innovadora ou que introduza de forma significativa as novas tecnoloxías para a impartición da acción formativa: ata 10 puntos.

5º. Polo compromiso de inserción laboral dos/as alumnos/as aptos: ata 10 puntos:

Valorarase o compromiso de inserción por cada acción formativa solicitada para a presente convocatoria con:

– 0 puntos, sempre que o compromiso de inserción se refira a dous alumnos/as por un período mínimo de seis meses a xornada completa ou tempo equivalente no caso de que a contratación non sexa a xornada completa.

– 5 puntos, sempre que o compromiso de inserción se refira a un alumno/a por un período mínimo de seis meses a xornada completa ou tempo equivalente no caso de que a contratación non sexa a xornada completa.

A inserción deberá realizarse nunha ocupación relacionada coa familia profesional á que pertenza a especialidade impartida.

Non se considerarán inserción as baixas por colocación que tiveran lugar ao longo do curso, salvo que o alumno/a rematase toda a formación teórica.

O compromiso de inserción deberá presentarse segundo o modelo que figura no anexo V.

6º. Se se trata dunha especialidade relacionada coas competencias de idiomas, ofimática e tecnoloxías da información e comunicación, coñecementos financeiros e xurídicos, ou, se se trata dunha especialidade dirixida a anticipar as necesidades de cualificación, das recollidas no anexo IV e se programa na súa totalidade: 5 puntos.



7º. Situación do centro de formación na data de publicación da presente orde respecto da implantación dun sistema ou modelo de calidade na xestión/actividade que desenvolva a entidade impartidora nas accións formativas: ata 5 puntos.

8º. O emprego da lingua galega na realización das accións formativas: 5 puntos.

O compromiso do emprego da lingua galega deberá referirse a súa utilización polos docentes na impartición das accións formativas.

9º. Aquelas entidades que non cumpriran o seu compromiso de inserción na convocatoria anterior puntuaranse negativamente ata -20 puntos.

O cumprimento do compromiso de inserción laboral de alumnos formados valorarase só respecto daqueles alumnos que non tivesen previamente ningún tipo de relación laboral nin co centro de formación nin coa empresa onde se realizará a inserción.

Entenderase por inserción laboral a contratación laboral dos alumnos/as formados da convocatoria do 2015.

5. Para o caso de que se produza un empate nas puntuacións obtidas en aplicación dos criterios de valoración, terán preferencia as solicitudes que teñan mellor puntuación de entre os criterios de valoración descritos anteriormente e na orde establecida para os mesmos.

6. As comisións de valoración determinarán o número de cursos a realizar en cada comarca, en función da poboación desempregada, e o número de cursos a realizar por especialidade formativa atendendo á diversificación da oferta formativa.

7. Para poder acceder á programación será necesario unha puntuación mínima de 30 puntos.

#### Artigo 7. Resolución

1. A resolución dos expedientes de axudas da vía de programación ordinaria, logo do informe da comisión de valoración, do cumprimento do trámite de audiencia, cando proceda, e fiscalizada a proposta pola respectiva intervención, corresponderalle ás persoas titulares das xefaturas territoriais, por delegación da persoa titular da Consellería de Economía, Emprego e Industria .



2. As resolucións dos expedientes comunicaranse ao Consello Galego de Formación Profesional.

3. As resolucións deberán ser notificadas aos interesados e deberán ditarse no prazo de 3 meses contados desde a presentación da solicitude.

Transcorrido o citado prazo sen que recaese resolución expresa, a solicitude se entenderá desestimada.

4. Notificada a resolución definitiva polo órgano competente, os interesados propostos como beneficiarios disporán dun prazo de dez días para a súa aceptación, transcorrido o cal sen que se producise manifestación expresa entenderase tacitamente aceptada.

5. A resolución da concesión de subvención fixará expresamente a contía total concedida, a puntuación técnica obtida, así como a prohibición de subcontratación. E incorporará, de ser o caso, as condicións, o compromiso de inserción do alumnado asumido, as obrigacións e as determinacións accesorias a que deba estar suxeita a entidade beneficiaria.

6. As resolucións ditadas poñen fin á vía administrativa, e contra elas poderá interpoñerse, potestativamente, recurso de reposición ante o órgano que ditou o acto, no prazo dun mes desde a súa notificación, de acordo co disposto no artigo 117 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común ou, directamente, recurso contencioso-administrativo ante o órgano xurisdiccional competente, no prazo de dous meses contados desde o día seguinte ao da súa notificación, de conformidade co establecido na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

7. A sede electrónica da Xunta de Galicia ten a disposición das persoas interesadas unha serie de modelos normalizados dos trámites máis comunmente utilizados na tramitación administrativa, que poderán ser presentados en calquera dos lugares e rexistros establecidos no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

#### Artigo 8. *Publicidade das subvencións*

1. De acordo co establecido no artigo 14 letra ñ) da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, as entidades beneficiarias quedan informadas da existencia do REXIS-



tro Público de Subvencións e dos aspectos previstos no artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro de protección de datos de carácter persoal.

2. Así mesmo, e tal como se recolle no artigo 15.1 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, os órganos administrativos concedentes procederán a publicar no *Diario Oficial de Galicia* as subvencións concedidas, indicando a convocatoria, o programa e crédito orzamentario ao que se imputan, o beneficiario, a cantidade concedida e a finalidade ou as finalidades da subvención.

3. Igualmente, publicaranse na páxina web oficial nos termos previstos no artigo 13.4 da Lei 4/2006, do 30 de xuño, de transparencia e boas prácticas na Administración pública galega, polo que a presentación da solicitude leva implícita a autorización para o tratamento necesario dos datos dos beneficiarios e da súa publicación na citada páxina web.

4. Os beneficiarios das axudas concedidas incluíranse no Rexistro de Axudas, Subvencións e Convenios e máis no de Sancións, creados nos artigos 44 e 45 da Lei 7/2005, do 29 de decembro, de orzamentos xerais da Comunidade Autónoma para o ano 2006.

#### Artigo 9. *Execución das accións formativas*

A execución das accións será realizada directamente polo centro ou entidade beneficiaria, sen que poida subcontratala con terceiros. Para estes efectos a contratación de persoal docente para a impartición da formación subvencionada por parte do beneficiario non se considera subcontratación.

## CAPÍTULO II

### Das obrigas das entidades beneficiarias

#### Artigo 10. *Obrigas das entidades beneficiarias*

Ademais das obrigas establecidas na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e das establecidas con carácter xeral para todos os centros e entidades de formación no artigo 7 do Decreto 106/2011, do 19 de maio, as entidades beneficiarias das axudas deberán enviar a documentación que se indica a continuación e nos prazos sinalados, tendo en conta que os datos da xestión do curso deberán introducirse en liña a través da aplicación informática SIFO que a Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral porá a disposición dos centros. Para que este proceso en liña poida realizarse, os centros e entidades deberán dispor de saída a Internet a través dunha liña RDSI, ADSL ou outra de calidade equivalente ou superior.



Deste modo, as entidades beneficiarias deberán:

1. Requirir de cada alumno, no momento da súa incorporación, a seguinte documentación, que deberá archivarase separadamente por cada curso:

- Copia simple do DNI.
- Ficha individual.
- Documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos de acceso, para os cursos de novos certificados de profesionalidade de nivel 2 e 3,
- Documentación acreditativa para a exención do módulo de prácticas profesionais non laborais, se é o caso.
- Copia do diploma do módulo transversal ou obrigatorio, de selo caso.
- Orixinais dos documentos de información ao alumnado da subvención, debidamente asinados.

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

Introducir na aplicación informática na ficha de SIFO de inicio os seguintes datos:

- Planificación temporal.
- Programa completo, agás naquelas especialidades que teñen programación modular.
- Enderezo completo.
- Profesorado.

Documentalmente: remitirase á xefatura territorial correspondente a seguinte documentación:

- A planificación temporal dos módulos do curso, indicando a previsión das visitas didácticas ao longo do curso.



No caso de accións formativas vinculadas a certificados de profesionalidade:

Planificación didáctica, elaborada segundo o anexo III da Orde ESS/1897/2013, do 10 de outubro.

Programación didáctica de cada módulo formativo e, se é o caso, unidades formativas, utilizada como guía de aprendizaxe e avaliación, elaborada segundo o anexo IV da Orde ESS/1897/2013, do 10 de outubro.

Planificación da avaliación, cumprimentada de acordo co anexo V da Orde ESS/1897/2013, do 10 de outubro.

– Instrumentos da avaliación válidos e fiables, cun sistema de corrección e puntuación obxectivos.

– A relación dos docentes que van impartir o curso. Farase constar a súa formación metodolóxica e relación dos módulos que impartirá cada un deles.

Cada módulo formativo do certificado de profesionalidade poderá ser impartido, como máximo, por dous formadores, que deberán acreditar o cumprimento dos requisitos que se establezan para cada módulo formativo no real decreto que regule o correspondente certificado de profesionalidade.

Os docentes encargados da impartición do módulo de formación sobre igualdade de oportunidades entre mulleres e homes e corresponsabilidade familiar e doméstica deberán acreditar 150 horas de formación en materia de xénero ou de experiencia profesional ou docente en materia de xénero.

– A documentación acreditativa da formación e experiencia do profesorado, cando esta non estea en poder da Consellería de Economía, Emprego e Industria.

– A identificación do persoal de dirección, seguimento e control da actividade docente.

– O seguro de accidentes dos participantes.

– Claves de acceso á correspondente plataforma, se é o caso.

– A documentación na que se reflicta a metodoloxía utilizada para o cálculo e imputación dos gastos e a porcentaxe que se imputa, cando se trate dunha imputación parcial de gastos directos ou dunha imputación de gastos comúns a varias actividades.





3. Remitir á correspondente xefatura territorial:

a) No momento da solicitude de candidatos/as á oficina de emprego

As datas de inicio e de finalización do curso que se deberán introducir na aplicación informática SIFO.

b) O día de inicio de cada curso:

Documentalmente:

– Certificación xustificativa do comezo do curso e, de ser o caso, das modificacións producidas respecto dos datos sinalados no apartado anterior.

c) Nos 10 días lectivos seguintes ao inicio do curso:

Documentalmente:

– As datas de inicio e remate do curso, así como o horario de impartición.

– O enderezo completo do lugar de impartición.

– Copia simple do DNI dos/as alumnos/as.

– A solicitude de anticipo, de ser o caso.

d) Mensualmente:

– Partes diarios de asistencia asinados polos alumnos e o docente

Este documento deberá ser o xerado pola aplicación SIFO unha vez cuberta a información necesaria, e deberá archivarase os orixinais asinados, separadamente, por cada curso.

e) No prazo de 15 días desde o remate de cada curso:

– Completar a información relativa á finalización do curso na aplicación SIFO.

– Proceder á xustificación dos custos de cada curso, mediante a seguinte documentación, que deberá presentarse selada e asinada:



- Solicitud de liquidación final.
- Certificación do gasto.
- Relación de nóminas e facturas.

Os tres documentos anteriores deberán xerarse na epígrafe de Solicitud de pagamentos do SIFO.

- Facturas, nóminas e xustificantes de pagamento de todos os gastos imputables ao curso, segundo se detalla no capítulo IV.

- Amortizacións, de ser o caso.

- Declaración complementaria do conxunto de todas as axudas solicitadas (aprobadas, concedidas ou pendentes de resolución) para a mesma acción formativa ás distintas administracións públicas competentes ou a calquera dos seus organismos, entes ou sociedades.

- Extractos do libro maior no que se reflectan todas as operacións contables realizadas para a execución da acción formativa.

- Declaración responsable das empresas coas cales teñan vinculación.

Exceptúanse do cumprimento deste prazo de 15 días as entidades que teñan un mínimo de 15 cursos programados, que poderán presentar a xustificación dos gastos de todos os cursos de maneira conxunta.

A data límite para a presentación da xustificación final dos cursos será o 30 de novembro de 2016, agás os que rematen con posterioridade por autorización do órgano competente, nos que a data límite de xustificación será o día seguinte ao da finalización do curso.

