

III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

CONSELLERÍA DE ECONOMÍA, EMPREGO E INDUSTRIA

ORDE do 7 de marzo de 2017 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 aos exercicios de 2017 e 2018 (código de procedemento TR301K).

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 das persoas 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 considérase 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, se manterán 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, polo que se regula o subsistema de formación profesional para o emprego, recolle 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, e as capacite para o desempeño cualificado das diferentes profesións e para o acceso ao emprego.

A Orde TAS/718/2008, do 7 de marzo, pola 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, do 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 inclúense as accións formativas dirixidas prioritariamente ás persoas traballadoras desempregadas, cuxa execución se realizará mediante a convocatoria do órgano competente de cada Comunidade Autónoma conforme as 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 os reais decretos polos que se establecen certificados de profesionalidade ditados na súa aplicación.

A Comunidade Autónoma de Galicia asume as funcións e os 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 estrataxicas 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 5.2 que a concesión de axudas e subvencións se axustará aos principios de publicidade, transparencia, concorrencia, obxectividade, igualdade e non discriminación, a 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.

Así, o financiamento das axudas previstas nesta orde de convocatoria elévase a 27.170.708,00 euros para o exercicio de 2017 e 13.585.353,00 euros para o exercicio de 2018, e farase con cargo aos créditos dos programas 09.41.323A.460.1 (4.970.496,00 euros para o exercicio de 2017 e 2.485.248,00 euros para o exercicio de 2018) 09.41.323A.471.0 (11.755.533,00 euros para o exercicio de 2017 e 5.877.766,00 euros para o exercicio de 2018) 09.41.323A.481.0 (10.444.679,00 euros para o exercicio de 2017 e 5.222.339,00 euros para o exercicio de 2018), con código de proxecto 2013 00545, que figuran na Lei 1/2017, do 8 de febreiro, de orzamentos xerais da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2017.

Na Axenda da competitividade «Galicia Industria 4.0», aprobada polo Consello da Xunta o 13 de maio de 2015, recóllese a formación das persoas como un dos compoñentes necesarios do programa de reforzo das persoas e das organizacións, así como a necesidade de que o sistema formativo se oriente ás necesidades da industria, de maneira que cómpre que se impartan accións formativas vinculadas con certificados de profesionalidade vinculados coa Industria 4.0 atendendo á lista do anexo II.

No informe sobre a Axenda 20 para o Emprego, que se abordou no Consello de Goberno da Xunta de Galicia do 3 de marzo de 2016, incluíuse, dentro do reto 2 (Formación e capacitación como pancas de cambio) a medida de «Impulsar a creación de unidades de



formación na empresa para impulsar, dentro do tecido empresarial, a especialización e a capacitación con compromiso de contratación».

Pola súa vez, debe terse en conta que o Plan estratáxico de Galicia 2015-2020, aprobado polo Parlamento galego o 11 de maio de 2016, fixa como eixe 1, a «empregabilidade e o crecemento intelixente», que recolle un modelo integral de desenvolvemento coa finalidade de superar a situación laboral previa á crise e a creación de postos de traballo sustentables. Dentro do dito eixe 1 considérase como prioridade de actuación o aumento da empregabilidade e produtividade das persoas traballadoras de Galicia a través da formación e innovación constante que, pola súa vez, marca, como un dos seus obxectivos estratáxicos ou prioritarios, o da mellora da calidade da formación profesional para o emprego, e como un dos eixes que agrupa os obxectivos estruturais, o da formación e o das oportunidades de emprego.

No caso do eixe da formación, considéranse, entre outros obxectivos estruturais:

2.1. Incrementar o esforzo formativo na formación profesional para o emprego: incrementar a taxa de cobertura, o número de horas de formación por alumno/a e facilitar a accesibilidade á formación de persoas desempregadas e ocupadas.

2.2. Promover un mellor axuste da formación profesional para o emprego ás necesidades do mercado de traballo: revisión e adecuación da formación profesional para o emprego establecendo unha oferta que teña en conta as peculiaridades do mercado laboral en eidos concretos.

2.3. Promover a formación acreditable oficialmente: adecuación da formación profesional para o emprego establecendo unha oferta con especial prioridade á formación conducente a certificados de profesionalidade.

2.4. Promover a formación en alternancia: promover a formación en alternancia co emprego e a experiencia laboral.

2.5. Avanzar e consolidar a avaliación e o recoñecemento das competencias profesionais.

2.6. Promover unha oferta formativa dirixida especialmente aos colectivos con maiores dificultades de inserción no mercado laboral.

2.7. Mellorar os sistemas de seguimento e avaliación da calidade da formación profesional para o emprego.



Polo que atinxe ao eixe das oportunidades de emprego, os obxectivos estruturais que se recollen son:

3.1. Fomentar e soste a contratación de colectivos e sectores con dificultades, para proporcionar traballo, experiencia e soste a actividade económica: fomentar a contratación de persoas desempregadas, en especial aquelas con maiores dificultades de inserción no mercado laboral. Proporcionar traballo ou experiencia profesional ás persoas desempregadas, en especial, a aquelas con maiores dificultades de inserción no mercado laboral.

3.2. Fomentar a contratación de persoas desempregadas en sectores emerxentes con perspectivas de crecemento de emprego.

3.3. Aflorar emprego en economía somerxida: fomentar as oportunidades de emprego para persoas que se encontran en situación de emprego non declarado.

3.4. Fomentar a inserción laboral de persoas desempregadas receptoras de prestacións por desemprego: fomentar a activación para o emprego das persoas beneficiarias de prestacións para axilizar a súa incorporación ao mercado de traballo antes do esgotamento das prestacións, evitando con iso a desprotección do desempregado.

En relación coa convocatoria anterior, a presente orde realiza unha serie de modificacións. En primeiro termo, a necesaria adaptación á Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, que determina a incorporación ás fases de iniciación, ordenación, instrución e finalización do procedemento do uso xeneralizado e obrigatorio dos medios electrónicos e establecen a regulación do expediente administrativo e do seu formato electrónico, así como dos documentos que o deben integrar.

O carácter bianual da orde de axudas posibilita a realización de accións formativas máis complexas e cun maior período de duración; estas accións formativas proporcionan unha formación máis completa e unha maior empregabilidade e capacitación das persoas desempregadas.

Doutra banda, a extensión do período de execución das accións formativas ao longo de dous exercicios orzamentarios proporciona ás entidades unha maior flexibilidade para a súa programación e permite excluír os períodos estivais e outros cunha alta porcentaxe de contratacións temporais en que as persoas desempregadas teñen máis dificultades para asistir ás accións formativas.



Tamén se establece unha reserva de crédito para solicitudes de financiamento para accións formativas en competencias clave, por considerar que é unha cuestión de importancia para facilitar o acceso á formación en certificados de profesionalidade.

Establécese a posibilidade de conceder anticipos e pagamentos á conta de ata o 60 % do importe da subvención concedida, conforme o disposto na Lei 30/2015, do 9 de setembro, pola que se regula o Sistema de formación profesional para o emprego. Esta previsión permite atender as necesidades de financiamento das entidades de formación na presente conxuntura económica dotándoas da solvencia necesaria para a realización das accións formativas de forma que se garanta a axeitada realización das actuacións obxecto de subvención.

No ámbito da concorrència competitiva establécense novos criterios de selección de solicitudes atendendo á porcentaxe de insercións que se comprometen a facer efectiva e primando a consecución dos obxectivos e a axeitada execución das accións de formación en anteriores convocatorias.

Consecuentemente con todo o anterior, logo de consultar 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:

CAPÍTULO I

Disposicións xerais

Artigo 1. *Obxecto e ámbito de aplicación*

1. Esta orde ten por obxecto o establecemento das bases reguladoras e das condicións polas que se rexerán, no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, tanto a convocatoria pública como a execución das accións formativas dirixidas prioritariamente ás persoas traballadoras desempregadas, correspondentes aos exercicios de 2017 e 2018, 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 concorrència competitiva.



Artigo 2. *Vía de programación*

As accións formativas pódense solicitar pola vía ordinaria de programación, en que poderán participar as entidades a que se refire o artigo 3, a través da presentación de solicitudes referidas a calquera das especialidades formativas en que estean inscritos ou acreditados na data de publicación da orde (procedemento TR301K).

O financiamento elévase a:

– 15.667.018,00 euros (10.444.679,00 para o ano 2017 e 5.222.339,00 euros para o ano 2018), con cargo á aplicación orzamentaria 09.41.323A.481.0.

– 17.633.299,00 euros (11.755.533,00 euros para o ano 2017 e 5.877.766,00 euros para o ano 2018), con cargo á aplicación orzamentaria 09.41.323A.471.0.

– 7.455.744,00 euros (4.970.496,00 euros para o ano 2017 e 2.485.248,00 euros para o ano 2018), con cargo á aplicación orzamentaria 09.41.323A.460.1.

O 10 % de cada unha das anteriores contías por aplicación orzamentaria reservárase para as solicitudes de financiamento para accións formativas en competencias clave que se relacionan no anexo I da presente orde, para as cales se establecerá unha baremación específica no artigo 6.

No caso de que, logo da resolución de subvencións para accións formativas de competencias clave, exista crédito orzamentario sobrante dentro do reservado para este fin, destinarase á subvención do resto de especialidades formativas para as cales se formularon solicitudes, segundo a prelación establecida no proceso de baremación.

CAPÍTULO II**Das subvencións para a realización das accións de formación profesional para o emprego*****Sección 1ª. Da tramitación das subvencións*****Artigo 3. *Entidades beneficiarias***

1. Poderán obter a condición de beneficiarias das subvencións a que se refire a presente convocatoria as entidades que, na data de entrada en vigor desta orde, sexan titulares de centros ou entidades de formación acreditados e/ou inscritos pola Administración públi-



ca competente para impartir formación profesional para o emprego, no ámbito laboral, na Comunidade Autónoma de Galicia.

2. Non poderán obter a condición de entidades beneficiarias das subvencións previstas nesta orde aquelas nas cales concorran algunhas das circunstancias establecidas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

A xustificación polas entidades solicitantes de non estaren incursas en ningunha das anteditas circunstancias realizarase mediante unha declaración responsable, que deberá incluír no modelo de solicitude que se contén no anexo V, cuxo contido deberá respectar o que establece o artigo 69 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, así como referirse á capacidade suficiente, en termos económicos, técnicos, de recursos humanos, materiais e organizativos, para asumir a xestión dos cursos que solicita.

Artigo 4. *Solicitudes, documentación e prazo*

1. A presentación das solicitudes realizarase unicamente por medios electrónicos a través do anexo V dispoñible na aplicación SIFO, accesible a través da sede electrónica da Xunta de Galicia no enderezo <https://sede.xunta.gal> ou no enderezo directo <https://emprego.xunta.es/sifo-solicitudes>, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e no artigo 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.

