

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

ORDEN de 22 de mayo de 2017 por la que se establecen las bases reguladoras para la programación de acciones formativas dirigidas a las personas jóvenes inscritas en el Fichero del Sistema nacional de garantía juvenil en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia y se procede a su convocatoria para los ejercicios de 2017 y 2018 (código de procedimiento TR301U).

Conforme al Reglamento (UE) 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (UE) 1084/2006 del Consejo, el Fondo Social Europeo promoverá unos niveles elevados de empleo y de calidad del mismo; mejorará el acceso al mercado laboral; fomentará la movilidad geográfica y profesional de las personas trabajadoras; facilitará su adaptación al cambio industrial y de los sistemas de producción necesarios para garantizar un desarrollo sostenible y profesional de las personas trabajadoras y facilitará su adaptación al cambio industrial y a los cambios de los sistemas de producción necesarios para garantizar el desarrollo sostenible; propiciará un elevado nivel de adecuación al empleo entre las personas jóvenes; luchará contra la pobreza; auspiciará la inclusión social y fomentará la igualdad de oportunidades; contribuyendo de esta forma a dar respuesta a las prioridades de la Unión en materia de mejora de la cohesión económica, social y territorial.

El Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Marítimo y de la Pesca, establece en su artículo 9 los objetivos temáticos en los que se concentrarán los fondos, con el fin de contribuir a la estrategia de la Unión Europea para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador, así como a las misiones específicas de cada fondo atendiendo a los objetivos establecidos en los tratados.

Por otro lado, todas las actuaciones financiadas con cargo a estos fondos EIE estarán fundamentadas en una serie de principios transversales que son el fomento de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, integrando la perspectiva de género en todas las fases de programación y ejecución de las actuaciones, fomento de la no discriminación y lucha contra la exclusión social, así como el principio de accesibilidad de las personas con discapacidad eliminando los obstáculos para las personas con discapacidad y facilitando su accesibilidad a los productos, bienes y servicios de uso público financiados con fondos EIE.

CVE-DOG: ygd0hma6-wda9-kti8-xlm3-m09v34kpbvn5



Por su parte, el apartado 1 del artículo 3 del Reglamento (UE) 1304/2013, de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo (FSE), establece las posibilidades de inversión que el FSE apoyará de conformidad a los objetivos temáticos previstos en el Reglamento (UE) 1303/2013.

En virtud del Decreto 177/2016, de 15 de diciembre, por el que se fija la estructura orgánica de la Vicepresidencia y de las consellerías de la Xunta de Galicia (DOG núm. 239, de 16 de diciembre), corresponde a la Dirección General de Política Financiera, Tesoro y Fondos Europeos, en relación con los programas operativos en los que así se determine, ejercer las funciones que los reglamentos comunitarios atribuyen a los organismos intermedios y a las autoridades de certificación, así como el seguimiento (a partir del período de programación 2014-2020) de los programas comunitarios en los que organismos gestores de la Administración de la Comunidad Autónoma ostenten la condición de beneficiarios.

La garantía juvenil basada en la Recomendación del Consejo, de 22 de abril de 2013 (2013/C120/01), insta a los Estados a que todas las personas jóvenes reciban una buena oferta de empleo, educación continua, formación de aprendizaje o período de prácticas en un plazo de cuatro meses tras quedar desempleadas o finalizar la educación formal.

Las acciones formativas determinadas en esta orden son las incluidas en el Programa operativo de empleo juvenil, que implica estar incluido en el Fichero del Sistema nacional de garantía juvenil, regulado por el Real decreto ley 6/2016, de 23 de diciembre, de medidas urgentes para el impulso del Sistema nacional de garantía juvenil y cumplir los requisitos para la inscripción que dan acceso a la condición de beneficiarios de las acciones de garantía juvenil.

Estas actuaciones se recogen en el eje 5 del Programa operativo de empleo juvenil 2014-2020 (integración sostenible en el mercado de trabajo de las personas jóvenes que no se encuentran empleadas ni participan en actividades de educación y formación, en particular, en el contexto de la garantía juvenil), que se beneficia de una aportación extraordinaria de la UE para la Iniciativa de empleo juvenil y que tiene un porcentaje de cofinanciación del 91,89 %.