4. Acreditar, con independencia da contía da subvención, tanto antes de ditarse a resolución de concesión como de proceder ao cobramento das subvencións, que están ao día nas súas obrigas tributarias e sociais e que non teñen pendente de pagamento ningunha débeda, por ningún concepto, coa Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia ou estea ao día no pagamento de obrigas por reintegro de acordo co disposto no artigo 9 do Decreto 11/2009, polo que se aproba o regulamento da Lei 9/2007, de subven-



cións de Galicia. Exceptúanse desta obriga as entidades que se recollen no artigo 11 do Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

5. Comunicar á xefatura territorial correspondente a obtención de subvencións ou axudas para a mesma finalidade procedentes de calquera outra administración ou ente público.

6. Expoñer no taboleiro de anuncios do centro o programa completo do curso temporizado por módulos, os dereitos e deberes dos/as alumnos/as e dos centros e entidades de formación, así como a relación do persoal docente e o horario do curso.

7. Aboar mensualmente a remuneración dos profesores a través de transferencia bancaria.

Non exime desta obriga o feito de que o centro ou entidade impartidora non percibise os anticipos previstos nesta orde.

8. Someterse ás actuacións de supervisión e control que, en calquera momento, poidan acordar os servizos competentes da Consellería de Economía, Emprego e Industria, tanto no relativo ao desenvolvemento das accións formativas como á súa xestión e tramitación administrativa e someterse ás actuacións de avaliación, seguimento e control, internas e externas, segundo o Plan Anual de Avaliación, contemplado no artigo 18.2 do Real decreto 34/2008 que regula os certificados de profesionalidade.

9. Dispoñer dun sistema de control biométrico para o seguimento e control do alumnado e do persoal docente, compatible co sistema establecido polo Servizo Público de Emprego de Galicia.

10. Contratar un seguro de accidentes para os/as alumnos/as, que cubra tanto os riscos que poidan ter durante o desenvolvemento do curso, como os do traxecto ao lugar de impartición das clases e das prácticas. A súa duración abranguerá o período do curso, incluíndo expresamente as prácticas en empresas cando estas se realicen, sen que poida admitirse restrición nin exclusión ningunha por razón do medio de transporte utilizado. Non se admitirán pólizas con franquías.

11. Contratar unha póliza de responsabilidade civil para facer fronte aos riscos que poidan derivarse da súa realización para os bens e as persoas, cando se realicen prácticas



en empresas ou outras actividades relacionadas co curso. Non se admitirán pólizas con franquicias.

12. Comunicar ás xefaturas territoriais da Consellería de Economía, Emprego e Industria calquera circunstancia ou eventualidade que poida afectar substancialmente á execución dos cursos programados, no prazo de cinco días desde que se produza.

13. Solicitar ás xefaturas territoriais, con cinco días de antelación, autorización para realizar calquera modificación no desenvolvemento dos cursos.

14. Aceptar as modificacións que, de ser o caso, introduza órgano encargado da resolución dos expedientes en relación cos termos de impartición sinalados na solicitude.

15. Facilitar toda a información que lles sexa requirida pola Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral, pola Intervención Xeral da Comunidade Autónoma, polo Tribunal de Contas ou polo Consello de Contas, no exercicio das súas funcións de fiscalización e control do destino das axudas, así como someterse a todas as actuacións de comprobación e control previstas no artigo 11.c) da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

16. Dispoñer de libros contables, rexistros dilixenciados e demais documentos debidamente auditados nos termos esixidos pola lexislación mercantil e sectorial aplicable á entidade beneficiaria en cada caso, coa identificación en conta separada ou epígrafe específico da súa contabilidade de todos os ingresos e gastos de execución das accións formativas, coa referencia común en todos eles á formación para o emprego.

17. Manter un sistema de contabilidade separada ou unha codificación contable adecuada de todas as transaccións realizadas con cargo aos proxectos subvencionados ao abeiro desta orde de convocatoria, referidos a operacións da afectación da subvención á finalidade da súa concesión. Así, xunto coa documentación xustificativa, a entidade beneficiaria deberá achegar os documentos bancarios onde aparezan claramente identificados os ingresos da subvención percibida no sistema da entidade beneficiaria, agás o da liquidación final que se remitirá no momento da súa recepción.

18. Incorporar, na xustificación dos gastos efectivamente realizados, unha auditoria de conta xustificativa cun informe asinado por un auditor rexistrado.



19. Para os cursos de novos certificados de profesionalidade, remitir un informe individualizado de cada alumno/a cualificando os progresos acadados en cada un dos módulos profesionais da acción formativa, segundo o modelo especificado no anexo VI da Orde ESS/1897/2013, do 10 de outubro, pola que se desenvolve o Real decreto 34/2008, do 18 de xaneiro, polo que se regulan os certificados de profesionalidade e os reais decretos polos que se establecen certificados de profesionalidade ditados na súa aplicación.

20. Para os cursos de novos certificados de profesionalidade, remitir a acta da avaliación dos alumnos, segundo o modelo especificado no anexo VII da Orde ESS/1897/2013, do 10 de outubro, pola que se desenvolve o Real decreto 34/2008, do 18 de xaneiro, polo que se regulan os certificados de profesionalidade e os reais decretos polos que se establecen certificados de profesionalidade ditados na súa aplicación, así como a documentación que se requira para os procesos de seguimento e control da calidade das accións formativas, segundo o establecido nos artigos 14 e 18 do Real decreto 34/2008 que regula os certificados de profesionalidade e nos capítulos I e II do Título III da Orde ESS/1897/2013, do 10 de outubro.

21. Solicitar á xefatura territorial da Consellería de Economía, Emprego e Industria correspondente, autorización previa para a realización de viaxes didácticas. Esta solicitude deberá ser presentada con quince días hábiles de antelación á súa realización.

22. Pedir ao alumnado a documentación acreditativa dos requisitos de acceso para poder participar no curso no momento da selección, nas accións formativas de especialidades vencelladas a novos certificados de profesionalidade de nivel 2 e 3. Esta documentación deberán remitila, xunto coa acta de selección, á oficina de emprego para a súa validación.

23. Dispor de follas de reclamación a disposición de todos os seus usuarios, en aplicación do disposto na lei 2/2012, do 28 de marzo de protección xeral das persoas consumidoras e usuarias.

24. Subscribir, con carácter previo á percepción do financiamento público, un compromiso verificable de calidade na xestión, transparencia e eficiencia na utilización de recursos públicos. Este compromiso estará referido ao seguimento da impartición e asistencia de todos os participantes, a súa satisfacción co desenvolvemento da acción formativa, os seus contidos, os seus resultados, a calidade do profesorado e as modalidades de impartición.



## CAPÍTULO III

**Das subvencións á formación profesional para o emprego**Artigo 11. *Determinación das subvencións para a acción formativa*

1. As accións formativas impartidas ao abeiro desta orde serán obxecto de subvención para compensar os custos derivados da súa execución.

2. Os módulos económicos aplicables para os efectos de determinación e xustificación das subvencións destinadas ao financiamento das accións formativas desta convocatoria son os que figuran na web da Consellería de Economía, Emprego e Industria, en cada unha das especialidades do ficheiro de especialidades formativas do Servizo Público de Emprego Estatal, e non poderán superar os máximos determinados pola Orde TAS/718/2008 do 7 de marzo pola que se desenvolve o Real decreto 395/2007, do 23 de marzo, polo que se regula o subsistema de formación profesional para o emprego, en materia de formación de oferta e na Orde ESS/1897/2013, do 10 de outubro.

3. O importe das accións formativas concretarase no produto de horas do curso polo número de alumnos/as e polo importe do módulo que lle correspondan á especialidade, salvo no módulo de prácticas non laborais en empresas das accións formativas de especialidades conducentes á obtención de novos certificados de profesionalidade, que se financiará con 1,5 euros por alumno/a e hora de prácticas, que se destinarán ao financiamento dos custos da actividade do titor das prácticas.

4. Cando a media de alumnos/as subvencionados no primeiro cuarto do curso sexa inferior a 15, o importe máximo da acción formativa reducirase na porcentaxe resultante de multiplicar por tres a diferenza entre 15 e a media de alumnos/as subvencionados do primeiro cuarto. Para estes efectos non terá a consideración de baixa cando esta se produza por colocación ou cando un alumno, coa preceptiva autorización, cause baixa nun curso para incorporarse a outro.

5. No caso de cursos que teñan un mínimo de un alumno/a con certificación de discapacidade e a entidade impartidora o solicite expresamente, poderase incrementar o importe subvencionable nos seguintes conceptos:

- a) Para persoal de apoio ata un máximo de 9 € por hora lectiva.
- b) Para a adaptación curricular ou do material didáctico necesario: pola contía do gasto realmente efectuado.



Para o aboamento deste importe ditarase unha resolución complementaria co importe total dos gastos autorizados por estes conceptos.

6. As subvencións previstas nesta orde son incompatibles coa percepción doutras subvencións, axudas, ingresos ou recursos para a mesma acción formativa procedentes de calquera administración ou entes públicos ou privados, estatais, da Unión Europea ou de organismos internacionais.

O importe das subvencións en ningún caso poderá ser de tal contía que supere o custo da actividade subvencionada.

#### Artigo 12. *Remate das accións*

O remate dos cursos terán como data límite o 30 de novembro de 2016. Excepcionalmente, por causas xustificadas, e sempre logo de autorización do órgano competente, os cursos poderán rematar ata o 15 de decembro do 2016.

#### Artigo 13. *Custos subvencionables*

So serán subvencionables os custos reais, efectivamente realizados, pagados e xustificadas mediante facturas ou documentos contables de valor probatorio e que respondan á natureza da actividade subvencionada.

##### I. Custos directos da actividade formativa:

##### 1. Docencia:

a) As retribucións dos formadores internos e externos, que poden incluír salarios, parte proporcional das pagas extras en relación ao tempo de traballo efectivo, seguros sociais, axudas de custo e gastos de locomoción, e, en xeral, todos os custos imputables no exercicio das actividades de preparación, impartición, titoría e avaliación aos participantes das accións formativas.

Neste apartado incluíranse os custos da actividade do titor do módulo de formación práctica en centros de traballo.

Tamén se incluírán os custos derivados do persoal de apoio ao alumnado ao que fai referencia o artigo 11.5 da orde.



A remuneración mensual habitual percibida polo persoal propio da entidade beneficiaria, non poderá ser incrementada durante o período de execución da acción formativa, agás que por norma ou modificación do convenio colectivo así se estableza. Non obstante, non serán admisibles aqueles custos salariais que por vía de convenio ou acordo entre a entidade e o traballador prevexan unha maior retribución en función do importe da subvención.

Non serán subvencionables os complementos ou pluses salariais non previstos na lexislación laboral, nos convenios colectivos que resulten de aplicación ou no contrato da persoa traballadora.

No suposto de baixas por IT e maternidades non se poderán imputar as retribucións dos formadores correspondente ao tempo que permaneza de baixa.

Tampouco serán subvencionables, as vacacións pagadas, pero non desfrutadas.

Todos os gastos incluídos neste apartado deberán presentarse debidamente desglosados, identificados e acompañados do cálculo da imputación realizada, a partir do custo/hora aplicado e o número de horas adicadas á acción formativa correspondente.

O 35 % do custo subvencionado para a impartición da acción formativa debe empregarse exclusivamente en custos de docencia, de xeito que, de non acadarse esa porcentaxe, aboarse unicamente a cantidade xustificada. En caso de non acadar a citada porcentaxe, a diferenza non poderá imputarse como custos directos, custos asociados ou outros custos. En ningún caso este custo poderá ser superior ao prezo de mercado.

Incluiranse neste apartado unicamente os gastos relativos aos docentes incluídos no documento de inicio da acción formativa e, no seu caso, posteriores modificacións, inseridas na aplicación informática SIFO, aos titores de prácticas e ao persoal de apoio do alumnado ao que fai referencia o artigo 11.5 da orde, debidamente comunicados.

b) Preparación e titorías: aceptaranse os custos de preparación, seguimento, control da actividade docente, avaliación da impartición e titorías imputadas polos docentes da actividade formativa e/ou persoal que realice estas funcións. En ningún caso, estes custos poderán superar o 20 % dos gastos xustificadas no apartado anterior. Así mesmo, o persoal imputado neste apartado non poderá ser imputado no apartado de persoal de apoio dos custos asociados.