Para a presentación das solicitudes poderá empregarse calquera dos mecanismos de identificación e sinatura admitidos pola sede electrónica da Xunta de Galicia.

A documentación complementaria presentarase electronicamente, mediante a presentación do documento orixinal de se tratar dun documento dixital, ou da imaxe electrónica do documento orixinal, de se tratar dun documento en papel. Neste último caso, a imaxe electrónica adaptarase ao previsto do Real decreto 4/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema nacional de interoperabilidade no ámbito da Administración electrónica, e na Resolución do 19 de xullo de 2011, da Secretaría de Estado para a Función Pública, pola que se aproba a Norma técnica de interoperabilidade de dixitalización de documentos.

As imaxes electrónicas aplicarán os formatos establecidos para ficheiros de imaxe na Norma técnica de interoperabilidade do catálogo de estándares; o nivel de resolución míni-



mo para imaxes electrónicas será de 200 píxeles por polgada, tanto para as imaxes obtidas en branco e negro, cor ou escada de grises; a imaxe electrónica será fiel ao documento orixe (respectará a xeometría do documento orixe en tamaños e proporcións, non conterá caracteres ou gráficos que non figurasen no documento de orixe e a súa xeración realizárase por un medio fotoeléctrico).

A Administración actuante poderá solicitar o cotexo das copias presentadas polo interesado, para o cal se poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal. Para estes efectos a entidade interesada deberá conservar o documento orixinal durante un prazo de 5 anos desde a presentación da imaxe electrónica.

As imaxes electrónicas que presenten as entidades interesadas ao procedemento administrativo terán eficacia exclusivamente no ámbito da actividade das administracións públicas.

As imaxes electrónicas 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 na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e no artigo 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 algunha das imaxes que se van presentar por parte da persoa solicitante de forma electrónica supere 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.



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.

Para a presentación da documentación complementaria, así como de calquera outra que se exixa nesta orde, empregaranse unicamente os medios electrónicos a que se refire este punto.

2. A documentación que se deberá achegar coa 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 de denegar expresamente a súa consulta.

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 no anexo VI.

e) 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.

– Compromiso da subscripción do convenio ou acordo coa empresa ou empresas en que realizará o módulo de prácticas profesionais non laborais en empresas incluída no certificado de profesionalidade.

f) 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.

3. Para cada número de censo poderanse solicitar, como máximo, dúas edicións dunha mesma especialidade, agás naqueles casos en que se trate de accións formativas incluí-



das nos anexos I competencias clave, II «Accións formativas 4.0» e III «Accións máis demandadas», en cuxo caso poderán solicitarse ata catro edicións.

4. O prazo de presentación de solicitudes será dun mes contado desde o día seguinte ao 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 o solicitante para que, nun prazo de 10 días, emende a falta ou achegue os documentos preceptivos, con indicación de que, se así non o fai, se considerará que desiste 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 solicitou nin se lle concedeu ningunha outra axuda para este mesmo proxecto e conceptos para os cales se solicita esta subvención.

– De se solicitar e/ou conceder 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 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.

f) Que os lugares de impartición dos cursos serán aqueles que están inscritos ou acreditados para tal fin, nos termos do artigo 15 da Lei 30/2015, do 9 de setembro, pola que se re-



gula o sistema de formación profesional para o emprego no ámbito laboral, e que cumpren e manterán as condicións e os requisitos que exige a normativa aplicable á correspondente especialidade formativa, especialmente, a obriga de impartir a formación nos espazos e cos medios formativos acreditados e/ou inscritos para tal fin, así como a de manter as exigencias técnico-pedagóxicas, de instalacións, equipamento e medios humanos tidas en conta para a acreditación ou inscrición da especialidade.

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.

h) Que a entidade conta con capacidade suficiente, en termos económicos, técnicos, de recursos humanos, materiais e organizativos, para asumir na súa totalidade a execución completa dos cursos que solicita.

Artigo 5. *Autorizacións*

1. Para a tramitación deste procedemento consultarase automaticamente datos en poder das administracións públicas. Só no caso de oposición expresa as persoas interesadas deberán achegar os documentos acreditativos correspondentes. No caso de que algunha circunstancia imposibilite a obtención dos citados datos, poderase solicitar ás persoas interesadas a súa presentación.

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 53.1.d) Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Nos supostos de imposibilidade material de obter o documento, o órgano competente poderá requirirle á persoa solicitante ou representante a súa presentación ou, na súa falta, a acreditación por outros medios dos requisitos a que se refire o documento, con anterioridade á formulación da proposta de resolución.

3. A presentación da solicitude de concesión de subvención pola persoa xurídica 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 ar-



tigo 20.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia. Non obstante, a persoa xurídica 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 17 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno, 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 enderezo 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 remitiránse á comisión de valoración para o seu informe que, xunto coa proposta de resolución realizada pola persoa titular da xefatura territorial correspondente, serán elevados 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 do Servizo de Orientación e Promoción Laboral, que a presidirá, e por dous vogais, dos cales 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 en 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, excepto as que se refiran a competencias clave que se relacionan no anexo I desta orde, a comisión de valoración terá en conta os seguintes criterios:

1º. Accións formativas relacionadas con especialidades vinculadas a familias profesionais con maior relación coa industria 4.0 establecidas no anexo II: 20 puntos.

2º. Accións formativas recollidas no anexo III: as accións formativas con maior demanda ou unha maior inserción recollidas no citado anexo: 20 puntos.

3º. Polo compromiso de inserción laboral do alumnado formado: ata 15 puntos.

En cada acción formativa solicitada para a presente convocatoria valorarase a porcentaxe que representa o alumnado que se propón inserir no mercado laboral, durante os 12 meses seguintes ao remate da acción formativa correspondente, ben como persoa traballadora por conta allea, ben como persoa traballadora autónoma, con respecto ao total do alumnado formado, sempre que a contratación laboral se efectúe a xornada completa por un mínimo de 6 meses, ou tempo equivalente no caso de que a contratación non sexa a xornada completa ou que se trate dunha alta no réxime de persoas traballadoras autónomas, a través da seguinte fórmula: $15 \text{ puntos} * \% \text{ de alumnado que se propón inserir sobre o total de alumnado formado durante a acción formativa} / 100$.

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

Non se considerarán inserción as baixas por colocación que tivesen lugar ao longo do curso, salvo que a persoa alumna rematase toda a formación teórica.

A realización do compromiso de inserción deberá acreditarse de xeito fidedigno por calquera medio válido xuridicamente, por exemplo, a través dunha declaración responsable que indique o NIF da/s empresa/s onde se inseriu o alumnado durante os 12 meses seguintes ao remate da acción formativa correspondente, así como da alta no réxime de persoas



traballadoras autónomas, cando proceda, e a Administración poderá verificar a veracidade e idoneidade da dita información.

O non cumprimento do compromiso de inserción implicará a minoración proporcional da puntuación en convocatorias posteriores.

4º. Accións formativas relacionadas coas áreas prioritarias relacionadas na disposición transitoria segunda da Lei 30/2015, do 9 de setembro, relacionadas no anexo IV (competencias de idiomas, ofimática e tecnoloxías da información e comunicación, coñecementos financeiros, xurídicos e do funcionamento das administracións públicas): 15 puntos.

5º. Se a entidade ou centro se compromete a colaborar na xestión das subvencións en concepto de bolsas e axudas do alumnado que participe nas accións formativas correspondentes, de tal xeito que formule a súa solicitude, con documentación complementaria, de xeito electrónico e elixa a opción de ser notificado pola vía electrónica, a través de medios, tanto humanos como materiais, que lles facilite o centro ou entidade de formación, ata 10 puntos, segundo o resultado de aplicar a seguinte fórmula: 10 puntos * % de alumnado que vai xestionar electronicamente a tramitación das súas respectivas bolsas e axudas sobre o total do alumnado do curso que formula a súa solicitude para percibir bolsas e axudas/100.

O compromiso de colaboración da xestión de bolsas e axudas deberá presentarse segundo o modelo que figura no anexo VI.

O non cumprimento da porcentaxe comprometida implicará a minoración proporcional da puntuación en convocatorias posteriores.

Para acadar a puntuación sinalada nesta epígrafe, só se considerará como colaboración na xestión das subvencións en concepto de bolsas e axudas do alumnado o compromiso de realización das actuacións vinculadas con que a persoa solicitante da/s bolsa/s ou axuda/s elixise un medio de notificación preferente a través de teléfono móbil ou enderezo electrónico postos á disposición pola entidade de formación ou o seu persoal, nomeadamente a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia Notific@, <https://notifica.xunta.gal>

A colaboración na xestión electrónica a que se refire este punto deberá acreditarse a través dun medio fidedigno, e non substitúe as obrigas de colaboración que nesta materia teñen os centros e as entidades de formación, segundo a normativa estatal aplicable e a convocatoria de bolsas e axudas correspondente.



6º. Porcentaxe do certificado de profesionalidade que se programa, ata 5 puntos, segundo a fórmula: $5 \text{ puntos} * \% \text{ que representa o número de horas que se programan sobre o total de horas do certificado de profesionalidade}/100$.

7º. Xestión do centro, ata 5 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 3 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 2 puntos.

O dito informe será o que foi elaborado polos técnicos da Consellería de Economía, Emprego e Industria en relación co 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 2014, 2015 e 2016.

8º. 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 3 puntos.

9º. 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 2 puntos.

10º. Puntuaranse negativamente aquelas entidades que non cumpriran o seu compromiso de inserción, nos termos dos ordinais 5º e 9º do artigo 6.4 da 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, con ata -20 puntos, de xeito proporcional ao incumprimento.



11º. O emprego da lingua galega na realización das accións formativas utilizarase como criterio de selección no caso de empate.

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

5. Para avaliar as solicitudes que se refiran a competencias clave, a comisión de valoración terá en conta só os seguintes criterios, nos termos e puntuación máxima referida no punto anterior: 5º, 7º, 8º, 9º, 10º e 11º.

6. 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 eles.

7. As comisións de valoración, fomentando a formación no rural, determinarán o número de cursos que se realizarán en cada comarca, en función da poboación desempregada, e o número de cursos que se realizará por especialidade formativa atendendo á diversificación da oferta formativa. En todo caso, as comisións de valoración aseguraranse, na medida en que o permitan as solicitudes que se presenten, de que en todas as comarcas do seu ámbito territorial exista un mínimo de actividades formativas.