Con el fin de garantizar los principios de la complementariedad y adicionalidad respecto al conjunto de la actividad del Gobierno de la Xunta de Galicia, éste participa en la cofinanciación del Programa operativo de empleo juvenil 2014-2020.

En la presente orden se establecen las áreas de trabajo en las que deberán enmarcarse las propuestas de participación presentadas en concordancia con los objetivos específicos



a los que se dirige (la prioridad de inversión 8.2 (Integración sostenible en el mercado de trabajo de las personas jóvenes que no estén empleadas ni participen en actividades de educación ni formación, así como las personas jóvenes que corren el riesgo de sufrir exclusión social y los/las procedentes de comunidades marginadas, en particular en el contexto de la garantía juvenil), y contribuye al OT 8. (Promover la sostenibilidad y la calidad del empleo y favorecer la movilidad laboral).

Dentro del objetivo específico 8.2.2 destaca el objetivo específico de reforzar la empleabilidad y las competencias profesionales de las personas jóvenes no ocupadas y no integradas en los sistemas de educación o formación con el objetivo último de alcanzar los siguientes resultados:

1. Lograr la mejora directa de la empleabilidad de las personas jóvenes mediante la adquisición de las aptitudes y competencias necesarias, de forma que sea posible su incorporación al mercado laboral de forma estable y duradera en el tiempo.
2. Aumentar el nivel de formación de las personas jóvenes que abandonaron los estudios a una edad temprana para la incorporación al mercado de trabajo y que, una vez perdido el puesto de trabajo, no encuentran oportunidades laborales, potenciando especialmente el aumento de colectivo con niveles medios de formación.
3. Conseguir la reconversión y el reciclaje de las personas jóvenes con niveles de formación elevados pero no adecuados a las necesidades del mercado laboral.
4. Poner en marcha programas de movilidad tanto nacionales como europeos, que contribuyan a la mejora de la formación y la empleabilidad de las personas jóvenes.

En el ámbito de la Comunidad Autónoma la Consellería de Economía, Empleo e Industria atribuye a la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral competencias relativas, entre otras materias, a la formación profesional para el empleo.

El II Plan gallego de formación profesional se define básicamente como un plan que concibe integralmente la política de cualificaciones y de formación profesional. Este carácter integral implica, en cuanto a los fines, seguir avanzando hacia la constitución de un sistema de formación profesional integrado en Galicia y supone considerar como beneficiario de este plan al conjunto de la población activa. Para conseguir estos objetivos, el plan se articula a través de cuatro líneas estratégicas de actuación que inciden en la integración de



los sistemas de cualificaciones y formación profesional, en el óptimo aprovechamiento de los recursos y de la gestión, en la calidad e innovación y en la promoción del aprendizaje permanente a lo largo de la vida.

En la Agenda de la Competitividad Galicia Industria 4.0, aprobada por el Consello de la Xunta el 13 de mayo de 2015, se contempla la formación de las personas como uno de los componentes necesarios del programa de refuerzo de las personas y de las organizaciones, así como la necesidad de que el sistema formativo esté orientado a las necesidades de la industria, de manera que es necesario impartir acciones formativas relativas a certificados de profesionalidad vinculados con la Industria 4.0. Por otro lado, en el informe sobre la Agenda 20 para el Empleo, abordado en el Consello de la Xunta de Galicia de 3 de marzo de 2016, se incluyó el reto 2 (formación y capacitación como palancas de cambio).

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

Conforme al Programa de emprendimiento y formación en el rural 2017, la Xunta de Galicia pone especial atención en la formación en el rural gallego, potenciando la mejora de la empleabilidad y priorizando la realización de acciones formativas a través de centros móviles y habilitaciones provisionales en los ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Galicia que no cuentan con centros homologados (formación a puerta); también presta especial atención al desarrollo de acciones formativas en las parroquias rurales en la búsqueda de una mejora de las condiciones de vida, de la creación de nuevos empleos y del favorecimiento de la conciliación de la vida familiar y laboral de las familias.

La presente orden es financiada con cargo a las aplicaciones presupuestarias 09.41.323A.471.0 (1.076.515,00 € para 2017 y 1.076.515,00 € para 2018), 09.41.323A.481.0 (500.000,00 € para 2017 y 500.000,00 € para 2018) y 09.41.323A.460.1 (600.000,00 € para 2017 y 600.000,00 €) con cargo al código de proyecto 2015 00570.