2. Gastos de medios didácticos e/ou adquisición de materiais didácticos, así como os gastos en bens consumibles utilizados na realización das accións formativas, incluíndo o material de protección e seguridade. Inclúiranse aquí os gastos derivados das visitas didácticas. Non se admitirá imputación de gastos derivados das ditas visitas non autorizadas e das solicitadas fora do prazo sinalado no artigo 10.21.

Inclúense neste apartado os textos e materiais dun só uso, así como os materiais de traballo funxibles utilizados durante as actividades de formación.

Estes gastos deberán presentarse debidamente desagregados por acción formativa.

3. Os gastos de amortización de equipos didácticos e plataformas tecnolóxicas, aulas, talleres e demais superficies calculados con criterios de amortización aceptados nas normas de contabilidade. Estes gastos deberán presentarse debidamente desagregados por acción formativa e imputaranse polo número de participantes no caso de uso individual dos equipos ou plataformas.

No suposto de que se imputen gastos de amortización de plataformas tecnolóxicas deberánse aportar as claves de acceso á correspondente plataforma antes do inicio da acción formativa.

A cifra máxima para reflectir neste apartado non poderá superar o 10 por cento dos custos totais aprobados para a acción formativa. Os gastos de amortización deberán corresponderse con bens amortizables rexistrados na contabilidade do beneficiario da subvención.

Non se imputarán gastos de amortización de bens adquiridos con subvencións ou axudas públicas.

Os gastos de amortización subvencionados referiranse exclusivamente ao período subvencionable.

A amortización realizarase seguindo as normas de contabilidade xeralmente aceptadas, para tales efectos será admisible, a aplicación do método de amortización segundo as táboas oficialmente establecidas polo Real decreto 1777/2004 ,de 30 de xullo, polo que se aproba o Regulamento do imposto de sociedades.

A xefatura territorial poderá exixir a xustificación das amortizacións, así como unha planificación da vida útil do ben.



4. Os gastos de aluguer e arrendamento financeiro, excluídos os seus xuros. Estes gastos deberán presentarse debidamente desglosados por acción formativa e imputaranse polo período de duración da acción.

Están comprendidos nestes gastos, todos aqueles que deban imputarse ou teñan a súa orixe na actividade da acción formativa por alugueres ou arrendamento financeiro, tanto de instalacións como de maquinaria e equipos, excluídos os seus xuros.

A imputación de alugueres entre os conceptos de instalacións e maquinaria non poderá superar o 10 % da subvención concedida para a impartición da acción formativa.

No caso de que os gastos orixinados polo aluguer de instalacións e equipos se imputen a unha acción formativa ao 100 % ou se repartan integramente entre varias accións formativas das concedidas á entidade, deberá achegarse cálculo detallado da imputación realizada, incluíndo a correspondente ás zonas comúns no caso de instalacións.

No caso de arrendamento financeiro (leasing ou renting) será subvencionable a parte da cota mensual, excluídos os custos financeiros.

No caso dos contratos de arrendamento que non conteñan unha opción de compra e cuxa duración sexa inferior ao período de vida útil do activo ao que se refire o contrato, o arrendatario deberá poder demostrar que o arrendamento financeiro era o método máis rendible para obter o uso dos bens. Se os custes houberan sido máis baixos de terse utilizado un método alternativo, os custes adicionais se deducirán do gasto subvencionable.

5. Gastos de seguro de accidentes dos participantes e, de ser o caso, importe da póliza de responsabilidade civil para facer fronte aos riscos que para os bens e as persoas poidan derivarse da realización de actividades relacionadas co curso, incluídas as prácticas. O seguro deberá ter a seguinte cobertura mínima:

- No caso de morte: 60.000 €.
- No caso de invalidez permanente: 60.000 €.
- Asistencia médico farmacéutica: durante un ano a partir do sinistro.

Estes gastos deberán presentarse desagregados por acción formativa e a súa imputación farase polo número de participantes.



6. Os gastos de publicidade para a organización e difusión das accións formativas.

Inclúense neste apartado os gastos de publicidade derivados da difusión e promoción das accións formativas por medios que utilicen distintos sistemas de comunicación, polas actividades e servizos realizados. O financiamento pola Xunta de Galicia deberá constar na publicidade para que este custo sexa imputable.

Estes gastos deberán presentarse desagregados por acción formativa.

II. Custos asociados:

1. Custos de persoal de apoio: os custos de persoal de apoio interno necesarios para a xestión e execución da actividade formativa.

Inclúense neste concepto os gastos de persoal directivo e administrativo estritamente necesarios para a preparación, xestión e execución da acción formativa. En particular, os gastos de selección de alumnado, os derivados da realización de informes de contabilidade e auditoría, cando dito informe non sexa preceptivo para a entidade beneficiaria.

2. Gastos financeiros: os gastos financeiros directamente relacionados coa actividade subvencionada e que resulten indispensables para a axeitada preparación ou execución da mesma. Non serán subvencionables os xuros debedores das contas bancarias.

Neste apartado poderanse incluír os seguintes gastos:

a) Gastos de apertura dunha conta bancaria e o seu mantemento.

b) Gastos de asesoramento legal, notaría, asesoramento técnico ou financeiro que estean ligados á preparación e execución da actividade formativa.

c) Aval bancario.

3. Outros custos: luz, auga, calefacción, mensaxería, correo, limpeza e vixilancia asociados á execución da actividade formativa.

A suma dos custos asociados non poderá superar o 10 % do custo total da actividade formativa realizada e xustificada.



### III. Outros custos subvencionables:

1. Os custos de avaliación e control da calidade da formación, ata o 5 % do custo xustificado nos apartados I e II.

Inclúense custos internos e externos de persoal derivados da realización das accións de avaliación e control da calidade da formación.

Poderán considerarse accións de avaliación e control as enquisas ao profesorado e ao alumnado, a identificación de áreas de mellora e a elaboración de plan de mellora.

As funcións de control de calidade da docencia poderán ser desempeñadas por persoal non docente.

2. Os custos derivados da realización da conta xustificativa con informe asinado por un auditor rexistrado.

IV. Rastrexabilidade dos pagamentos: para aceptar os gastos como xustificados é necesario que se identifique claramente a correspondencia entre a factura/nómina e o xustificante de pagamento, aparecendo especificado o número de factura no concepto do xustificante bancario, posto que a simple coincidencia de provedor e importe non é garantía suficiente. Se o xustificante inclúe o pagamento de varias facturas e non se especificaron todas no concepto de xustificante bancario, o antedito xustificante deberá ir acompañado do total das facturas que estean afectadas por el. Así mesmo, en ningún caso se darán por válidos os xustificantes de pagamentos corrixidos con notas á man rectificando calquera equivocación.

### Artigo 14. Pagamento

Con carácter xeral, o aboamento da subvención farase efectivo da seguinte forma:

1. Ata o 25 por 100 do total do orzamento de gastos do curso, en concepto de anticipo, no momento no que a xefatura territorial da Consellería de Economía, Emprego e Industria reciba a certificación de inicio do dito curso e a solicitude de anticipo. As entidades lucrativas deberán constituír garantía a favor da Consellería de Economía, Emprego e Industria (Xunta de Galicia), mediante seguro de caución prestado por entidade aseguradora ou mediante aval solidario da entidade de crédito ou sociedade de garantía recíproca, segundo establece o artigo 65 do Decreto 11/2009, de 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.



2. Para o caso de que se subvencionen varios cursos a unha mesma entidade, poderanse aboar anticipos de ata o 25 % da subvención concedida, unha vez que o centro ou entidade acredite o inicio do primeiro dos cursos, sempre que se constitúa garantía a favor da Consellería de Economía, Emprego e Industria (Xunta de Galicia), mediante seguro de caución prestado por entidade aseguradora ou mediante aval solidario da entidade de crédito ou sociedade de garantía recíproca.

3.- Poderán acordarse pagamentos parciais á conta da liquidación definitiva a medida que o beneficiario xustifique os gastos ou pagamentos realizados. O importe conxunto dos pagamentos á conta e dos pagamentos anticipados que, se é o caso, se concedan non poderá ser superior ao 60 % da porcentaxe subvencionada correspondente aos pagamentos xustificadas. Para a percepción dos pagamentos parciais, as entidades beneficiarias da subvención estarán exentas da constitución de garantías.

4. En ningún caso poderán realizarse pagamentos anticipados ás persoas beneficiarias nos supostos previstos no número 6, parágrafo terceiro, do artigo 31 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

5. Unha vez rematadas todas as accións formativas e xustificadas os gastos realmente efectuados en cada unha mediante certificación da persoa responsable do centro ou entidade por conceptos orzamentarios e remitida a documentación referida no artigo 10.3.e), aboarase o importe restante. A xustificación realizarase curso a curso dentro dos quince días seguintes á súa finalización.

#### Artigo 15. *Incumprimento de obrigas e reintegro*

1. O incumprimento das obrigas establecidas na presente orde e demais normas aplicables, así como das condicións que se establecesen na correspondente resolución de concesión dará lugar á perda total ou parcial do dereito ao cobramento da subvención ou, logo do oportuno procedemento de reintegro, á obriga de devolver total ou parcialmente a subvención percibida e os xuros de demora correspondentes.

2. A gradación dos posibles incumprimentos a que se fai referencia no apartado anterior determinarase de acordo cos seguintes criterios:

a) No suposto de incumprimento total:

O incumprimento total dos fins para os que se concedeu a subvención ou da obriga de xustificación da mesma dará lugar ao reintegro do 100 % da subvención concedida. Igual-



mente considerárase que concorre o incumprimento total se a realización da actividade subvencionada non acada o 35 % dos seus obxectivos, medidos co indicador de número de horas de formación multiplicado por número de alumnos/as formados.

b) No suposto de incumprimento parcial:

O incumprimento parcial dos fins para os que se concedeu a subvención ou da obriga de xustificación da mesma dará lugar ao reintegro parcial da subvención concedida. Cando a execución do indicador mencionado no parágrafo anterior estea comprendida entre o 35 % e o 100 % da subvención concedida, minorárase na porcentaxe que se deixara de cumprir, sempre que os gastos fosen debidamente xustificadas.

c) O incumprimento do compromiso do emprego da lingua galega na realización das accións formativas dará lugar ao reintegro do 5 % da subvención concedida.

#### Artigo 16. *Infraccións e sancións*

A obriga de reintegro establecida no artigo 33 entenderase sen prexuízo do previsto na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, se concorresen as accións e omisións tipificadas na antedita lei.

As infraccións poderán ser cualificadas como leves, graves ou moi graves e levarán aparelladas as sancións que en cada caso corresponda de acordo co previsto na antedita lei.

#### Artigo 17. *Devolución voluntaria das subvencións*

1. De acordo co establecido no artigo 64 do regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, aprobado polo Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, as persoas ou entidades beneficiarias poderán realizar, sen o requirimento previo da Administración, a devolución total ou parcial da subvención concedida, mediante o seu ingreso na conta 2080 0300 47 3110063172 en concepto de devolución voluntaria da subvención.

2. O importe da devolución incluírá os xuros de demora, de acordo co previsto no artigo 34 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, ata o momento en que se produciu a devolución efectiva por parte do beneficiario.

O ingreso realizarase segundo o disposto na normativa reguladora do procedemento de recadación.



3. En todo caso, a persoa ou entidade beneficiaria deberá presentar ante o órgano concedente copia xustificativa da devolución voluntaria realizada, en que conste a data do ingreso, o seu importe e o número do expediente e denominación da subvención concedida.