Unha mesma entidade beneficiaria non poderá ser adxudicataria de accións formativas que superen as 2.600 horas por aula para o conxunto do período que abrangue esta convocatoria; ademais, o número de horas por acción formativa non superará as 5 por día nin as 25 horas semanais (salvo para a realización das prácticas non laborais, en que se o límite será de 8 horas por día e 40 horas semanais).

As comisións de valoración proporán axustes nos calendarios das accións formativas para asegurar a adecuación da formación aos ciclos estacionais do emprego en cada sector. De igual xeito, as comisións de valoración proporán requisitos e límites temporais de programación das accións formativas en atención ás características de ocupación temporal dos sectores económicos de cada comarca, especialmente para as familias profesionais de hostalaría e marítimo-pesqueira, así como para as especialidades formativas vinculadas co socorrismo en espazos acuáticos naturais e espazos esquiables.

8. As comisións de valoración, en atención á media das puntuacións obtidas polo conxunto de solicitudes presentadas nos seus correspondentes ámbitos territoriais, fixarán o mínimo de puntos exixibles.



9. De se produciren dispoñibilidades de crédito como consecuencia da asignación ou da redistribución de fondos para o financiamento dos programas de formación para o emprego, nos supostos e nas condicións previstas nos artigos 30 e 31 do Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento de subvencións de Galicia, ou como consecuencia de posibles minoracións, renuncias ou modificacións nas subvencións concedidas, o órgano instrutor poderá realizar novas propostas de concesión de proxectos continuando coa orde de prelación fixada pola comisión de valoración ata esgotar o novo crédito.

Artigo 7. *Resolución e notificación*

1. A resolución dos expedientes de axudas da vía de programación ordinaria a que se refire esta orde de convocatoria, logo do informe da comisión de valoración, do cumprimento do trámite de audiencia, cando proceda, e unha vez fiscalizada a proposta pola respectiva intervención, corresponderalles 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. O prazo para resolver e notificar é de tres meses, que se computarán desde a data de entrada da solicitude no rexistro do órgano competente para a súa tramitación. Transcorrido o devandito prazo sen que se dite resolución expresa, entenderase desestimada a solicitude, de acordo co establecido nos artigos 1 e 2 da Lei 6/2001, do 29 de xuño, de adecuación da normativa da Comunidade Autónoma de Galicia á Lei 4/1999, do 13 de xaneiro, de modificación da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, e no artigo 23.5 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

4. As notificacións de resolucións e actos administrativos practícaranse só por medios electrónicos, nos termos previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

As notificacións electrónicas realizaranse mediante o Sistema de notificación electrónica de Galicia - Notifica.gal, dispoñible a través da sede electrónica da Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>). Este sistema remitirá ás persoas interesadas avisos da posta á disposición das notificacións ao dispositivo electrónico e/ou ao enderezo de correo electrónico que consten na solicitude. Estes avisos non terán, en ningún caso, efectos de notificación practicada e a súa falta non impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.



A persoa interesada deberá manifestar expresamente a modalidade escollida para a notificación (electrónica ou en papel). No caso de persoas interesadas obrigadas a recibir notificacións só por medios electrónicos deberán optar, en todo caso, pola notificación por medios electrónicos, sen que sexa válida, nin produza efectos no procedemento, unha opción diferente.

As notificacións por medios electrónicos entenderanse practicadas no momento en que se produza o acceso ao seu contido. Cando a notificación por medios electrónicos sexa de carácter obrigatorio, ou fose expresamente elixida polo interesado, entenderase rexeitada cando transcorresen dez días naturais desde a posta á disposición da notificación sen que se acceda ao seu contido.

Se o envío da notificación electrónica non fose posible por problemas técnicos, a Administración xeral e as entidades do sector público autonómico practicarán a notificación polos medios previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

5. Logo de notificar a resolución definitiva o órgano competente, as entidades interesadas propostas como beneficiarias disporán dun prazo de dez días para a súa aceptación; transcorrido este sen que se producise manifestación expresa, entenderase tacitamente aceptada.

A aceptación da concesión da subvención, no marco desta orde, implica que a entidade interesada recoñece que conta con capacidade suficiente, en termos económicos, técnicos, de recursos humanos, materiais e organizativos, para asumir na súa totalidade a execución completa dos cursos que solicita, así como que se compromete a dispoñer deles ao longo de todo o período de execución da actividade subvencionable.

No suposto de que as entidades que se propoñan como beneficiarias decidan renunciar á aceptación desta condición, estarán obrigadas a comunicar a súa renuncia no prazo de dous meses a través do formulario web «renuncia a acción formativa», logo de recibiren a notificación da resolución definitiva, prazo que poderá ser ampliado mediante resolución da xefatura territorial correspondente. Nestes casos, poderán ditarse novas resolucións nos termos da disposición adicional cuarta, coa finalidade de designar outra entidade beneficiaria segundo a puntuación obtida.

6. 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 obrigas e as determinacións accesorias a que deba estar suxeita a entidade beneficiaria.

7. 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, se o acto fose expreso, ou en calquera momento a partir do día seguinte a aquel en que se produza o acto presunto, se o acto non fose expreso, de conformidade co que preceptúan os artigos 122 a 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, 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.

8. A sede electrónica da Xunta de Galicia ten á disposición das persoas interesadas unha serie de modelos normalizados para facilitar a realización de trámites administrativos despois da presentación das solicitudes de inicio. Todos os trámites administrativos que as persoas interesadas deban realizar durante a tramitación deste procedemento deberán ser realizados electronicamente accedendo á carpeta do cidadán da persoa interesada .

Artigo 8. *Publicidade das subvencións*

1. De acordo co establecido no artigo 14, letra ñ), da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, as entidades beneficiarias quedan informadas da existencia do Rexistro 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, do 13 de xuño, os órganos administrativos concedentes publicarán no *Diario Oficial de Galicia* as subvencións concedidas, indicando a convocatoria, o programa e crédito orzamentario a que se imputan, a persoa beneficiaria, a cantidade concedida e a finalidade ou as finalidades da subvención.

3. Igualmente, publicaranse na páxina web oficial, nos termos previstos no artigo 17 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno, polo que a presentación da solicitude leva implícita a autorización para o tratamento necesario dos datos das persoas beneficiarias e da súa publicación na citada páxina web.

4. As persoas beneficiarias 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, e regulados polo Decreto 132/2006, do 27 de xullo.

Artigo 9. *Execución das accións formativas*

A formación profesional para o emprego impartirase de forma presencial.

Poderán impartir a formación profesional para o emprego as entidades de formación, públicas ou privadas, acreditadas ou inscritas no correspondente rexistro, para impartiren formación profesional para o emprego. Estas entidades non poderán subcontratar con terceiros a execución da actividade formativa adxudicada. Para estes efectos, non se considerará subcontratación a contratación de persoal docente.

Sección 2ª. 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 achegar o documento orixinal, de se tratar dun documento electrónico, ou a imaxe electrónica do documento orixinal, de se tratar dun documento en papel, que se indican 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 á disposición dos centros. Para que este proceso en liña poida realizarse, os centros e entidades deberán dispor de conexión á internet a través dunha liña RDSI, ADSL ou outra de calidade equivalente ou superior.

Deste modo, as entidades beneficiarias deberán:

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

- Copia 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.

– Diploma do módulo transversal ou obrigatorio, de ser o caso.

– 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.

Dixitalmente, a través dos medios electrónicos a que se refire o artigo 4.1, facilitar 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:

- Convenio ou acordo suscrito coa empresa ou empresas en que realizará o módulo de prácticas profesionais non laborais en empresas incluídas no certificado 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, formalizada 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 obxectivas.

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

Cada módulo formativo do certificado de profesionalidade poderá ser impartido, como máximo, por dúas persoas formadoras, que deberán cumprir cos requisitos que se establezan para cada módulo formativo no real decreto que regule o correspondente certificado de profesionalidade.

Para tales efectos, entenderase que unha persoa formadora cumpre cos requisitos para impartir un determinado módulo formativo no ámbito territorial dunha xefatura territorial da Consellería de Economía, Emprego e Industria, se foi acreditada en tal sentido por calquera outro departamento territorial da mesma consellería. Neste sentido, entenderase que aquelas persoas docentes que foron consideradas acreditadas durante o ano 2016 cumpren cos requisitos, ao abeiro desta orde de convocatoria, agás que a normativa que regula o correspondente certificado de profesionalidade fose modificado con posterioridade á acreditación, que non se cumpran os requisitos de experiencia ou que sobreveña algunha causa que as inhabilite como formadoras.

As persoas docentes encargadas 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, e seranlles de aplicación os mesmos criterios de equiparación da acreditación que se establecen no parágrafo anterior para as persoas docentes que impartan módulos dos certificados de profesionalidade.

- 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 preparación de clases, titorías para o reforzo formativo, impartición da docencia e avaliación dos contidos formativos dos alumnos.



– A identificación do persoal que asuma as tarefas de administración e dirección estritamente necesarias para a preparación, xestión e execución da acción formativa.

– O seguro de accidentes das persoas participantes.

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

– A documentación en que se reflecta 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. Facilitar, a través dos medios electrónicos a que se refire o artigo 4.1, á correspondente xefatura territorial:

a) No momento da solicitude de persoas candidatas 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:

En documento orixinal, de se tratar dun documento electrónico ou imaxe electrónica do documento orixinal, de se tratar dun documento en papel, a través dos medios electrónicos a que se refire o artigo 4.1:

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

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

En documento orixinal, de se tratar dun documento electrónico, ou imaxe electrónica do documento orixinal, de se tratar dun documento en papel, a través dos medios electrónicos a que se refire o artigo 4.1, remitirase á xefatura territorial correspondente a seguinte documentación:

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

– O enderezo completo do lugar de impartición.



– Copia 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, logo de completar a información necesaria, e deberán archivarase os orixinais asinados, separadamente, por cada curso.

e) No prazo dun mes desde o remate de cada curso:

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

– Xustificar os custos de cada curso, mediante a seguinte documentación, que deberá presentarse dixitalizada:

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

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

– Facturas, nóminas e xustificantes de pagamento de todos os gastos imputables ao curso, segundo se detalla nos artigos 19 e seguintes da presente orde.

– 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 en que se reflectan todas as operacións contables realizadas para a execución da acción formativa.

– Declaración responsable das empresas coas cales teñan vinculación.

– Certificado ou autorización á Administración actuante para verificar que están ao día nas súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social e que non teñen pendente de pagamento ningunha débeda, por ningún concepto, coa Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia, ou están 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 subvencións 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.

4. Os prazos para a xustificación final dos gastos axustarase, en calquera caso, aos seguintes límites:

a) Nas accións formativas que rematen ata o 30 de novembro de 2017, a data límite para a presentación da xustificación final dos cursos será o 15 de decembro de 2017.

b) Nas accións formativas que rematen despois do 30 de novembro de 2017, a data límite para a presentación da xustificación final dos cursos será o 15 de xullo de 2018.