Esta ayuda tiene el carácter de ayuda *de minimis* exenta de la obligación de notificación en aplicación del Reglamento (UE) 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre, relativo



a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas *de minimis*.

La presente orden será tramitada a través de costes simplificados, baremo estándar de costes unitarios y costes a tipo fijo previstos en el Reglamento (UE) 1303/2013, de 17 de diciembre de 2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, y al Fondo de Cohesión, al Fondo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, Fondo Social Europeo, Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca y se deroga el Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo, y conforme a lo previsto en el artículo 14.4 Reglamento (UE) 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) 1081/2006 del Consejo.

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

DISPONGO:

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

La presente convocatoria tiene por objeto promover en la Comunidad Autónoma de Galicia la concurrencia competitiva para la realización de acciones de formación profesional en el marco del Programa operativo de empleo juvenil 2014-2020 estableciendo los requisitos de participación y criterios de valoración de las propuestas de las acciones formativas presentadas por las entidades de formación para la obtención de la cofinanciación del Fondo Social Europeo.

Las entidades que participen en la presente convocatoria presentarán líneas de actuación cuyos ámbitos de intervención están directamente relacionados con el objetivo temático 8 y con la prioridad 8.2. establecidos por la normativa comunitaria y que serán seleccionados para lograr la integración sostenible en el mercado de trabajo de las personas

CVE-DOG: ygd0hma6-wda9-kti8-xlm3-m09v34kpbvn5



jóvenes, especialmente de aquellas personas inscritas en el Sistema de garantía juvenil y que no se encuentran realizando formación ni cursando estudios.

Las acciones que en este marco pueden desarrollarse son aquellas referidas a la formación para la obtención de certificados de profesionalidad relacionados en el anexo I de la presente orden.

La convocatoria de las subvenciones previstas en esta orden se realizará mediante régimen de concurrencia competitiva, entre cada una de las distintas tipologías de entidades que presenten solicitudes dentro del ámbito territorial de cada provincia, atendiendo a su condición de empresa, ayuntamiento o entidad sin ánimo de lucro.

Las entidades sólo podrán participar mediante la presentación de solicitudes en las acciones formativas relativas a las especialidades en las que estén inscritos o acreditados por la Administración competente en la fecha de publicación de la presente orden.

El ámbito temporal de ejecución de las líneas de actuación establecidas se iniciarán con la publicación de la presente convocatoria y el límite máximo será el 1 de mayo de 2018 para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013.

Artículo 2. *Dotación financiera*

La cuantía de la subvención que se financia con cargo al Programa operativo de empleo juvenil 2014-2020 asciende a 4.353.030,00 €, de los cuales 2.176.515,00 € corresponden a la anualidad 2017 (con cargo a la aplicación 09.41.323A.471.0 se financiará 1.076.515,00 € para empresas, con cargo a la aplicación 09.41.323A.460.1 se financiará un total de 600.000,00 € para ayuntamientos y con cargo a la aplicación 09.41.323A.481.0 se financiará un total de 500.000,00 € para entidades sin fines lucrativos) y en el proyecto 2015 00570, y 2.176.515,00 € corresponden a la anualidad 2018 con la misma distribución y en el mismo proyecto o proyecto equivalente de los correspondientes presupuestos.

Aplicación	Proyecto	Anualidad 2017	Anualidad 2018
09.41.323A.471.0	2015 00570	1.076.515,00 €	1.076.515,00 €
09.41.323A.481.0	2015 00570	500.000,00 €	500.000,00 €
09.41.323A.460.1	2015 00570	600.000,00 €	600.000,00 €
		2.176.515,00 €	2.176.515,00 €



Dichos créditos podrán ser objeto de modificaciones como consecuencia de la asignación, incorporación o de la redistribución de fondos para la financiación de las actuaciones del Sistema nacional de garantía juvenil, con las limitaciones que establezcan las disposiciones aplicables a las ayudas cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, en los supuestos y en las condiciones previstas en los artículos 30 y 31 del Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

CAPÍTULO II

De las subvenciones para la realización de las acciones de formación profesional para el empleo

Sección 1ª. De la tramitación de las subvenciones

Artículo 3. Entidades beneficiarias

1. En el marco del Programa operativo de empleo juvenil del FSE 2014-2020, obtienen la condición de entidades beneficiarias de las subvenciones a las que se refiere la presente convocatoria, las entidades que, a la fecha de entrada en vigor de esta orden, sean titulares de centros o entidades de formación acreditados y/o inscritos por la Administración pública competente para impartir formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, en la Comunidad Autónoma de Galicia.