#### CAPÍTULO IV

### Da xustificación dos gastos subvencionados

#### Artigo 18. *Prazo*

A xustificación dos gastos subvencionables deberá realizarse dentro do prazo de 15 días desde o remate de cada curso. Exceptúanse do cumprimento deste prazo as entidades que teñan un mínimo de 15 cursos programados, que poderán presentar a xustificación dos gastos de todos os cursos de maneira conxunta.

En todos os casos, a data límite para a presentación da xustificación final dos cursos será o 30 de novembro de 2016, agás os que rematen con posterioridade por autorización do órgano competente, nos cales a data límite de xustificación será o día seguinte á data de finalización do curso.

Non se poderán imputar gastos xustificadas con facturas de data anterior en máis dun mes ao inicio da actividade formativa.

#### Artigo 19. *Xustificación dos custos directos*

Os documentos necesarios para a xustificación son os que se relacionan a continuación:

##### 1. Docencia.

A xustificación do pagamento das retribucións ao persoal docente e do titor do módulo de formación práctica en centros de traballo deberá facerse en todo caso mediante apuntamento bancario e teranse en conta as seguintes indicacións:

##### a) Docente contratado por conta allea:

- Nómina do persoal docente.
- Documento bancario que acredite a transferencia da nómina abonada.
- Boletíns de cotización á Seguridade Social: recibo de liquidacións de cotizacións e modelo TC-2 e os documentos bancarios que acrediten o seu pagamento.



- Resolución de alta no réxime xeral da Seguridade Social
  
- Modelo 190 (retencións e ingresos a conta do IRPF e xustificantes do seu pagamento (modelo 111), correspondentes aos trimestres durante os cales se desenvolveu a acción formativa), unha vez que se dispoña deles.
  
- Xustificante bancario do ingreso do modelo 111 do IRPF.
  
- No caso de que a imputación á acción formativa sexa do 100 % :
  - Contrato laboral do persoal docente no que constará o obxecto do mesmo especificando a acción formativa da que se trate.
  
  - No caso de que a imputación á acción formativa sexa menor do 100 % :
    - Contrato laboral.
  
    - Anexo ao contrato, asinado polas dúas partes, que recolla o obxecto do mesmo especificando a acción formativa da que se trate, así como a súa duración.

Se a contratación non foi efectuada para a realización exclusiva da acción formativa, deberá xustificarse a imputación total da nómina.

A cantidade a imputar á acción formativa será proporcional ao número de horas efectivamente impartidas polo formador. Se non se atopa diferenciada na nómina e nesta se inclúen outro conceptos retributivos, achegarase cálculo xustificativo da imputación efectuada segundo o criterio de horas da acción formativa impartidas en relación co total de horas traballadas.

O custo bruto por hora a imputar calcularase coa seguinte fórmula:

Masa salarial do formador/Nº de horas anuais segundo convenio= custe hora formador

Custo a imputar: nº de horas impartidas X custo/hora do formador

Na masa salarial inclúense: a retribución bruta anual (incluída prorrata de pagas extra) máis o custo de Seguridade Social a cargo da entidade.





b) Docente contratado por contrato mercantil.

– Contrato realizado no que figure o obxecto do mesmo (impartición da acción formativa da que se trate) e a súa duración.

– Factura correspondente á acción formativa como xustificante de gasto, na que se inclúa a denominación da acción formativa, a actividade realizada, o número de horas impartidas, o custo por hora, a retención efectuada polo profesional e o importe total correspondente.

– Xustificante de pagamento.

c) Docente que conste como socio da entidade.

Cando o beneficiario/a da subvención sexa persoa xurídica e o seu socio impute custos como docente, será necesario achegar:

– Factura que recolla a denominación da acción formativa, número de horas impartidas, custo por horas e importe a percibir.

– Xustificante de pagamento da factura

– Alta de socio/a no IAE.

– Recibo de liquidación de cotización ao Réxime Especial de Traballadores Autónomos do período de execución da acción formativa.

– En caso de cotizar no Réxime Xeral da Seguridade Social, deberá presentar as nóminas percibidas no período formativo e os documentos da Seguridade Social (Recibo de liquidacións de cotizacións e TC2) do antedito período, así como os seus correspondentes xustificantes de pagamento.

d) Preparación e titorías.

Os criterios de xustificación deste apartado seguirán as mesmas directrices establecidas para o persoal docente nos apartados anteriores, reflectindo de maneira separada nos xustificantes de gasto os custos derivados dos diferentes conceptos imputables.



## 2. Gastos de medios didácticos, materiais didácticos e bens consumibles

– Fotocopias compulsadas das facturas acompañadas dos seu correspondente xustificante de pagamento.

– Xustificante de recepción detallado e asinado polo alumnado do material dun só uso que lle fose entregado de xeito individualizado e cuxo custo sexa imputado. No caso de materiais de traballo funxibles a Xefatura territorial que corresponda poderá esixir que se achegue memoria xustificativa detallando as actividades desenvolvidas e a súa relación cos consumos imputados.

## 3. Gastos de amortización de equipos didácticos e plataformas tecnolóxicas, aulas, talleres e demais superficies:

– Presentación do modelo de “Cuadro de amortización” que figura como anexo III da Resolución de 18 de novembro de 2008, do servizo Público de Emprego Estatal, pola que se regula a xustificación de gastos derivados da realización de accións de formación profesional para o emprego, en materia de formación de oferta, dirixidas prioritariamente a persoas traballadoras desempregadas.

– Claves de acceso á correspondente plataforma, se é o caso.

## 4. Gasto de alugamento e arrendamento financeiro

Para cada concepto incluído deberanse presentarse:

– Fotocopias compulsadas das facturas correspondentes e do contrato de arrendamento, así como os seus xustificantes de pagamento.

## 5. Gastos de seguro de accidente das persoas participantes

– Pólizas de seguros subscritas nas que conste debidamente identificada a prima satisfeita, así como o seu xustificante de pagamento. Non se admitirán pólizas con franquicias.

## 6. Gastos de publicidade.

– Fotocopia compulsada das facturas e o seu correspondente xustificante de pagamento.



– Copia en papel ou soporte dixital da publicidade realizada, na que conste expresamente o financiamento pola Xunta de Galicia. Este gasto non poderá ser imputado de non facer constar dito financiamento.

#### Artigo 20. *Xustificación dos custos asociados*

##### 1. Custos de persoal de apoio.

O gasto será xustificado segundo os criterios e directrices definidos para as retribucións dos docentes internos.

##### 2. Gastos financeiros.

– No caso de comisións, xuros e demais gastos que se produzan pola constitución da garantía bancaria deberá achegarse fotocopia compulsada dos documentos de constitución da dita garantía e dos gastos asociados á mesma.

– Contrato coa empresa asesora ou notario no caso de gastos de asesoramento legal, así como facturas ou documentos contables de valor probatorio correspondentes.

– Documentos constitutivos do aval bancario, de ser o caso, ou contrato e cotas do mesmo.

##### 3. Outros custos.

– Fotocopia compulsada da factura correspondente, e xustificante do pago da mesma.

– Documento que recolla os criterios e cálculos realizados para a súa imputación no caso de gastos compartidos con outras actividades, de conformidade co artigo 29.9 da Lei 9/2007 do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e en todo caso na medida en que tales custos correspondan ao período en que efectivamente se realiza a actividade.

#### Artigo 21. *Xustificación dos custos de avaliación e control da calidade da formación*

Os custos de avaliación e control cando se refiran a persoal propio, xustificaranse segundo os criterios e directrices definidos para as retribucións dos docentes internos.

Cando se refiran a persoal alleo, xustificaranse segundo os criterios e directrices definidos para o persoal externo docente.



## Artigo 22. *Forma de xustificar o pagamento*

1. Pagamentos realizados mediante cheque: este deberá ser nominativo e achegarase copia do mesmo xunto co xustificante bancario do movemento orixinado polo seu cobramento.

2. Pagamento mediante transferencia bancaria ou ingresos en conta: acreditarase mediante a correspondente orde de transferencia con ordenante e beneficiario claramente identificados, xunto co selo identificativo da entidade bancaria ou, no seu defecto, fotocopia do extracto bancario acreditativo do cargo.

A xustificación do pagamento das retribucións en concepto de nómina deberá facerse en todo caso mediante apuntamento bancario. No caso de que os xustificantes de pagamento estean polo total dos traballadores deberá presentarse desagregación por traballador.

3. Pagamento mediante domiciliación bancaria: acreditarase mediante fotocopia do cargo na conta acreditativo dos documentos de gasto que se saldan.

4. Pagamento en efectivo: fotocopia do DNI do emisor da factura e recibo asinado e selado polo provedor no que conste o número e a data de emisión do mesmo, declarando que recibiu o pagamento na data indicada. A xustificación do pagamento mediante efectivo só poderá aceptarse para gastos de escasa contía por importes inferiores a trescentos euros.

O IVE será un gasto subvencionable sempre e cando sexa real e definitivamente soporado pola entidade beneficiaria. O IVE recuperable non será subvencionable. Para a comprobación deste extremo deberá presentarse coa liquidación o modelo 390 (declaración anual do IVE) correspondente ao último exercicio no que figure, se é o caso, a porcentaxe de redución (prorrata) que aplicará a Axencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).

As entidades non suxeitas ou exentas do IVE acreditarán tal circunstancia mediante certificado actualizado emitido pola AEAT.

## Artigo 23. *Xustificación do valor de mercado*

O beneficiario estará obrigado a solicitar e achegar un mínimo de tres ofertas de diferentes provedores, non vinculados entre si, nos supostos e condicións establecidos no artigo 29.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e demais normativa de aplicación.



**Artigo 24. Contratación con empresas vinculadas**

En ningún caso poderá concertarse total ou parcialmente a prestación ou adquisición de servizos ou subministracións necesarios para a execución da actividade subvencionada cunha persoa ou entidade vinculada co beneficiario, salvo que concorran as seguintes circunstancias:

- 1ª. Que a contratación se realice de acordo coas condicións normais de mercado.
- 2ª. Que se obteña a previa autorización do órgano concedente.

**Artigo 25. Liquidación**

Revisada a xustificación efectuada polas entidades beneficiarias e sempre que esta se axuste ao disposto nesta orde, o Servizo de Orientación e Promoción Laboral, nas respectivas xefaturas territoriais, emitirá certificación para poder facer efectiva a correspondente liquidación da axuda concedida.

**TÍTULO III**  
**Normas relativas á execución das accións formativas**

**CAPÍTULO I**  
**Das accións formativas**

**Artigo 26. Accións formativas**

1. O obxectivo prioritario das accións formativas reguladas na presente orde é a inserción e reinserción laboral das persoas traballadoras desempregadas naqueles empregos que require o sistema produtivo.

2. As accións formativas estarán constituídas polas especialidades formativas e polo/os módulo/os transversais.

**Artigo 27. Persoas destinatarias da formación**

1. As accións formativas irán dirixidas prioritariamente ás persoas traballadoras desempregadas. Para tal efecto, a consideración de persoa desempregada virá determinada pola súa inscrición como demandante no Servizo Público de Emprego de Galicia con data anterior á súa incorporación ao curso. Se durante o desenvolvemento dun curso algún



alumno/a é contratado, poderá continuar asistindo á acción formativa sempre que haxa total compatibilidade entre o horario formativo e o laboral.

2. Terán preferencia para a participación nos cursos os seguintes colectivos de persoas desempregadas:

1º. Menores de 30 anos, sempre que pertencen ademais a algún dos colectivos que se relacionan a continuación.

2º. Persoas que teñan superados un ou varios módulos dun certificado de profesionalidade ou que obtivesen acreditacións parciais mediante o procedemento de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas por experiencia laboral.

3º. Persoas que teñan subscrito e vixente un itinerario personalizado de inserción.

4º. Mulleres, especialmente aquelas que teñan a condición de vítimas de violencia, de acordo co disposto no artigo 3 do Real decreto 1917/2008, do 21 de novembro, polo que se aproba o programa de inserción sociolaboral para mulleres vítimas de violencia de xénero.

5º. Persoas con discapacidade.

6º. Persoas desempregadas de longa duración.