5. Serán admisibles os gastos estritamente necesarios para a realización da acción formativa efectivamente realizados e pagados, como máximo, desde a data de notificación da resolución ou acordo de concesión da subvención ata a data de finalización do prazo de xustificación determinado no parágrafo anterior.

Os xustificante de gastos serán admisibles cando sexan anteriores ou posteriores nun mes á data de inicio ou finalización da acción formativa. Cando da data do xustificante de gasto sexa anterior ou posterior en máis dun mes ao período de execución da acción formativa, deberá acreditarse documentalmente que as subministracións ou servizos facturados foron recibidos dentro do período de execución da acción formativa e utilizados para ela (gastos de auditoría, auga, luz ou análogos).

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



7. Expoñer no taboleiro de anuncios do centro o programa completo do curso temporizado por módulos, os dereitos e deberes do alumnado e dos centros e entidades de formación, así como a relación do persoal docente e o horario do curso, e informar do cofinanciamento por parte da Xunta de Galicia e do ministerio da acción formativa formativa.

8. 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.

9. 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, recollido no artigo 18.2 do Real decreto 34/2008, do 18 de xaneiro, que regula os certificados de profesionalidade.

10. 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.

11. Contratar un seguro de accidentes para o alumnado, 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.

12. Contratar unha póliza de responsabilidade civil para facer fronte aos riscos que poidan derivar 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 franquía.

13. Comunicar ás xefaturas territoriais da Consellería de Economía, Emprego e Industria calquera circunstancia ou eventualidade que poida afectar substancialmente a execución dos cursos programados, no prazo de dous días hábiles desde que se teña coñecemento de que se vai producir ou dun día hábil desde que se produza.



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

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

16. Facilitar toda a información que lles sexa requirida pola Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral, polos servizos periféricos competentes da Consellería de Economía, Emprego e Industria, 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.

17. Dispoñer de libros contables, rexistros dilixenciados e demais documentos debidamente auditados nos termos exixidos pola lexislación mercantil e sectorial aplicable á entidade beneficiaria en cada caso, coa identificación, en conta separada ou epígrafe específica 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.

18. 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.

19. Incorporar, xunto coa conta xustificativa dos gastos efectivamente realizados, un informe de revisión de conta xustificativa de subvencións, asinado por unha persoa auditora inscrita no Rexistro Oficial de Auditores de Contas (ROAC), nos termos que preceptúa a Orde EHA/1434/2007, do 17 de maio, pola que se aproba a norma de actuación dos auditores de contas na realización dos traballos de revisión de contas xustificativas de subvencións.

20. Para os cursos de novos certificados de profesionalidade, remitir un informe individualizado de cada persoa alumna, en que se conteña a cualificación dos 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.

21. 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.

22. Comunicar previamente á xefatura territorial da Consellería de Economía, Emprego e Industria correspondente a realización de viaxes ou visitas de carácter didáctico, con quince días hábiles de antelación ao día en que vaian ter lugar. A xefatura territorial so poderá denegar estas actividades mediante resolución motivada, especialmente nos casos en que se propoña máis dunha visita por módulo, cando o seu contido non supoña unha achega formativa para o alumnado ou reitere actividades xa realizadas.

23. 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.

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

25. 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, á súa satisfacción co desenvolvemento da acción formativa, aos seus contidos, aos seus resultados, á calidade do profesorado e ás modalidades de impartición.



*Sección 3ª. 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 persoas alumnas e polo importe do módulo que corresponda 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 2,11 euros por persoa alumna e hora de prácticas, que se destinarán ao financiamento dos custos da actividade do titor das prácticas.

4. Cando a media de persoas alumnas subvencionadas 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 persoas alumnas subvencionadas do primeiro cuarto. Para estes efectos, non terá a consideración de baixa cando esta se produza por colocación ou cando unha persoa alumna, coa preceptiva autorización, cause baixa nun curso para incorporarse a outro.

5. No caso de cursos que teñan un mínimo dunha persoa alumna con certificación de discapacidade e a entidade impartidora o solicite expresamente, poderase incrementar o importe da subvención inicialmente aprobado, sempre que se xustifique axeitadamente e que se destine exclusivamente á contratación do apoio necesario para a axeitada participación na acción formativa da antedita persoa/s alumna/s, nos seguintes conceptos:

a) Para persoal de apoio, ata un máximo de 13 euros por hora lectiva.



b) Para a adaptación curricular ou do material didáctico necesario, pola contía do gasto xustificado na correspondente memoria explicativa.

A memoria explicativa das necesidades que se pretenden cubrir deberá presentarse unha vez realizada a selección de alumnos e no prazo máximo de 15 días desde a incorporación ao curso da persoa con discapacidade.

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*

A data límite para o remate dos cursos que se desenvolvan na anualidade 2017 será o 30 de novembro de 2017, agás os que rematen con posterioridade por autorización do órgano competente, en que a data límite será a autorizada.

Para os cursos que rematen con posterioridade ao 30 de novembro de 2017, a data límite para o remate das accións será o 30 de xuño de 2018.

Artigo 13. *Custos subvencionables*

So serán subvencionables os gastos 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 co 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.

Nesta epígrafe 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 a 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 maternidade 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 nesta epígrafe deberán presentarse debidamente desagregados, identificados e acompañados do cálculo da imputación realizada, a partir do custo/hora aplicado e o número de horas dedicadas á acción formativa correspondente.

Polo menos 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, aboarase 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.

Incluíranse nesta epígrafe unicamente os gastos relativos aos docentes incluídos no documento de inicio da acción formativa e, de ser o caso, posteriores modificacións, inseridas na aplicación informática SIFO, aos titores de prácticas e ao persoal de apoio do alumnado a 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 e titorías imputadas polo persoal docente da actividade formativa.

As actividades de preparación de clases, titorías para o reforzo formativo, impartición da docencia e avaliación dos contidos formativos ao alumnado só poderán ser executadas polos docentes incluídos no documento comunicación de inicio do curso, ou nas súas modificacións. Cada docente preparará as clases, realizará as titorías e avaliará os contidos formativos aos alumnos en relación con aqueles módulos que teña autorizado impartir.

As actividades de titoría terán a consideración de gasto subvencionable sempre que sexan necesarias para o reforzo dos contidos formativos aos alumnos ou para o módulo de formación práctica.

Xunto coa documentación e seguimento do curso deberá achegarse documento das titorías en que se indique os alumnos titorizados, duración, horario, módulo formativo reforzado e sinatura do alumno e do titor.

As titorías para o reforzo dos contidos formativos aos alumnos deberan realizarse na mesma xornada da acción formativa, antes do seu inicio ou a continuación dela, sempre no mesmo horario do curso de mañá ou tarde.

O número de horas imputadas por actividades de preparación de clases, titorías para o reforzo dos contidos formativos e avaliación aos participantes non poderá superar 20 % do total de horas programadas para a docencia da acción subvencionada.

Así mesmo, o persoal imputado nesta epígrafe non poderá ser imputado na epígrafe 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. Inclúense aquí os gastos derivados das visitas didácticas.

Non se admitirá a imputación de gastos derivados das ditas visitas ou viaxes de carácter didáctico que non fosen comunicadas previamente, nos termos que sinala o artigo 10.22.

Inclúense nesta epígrafe 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 equipamentos 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 equipamentos ou plataformas.

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

A cifra máxima que se poderá reflectir nesta epígrafe non poderá superar o 10 % 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 tal efecto, será admisible a aplicación do método de amortización segundo as táboas oficialmente establecidas polo Real decreto 1777/2004, do 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 alugamento e arrendamento financeiro, excluídos os seus xuros. Estes gastos deberán presentarse debidamente desagregados 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 arrendamento ou arrendamento financeiro, tanto de instalacións como de maquinaria e equipamentos, excluídos os seus xuros.



A imputación de arrendamentos 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 arrendamento de instalacións e equipamentos 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 a que se refire o contrato, o arrendatario deberá poder demostrar que o arrendamento non financeiro é o método máis rendible para obter o uso dos bens. Se os custos fosen máis baixos por se ter utilizado un método alternativo, os custos adicionais deduciranse 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 derivar da realización de actividades relacionadas co curso, incluídas as prácticas. O seguro deberá ter a seguinte cobertura mínima:

- No caso de morte: 60.000 euros.
- No caso de invalidez permanente: 60.000 euros.
- 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 nesta epígrafe 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 por parte da Xunta de Galicia e do Ministerio de Emprego e Seguridade Social deberá constar na publicidade para que este custo sexa imputable.



As especificacións técnicas para o logo do Ministerio de Emprego e Seguridade Social serán as previstas no anexo IV da Orde ESS/2570/2015, do 30 de novembro, pola que se distribúen territorialmente, para o exercicio económico 2015, para a súa xestión polas comunidades autónomas con competencias asumidas, subvencións do ámbito laboral financiadas con cargo aos orzamentos xerais do Estado.

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; a título de exemplo, os gastos de selección de alumnado.

O beneficiario debe presentar unha folla explicativa en que se relacionen as tarefas realizadas, o tempo dedicado por cada persoa ao mes a estas tarefas e o seu custo.

A entidade beneficiaria deberá crear, documentar e custodiar un sistema con valor probatorio suficiente acerca da realidade das horas imputadas, tales como partes de traballo referendados polo traballador que permita sustentar a declaración da entidade beneficiaria.

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

Nesta epígrafe 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, mensaxaría, correo, limpeza e vixilancia e outros non especificados anteriormente, 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 subvencionado nas epígrafes 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. Non serán subvencionables:

Con carácter xeral non serán financiáveis os seguintes gastos:

1. Os que non sexan reais, que non fosen efectivamente realizados e pagados.

2. Os que non estean xustificadas debidamente.

3. Os que superen o valor de mercado.

4. Os realizados ou pagados antes da data de notificación da resolución ou acordo de concesión da subvención ou despois da finalización do prazo de xustificación, sen prexuízo do disposto sobre os xustificantes de gastos anteriores ou posteriores a acción formativa que lle sexan aplicables ao período de execución da actividade subvencionada.

5. Os gastos das contratacións cando estas estivesen prohibidas ou non se realizaran cos requisitos exixibles, en especial sempre que exista vinculación entre preceptor e o pagador e custos superen o valor de mercado.



6. Os impostos indirectos cando sexan susceptibles de recuperación ou compensación

7. Os xuros debedores de débedas bancarias.

8. Os xuros, recargas, sancións administrativas e penais.

9. En contías de exceso, os custos indirectos ou asociados que superen os límites previstos na presente orde, conforme corresponda, dos gastos da actividade formativa subvencionada.