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

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

Artículo 4. Entidades beneficiarias colaboradoras

Los centros y entidades de formación acreditados en el artículo anterior tendrán la consideración de entidades «intermediarias colaboradoras» en los términos previstos en el artículo 9 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y en la legislación comunitaria.



Como entidades colaboradoras deberán facilitar la información que permita dar cumplimiento a los requisitos de información a través de los indicadores comunes y específicos, tanto de ejecución como de resultado inmediatos y a largo plazo previstos en los anexos I y II del Reglamento (UE) 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo al FSE y a la Iniciativa de empleo juvenil.

Los indicadores tienen como objeto dar a conocer las características de los participantes antes del inicio de su participación en la operación financiada con cargo a los fondos europeos (indicadores de productividad sobre entidades/participantes) en comparación con las que presentan en el momento de finalización de su implicación con la operación (indicadores de resultado inmediato sobre participantes).

Además de aportar datos sobre las características de los participantes en el plazo de 6 meses desde la finalización de su participación en la operación objeto de cofinanciación (indicadores de resultado a largo plazo).

Para dar cumplimiento a estos requisitos de información, el organismo intermedio proporcionará la aplicación informática Participa 1420, que permite el registro de todos los indicadores comunes y específicos, tanto de ejecución como de resultado inmediato y a largo plazo, garantizando la integridad de los datos y la depuración automática de la información.

Las tareas de la intermediaria colaboradora serán básicamente el registro de participantes y su asociación a la operación que desarrollan, y la gestión de la recogida de la información requerida sobre estos participantes. Además, la entidad beneficiaria deberá asociarse a sí misma como participante (entidad) en la operación para proporcionar la información recogida en el cuestionario de la ejecución sobre entidades requerida por la normativa aplicable.

Los indicadores de ejecución deberán cubrirse el primer día de la realización de la actividad y los indicadores de resultado inmediato el último día de realización de la acción formativa.

A estos efectos se remitirá, junto con la resolución de concesión, el documento normalizado con los datos que deben facilitar la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral para proceder a la tramitación del alta en la aplicación Participa 1420 de la Consejería de Hacienda.

1. Nombre y apellidos.
2. Teléfono.



3. NIF.

4. Dirección de correo electrónico.

5. Documentación acreditativa de la representación.

Para el acceso a la aplicación deberá dirigirse a la siguiente dirección, introduciendo los datos de usuarios y la contraseña recibidos a través del correo electrónico generado en el momento del alta:

<https://participa1420.conselleriadefacenda.es/Participa1420>

Artículo 5. *Acciones subvencionables*

Las acciones que se pueden beneficiar de la financiación son aquellas referidas a la formación para la obtención de certificados de profesionalidad previstos en el anexo I.

Estas acciones formativas deberán dirigirse a las personas jóvenes, que podrán beneficiarse de la Iniciativa de garantía juvenil, y que, conforme con lo previsto en el Real decreto ley 6/2016, de 23 de diciembre, de medidas urgentes para el impulso del Sistema nacional de garantía juvenil, o norma que lo sustituya, estarán inscritas en el Fichero del Sistema nacional de garantía juvenil.

Las acciones formativas objeto de subvención están enmarcadas en el eje 5 del programa operativo, dentro del objetivo temático (OT8) destinado a promover la sostenibilidad y la calidad del empleo y favorecer la movilidad laboral, en la prioridad de inversión (8.2) (Reforzar la integración sostenible en el mercado de trabajo de las personas jóvenes, en particular de aquellas sin trabajo y no integradas en los sistemas de educación o formación, así como de las personas jóvenes que corran riesgos de sufrir exclusión social y de las procedentes de comunidades marginales, también a través de la aplicación de la garantía juvenil).