7º. Persoas en risco de exclusión social, entendéndose como tales aquelas nas que concorran algún dos factores ou situacións enumeradas no artigo 2 do Decreto 156/2007, do 19 de xullo, sempre que tal situación se certifique polos servizos sociais públicos correspondentes.

8º. Persoas con baixa cualificación, entendéndose como tales aquelas persoas que no momento do inicio do curso estean incluídas nun dos seguintes grupos de cotización: 06, 07, 09, 10. No caso de tratarse de persoas desempregadas ou de traballadores autónomos consideraranse aquelas que non estean en posesión dun carné profesional, certificado de profesionalidade de nivel 2 ou 3, título de formación profesional ou dunha titulación universitaria.

3. Poderán participar, así mesmo, ata un 25 % de persoas traballadoras ocupadas en cada unha das accións, sempre e cando as prazas non se cubran con persoas traballadoras desempregadas.



4. As persoas traballadoras ocupadas que queiran participar nas accións formativas deberán solicitalo ante as entidades e centros de formación que impartan as anteditas accións.

Artigo 28. *Selección do alumnado*

1. Os/as alumnos/as que asistan aos cursos de formación profesional para o emprego deberán ser seleccionados a través do seguinte procedemento:

a) Con 15 días hábiles de antelación á realización da proba de selección, as entidades beneficiarias solicitarán directamente á oficina de emprego que corresponda, mediante o impreso normalizado establecido para o efecto, unha lista de persoas desempregadas que se adecúen ao perfil requirido para a realización de cada curso, en función dos requisitos de acceso do/a alumno/a ao curso especificado no certificado de profesionalidade ou ben no programa do curso aprobado polo Consello Xeral da Formación Profesional.

b) A oficina de emprego, mediante sondaxe entre as persoas demandantes de emprego inscritos no Servizo Público de Emprego, seleccionará dúas persoas por praza vacante en cada curso e convocará, mediante carta certificada ou telegrama con xustificante de recepción, ás persoas demandantes preseleccionadas para que asistan á proba de selección que deberá realizar o centro ou entidade de formación. Esta proba de selección deberá ser visada previamente pola oficina de emprego. O centro ou entidade de formación non debe predeterminar o colectivo ao que vai dirixido o curso, limitarse a identificar os requisitos de acceso do alumnado.

c) Remitida a lista ao centro ou entidade solicitante, esta procederá á selección dos/as alumnos/as preseleccionados mediante a realización das probas que estime pertinentes, de conformidade cos criterios predeterminados na solicitude, que deberán poñerse en coñecemento dos/as candidatos/as antes da súa realización. Tamén poderán participar nas ditas probas, aquelas persoas traballadoras ocupadas que tiveran solicitada a súa participación na acción formativa ante a entidade. Da selección levantarase a correspondente acta no modelo normalizado establecido para o efecto.

Na realización das probas poderá estar presente un representante da Consellería de Economía, Emprego e Industria.

A acta de selección, cuberta en todos os epígrafes do modelo normalizado, remitirase á oficina de emprego, xunto coa documentación que acredite o cumprimento dos criterios



de acceso para os supostos de especialidades correspondentes a novos certificados de profesionalidade de nivel 2 e 3, non sendo posible iniciar o curso ata que a antedita oficina dea o visto e prace á selección realizada.

d) As persoas demandantes propostas pola oficina de emprego só poderán ser rexeitadas para a realización do curso cando concorran causas que así o determinen e sexan fidedignamente xustificadas polo centro ou entidade e neste sentido se aprecie pola oficina de emprego propoñente. Se se detecta o inicio dun curso sen que a selección do alumnado fose autorizada pola oficina de emprego, este será cancelado.

e) No caso de que transcorran 15 días naturais desde a petición de candidatos/as por parte do centro ou entidade de formación e a oficina de emprego non remita demandantes, ou os enviados sexan insuficientes e non se cubran as prazas con persoas ocupadas, sempre co límite do 25 % de participación de persoas traballadoras ocupadas, deberase realizar a correspondente convocatoria pública mediante anuncio nun dos xornais de maior tiraxe da provincia. Estes anuncios deberán cumprir cos seguintes requisitos:

i. Todas as convocatorias públicas para a selección de alumnos que se fagan mediante anuncio en prensa deberán publicarse en domingo. Excepcionalmente, estes anuncios poderán publicarse en día distinto a domingo, logo de autorización da correspondente xefatura territorial.

ii. Os anuncios cubriranse en modelo normalizado, no que necesariamente deberá facerse constar o financiamento da acción por parte da Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral da Consellería de Economía, Emprego e Industria, debendo figurar neles o logotipo da Xunta de Galicia. Especificarase claramente, como mínimo: a institución ou centro ofertante, as vacantes existentes, o curso de que se trata, o perfil requirido do alumnado, o enderezo e teléfono do lugar de realización das probas de selección, así como a data.

iii. O custo dos anuncios que non se adapten aos requisitos establecidos nesta orde, ou a calquera outros que se puidesen establecer pola Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral, non será aboado con cargo ás axudas previstas.

iv. Todos os anuncios deberán ser visados e autorizados pola oficina de emprego correspondente. Calquera excepción a esta norma deberá ser autorizada polo órgano competente en cada caso.





f) Da selección darase conta á oficina de emprego encargada da preselección do alumnado.

g) Aqueles alumnos que realizasen un curso e teñan dereito a diploma non poderán volver realizar outro curso da mesma especialidade. No caso de detectarse esta circunstancia, deberán ser dados de baixa.

2. O número máximo de alumnos/as participantes en cada curso será de 15, e non poderá iniciarse a acción formativa se non se reúne un mínimo de 10 alumnos presentes o primeiro día.

No suposto de que o curso se inicie con 10 ou máis alumnos e menos de 15, deberá completarse dito número dentro do primeiro cuarto deste; no caso contrario, deduciranse do cómputo da subvención os/as alumnos/as que falten para completalo, de conformidade co disposto no artigo 11.4. Consideraranse como número mínimo o número máis alto de alumnos/as asistentes acadado nos tres primeiros días do curso.

3. Se non se incorporan os/as alumnos/as seleccionados ou se producen baixas dentro do primeiro cuarto do curso, poderán substituírse por novos/as alumnos/as, sempre que a xuízo dos responsables do centro ou entidade de formación as persoas que se incorporen poidan seguir as clases con aproveitamento, unha vez superadas as probas de nivel correspondente, e non dificulten a aprendizaxe do grupo inicial. Cada nova alta ou baixa de alumnos que se produza no curso deberá ser comunicada á oficina de emprego correspondente no prazo máximo de 3 días hábiles desde que se produza.

Se se trata de accións formativas vinculadas a certificados de profesionalidade unicamente se poderá incorporar alumnado durante os primeiros 5 días lectivos dende o inicio da acción formativa, sempre que non se superara o primeiro cuarto. Superados os primeiros 5 días, só poderán incorporarse ao curso aqueles alumnos/as que teñan pendentes un ou varios módulos formativos para finalizar a súa formación. A súa incorporación só poderá realizarse dentro dos cinco primeiros días do módulo/s formativo/s que teña pendente/s, sempre que non se superase o primeiro cuarto deste módulo. A persoa responsable da súa impartición deberá comprobar, mediante as probas e/ou a xustificación documental pertinente, o nivel do/a alumno/a.

Para estes efectos, naqueles casos en que os módulos transversais se impartan con anterioridade aos módulos formativos integrantes do certificado de profesionalidade, os primeiros cinco días lectivos entenderanse referidos aos cinco primeiros días lectivos do



módulo formativo integrante do certificado, non aos cinco primeiros días lectivos do módulo transversal.

4. Os cursos en que, malia intentarse completar o número de alumnos/as, diminúa o número de participantes ata unha cantidade inferior ao 50 por 100 do número programado, agás que as baixas se produzan por colocación dos/as alumnos/as, poderán ser cancelados polo órgano competente da Consellería de Economía, Emprego e Industria. No caso de cancelación, a entidade terá dereito a unha indemnización, calculada de acordo co principio de proporcionalidade, que será proposta pola comisión de valoración prevista no artigo 5º desta orde e aprobada polo respectivo xefe/a territorial por delegación da persoa titular da Consellería.

5. Excepcionalmente, o centro ou entidade poderá solicitar á xefatura territorial correspondente a autorización para a selección directa dos/as alumnos/as, en base ás peculiaridades dos colectivos aos que se dirixe a acción formativa.

#### Artigo 29. *Calidade, avaliación, seguimento e control dos cursos*

1. Os centros e entidades deberán realizar unha avaliación e control de calidade da formación que executen. Deberán destinar a esa finalidade ata un 5 % do custo xustificado nos apartados de custos directos e asociados da acción formativa.

As actuacións realizadas en materia de avaliación polas entidades, deberán comunicarse a Dirección Xeral no momento en que se efectúen, dando traslado de copia da documentación e dos resultados obtidos a través dun informe no que queden reflectidas, así como da verificación das condicións de impartición do curso e as actuacións de mellora que se teñan realizado a raíz dos resultados das accións de avaliación e control.

Deberán facer un seguimento continuo que permitise a identificación de áreas de mellora e a elaboración de plans de mellora, detectando debilidades que puidesen ser subsanadas dentro do período de realización do curso, e quedando reflectidas as actuacións levadas a cabo para tal fin na memoria final.

2. Para verificar o cumprimento do disposto nesta orde, as xefaturas territoriais aplicarán un sistema de seguimento e control propio. Cada acción formativa será obxecto de 3 visitas como mínimo.



3. Os centros e entidades impartidoras deberán remitir ás xefaturas territoriais correspondentes, xunto co resto da documentación esixida nesta orde, a folla de control de asistencia debidamente asinada polos técnicos de seguimento que visiten o curso. No caso de que non coincida a folla de control de asistencia que conste en poder dos técnicos coa remitida posteriormente polas entidades, presumirase a veracidade da primeira.

#### Artigo 30. *Especialidades formativas*

1. Os cursos serán de carácter presencial e a súa duración e horario non se poderá modificar respecto do solicitado no anexo II, salvo autorización expresa da persoa titular da xefatura territorial.

2. As especialidades formativas poderán programarse ben completas, ben por módulos formativos no caso de especialidades incluídas polo Servizo Público de Emprego Estatal na programación modular. Nas especialidades formativas que dean lugar á obtención de novos certificados de profesionalidade, cando se programen todos os módulos dun certificado deberase incluír obrigatoriamente o módulo de prácticas non laborais en empresas, e non se poderá impartir o módulo de prácticas profesionais non laborais en empresas se non vai asociado a algún outro módulo formativo do curso.

3. Todas as especialidades formativas que se impartan dentro da programación de formación para o emprego deberán estar incluídas no Ficheiro de especialidades formativas do Servizo Público de Emprego Estatal e comprenderán as especificacións técnico docentes e o contido formativo axeitado, de acordo co nivel e o grao de dificultade establecido.

4. O programa que se impartirá en cada curso será o previamente incluído no Ficheiro de especialidades formativas do Servizo Público de Emprego Estatal, salvo nos cursos de especialidades formativas correspondentes a novos certificados de profesionalidade que aínda non o teñan aprobado.

#### Artigo 31. *Módulos transversais*

1. En todos os cursos subvencionados ao abeiro da presente orde, será obrigatoria a impartición do módulo transversal “Inserción laboral, sensibilización medioambiental e na igualdade de xénero” (FCOO03), de dez horas de duración.



Ademais, para dar cumprimento ao establecido no artigo 33 da Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade de mulleres de Galicia, impartirase un módulo formativo sobre igualdade de oportunidades entre mulleres e homes e sobre corresponsabilidade familiar e doméstica, cunha duración de tres horas nos cursos de duración menor ou igual a cincuenta horas (FCOXXX01) e de oito horas nos cursos de duración superior a cincuenta horas (FCOXXX05).