10. Os custos de administración e dirección, cando se refiran exclusivamente a tarefas de xestión da subvención.

Non se subvencionará o custo imputable do arrendamento de equipamentos didácticos na parte que exceda a contía que resulte de multiplicar por 1,5 o importe de amortización, obtido de aplicar o coeficiente lineal máximo permitido pola Lei do imposto de sociedades, para o equipamento de que se trate.

V. 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, e que apareza 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 % do total do importe concedido para o curso, en concepto de anticipo con carácter previo ao comezo da actividade formativa, nos termos do número 8 do artigo 6 da Lei 30/2015, do 9 de setembro, pola que se regula o Sistema de formación profesional para o emprego no ámbito laboral, o que a entidade beneficiaria poderá solicitar no prazo máximo dun mes antes do comezo da acción formativa e sempre despois de que reciba a notificación da resolución.



Ao anterior poderán engadirse pagamentos a conta de ata un 35 % do importe concedido para a actividade formativa, desde o momento en que a xefatura territorial da Consellería de Economía, Emprego e Industria reciba a certificación de inicio do dito curso, a correspondente solicitude e xustificación.

Conforme o previsto no artigo 65.4 do Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, do 13 xuño, de subvencións de Galicia, as entidades locais e institucións sen fins de lucro están exoneradas de constituír garantía para a realización dos anticipos. As entidades con ánimo de lucro 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 67 da mesma norma xurídica.

Para a percepción dos pagamentos á conta, as entidades con ánimo de lucro beneficiarias da subvención estarán exentas da constitución de garantías, en virtude da autorización do Consello da Xunta de Galicia prevista no artigo 67.4 do Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, do 13 xuño, de subvencións de Galicia.

De ser o caso, os anticipos serán solicitados mediante o formulario web «solicitude de anticipo».

O importe conxunto dos anticipos e dos pagamentos á conta que, se é o caso, se concedan, non poderá ser superior ao 60 % do importe da subvención concedido.

2. 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.

En todo caso, como mínimo o 40 % do importe global concedido deberá facerse efectivo unha vez finalizada e xustificada a actividade subvencionada.

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 número anterior determinarase de acordo cos seguintes criterios:

a) No suposto de incumprimento total:

O incumprimento total dos fins para os cales se concedeu a subvención ou da obriga da súa xustificación dará lugar ao reintegro do 100 % da subvención concedida. Igualmente, considerarase 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 alumnado formado, entendéndose como tal, para os efectos desta epígrafe, o conxunto do alumnado que asistise, cando menos, ao 75 % da duración total da acción formativa.

b) No suposto de incumprimento parcial:

O incumprimento parcial dos fins para os cales se concedeu a subvención ou da obriga da súa xustificación 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, minorarase na porcentaxe que se deixase 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*

Conforme o previsto no artigo 19 da Lei 30/2015, do 9 de setembro, polo que se regula o Sistema de formación profesional para o emprego, o réxime de infraccións e sancións aplicables no ámbito da formación profesional para o emprego será o regulado polo texto refundido da Lei sobre infraccións e sancións na orde social, aprobado polo Real decreto legislativo 5/2000, do 4 de agosto.

No non previsto no réxime de infraccións e sancións establecido no parágrafo anterior observarase o contido da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.



As sancións impostas polas infraccións graves e moi graves en materia de formación profesional para o emprego que dean lugar a que a subvención sexa declarada indebida polo órgano concedente, unha vez firmes, incluíranse na base nacional de subvencións.

A obriga de reintegro establecida no artigo 15 entenderase sen prexuízo do previsto na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, de concorreren as accións e omisións tipificadas na antedita lei.

As infraccións poderán ser cualificadas como leves, graves ou moi graves e comportarán 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 ES82 2080 0300 87 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 produza 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.

Sección 4ª. Da xustificación dos gastos subvencionados

Artigo 18. *Prazo de xustificación*

1. A xustificación dos gastos subvencionables deberá realizarse dentro do prazo dun mes desde o remate de cada actividade formativa.



2. Os prazos para a xustificación final dos gastos axustaranse, en calquera caso, ao previsto no artigo 10.4 da presente orde.

3. Para aquelas entidades que soliciten pagamentos á conta, conforme o previsto no artigo 14 da presente orde, en accións formativas de carácter plurianual, o prazo máximo para presentar a xustificación dos gastos correspondentes á anualidade 2017 será o 15 de decembro de 2017.

4. Non se poderán imputar gastos xustificadas con facturas de data anterior ou posterior en máis dun mes ao inicio ou finalización da actividade formativa, sen prexuízo do previsto no artigo 10.5 da presente orde para determinada tipoloxía de gastos.

Transcorrido o prazo establecido para a xustificación sen ser presentada ante o órgano administrativo competente, este requirirá a persoa beneficiaria para que a presente no prazo improrrogable de dez días. A falta de presentación da xustificación en prazo comportará a perda do dereito ao cobramento total ou parcial da subvención, a exixencia de reintegro e demais responsabilidades establecidas na Lei de subvencións de Galicia.

O órgano concedente da subvención poderá outorgar unha ampliación do prazo establecido para a presentación da xustificación, que non poderá exceder a metade deste e sempre que non se prexudiquen dereitos de terceiros.

Artigo 19. *Xustificación dos custos directos*

Os documentos xustificativos presentaranse en orixinal, de se tratar dun documento electrónico, ou a imaxe electrónica do documento orixinal, de se tratar dun documento en papel, conforme o previsto no artigo 4.1 da presente orde.

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:

– Nómína do persoal docente.



- Documento bancario que acredite a transferencia da nómina aboada.
- 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.
- Xustificante bancario do ingreso do modelo 111 do IRPF.
- Informe de datos de cotización (IDC), correspondentes ao período de desenvolvemento da acción formativa.
- No caso de que a imputación á acción formativa sexa do 100 %:
 - Contrato laboral do persoal docente en que constará o seu obxecto, especificando a acción formativa de 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 seu obxecto, especificando a acción formativa de 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 que se impute á acción formativa será proporcional ao número de horas efectivamente impartidas polo formador. Se non se atopa diferenciada na nómina e nesta se inclúen outros 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 que se imputará calcularase coa seguinte fórmula:

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

Custo que se imputa: nº de horas impartidas * custo/hora da persoa formadora



Na masa salarial inclúese a retribución bruta anual (incluída rateo de pagas extra) máis o custo de Seguridade Social por conta cargo da entidade.

b) Docente contratado por contrato mercantil.

– Contrato realizado en que figuren o seu obxecto (impartición da acción formativa de que se trate) e a súa duración.

– Factura correspondente á acción formativa como xustificante de gasto, en 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.

– Xustificante bancario do ingreso do modelo 111 do IRPF do período mensual ou trimestral xustificativo do ingreso da retención practicada.

c) Docente que conste como socio da entidade.

Cando un socio/a da entidade beneficiaria impute custos como docente, será necesario achegar:

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

– 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 ou equivalente) do antedito período, así como os seus correspondentes xustificantes de pagamento.



d) Preparación e titorías.

Os criterios de xustificación desta alínea seguirán as mesmas directrices establecidas para o persoal docente nas alíneas anteriores; reflectiranse de maneira separada nos xustificantes de gasto os custos derivados dos diferentes conceptos imputables.

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

– 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 exixir que se achegue memoria xustificativa detallando as actividades desenvolvidas e a súa relación cos consumos imputados.

– Xustificante de recepción detallado e asinado polo alumnado do material didáctico, material de protección ou seguridade que lles entregasen; cando sexa precisa a reposición de tales materiais, deberán achegar tantos xustificantes de recepción como fosen asinados.

3. Gastos de amortización de equipamentos didácticos e plataformas tecnolóxicas, aulas, talleres e demais superficies.

– Presentación do modelo de cadro de amortización, que figura como anexo III da Resolución do 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 arrendamento e arrendamento financeiro.

Para cada concepto incluído deberán presentarse:

– Facturas correspondentes e o contrato de arrendamento ou de arrendamento financeiro, que deberán vir desagregados por acción formativa e imputaranse, tratándose de equipamentos didácticos, por horas de utilización e, tratándose de aulas, talleres ou outras superficies, polo período de duración da acción. Nas facturas deberán constar as condicións, o período devindicado, o concepto, o prezo unitario e as datas a que se refire.



5. Gastos de seguro de accidente das persoas participantes, este gasto xustificárase coa presentación dos seguintes documentos:

– O contrato suscrito entre o beneficiario e a compañía de seguros, debidamente asinado por ambas as dúas partes e no cal conste debidamente identificada a descrición do curso, as coberturas contratadas, o período de cobertura, o número de alumnos asegurado e a prima satisfeita.

– O recibo da prima satisfeita e o seu xustificante de pagamento. Non se admitirán pólizas con franquías.

Non deben existir diverxencias entre o recibo da prima e o contrato de seguro no que se refire á duración do curso, ao número de póliza ou a calquera outro dato que figure nos documentos.

6. Gastos de publicidade.

Estes gastos deberán presentarse debidamente desagregados por acción formativa e xustificárase da seguinte forma:

– De se tratar dun anuncio publicitario en prensa, deberá presentarse, ademais da factura e do seu correspondente xustificante de pagamento, a páxina do xornal, e deberá ser visible a data de publicación e o medio de comunicación.

– Cando o gasto publicitario para a organización e difusión da acción formativa consista na elaboración de folletos ou carteis, xustificárase e acreditarase na forma establecida para os anuncios en prensa, e achegarase un exemplar deles.

– Cando o gasto publicitario consista no envío de cartas, xustificárase mediante factura detallada expedida polo servizo de correos empregado, así como o seu correspondente xustificante de pagamento. Tamén deberá presentarse unha memoria por cada acción formativa do número de cartas remitidas e o prezo unitario de cada un dos envíos, acompañado dun exemplar de cada tipo de carta remitida.

– Se o gasto publicitario se realiza por calquera outro medio distinto do descrito neste artigo, xustificárase mediante as facturas en que apareza claramente identificado o medio utilizado, o seu obxecto e o seu contido.



Os distintos tipos de publicidade utilizados, agás os expresamente regulados no artigo 28 para a selección do alumnado, deberán ser previamente autorizados pola xefatura territorial correspondente e será preciso que conste expresamente o financiamento da Xunta de Galicia e do Ministerio de Emprego e Seguridade Social.

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, deberán achegarse documentos de constitución da dita garantía e dos gastos asociados a ela.

– 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 deste.

3. Outros custos.

– Factura correspondente, que deberá cumprir coas prescricións establecidas regulamentariamente, e xustificante do seu pagamento efectivo.

– 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 achegarse xunto co xustificante bancario do movemento orixinado polo seu cobramento.