Objetivo específico 8.2.2 (Reforzar la empleabilidad y las competencias profesionales de las personas jóvenes no ocupadas y no integradas en los sistemas de educación o formación) para la mejora de la empleabilidad.

Artículo 6. *Principios horizontales*

Con el fin de garantizar los principios horizontales de las ayudas relativos a los fondos estructurales y de inversión (fondos EIE), recogidos en el Reglamento (UE) 1303/2013 en



sus artículos 7 y 8, en relación a las líneas de inversión presentadas, deberán aplicar de forma explícita en todas las fases de la programación, ejecución y evaluación estos principios, que son:

- a) Fomento de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, integrando la perspectiva de género en todas las fases de programación y ejecución de las actuaciones.
- b) Fomento de la no discriminación y lucha contra la exclusión social.
- c) Desarrollo sostenible.

Artículo 7. Presentación de solicitudes y plazo

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

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

Las imágenes electrónicas aplicarán los formatos establecidos para ficheros de imagen en la Norma técnica de interoperabilidad del catálogo de estándares; el nivel de resolución mínimo para imágenes electrónicas será de 200 píxeles por pulgada, tanto para las imágenes obtenidas en blanco y negro como en color o escala de grises; la imagen electrónica será fiel al documento origen (respetará la geometría del documento origen en tamaños y proporciones, no contendrá caracteres o gráficos que no hubieran figurado en el documento de origen y su generación se realizará por un medio fotoeléctrico).

CVE-DOG: ygd0hma6-wda9-kti8-xlm3-m09v34kpbvn5



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

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

Siempre que se realice la presentación de documentos separadamente de la solicitud, la persona interesada o la persona que la represente deberá indicar el código y el órgano responsable del procedimiento, el número de registro de entrada de la solicitud y el número de expediente, de disponerse del mismo.

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

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

En el supuesto de que la solicitud no cumpla los requisitos señalados en la convocatoria o la documentación presentada contenga errores o sea insuficiente, se requerirá a la entidad solicitante para que, en un plazo de 10 días, subsane la falta o aporte los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se considerará que desiste de su solicitud, previa resolución que así lo declare.

Artículo 8. *Solicitud y documentación*

8.1. Las personas interesadas deberán aportar junto con el formulario web dell anexo IV (solicitud) la siguiente documentación:

a) Ficha del curso de formación profesional para el empleo en el formulario web del anexo V (ficha del curso de formación profesional).

b) En su caso, acreditación documental de disponer de un sistema de calidad.

CVE-DOG: ygd0hma6-wda9-kti8-xlm3-m09v34kpbvn5



c) En su caso, justificación documental de la contratación de forma permanente de personas en riesgo de exclusión social.

d) En su caso, documentación acreditativa de las inversiones para la innovación tecnológica realizadas en el año anterior.

e) En su caso, acreditación documental de la capacidad legal suficiente para firmar la solicitud (escritura notarial de poderes o cualquier otro medio válido en derecho).

No será necesario aportar los documentos que ya hubieran sido presentados anteriormente siempre que la persona interesada haya expresado su consentimiento para que sean consultados u obtenidos esos documentos. A estos efectos, la persona interesada deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos.

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

La documentación complementaria deberá presentarse electrónicamente. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, la Administración podrá requerir la exhibición del documento original para el cotejo de la copia electrónica presentada.

Si alguna de las personas interesadas presenta la documentación complementaria presencialmente, se le requerirá para que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación aquella en la que hubiera sido realizada la subsanación.

Siempre que se realice la presentación de documentos separadamente de la solicitud, se deberá indicar el código y el órgano responsable del procedimiento, el número de registro de entrada de la solicitud y el número de expediente si se dispone de él.

8.2. Para la tramitación de este procedimiento se consultarán automáticamente los datos incluidos en los siguientes documentos elaborados por las Administraciones públicas:

a) Documento de identidad (DNI/NIE) de la persona que actúa en nombre y representación de la persona jurídica solicitante.



b) NIF de la entidad solicitante.

c) Que la entidad está al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y que no tiene pago pendiente con la Administración de la Comunidad Autónoma.

En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en la casilla correspondiente habilitada en el formulario de inicio y aportar los documentos.