2. Excepcionalmente, ademais dos módulos transversais sinalados no apartado primeiro, os centros e entidades poderán solicitar a impartición dun módulo de Formación Complementaria de entre os que se sinalan a continuación, sempre que a súa impartición estea xustificada polo contido da especialidade formativa solicitada. A súa impartición será autorizada ou denegada na resolución de concesión da 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 na agricultura	25
FCOXXX03	Habilidades comunicativas en galego para o mundo laboral	20
FCOXXX04	Básico de prevención en riscos laborais	60

3. Os centros e entidades no momento de solicitar os cursos deberán indicar no anexo II desta orde os módulos transversais que desexan impartir.

4. A valoración económica dos módulos transversais será a mesma dos módulos do curso de formación no que se inclúan.

5. O alumnado que, segundo conste na aplicación informática SIFO, teña xa cursado algún módulo transversal da Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral, non poderá volver a realizalo.

No suposto de que non figure recollida na aplicación informática SIFO a súa realización, poderán non realizalo, sempre e cando o xustifiquen documentalmente.

6. O alumnado que acredite documentalmente estar en posesión dun diploma oficial que acredite formación en materia de prevención de riscos laborais de 60 horas, do diploma de



técnico intermedio ou superior de riscos laborais estará exento da realización do módulo transversal de Prevención de Riscos Laborais.

7. O alumnado que acredite documentalmente estar en posesión dun diploma oficial que acredite formación en materia de igualdade de duración igual ou superior a 8 horas estará exentos da realización do módulo transversal de Formación para a Igualdade.

8. Os módulos transversais deberanse impartir ao final da acción formativa, sendo o módulo de igualdade o último en impartirse. A persoa titular da Xefatura Territorial correspondente, poderá autorizar a modificación da orde de impartición.

### Artigo 32. *Dereitos e deberes do alumnado*

1. A formación será gratuíta para todo o alumnado das accións formativas derivadas desta orde.

2. O alumnado terá dereito a percibir as axudas ou bolsas que se establecerán regulamentariamente pola Consellería de Economía, Emprego e Industria.

3. Dentro da programación de formación profesional para o emprego financiada con fondos públicos, o alumnado que resulte seleccionado para un curso non poderá asistir en ningún caso a outro simultaneamente. Tampouco poderá causar baixa nun curso para acceder a outro, salvo autorización expresa do respectivo/a xefe/a territorial, por causas excepcionais debidamente xustificadas.

4. Terán a obriga de asistir e de seguir con aproveitamento os cursos, asinar os controis de asistencia, rexistrar a súa entrada e saída o curso no sistema de control biométrico e facilitar a documentación que lles sexa solicitada polo centro ou entidade impartidora, segundo o artigo 10, dentro dos 10 primeiros días lectivos.

5. Nos cursos de especialidades formativas correspondentes a novos certificados de profesionalidade de nivel 2 e 3, terán a obriga de presentar copia da documentación acreditativa dos requisitos de acceso para poder participar no curso. No seu caso, tamén deben presentar a documentación acreditativa para a exención do módulo de prácticas profesionais non laborais.

6. Será causa de exclusión incorrer en máis de dúas faltas de asistencia non xustificadas nun mes ou non seguir o curso con aproveitamento segundo criterio do seu responsable.



A xustificación das faltas deberá facerse mediante documentos ou calquera outro medio que acredite de modo fidedigno o motivo da non asistencia. Os/as alumnos/as disporán dun prazo de tres días hábiles para presentar no centro colaborador os xustificantes das súas faltas de asistencia. Unha vez transcorrido este prazo sen que os presentasen, a falta será considerada como sen xustificar. As faltas de asistencia por actividade laboral, cun máximo de cinco ao mes, xustificaranse cunha copia do contrato de traballo.

Igualmente será causa de exclusión incorrer en cinco incumprimentos horarios nun mes, sen xustificación. Enténdese por incumprimento horario tanto o retraso na hora de entrada, como o adiamento na saída ou as ausencias durante parte das horas lectivas.

Mediante resolución da persoa titular da xefatura territorial correspondente os/as alumnos/as, previa audiencia, poderán ser excluídos das accións formativas, a petición das entidades de formación, cando non sigan con suficiente aproveitamento a acción formativa ou dificulten o seu normal desenvolvemento. Contra esta resolución, que non pon fin á vía administrativa, poderán interpoñer recurso de alzada.

7. O alumnado deberá acudir á súa oficina de emprego, unha vez rematado o curso, para cancelar a suspensión da demanda.

8. Nas accións formativas de especialidades vencelladas a novos certificados de profesionalidade, os/as alumnos/as que teñan xa cursado con aproveitamento algún módulo formativo dos que integran a especialidade que estean cursando, non poderán volver a realizalo, sempre que esa formación sexa acreditable para os efectos da obtención dos certificados de profesionalidade.

### Artigo 33. *Diplomas*

#### 1. Cursos non modulados.

Os/as alumnos/as que rematen os cursos con aproveitamento, sempre que asistisen como mínimo ao 75 % da especialidade formativa, recibirán un diploma oficial, no modelo que se elaborará na Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral.

Así mesmo, terán dereito ao diploma os/as alumnos/as que causen baixa no curso por colocación, cando o docente coide que teñen os coñecementos equivalentes ao nivel do curso e asistisen, como mínimo, ao 75 por 100 das horas lectivas.



## 2. Cursos modulados.

Os/as alumnos/as que rematen con aproveitamento un ou varios módulos formativos dun curso, independentemente de que se programase a especialidade completa ou modularmente, e sempre que asistan como mínimo ao 75 % das súas horas lectivas, recibirán un diploma oficial acreditativo desta circunstancia, que será elaborado pola Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral.

Así mesmo, terán dereito ao diploma os/as alumnos/as que causen baixa no curso por colocación, cando o docente coide que teñen os coñecementos e capacidades correspondentes ao nivel de cada módulo formativo e asistisen, como mínimo, ao 75 por 100 das horas lectivas do mesmo. No caso dos novos certificados de profesionalidade tamén terá que ter superado coa cualificación de apto a avaliación continuada do módulo formativo realizada polo docente e o exame previsto no artigo 19 da Orde ESS/1897/2013, do 10 de outubro.

3. Nos dous casos anteriores, os/as alumnos/as que non teñan dereito a diploma poderán recibir, se o solicitan, unha certificación polas horas e/ou módulos aos que asistisen.

4 Dentro do programa do curso, que debe figurar na parte posterior do diploma, figurará separadamente do resto do programa os módulos de formación complementaria impartidos pola entidade en cada curso, así como a súa duración e horas, no caso de que o/a alumno/a teña a obriga de facer estes módulos.

## CAPÍTULO II Das prácticas non laborais

### Artigo 34. *Prácticas non laborais*

#### 1. Disposicións comúns:

1.1. As prácticas incluídas no programa formativo poderán desenvolverse, de acordo cos requisitos do programa e respectando a súa duración, en empresas ou en entidades públicas. Poderanse realizar en calquera especialidade e a externalización das mesmas terá carácter voluntario para os centros e entidades impartidoras e obrigatorio para o alumnado, no caso de que o centro opte pola súa realización. No suposto do módulo de prácticas profesionais non laborais correspondentes aos novos certificados de profesionalidade, será obrigatoria a impartición en centros de traballo. Os gastos que se deriven da súa realización deberán imputarse ao orzamento do curso no que están incluídas.



### 1.2. O procedemento a seguir para a súa xestión é o seguinte:

Con dez días hábiles de antelación á data prevista para a realización das prácticas, o centro impartidor presentará a correspondente comunicación á xefatura territorial correspondente da Consellería de Economía, Emprego e Industria. , debendo xuntar a seguinte documentación:

- Convenio asinado entre o centro impartidor e á/s empresa/s ou organismo público onde se realizarán, ou, no seu defecto, documento acreditativo do responsable da empresa ou organismo público no que se faga constar a súa autorización para realizalas.

- Sistema de titorías para o seu seguimento e avaliación.

- Datas, lugar de realización, horario e duración.

- Documento que acredite a vixencia do seguro de accidentes do alumnado que cubra os riscos do curso. Deberá incluír os riscos do traxecto ao lugar de realización das prácticas e contraerese estritamente durante o período de duración das prácticas.

- Documento que acredite a contratación por parte do centro ou entidade impartidora dunha póliza de responsabilidade civil para facer fronte aos riscos que para os bens e as persoas poidan derivarse da realización das prácticas en empresas. Non se admitirán pólizas con franquías.

- Licenza municipal de apertura da actividade de que se trate, ou, no seu defecto, declaración responsable do seu representante legal no que se faga constar a idoneidade dos locais de impartición onde se van desenvolver as prácticas no caso de empresas, ou calquera outro documento acreditativo da idoneidade dos locais para a realización das prácticas, no caso de centros públicos.

- Xustificación de que a empresa na que se realizarán as prácticas cumpre coa normativa de prevención de riscos laborais.

A entidade beneficiaria deberá introducir no SIFO os datos relativos ao alumnado que desenvolva o módulo de prácticas.

### 1.3. As empresas onde teñan lugar as prácticas deberán reunir os requisitos establecidos no programa da especialidade da que se van realizar as prácticas.





1.4. Os centros e entidades deberán imputar os gastos por este concepto como custos directos.

1.5. A duración das prácticas non pode exceder en ningún caso da duración da parte práctica que se fixa no programa formativo, e non poderán rematar con posterioridade á finalización do curso.

1.6. Antes do comezo das prácticas a entidade beneficiaria da subvención porá en coñecemento da Inspección de traballo unha relación do alumnado que vai realizar as prácticas, e o nome/s da/s empresa/as nas que realizarán as prácticas, localidades, datas e horario de realización.

1.7. As empresas nas que se realicen as prácticas comunicarán aos representantes legais dos traballadores na empresa unha relación do alumnado que vai realizar as prácticas, as datas e horario de realización.

1.8. As prácticas que realice o alumnado de formación profesional para o emprego non suporán en ningún caso a existencia de relación laboral entre os/as alumnos/as e as empresas ou organismos da Administración.

1.9. Unha vez comunicadas as prácticas, os centros e entidades deberán comunicar ao órgano competente calquera incidencia que se produza no seu desenvolvemento

2. Módulo de formación práctica en centros de traballo nas accións formativas vinculadas á obtención dos certificados de profesionalidade:

2.1. A impartición do módulo de formación práctica en centros de traballo nas accións formativas vinculadas á obtención dos certificados de profesionalidade axustarase aos requisitos antes mencionados, ao establecido na Orde ESS/1897/2013, do 10 de outubro e ao estipulado no Real decreto regulador de cada certificado de profesionalidade.

2.2. O alumnado só poderá realizar o módulo de prácticas unha vez superados o resto dos módulos formativos do certificado de profesionalidade. O módulo de formación práctica en centros de traballo haberá de iniciarse nun prazo non superior a catro meses naturais desde a finalización do último módulo formativo. Para determinados certificados de profesionalidade que pola súa natureza presenten dificultades para o cumprimento do antedito prazo, poderá solicitarse á administración competente unha autorización para a súa ampliación, debendo estar, en todo caso, finalizado o 15 de decembro.



2.3. O titor deste módulo será o designado polo centro de formación entre os formadores ou titores-formadores que impartiran os módulos formativos do certificado de profesionalidade correspondente.

2.4. O titor do módulo de formación práctica en centros de traballo será responsable de acordar co titor designado pola empresa o programa formativo deste módulo. Para establecer o programa formativo consideraranse as capacidades, criterios de avaliación e contidos establecidos para este módulo no certificado de profesionalidade. O dito programa debe incluír criterios para a avaliación, observables e medibles e recoller, polo menos, a información que se indica no anexo VIII da Orde ESS/1897/2013, do 10 de outubro, pola que se desenvolve o Real decreto 34/2008, do 18 de xaneiro, polo que se regulan os certificados de profesionalidade e o reais decretos polos que se establecen certificados de profesionalidade ditados na súa aplicación.

2.5. O seguimento e a avaliación dos alumnos realizarase conxuntamente polo titor do centro e o titor designado pola empresa, e reflectirase documentalmente a efectos da certificación da formación.

2.6. O alumnado que supere o módulo de prácticas recibirá unha certificación asinada polo titor do centro, o titor designado pola empresa e o responsable da empresa, segundo o modelo que figura no anexo IX da Orde ESS/1897/2013, do 10 de outubro.