2. Pagamento mediante transferencia bancaria ou ingresos na conta: acreditarase mediante a correspondente orde de transferencia con ordenante e beneficiario claramente identificados, o importe e a data en que tivo lugar.

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 sexan polo total dos traballadores, deberán presentarse desagregados por traballador.

3. Pagamento mediante domiciliación bancaria: acreditarase mediante o cargo por domiciliación ou certificación da entidade financeira, acreditativo dos documentos de gasto que se saldan.

4. Pagamento en efectivo: a forma de acreditar os pagamentos en efectivo será mediante factura ou documento contable de valor probatorio equivalente, conforme o Real decreto 1619/2012, do 30 de novembro, que aproba o regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación. No suposto de que o pagamento se acredite mediante factura simplificada (recibín) consignado no mesmo documento que soporta o gasto, este deberá conter a sinatura e o selo do provedor e o selo de pagado. En ambos os dous casos será precisa a achega do apuntamento contable correspondente. A xustificación do pagamento mediante efectivo só poderá aceptarse para gastos de escasa contía por importes inferiores a trescentos euros.

En ningún caso se aceptarán pagamentos en efectivo para o persoal, con independencia do concepto retributivo (docencia, preparación, titorías ...).

O IVE será un gasto subvencionable sempre e cando sexa real e definitivamente soportado pola entidade beneficiaria. O IVE recuperable non será subvencionable. Para a comprobación deste aspecto deberá presentarse coa liquidación o modelo 390 (declaración anual do IVE) correspondente ao último exercicio en que figure, se é o caso, a porcentaxe de redución (rateo) 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

Cando o custo subvencionado supere as contías previstas no texto refundido da Lei de contratos do sector público, aprobado polo Real decreto lexislativo 3/2011, do 14 de novembro, para o contrato menor, a entidade beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes provedores, con carácter previo á contratación do compromiso para obra, prestación do servizo ou entrega do ben, salvo que polas súas características non exista no mercado suficiente número de entidades que as realicen, presten ou subministren. Este aspecto deberá ser suficientemente xustificado pola entidade beneficiaria. A suficiencia da xustificación presentada será valorada pola Administración actuante.

Non se admitirá o fraccionamento dun contrato co obxecto de eludir o cumprimento do disposto no punto precedente.

A elección entre as ofertas presentadas, que se deberá achegar na xustificación ou, de ser o caso, na solicitude da subvención, realizarase conforme criterios de economía e eficacia, e deberá xustificarse expresamente nunha memoria a elección cando non escolla a oferta economicamente máis vantaxosa.

En ningún caso o custo de adquisición dos gastos subvencionables poderá ser superior ao valor de mercado.

A Administración poderá comprobar o custo e o valor de mercado das actividades subvencionadas a través de prezos de mercado, valores establecidos en taxacións oficiais ou referencias legais, ditames de peritos da Administración ou, en xeral, por calquera medio de proba admitido en dereito.

A constatación por parte da Administración da existencia dun sobrecusto dará lugar á dedución da parte proporcional afectada polo sobrecusto da actividade subvencionada.

Artigo 24. Subcontratación e contratación con empresas vinculadas

As entidades beneficiarias non poderán subcontratar con terceiros a execución da actividade formativa adxudicada.

Non se considerará subcontratación, para estes efectos, a contratación de persoal docente sempre que se realice baixo as seguintes formas:

- a) Contratación realizada directamente pola beneficiaria de docente por conta allea.



b) Contratación realizada directamente pola beneficiaria de profesionais docentes ou que sexan traballadores por conta propia. A actividade de avaliación e control non se considera actividade formativa para estes efectos, polo que se pode encomendar a súa realización a terceiros.

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 coa entidade beneficiaria, salvo que concorran as seguintes circunstancias:

1ª. Que a contratación se realice de acordo coas condicións normais de mercado.

2ª. Que se obteña a autorización previa do órgano concedente.

Para os efectos do previsto no punto anterior, as entidades beneficiarias serán responsables de que na execución da actividade subvencionada concertada sexan respectados os límites establecidos na normativa reguladora da subvención en canto á natureza e á contía dos custos subvencionables. A persoa contratista estará suxeita ao deber de colaboración para permitir a axeitada verificación do cumprimento dos ditos límites.

A carga de proba de que a contratación se realiza en condicións normais de mercado corresponderá á entidade beneficiaria. A Administración actuante determinará a suficiencia ou insuficiencia da xustificación presentada.

O incumprimento da obriga de solicitar a autorización da Administración actuante con carácter previo á contratación con empresas vinculadas comportará a perda do dereito á percepción da subvención en relación cos custos derivados da prestación ou adquisición dos servizos ou subministracións contratados e non autorizados.

Entenderanse por empresas vinculadas aquelas que se atopen nalgunha das situacións previstas no artigo 43 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.

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.



CAPÍTULO III
Normas relativas á execución das accións formativas

Sección 1ª. 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/s módulo/s transversais.

As accións formativas deberán estar inscritas no Catálogo de especialidades formativas do Servizo Público de Emprego Estatal, que integra toda a oferta formativa desenvolvida no marco do Sistema de formación profesional para o emprego no ámbito laboral, incluída a dirixida á obtención de certificados de profesionalidade, coa excepción daquelas novas especialidades formativas que estean en proceso de incorporación, así como os requirimentos mínimos tanto do persoal docente como dos participantes e das instalacións para cada especialidade formativa.

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 algunha persoa alumna pasa a situación de ocupada, 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. 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.

2º. Persoas desempregadas de longa duración.

3º. Menores de 30 anos, sempre que pertencen ademais a algún dos colectivos que se relacionan a continuación.



4º. Persoas con discapacidade e persoas que teñan subscrito e vixente un itinerario personalizado de inserción.

5º. Persoas en risco de exclusión social, entendéndose como tales aquelas nas cales conorra algún dos factores ou situacións enumeradas no artigo 2 do Decreto 156/2007, do 19 de xullo, sempre que os servizos sociais públicos correspondentes certifiquen tal situación.

6º. Persoas con baixa cualificación, entendéndose como tales 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.

7º. Persoas que teñan superado 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.

3. No caso de empate no proceso de determinación das persoas traballadoras desempregadas que participarán nos cursos, acudirse aos seguintes criterios de desempate, pola orde que se indica a continuación:

1º. Tempo en que leven sen participar en accións formativas no marco da formación profesional para o emprego.

2º. Tempo que levan inscritas como demandantes de emprego.

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

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. As persoas alumnas que asistan aos cursos de formación profesional para o emprego deberán ser seleccionadas 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 listaxe de persoas desempregadas que se adecúen ao perfil requirido para a realización de cada curso, en función dos requisitos de acceso do alumnado 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 inscritas no Servizo Público de Emprego, seleccionará dúas persoas por praza vacante en cada curso e convocará, mediante calquera medio que acredite a súa recepción de conformidade coa Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, as 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 a que vai dirixido o curso, limitarse a identificar os requisitos de acceso do alumnado.

c) Remitida a lista ao centro ou entidade solicitante, esta seleccionará o alumnado preseleccionado mediante a realización das probas que considere pertinentes, de conformidade cos criterios predeterminados na solicitude, que deberán poñerse en coñecemento das persoas candidatas antes da súa realización. Tamén poderán participar nas ditas probas aquelas persoas traballadoras ocupadas que solicitasen a súa participación na acción formativa ante a entidade. Da selección redactarase 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 todas as epígrafes do modelo normalizado, remitirase á oficina de emprego, xunto coa documentación que acredite o cumprimento dos criterios de acceso, nos supostos de especialidades correspondentes a novos certificados de profesionalidade de nivel 2 e 3, e non será 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 senso o aprecie a oficina de emprego proponente. 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 persoas candidatas por parte do centro ou entidade de formación e a oficina de emprego non remita persoas demandantes de emprego, ou as enviadas sexan insuficientes, a oficina de emprego deberá intentar novas sondaxes entre persoas demandantes de emprego inscritas no Servizo Público de Emprego que non respondan aos criterios empregados na sondaxe inicial.

Se, a pesar do anterior, non se cobren as prazas, nin tan sequera con persoas ocupadas, sempre co límite do 25 % de participación de persoas traballadoras ocupadas, debe-rase realizar a correspondente convocatoria pública.

Estes anuncios deberán cumprir cos seguintes requisitos:

i. Todas as convocatorias públicas para a selección de alumnado 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, en 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, e deberá figurar neles o logotipo da Xunta de Galicia e do Ministerio de Emprego e Seguridade Social. 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 e a hora, e que a acción formativa está aberta á participación de ata un 25 % de persoas traballadoras ocupadas.

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

iv. Todos os anuncios deberán ser 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) O alumnado que realizase un curso e teña dereito a diploma non poderá volver realizar outro curso da mesma especialidade. No caso de detectarse esta circunstancia, deberá ser dado de baixa.

2. O número máximo de persoas alumnas 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 o dito número dentro do primeiro cuarto deste; no caso contrario, deduciranse do cómputo da subvención as persoas alumnas que falten para completalo, de conformidade co disposto no artigo 11.4. Considerarase como número mínimo o número máis alto de persoas alumnas asistentes acadado nos tres primeiros días do curso ou módulo correspondente.

3. De non se incorporar o alumnado seleccionado ou de se produciren baixas dentro do primeiro cuarto do curso, poderán substituírse por novas persoas alumnas 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 alumnado que se produza no curso deberá ser comunicada á oficina de emprego correspondente no prazo máximo de 3 días hábiles desde que se produza.

De se trataren de accións formativas vinculadas a certificados de profesionalidade unicamente se poderá incorporar alumnado durante os primeiros 5 días lectivos desde o inicio da acción formativa, sempre que non se superase o primeiro cuarto. Superados os primeiros 5 días, só poderán incorporarse ao curso aquelas persoas alumnas 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 da persoa alumna.

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.



Igualmente, naqueles casos en que se impartan módulos formativos integrantes do certificado de profesionalidade en que parte do alumnado estea exento da súa realización, os cinco primeiros días lectivos serán referidos aos cinco primeiros días dos módulos formativos en que participe a totalidade do alumnado.

4. Os cursos en que, malia intentarse completar o número de persoas alumnas, diminúa o número de participantes ata unha cantidade inferior ao 50 % do número programado, agás que as baixas se produzan por colocación das persoas alumnas, 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 6 desta orde e aprobada pola persoa titular da respectiva xefatura 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 do alumnado, con base nas peculiaridades dos colectivos a que se dirixe a acción formativa.

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

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

As actuacións realizadas en materia de avaliación polas entidades deberán comunicarse á Administración actuante no momento en que se efectúen, dando traslado de copia da documentación e dos resultados obtidos a través dun informe en 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 emendadas dentro do período de realización do curso. As actuacións levadas a cabo para tal fin quedarán reflectidas 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 tres visitas, como mínimo.