### CAPÍTULO III

#### **Protección de datos de carácter persoal**

##### *Artigo 35. Datos de carácter persoal*

En cumprimento do disposto no artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, infórmase de que os datos persoais recollidos na tramitación desta disposición se incorporarán ao ficheiro Formación (servizo público de emprego) para o seu tratamento coa finalidade da xestión, avaliación, seguimento e estatística deste procedemento. A presentación da solicitude supón a cesión de datos persoais á Consellería de Economía, Emprego e Industria, Servizo Público de Emprego de Galicia por parte da entidade solicitante, polo que esta é responsable de informar ao alumnado sobre a existencia e finalidade da cesión así como da obtención do seu consentimento. Os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición previstos na lei, pódense exercer dirixindo un escrito á Consellería de Economía, Emprego e Industria, Servizo Público de Emprego de Galicia como responsable do ficheiro, no enderezo: Edificio Administrativo



San Caetano, s/n, 15781 Santiago de Compostela, A Coruña - España ou no seguinte enderezo electrónico: [lopd.industria@xunta.es](mailto:lopd.industria@xunta.es)

#### Disposición adicional primeira

A realización das accións de formación previstas nesta orde e a conseguinte concesión de subvencións estará condicionada á existencia de crédito adecuado e suficiente nos programas 09.41.323A.460.1 (4.500.000,00 €) 09.41.323A.471.0 (11.277.325,00 €), 09.41.323A.481.0 (9.000.000,00 €), con código de proxecto 201300545, que figuran no proxecto de Lei de orzamentos xerais da Comunidade Autónoma para o ano 2016.

Os ditos créditos estimados poderán ser obxecto de modificacións como consecuencia da asignación ou da redistribución de fondos para o financiamento dos programas de formación para o emprego, coas limitacións que estableza a Conferencia Sectorial de Asuntos Laborais nos supostos e nas condicións previstas nos artigos 30 e 31 do Decreto 11/2009, de 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento de subvencións de Galicia.

#### Disposición adicional segunda

Non se autorizarán cambios de titularidade de centros e entidades no tempo que transcorra entre a presentación da solicitude da subvención e a finalización dos cursos subvencionados.

#### Disposición adicional terceira

Toda alteración das condicións tidas en conta para a concesión da subvención, e, en todo caso, a obtención concorrente de subvencións ou axudas outorgadas por outras administracións ou entes públicos ou privados, nacionais ou internacionais, poderá dar lugar á modificación da resolución de concesión.

#### Disposición adicional cuarta

Poderán ditarse resolucións complementarias cando existan fondos provenientes de renuncias de subvencións inicialmente concedidas, de incrementos das cantidades asignadas á comunidade autónoma pola Administración do Estado, ou doutros remanentes dos módulos. Neste caso, agás que se acuda a unha convocatoria complementaria, non poderán terse en conta outras solicitudes nin outras inscricións/acreditacións distintas ás tidas en conta para a resolución inicial.



#### Disposición adicional quinta

Apróbase a delegación de atribucións da persoa titular da Consellería de Economía, Emprego e Industria nas persoas titulares das xefaturas territoriais provinciais da Consellería de Economía, Emprego e Industria., no ámbito das súas respectivas competencias, para a autorización, disposición, recoñecemento da obriga e proposta de pagamento das subvencións reguladas nesta orde, así como para resolver a concesión, denegación, modificación, reintegro, ou outras incidencias das subvencións reguladas nesta orde.

#### Disposición adicional sexta

En todo o non disposto nesta orde será de aplicación a Lei 30/2015, de 9 de setembro, pola que se regula o Sistema de formación profesional para o emprego no ámbito laboral, o Real decreto 395/2007, do 23 de marzo, polo que se regula o subsistema de formación profesional para o emprego, así como a súa normativa de desenvolvemento, e, de ser o caso, a Lei 9/2007, do 13 de xuño de subvencións de Galicia, e a Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e o resto da normativa que lle sexa de aplicación.

#### Disposición adicional sétima

Por resolución da persoa titular da Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral poderanse establecer, en canto aos colectivos prioritarios, os criterios necesarios para que se poidan cumprir os obxectivos establecidos polo Servizo Público de Emprego de Galicia, de acordo coas directrices de emprego e as que poidan emanar do Diálogo Social e Institucional en Galicia e a demais normativa e acordos que, se é o caso, resulten de aplicación.

#### Disposición derradeira primeira

Autorízase a persoa titular da Dirección Xeral de Orientación e Promoción laboral para ditar, no ámbito das súas competencias, as resolucións e instrucións necesarias para o desenvolvemento e execución desta disposición.

#### Disposición derradeira segunda

Esta orde entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 29 de decembro de 2015

Francisco José Conde López  
Conselleiro de Economía, Emprego e Industria





**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE ECONOMÍA,  
EMPREGO E INDUSTRIA

ANEXO I-A

PROCEDEMENTO <b>ACCIÓNES FORMATIVAS DIRIXIDAS PRIORITARIAMENTE A PERSOAS TRABALLADORAS DESEMPREGADAS. VÍA ORDINARIA.</b>		CÓDIGO DO PROCEDEMENTO <b>TR301K</b>	DOCUMENTO <b>SOLICITUDE</b>
<b>DATOS DA ENTIDADE SOLICITANTE</b> RAZÓN SOCIAL <input type="text"/> NIF <input type="text"/> TIPO DE VÍA <input type="text"/> NOME DA VÍA <input type="text"/> NÚMERO <input type="text"/> BLOQUE <input type="text"/> ANDAR <input type="text"/> PORTA <input type="text"/> PARROQUIA <input type="text"/> LUGAR <input type="text"/> CP <input type="text"/> PROVINCIA <input type="text"/> CONCELLO <input type="text"/> LOCALIDADE <input type="text"/> TELÉFONO <input type="text"/> FAX <input type="text"/> CORREO ELECTRÓNICO <input type="text"/>			
<b>E, NA SÚA REPRESENTACIÓN</b> (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito) NOME <input type="text"/> PRIMEIRO APELIDO <input type="text"/> SEGUNDO APELIDO <input type="text"/> NIF <input type="text"/> CARGO <input type="text"/>			
<b>ENDEREZO PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN</b> (non é necesario se coincide co anterior) TIPO DE VÍA <input type="text"/> NOME DA VÍA <input type="text"/> NÚMERO <input type="text"/> BLOQUE <input type="text"/> ANDAR <input type="text"/> PORTA <input type="text"/> PARROQUIA <input type="text"/> LUGAR <input type="text"/> CP <input type="text"/> PROVINCIA <input type="text"/> CONCELLO <input type="text"/> LOCALIDADE <input type="text"/> TELÉFONO <input type="text"/> FAX <input type="text"/> CORREO ELECTRÓNICO <input type="text"/>			
<b>DATOS BANCARIOS</b> Declaro, baixo a miña responsabilidade, que son certos os datos consignados relativos á conta bancaria indicada. TITULAR DA CONTA <input type="text"/> NÚMERO DA CONTA BANCARIA (24 DÍXITOS) <input type="text"/> IBAN <input type="text"/>			
<b>DATOS DA PERSOA DE CONTACTO PARA A TRAMITACIÓN DO EXPEDIENTE</b> NOME <input type="text"/> PRIMEIRO APELIDO <input type="text"/> SEGUNDO APELIDO <input type="text"/> NIF <input type="text"/> TELÉFONO <input type="text"/> FAX <input type="text"/> CORREO ELECTRÓNICO <input type="text"/> NUM. CENSO <input type="text"/>			
<b>SUBVENCIÓN SOLICITADA</b> Solicítanse as accións formativas que se relacionan a continuación por orde de preferencia:			
ESPECIALIDADE FORMATIVA		CÓDIGO DA ESPECIALIDADE COMPLETA OU DOS MÓDULOS FORMATIVOS SOLICITADOS	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	





**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE ECONOMÍA,  
EMPREGO E INDUSTRIA

ANEXO I-A  
(continuación)

**A PERSONA REPRESENTANTE DECLARA**

1. Que en relación con outras axudas concedidas ou solicitadas:

- Non solicitou nin se lle concedeu ningunha outra axuda para este mesmo proxecto e conceptos para os cales solicita esta subvención.
- Si solicitou e/ou se lle concederon outras axudas para este mesmo proxecto e conceptos para os cales solicita esta subvención, que son as que a seguir se relacionan:

ORGANISMOS	ANO	IMPORTE (€)	DISPOSICIÓN REGULADORA

2. Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.

3. Non estar incurso/a en ningunha das circunstancias previstas no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

4. Non estar incurso/a en ningunha clase de inhabilitación para a obtención de axudas previstas nos números 2 e 3 do artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

5. Estar ao día no pagamento de obrigas por reintegro de subvencións, conforme o artigo 10.2.g) da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e o artigo 9 do Regulamento de subvencións de Galicia, aprobado polo Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

6. Que os lugares de impartición dos cursos son aptos para esta finalidade.

7. Que coñece as estipulacións da presente orde, que cumpre cos requisitos sinalados na mesma e que se compromete a destinar o importe da axuda ao obxecto da subvención indicada.

8. Que as accións formativas se impartirán en lingua galega.  SI  NON

9. Que a capacidade formativa máxima do centro que pode comprometer coa Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral é de horas totais, e que se corresponde con las seguintes especialidades solicitadas:

CÓDIGO	CURSOS SOLICITADOS	DATA INICIO	DATA FIN	HORARIO MAÑÁ	HORARIO TARDE	AULA*

\*Especificarse a aula e/o taller de impartición inscrito/acreditado.

**DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA OU SE DECLARA ESTAR EN PODER DA ADMINISTRACIÓN ACTUANTE**

- Documento de identidade da persoa que actúa en nome e representación da persoa xurídica solicitante, só no caso de non autorizar a súa consulta no sistema de verificación de identidade.
- Ficha do curso de formación profesional para o emprego por cada unha das especialidades solicitadas (anexo II).
- Compromiso de inserción de alumnos (anexo V), se é o caso.
- Declaración responsable da experiencia do centro de formación na impartición de formación profesional (anexo VI), se é o caso.
- Programa formativo (para as especialidades vinculadas aos novos certificados de profesionalidade).
- Convenio ou acordo coa/s empresa/s nas que se realizará o módulo de prácticas non laborais (para especialidades vinculadas aos novos certificados de profesionalidade).
- Xustificación documental de ter cumprido na execución das accións formativas concedidas na convocatoria anterior co compromiso de inserción laboral para os efectos do establecido no artigo 6.4.9.

	PRESENTADO	CÓD. PROC.	EXPTÉ.	ANO
<input type="checkbox"/> NIF da entidade solicitante, só no caso de que se denegue expresamente a súa consulta no servizo de interoperabilidade correspondente.	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/> Acreditación da capacidade legal suficiente para asinar a solicitude.	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/> Acreditación documental de estar ao día nas obrigas tributarias e sociais e de non ter pendente de pagamento ningunha débeda por ningún concepto coa Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia no caso daquelas entidades que denegasen expresamente o consentimento ao órgano xestor para a súa solicitude.	<input type="checkbox"/>			

Autorizo a Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral, de conformidade co artigo 35.f) da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, e o artigo 4 da Orde do 12 de xaneiro de 2012 pola que se regula a habilitación de procedementos administrativos e servizos na Administración xeral e no sector público autonómico de Galicia, para consultar a documentación indicada anteriormente.

Así mesmo, declaro que a dita documentación está vivente e que non transcorreron máis de cinco anos desde a finalización do procedemento a que corresponde.





**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE ECONOMÍA,  
EMPREGO E INDUSTRIA

ANEXO I-A  
(continuación)

Autorizo a Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral para consultar os datos de identidade da persoa representante no Sistema de verificación de datos de identidade do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, de conformidade co artigo 2 do Decreto 255/2008, do 23 de outubro, e a Orde da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 7 de xullo de 2009.