3. Os centros e entidades impartidoras deberán remitir ás xefaturas territoriais correspondentes, xunto co resto da documentación exixida 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 VI, 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 co grao de dificultade establecidos.

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 ambiental e na igualdade de xénero» (FCOO03), de dez horas de duración, das cales, cando menos, dúas



horas deberán referirse á igualdade de xénero, vinculada coa igualdade de oportunidades entre homes e mulleres e corresponsabilidade familiar e doméstica, coa finalidade de dar cumprimento ao que preceptúa a disposición a que se refire o seguinte parágrafo.

Ademais, de conformidade co establecido no artigo 26 do Decreto lexislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma en materia de igualdade, 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 punto primeiro, os centros e as 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	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 as entidades, no momento de solicitar os cursos, deberán indicar no anexo VI desta orde os módulos transversais que desexan impartir.

4. A valoración económica dos módulos transversais será a mesma dos módulos do curso de formación en 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 realizalo.

No suposto de que non figure recollida na aplicación informática SIFO a súa realización, poderá non realizalo, sempre e cando o xustifiquen a través da plataforma SIFO.



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 exento da realización do módulo transversal de formación para a igualdade.

8. Os módulos transversais deberanse impartir ao final da acción formativa e o módulo de igualdade será 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 estableza a 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. De ser o 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. As persoas alumnas 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 atraso na hora de entrada como o adianto na saída ou as ausencias durante parte das horas lectivas.

Mediante resolución da persoa titular da xefatura territorial correspondente, as persoas alumnas, logo de audiencia, poderán ser excluídas das accións formativas, por 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. Nas accións formativas de especialidades vencelladas a novos certificados de profesionalidade, as persoas alumnas que teñan xa cursado con aproveitamento algún módulo formativo dos que integran a especialidade que estean cursando, non poderán volver realizalo, sempre que esa formación sexa acreditable para os efectos da obtención dos certificados de profesionalidade.

Artigo 33. *Diplomas*

1. Cursos non modulados.

As persoas alumnas 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 as persoas alumnas que causen baixa no curso por colocación, cando a persoa docente coide que teñen os coñecementos equivalentes ao nivel do curso e asistisen, como mínimo, ao 75 % das horas lectivas.

2. Cursos modulados.

As persoas alumnas que rematen con aproveitamento un ou varios módulos formativos dun curso, independentemente de que se programase a especialidade completa ou modu-



larmente, 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 as persoas alumnas que causen baixa no curso por colocación, cando o docente coide que teñen os coñecementos e as capacidades correspondentes ao nivel de cada módulo formativo e asistisen, como mínimo, ao 75 % das horas lectivas. No caso dos novos certificados de profesionalidade, tamén terán 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. Á vista dos puntos anteriores, as persoas alumnas que non teñan dereito a diploma poderán recibir, se o solicitan, unha certificación polas horas e/ou módulos a que asistisen.

4. Dentro do programa do curso, que debe figurar na parte posterior do diploma, figurarán 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 a persoa alumna teña a obriga de facer estes módulos.

Sección 2ª. 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 súa externalización 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 deriven da súa realización deberán imputarse ao orzamento do curso en que están incluídas.

1.2. O procedemento que se deberá 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 corres-



pondente da Consellería de Economía, Emprego e Industria, e xuntará a seguinte documentación:

– Documento acreditativo do responsable da empresa ou organismo público con que se subscribiu o convenio para a realización das prácticas, en 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 derivar da realización das prácticas en empresas. Non se admitirán pólizas con franquías.

– Licenza municipal de apertura da actividade de que se trate ou, na súa falta, declaración responsable do seu representante legal en 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 en 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 cal 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 a 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 a 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 en que realizarán as prácticas, localidades, datas e horario de realización.

1.7. As empresas en 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 o 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 as persoas alumnas 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 superado o resto dos módulos formativos do certificado de profesionalidade. O módulo de formación práctica en centros de traballo deberá de iniciar 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, e deberá estar, en todo caso, finalizado o 30 de xuño de 2018.

2.3. O titor deste módulo será o designado polo centro de formación entre os formadores ou titores-formadores que impartisen 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 esta-



blecer o programa formativo consideraranse as capacidades, os criterios de avaliación e os 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 os reais decretos polos que se establecen certificados de profesionalidade ditados na súa aplicación.

2.5. O seguimento e a avaliación dos alumnos realizaranos conxuntamente o titor do centro e o titor designado pola empresa, e reflectiranse documentalmente para efectos da certificación da formación.

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

Sección 3ª. Protección de datos de carácter persoal

Artigo 35. Datos de carácter persoal

De conformidade coa Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, os datos persoais recollidos na tramitación desta disposición, cuxo tratamento e publicación autoricen as persoas interesadas mediante a presentación das solicitudes, serán incluídas nun ficheiro denominado «Formación (Servizo Público de Emprego)», cuxo obxecto é xestionar o presente procedemento, así como para informar as persoas interesadas sobre o seu desenvolvemento. O órgano responsable deste ficheiro é a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Economía, Emprego e Industria, Servizo Público de Emprego de Galicia. Os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición poderanse exercer ante a Consellería de Economía, Emprego e Industria, Servizo Público de Emprego de Galicia, mediante o envío dunha comunicación ao seguinte enderezo: Edificio Administrativo San Caetano, s/n, 15781 Santiago de Compostela, A Coruña, España, ou a través dun correo electrónico a lop.d.industria@xunta.gal

Disposición adicional primeira *Aplicacións orzamentarias e posibilidade de modificación*

A realización das accións de formación previstas nesta orde e a conseguinte concesión de subvencións financiarase con cargo ás aplicacións 09.41.323A.460.1 (4.970.496,00 eu-



ros para o ano 2017 e 2.485.248,00 euros para o ano 2018) 09.41.323A.471.0 (11.755.533 euros para o ano 2017 e 5.877.766,00 euros para o ano 2018) 09.41.323A.481.0 (10.444.679,00 euros para o ano 2017 e 5.222.339,00 euros para o ano 2018), con código de proxecto 201300545, que figuran na Lei 1/2017, do 8 de febreiro, de orzamentos xerais da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2017.

Os ditos créditos 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, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento de subvencións de Galicia.

Disposición adicional segunda. *Non autorización temporal de cambios de titularidade*

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. *Modificación da resolución en caso de alteración das condicións*

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. *Resolucións complementarias*

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. *Delegación de atribucións*

Apróbase a delegación de atribucións da persoa titular da Consellería de Economía, Emprego e Industria nas persoas titulares das xefaturas territoriais provinciais da Conse-



llería 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. *Normativa de aplicación supletoria*

En todo o non disposto nesta orde será de aplicación a Lei 30/2015, do 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, a Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e o resto da normativa que lle sexa de aplicación.

Disposición adicional sétima. *Resolución para o establecemento de criterios para o cumprimento de obxectivos do Servizo Público de Emprego de Galicia*

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 adicional oitava. *Información sobre a xestión de subvencións*

En cumprimento do disposto no artigo 20 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, o texto da convocatoria e a información requirida no ordinal oitavo do devandito artigo serán comunicados á Base de datos nacional de subvencións (BDNS).

A BDNS dará traslado ao *Diario Oficial de Galicia* do extracto da convocatoria para a súa publicación.

Disposición derradeira primeira. *Autorización para ditar resolucións e instrucións*

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 a execución desta disposición.



Disposición derradeira segunda. *Entrada en vigor*

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

Santiago de Compostela, 7 de marzo de 2017

Francisco José Conde López
Conselleiro de Economía, Emprego e Industria

ANEXO I
Competencias clave

FCOV02 Comunicación en lingua castelá N3.

FCOV05 Comunicación en linguas estranxeiras (inglés) N2.

FCOV06 Comunicación en linguas estranxeiras (inglés) N3.

FCOV12 Competencia matemática N3.

FCOV22 Comunicación en lingua castelá N2.

FCOV23 Competencia matemática N2.

FCOVXX01 Comunicación en lingua galega N2.

FCOVXX02 Comunicación en lingua galega N3.

ANEXO II
Industria 4.0

ADGD0210 Creación e xestión de microempresas.

COML0209 Organización do transporte e da distribución.

COML0210 Xestión e control do aprovisionamento.

COML0309 Organización e xestión de almacéns.

COMM0110 Márketing e compravenda internacional.



ELEM0111 Montaxe e mantemento de sistemas domóticos e inmóticos.

ELEM0311 Montaxe e mantemento de automatización industrial.

ELEM0110 Desenvolvemento de proxectos de automación industrial.

ELEM0210 Xestión e supervisión da montaxe e mantemento de sistemas de automatización industrial.

ELEM0511 Desenvolvemento de proxectos de sistemas domóticos e inmóticos.

ELEQ0311 Mantemento de equipamentos electrónicos.

ELES0108 Montaxe e mantemento de infraestruturas de telecomunicacións en edificios.

ELES0209 Montaxe e mantemento de sistemas de telefonía e infraestruturas de redes locais de datos.

ELES0110 Desenvolvemento de proxectos de infraestruturas de telecomunicación e de redes de voz e datos no contorno de edificios.

FMEA0111 Montaxe de estruturas e instalación de sistemas e equipamentos de aeronaves.

FMEA0211 Fabricación de elementos aeroespaciais con materiais compostos.

FMEC0108 Fábrica e montaxe de instalacións de tubaxe industrial.

FMEE0208 Montaxe e posta en marcha de bens de equipamento e maquinaria industrial.

FMEC0109 Produción en construcións metálicas.

FMEC0110 Soldadura con electrodo revestido e TIG.

FMEC0210 Soldadura oxigás e soldadura MIG/MAG.

FMEC0208 Deseño de caldeiraría e estruturas metálicas.

FMEC0209 Deseño de tubaxe industrial.



FMEC0309 Deseño da industria naval.

FMEE0308 Deseño de produtos de fabricación mecánica.

FMEH0109 Mecanizado por arranque de labra.

FMEH0209 Mecanizado por corte e conformado.

FMEH0309 Tratamentos superficiais.

FMEM0109 Xestión da produción en fabricación mecánica.

IFCD0111 Programación de linguaxes estruturadas de aplicacións de xestión.

IFCD0112 Programación con linguaxes orientadas a obxectos e bases de datos relacionais.

IFCT0109 Seguridade informática.

IFCT0409 Implantación e xestión de elementos informáticos en sistemas domóticos/inmóticos, de control de accesos e presenza, e videovixilancia.

IFCT0609 Programación de sistemas informáticos.

IFCT0610 Administración e programación en sistemas de planificación de recursos empresariais e de xestión de relacións con clientes.

IMAQ0108 Mantemento e montaxe mecánica de equipamento industrial.

IMAQ0208 Planificación, xestión e realización do mantemento e supervisión da montaxe de maquinaria, equipamento industrial e liñas automatizadas de produción.

IMAR0209 Desenvolvemento de proxectos de instalacións frigoríficas.

IMAR0308 Desenvolvemento de proxectos de redes e sistemas de distribución de fluídos.

IMAR0408 Montaxe e mantemento de instalacións caloríficas.

IMAR0508 Desenvolvemento de proxectos de instalacións caloríficas.



QUIE0109 Organización e control dos procesos de química transformadora.

QUIE0111 Organización e control de procesos e realización de servizos biotecnolóxicos.

TCPF0412 Asistencia técnica na loxística dos procesos de externalización da produción téxtil, pel e confección.

TMVG0110 Planificación e control da área electromecánica.

TMVG0309 Mantemento de sistemas de transmisión de forza e trens de rodaxe de vehículos automóbiles.

ANEXO III Máis demandados

ADGD0108 Xestión contable e xestión administrativa para auditoría.

ADGD0208 Xestión integrada de recursos humanos.

ADGD0308 Actividades de xestión administrativa.

ADGG0208 Actividades administrativas na relación co cliente.

ADGG0408 Operacións auxiliares de servizos administrativos e xerais.

ADGG0508 Operacións de gravación e tratamento de datos e documentos.

AGAO0108 Actividades auxiliares en viveiros, xardíns e centros de xardinaría.

COMT0210 Xestión administrativa e financeira do comercio internacional.

COMV0108 Actividades de venda.

ENAE0208 Montaxe e mantemento de instalacións solares térmicas.

FMEC0110 Soldadura con eléctrodo revestido e TIG.

FMEC0210 Soldadura oxigás e soldadura MIG/MAG.

HOTI0108 Promoción turística local e información ao visitante.



HOTR0108 Operacións básicas de cociña.

HOTR0208 Operacións básicas de restaurante e bar.

HOTR0408 Cociña.

IFCD0110 Confección e publicación de páxinas web.

IFCT0108 Operacións auxiliares de montaxe e mantemento de sistemas microinformáticos.

IMAI0108 Operacións de fontanaría e calefacción-climatización doméstica.

IMAR0108 Montaxe e mantemento de instalacións frigoríficas.

IMPQ0108 Servizos auxiliares de perrucaría.

MAMR0108 Montaxe de mobles e elementos de carpintaría.

SANC3007 Auxiliar de enfermaría en xeriatría.

SANT0208 Transporte sanitario.

SSCE0110 Docencia da formación profesional para o emprego.

SSCS0108 Atención sociosanitaria a persoas no domicilio.

SSCS0208 Atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais.

TMVC31 Conductor de vehículos clases C1-C.

TMVC43 Transporte de viaxeiros por estrada (CAP)

TMVC44 Transporte de mercadorías por estrada (CAP).

TMVG0109 Operacións auxiliares de mantemento en electromecánica de vehículos.



TMVI0108 Condución de autobuses.

TMVI0208 Condución de vehículos pesados de transporte de mercadorías por estrada.

TMVL0109 Operacións auxiliares de mantemento de carrozarías de vehículos.

ANEXO IV
Lei 30/2015

ADGG0308 Asistencia documental e de xestión en despachos e oficinas.

ADGN0208 Comercialización e administración de produtos e servizos financeiros.

IFCD0211 Sistemas de xestión de información.

IFCT0108 Operacións auxiliares de montaxe e mantemento de sistemas microinformáticos.

IFCT0209 Sistemas microinformáticos.

IFCT0210 Operación de sistemas informáticos.

IFCT0310 Administración de bases de datos.

IFCT0510 Xestión de sistemas informáticos.

IFCT0609 Programación de sistemas informáticos.

SSCE01 Inglés (A1).

SSCE02 Inglés (A2).

SSCE03 Inglés (B1.)

SSCE04 Inglés (B2).





XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE ECONOMÍA,
EMPREGO E INDUSTRIA

ANEXO V

PROCEDEMENTO ACCIÓNES FORMATIVAS DIRIXIDAS PRIORITARIAMENTE A PERSOAS TRABALLADORAS DESEMPREGADAS. VÍA ORDINARIA.	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO TR301K	DOCUMENTO SOLICITUDE																		
DATOS DA ENTIDADE SOLICITANTE RAZÓN SOCIAL NIF <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 FAX CORREO ELECTRÓNICO <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>																				
E, NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)																				
NOME PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO NIF <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>																				
CARGO <input type="text"/>																				
DATOS PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN Notifíquese a: <input type="radio"/> Persoa solicitante <input type="radio"/> Persoa representante Todas as notificacións ás persoas interesadas realizaranse só por medios electrónicos a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia Notific@, https://notifica.xunta.gal . Só poderá acceder á notificación co certificado electrónico asociado ao NIF da persoa indicada. Enviaranse avisos da posta á disposición da notificación ao correo electrónico e/ou teléfono móbil facilitados a seguir: TELÉFONO MÓBIL CORREO ELECTRÓNICO <input type="text"/> <input type="text"/>																				
DATOS BANCARIOS Declaro, baixo a miña responsabilidade, que son certos os datos consignados relativos á conta bancaria indicada. TITULAR DA CONTA NÚMERO DA CONTA BANCARIA (24 DÍXITOS) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>																				
DATOS DA PERSOA DE CONTACTO PARA A TRAMITACIÓN DO EXPEDIENTE NOME PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO NIF <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>																				
TELÉFONO FAX CORREO ELECTRÓNICO NÚMERO CENSO <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>																				
SUBVENCIÓN SOLICITADA Solicítanse as accións formativas que se relacionan a seguir: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">ESPECIALIDADE FORMATIVA</th> <th style="width: 40%;">CÓDIGO DA ESPECIALIDADE COMPLETA OU DOS MÓDULOS FORMATIVOS SOLICITADOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>			ESPECIALIDADE FORMATIVA	CÓDIGO DA ESPECIALIDADE COMPLETA OU DOS MÓDULOS FORMATIVOS SOLICITADOS																
ESPECIALIDADE FORMATIVA	CÓDIGO DA ESPECIALIDADE COMPLETA OU DOS MÓDULOS FORMATIVOS SOLICITADOS																			

CVE-DOG: hmiww328-vja2-bzs3-brq0-lfx2hj13jtq8



XUNTA DE GALICIA

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE ECONOMÍA,
EMPREGO E INDUSTRIA

ANEXO V
(continuación)

A PERSOA REPRESENTANTE DECLARA

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

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

ORGANISMOS	ANO	IMPORTE (€)	DISPOSICIÓN REGULADORA

2. Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se xuntan 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.
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 a entidade conta con capacidade suficiente, en termos económicos, técnicos, de recursos humanos, materiais e organizativos, para asumir na súa totalidade a execución completa dos cursos que solicita.

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA

- Ficha do curso de formación profesional para o emprego por cada unha das especialidades solicitadas (anexo VI).
- Acreditación documental de dispor dun sistema de calidade.
- Xustificación documental da execución das accións formativas concedidas na convocatoria anterior da inserción laboral para os efectos do establecido no artigo 6.4.
- | | PRESENTADO | CÓD. PROC. | EXPTE. | ANO |
|--|--------------------------|------------|--------|-----|
| <input type="checkbox"/> Acreditación da capacidade legal suficiente para asinar a solicitude. | <input type="checkbox"/> | | | |

COMPROBACIÓN DE DATOS

Os documentos relacionados serán obxecto de consulta electrónica automatizada. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no cadro correspondente e achegar os devanditos documentos.	DENEGO E PRESENTO O DOCUMENTO
<input checked="" type="checkbox"/> DNI ou NIE da persoa representante.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> NIF da entidade solicitante.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Estar ao día nas obrigas tributarias coa AEAT.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Estar ao día no pagamento coa Seguridade Social.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Estar ao día no pagamento coa Consellería de Facenda.	<input type="checkbox"/>

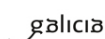
En cumprimento do disposto no artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, infórmase de que os datos persoais que facilite neste formulario quedarán rexistrados nun ficheiro de titularidade da Xunta de Galicia co obxecto de xestionar o presente procedemento. 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 topd.industria@xunta.gal.

LEXISLACIÓN APLICABLE

Orde do 7 de marzo de 2017 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 aos exercicios de 2017 e 2018 (código de procedemento TR301K).

SINATURA DA PERSOA REPRESENTANTE

Lugar e data
 , de de



Xefatura Territorial da Consellería de Economía, Emprego e Industria de



XUNTA DE GALICIA

ISSN1130-9229 Depósito legal C.494-1998

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





XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE ECONOMÍA,
EMPREGO E INDUSTRIA

ANEXO VI

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DO CURSO

ESPECIALIDADE FORMATIVA SOLICITADA CÓDIGO (1)

NÚMERO DE CURSO

_____/_____

COMARCA MÓDULO % HORAS SOBRE O TOTAL DO CERTIFICADO

CENTRO DE IMPARTICIÓN Nº DE CENSO

TIPO DE VÍA NOME DA VÍA NÚMERO BLOQUE ANDAR PORTA

CP PROVINCIA CONCELLO LOCALIDADE

TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO OFICINA DE EMPREGO A QUE PERTENCE O LUGAR DE IMPARTICIÓN

O curso impartirase en galego SI NON

(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
_____	_____	_____	_____	_____

MÓDULOS TRANSVERSAIS

Indíquese que módulo transversal dos incluídos no artigo 47 van impartir neste curso.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
_____	_____

COMPROMISO DE XESTIÓN DE BOLSAS E AXUDAS A ALUMNADO DESEMPREGADO

SI NON

En caso afirmativo, indíquese:

Nº DE PERSOAS ALUMNAS QUE SE VAN FORMAR NO CURSO _____

% DE ALUMNADO ASISTIDO PARA A TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DAS BOLSAS E AXUDAS _____

COMPROMISO DE INSERCIÓN LABORAL

SI NON

En caso afirmativo, indíquese:

Nº DE PERSOAS ALUMNAS QUE SE VAN FORMAR NO CURSO _____

% DE ALUMNADO QUE SE INSERIRÁ _____

DOCUMENTACIÓN QUE SE VAI PRESENTAR

Metodoloxía de impartición da formación.

Programa formativo (para as especialidades vinculadas aos novos certificados de profesionalidade).

Compromiso de subscripción do convenio, no caso de novos certificados de profesionalidade.

SINATURA DA PERSOA REPRESENTANTE

Lugar e data

_____, _____ de _____ de _____

CVE-DOG: hmiww328-vja2-bzs3-brq0-1fx2hj13jtq8