SI  NON (neste caso achegarse a documentación correspondente)

En cumprimento do disposto no artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, infórmase de que os datos persoais que facilite neste formulario quedarán rexistrados nun ficheiro de titularidade da Xunta de Galicia co obxecto de xestionar o presente procedemento. A persoa interesada poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante a Consellería de Economía, Emprego e Industria, Servizo Público de Emprego de Galicia, como responsable do ficheiro, solicitándoo mediante o envío dun correo electrónico a [lopd.industria@xunta.es](mailto:lopd.industria@xunta.es).


#### LEXISLACIÓN APLICABLE

Orde do 29 de decembro de 2015 pola que se establecen as bases reguladoras e se procede á convocatoria pública de subvencións para a programación de accións formativas dirixidas prioritariamente ás persoas traballadoras desempregadas na Comunidade Autónoma de Galicia correspondente ao exercicio de 2016.

#### SINATURA DA PERSOA REPRESENTANTE

Lugar e data

,  de  de

 galicia

Xefatura Territorial da Consellería de Economía, Emprego e Industria de



**XUNTA  
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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





**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE ECONOMÍA,  
EMPREGO E INDUSTRIA

ANEXO II

FICHA DO CURSO DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA O EMPREGO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DO CURSO				
ESPECIALIDADE FORMATIVA SOLICITADA				CÓDIGO <sup>(1)</sup>
<input type="text"/>				<input type="text"/>
NÚMERO DE CURSO	COLECTIVO PREFERENTE QUE SE FORMARÁ			
<input type="text"/>	/ <input type="text"/>			<input type="text"/>
COMARCA	MÓDULO	U.C.		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
CENTRO DE IMPARTICIÓN				Nº DE CENSO
<input type="text"/>				<input type="text"/>
TIPO DE VÍA	NOME DA VÍA	NÚMERO	BLOQUE	ANDAR PORTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PARROQUIA	LUGAR			
<input type="text"/>	<input type="text"/>			
CP	PROVINCIA	CONCELLO	LOCALIDADE	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	OFICINA DE EMPREGO Á QUE PERTENCE Ó LUGAR DE IMPARTICIÓN		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

(1) Da especialidade completa e, de ser o caso, dos módulos formativos solicitados  
NOTA: non se escribirá nos espazos sombreados.

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

MÓDULOS TRANSVERSAIS	
Indíquese que módulo transversal dos incluídos no artigo 47 van a impartir neste curso.	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN
<input type="text"/>	<input type="text"/>

COMPROMISO DE CONTRATACIÓN	
<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NON
En caso afirmativo, indíquese:	
Nº DE ALUMNOS TOTAIS DO CURSO	<input type="text"/>
Nº DE ALUMNOS QUE SE VAN A CONTRATAR	<input type="text"/>

PERSOA DE CONTACTO RESPONSABLE DO CURSO			
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CARGO			
<input type="text"/>			
TELÉFONO	TELÉFONO 2	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

SINATURA DA PERSOA REPRESENTANTE	
Lugar e data	
<input type="text"/>	, <input type="text"/> de <input type="text"/> de <input type="text"/>



CVE-DOG: hlmz0en6-xpm2-3sv2-ui01-z0keil9kejco



**XUNTA DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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



## ANEXO IV

ADGD0108 Xestión contable e xestión administrativa para auditorías

ADGD0208 Xestión integrada de recursos humanos

ADGD0210 Creación e xestión de microempresas

ADGD0308 Actividades de xestión administrativa

ADGG0108 Asistencia á dirección

ADGG0308 Asistencia documental e de xestión en despachos e oficinas

ADGN0208 Comercialización e administración de produtos e servizos financeiros

AFDP0109 Socorrismo en instalación acuáticas

AFDP0209 Socorrismo en espazos acuáticos naturais

COML0210 Xestión e control do aprovisionamento

COML0309 Organización e xestión de almacéns

ELEE0109 Montaxe e mantemento de instalacións eléctricas de baixa tensión

ELEM0411 Mantemento de electrodomésticos

ENAE0308 Organización e proxectos de instalacións solares térmicas

ENAS0110 Montaxe, posta en servizo, mantemento, inspección e revisión de instalacións receptoras e aparatos de gas

EOCJ0109 Montaxe de estadas tubulares

FMEC0108 Fábrica e montaxe de instalacións de tubería industrial

FMEC0110 Soldadura con electrodo revestido e TIG

FMEC0208 Deseño de caldeiraría e estruturas metálicas



FMEC0209 Deseño de tubería industrial

FMEC0210 Soldadura oxigás e soldadura MIG/MAG

FMEC0309 Deseño na industria naval

IFCD0110 Confección e publicación de páxinas web

IFCD0211 Sistemas de xestión de información

IFCT0108 Operacións auxiliares de montaxe e mantemento de sistemas microinformáticos

IFCT0109 Seguridade informática

IFCT0209 Sistemas microinformáticos

IFCT0210 Operación de sistemas informáticos

IFCT0310 Administración de bases de datos

IFCT0509 Administración de servicios de internet

IFCT0510 Xestión de sistemas informáticos

IFCT0609 Programación de sistemas informáticos

IMAQ0110 Instalación e mantemento de ascensores e outros equipamentos fixos de elevación e transporte

IMAQ0210 Desenvolvemento de proxectos de instalacións de manutención, elevación e transporte

IMAR0108 Montaxe e mantemento de instalacións frigoríficas

IMAR0208 Montaxe e mantemento de instalacións de climatización e ventilación-extracción

IMAR0309 Planificación, xestión e realización do mantemento e supervisión da montaxe de instalacións frigoríficas



- MAPN0108 Confección e mantemento de artes e aparellos
- SANP0108 Tanatopraxia
- SANT0208 Transporte sanitario
- SEAD0112 Vixilancia, seguridade privada e protección de persoas
- SEAD0212 Vixilancia, seguridade privada e protección de explosivos
- SEAG0110 Servizos para o control de pragas
- SEAG0211 Xestión ambiental
- SEAG0311 Xestión de servizos para o control de organismos nocivos
- SSCB0109 Dinamización comunitaria
- SSCE01 Inglés (A1)
- SSCE02 Inglés (A2)
- SSCE03 Inglés (B1)
- SSCE04 Inglés (B2)
- SSCE0110 Docencia da formación para o emprego
- SSCS0208 Atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais
- TMVG0209 Mantemento dos sistemas eléctricos e electrónicos de vehículos
- TMVG0409 Mantemento do motor e os seus sistemas auxiliares
- TMVL0309 Mantemento de estruturas de carrocerías de vehículos
- TMVL0509 Pintura de vehículos





**XUNTA DE GALICIA**  
 CONSELLERÍA DE ECONOMÍA,  
 EMPREGO E INDUSTRIA

ANEXO V

## COMPROMISO DE INSERCIÓN DE ALUMNOS

DATOS DA ENTIDADE SOLICITANTE			
TITULAR XURÍDICO			NIF
<input type="text"/>			<input type="text"/>
TIPO DE VÍA	NOMBRE DA VÍA	NÚMERO BLOQUE	ANDAR PORTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PARROQUIA		LUGAR	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
CP	PROVINCIA	CONCELLO	LOCALIDADE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TELÉFONO	NOME DO CENTRO		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
DATOS DO CURSO			
NÚMERO DE CURSO	NÚMERO DE EXPEDIENTE	CÓDIGO DA ESPECIALIDADE	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
DENOMINACIÓN DE A ESPECIALIDADE			
<input type="text"/>			
NOTA: non se escribirá nos espazos sombreados.			
DATOS DO COMPROMISO DE INSERCIÓN			
NÚMERO DE ALUMNOS A QUE VAI REFERIDO O COMPROMISO			<input type="text"/>
EMPRESA/S COAS QUE SE CONVEU A INSERCIÓN			
DENOMINACIÓN			NIF
<input type="text"/>			<input type="text"/>
<input type="text"/>			<input type="text"/>
<input type="text"/>			<input type="text"/>
POSTO/S DE TRABALLO NOS QUE SE REALIZARÁ A INSERCIÓN			
<input type="text"/>			
<input type="text"/>			
<input type="text"/>			
DURACIÓN PREVISTA DOS CONTRATOS E XORNADA LABORAL			
<input type="text"/>			
<input type="text"/>			
<input type="text"/>			
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Como representante legal da entidade comprométese a realizar este compromiso de inserción dentro do ano natural no que se impartiu a acción formativa ou no prazo máximo de dous meses desde a finalización da acción formativa se a contratación tivese lugar no ano 2016.			
SINATURA DA PERSOA REPRESENTANTE			
Lugar e data			
<input type="text"/>			
, <input type="text"/> de <input type="text"/> de <input type="text"/>			
galicia			





**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE ECONOMÍA,  
EMPREGO E INDUSTRIA

ANEXO VI

**DECLARACIÓN DA EXPERIENCIA DO CENTRO DE FORMACIÓN NA IMPARTICIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL**

<b>DATOS DA ENTIDADE SOLICITANTE</b>	
RAZÓN SOCIAL	NIF
ENDEREZO	Nº DE CENSO

<b>E, NA SÚA REPRESENTACIÓN</b>			
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF

**EXPONE**

Que con motivo de presentar unha solicitude para a convocatoria de subvencións para a programación de accións formativas dirixidas prioritariamente ás persoas traballadoras desempregadas na Comunidade Autónoma de Galicia correspondente ao exercicio de 2016,

**DECLARA RESPONSABLEMENTE**

Que a experiencia do centro na impartición de formación profesional é a que se relaciona a continuación.<sup>(1)</sup>

Que as horas indicadas para cada acción teñen carácter presencial.

Que as accións formativas se desenvolveron nas instalacións do centro.

Que as accións formativas incluídas nesta declaración non se repiten na correspondente a outras áreas profesionais.

Que a agrupación por áreas profesionais das accións formativas realizáronse tomando como referencia a efectuada por el Servicio Público de Empleo Estatal.

CÓDIGO DA ÁREA PROFESIONAL

DENOMINACIÓN DA ÁREA PROFESIONAL

**RESUMO**

	TIPO <sup>(2)</sup>						TOTAL
	CCFF	PCPI	FPE(D)	FPE(O)	TTPP	OFR	
HORAS							
Nº ACCIÓNS							

**DETALLE**

	DENOMINACIÓN DA ACCIÓN FORMATIVA	DATA DE INICIO	DATA DE FIN	TIPO <sup>(2)</sup>	HORAS	ORGANISMO <sup>(3)</sup>
1						

**DATOS DE REFERENCIA DA ACCIÓN<sup>(4)</sup>**

2						
---	--	--	--	--	--	--

**DATOS DE REFERENCIA DA ACCIÓN<sup>(4)</sup>**

3						
---	--	--	--	--	--	--

**DATOS DE REFERENCIA DA ACCIÓN<sup>(4)</sup>**

4						
---	--	--	--	--	--	--

**DATOS DE REFERENCIA DA ACCIÓN<sup>(4)</sup>**

--	--	--	--	--	--	--

Presentaranse tantos anexos como áreas profesionais se declaren como experiencia.

(1) A Consellería de Economía, Emprego e Industria poderá solicitar, en calquera momento, acreditación documental da experiencia declarada.

(2) Tipo: CCFF (Ciclos formativos de grado medio e superior), PCPI (Programa de Cualificación Inicial), FPE (D) (Formación Profesional para o emprego prioritariamente persoas desempregadas), FPE (O) (Formación Profesional para o emprego prioritariamente persoas ocupadas), TTPP (Formación de Titulos Propios de Universidades) y OFR (Otra formación regulada).

(3) Indicar o organismo, autoridade, etc, que organiza, subvenciona, autoriza ou controla a formación.

(4) Indicar os datos de referencia necesarios (expediente, no de curso, orde de convocatoria, lote, titular da subvención, autorización administrativa, etc) que permita identificar inequivocamente a acción formativa ante organismo, autoridade, etc, que organiza, subvenciona, autoriza ou controla a formación.

**SINATURA DA PERSOA REPRESENTANTE**

Lugar e data

	,		de		de	
--	---	--	----	--	----	--