Excepcionalmente, en caso de que alguna circunstancia imposibilitara la obtención de los citados datos, se podrá solicitar a las personas interesadas la presentación de los documentos correspondientes.

Forma parte de la solicitud la declaración responsable que se atenderá a través del formulario web «declaración responsable» y en la que la entidad hace constar los extremos siguientes:

1. La entidad solicitante a través de su representante declara responsablemente:

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

– No se solicitaron ni se concedieron otras ayudas para el proyecto y conceptos para los que se solicita esta subvención.

– De haberse solicitado y/o haberle sido concedidas otras ayudas para el mismo proyecto y conceptos para los que se solicita esta subvención, deberán relacionarse.

b) Que en relación a otras ayudas *de minimis*:

– No se solicitó ni se le concedió ninguna ayuda *de minimis*.

– Sí se solicitaron y/o se le concedieron otras ayudas *de minimis* (en este caso deberán relacionarse).

Las ayudas deberán cumplir las condiciones de exención y los límites del Reglamento (UE) 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre. La cuantía total de las ayudas *de minimis* concedidas a una empresa no podrán exceder de 200.000 euros en un período de tres ejercicios fiscales.

CVE-DOG: ygd0hma6-wda9-kti8-xlm3-m09v34kpbvn5



Este umbral se aplicará independientemente de la forma de la ayuda o del objetivo perseguido. Las ayudas *de minimis* no se acumularán con ninguna ayuda estatal correspondiente a los mismos gastos subvencionables si dicha acumulación da lugar a una intensidad de ayuda superior a la establecida para las circunstancias concretas de cada caso por la normativa comunitaria.

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

d) Que está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

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

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

g) Que los lugares de impartición de los cursos serán aquellos que están acreditados o inscritos a tal fin, y que cumplen y mantendrán las condiciones y requisitos que exige la normativa aplicable a la correspondiente especialidad formativa.

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

i) Que la entidad cuenta con capacidad suficiente, en términos económicos, técnicos, de recursos humanos, materiales y organizativos, para asumir en su totalidad la ejecución completa de los cursos que solicita. A estos efectos se considerará que la entidad tiene capacidad suficiente cuando el volumen de negocio del último año sea superior a la ayuda solicitada.

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

CVE-DOG: ygd0hma6-wda9-kti8-xlm3-m09v34kpbvn5



2. En relación a la gestión de fondos EIE la entidad beneficiaria a través de su representante declara responsablemente que, en relación a la financiación con cargo al Programa operativo de empleo juvenil:

a) Cumplirá los deberes derivados de los sistemas de gestión y control, sin perjuicio de la obligación de justificación de las subvenciones percibidas en los términos establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y en la presente norma:

a.1. Mantener una pista de auditoría suficiente y conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, durante los tres años siguientes a la certificación de los gastos a la Comisión Europea, de acuerdo con lo establecido en el artículo 140.1 del Reglamento (UE) 1303/2013.

a.2. Mantener y custodiar toda la documentación original relativa a las actuaciones cofinanciadas en el marco del Programa operativo 2014-2020 hasta que se produzca el cierre del mismo por parte de la Comisión Europea, en todo caso, hasta que transcurran 3 años a partir de 31 de diciembre del año siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de la operación.

Los documentos se conservarán o bien en forma de originales o de copias compulsadas de originales, o bien en soportes de datos comúnmente aceptados, en especial versiones electrónicas de documentos originales o existentes únicamente en versión electrónica.

a.3. Mantener un sistema de contabilidad separado para todas las transacciones relacionadas con las operaciones o actuaciones que sean objeto de cofinanciación comunitaria o, al menos, disponer de una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones.

a.4. Someterse a las actuaciones de verificación y control que en el ámbito del FSE tienen atribuidas las distintas entidades de ámbito autonómico (Dirección General de Política Financiera, Tesoro y Fondos Europeos, Intervención General de la Comunidad Autónoma), estatal (UAFSE) o comunitaria (Comisión Europea y Tribunal de Cuentas Europeo).

b) Cumplirá las medidas de información y comunicación establecidas en el anexo XII del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013.



c) Respetará las normas de subvencionabilidad del gasto financiado por el FSE, reguladas mediante los artículos 69 y 125 del Reglamento (UE) 1303/2013, de 17 diciembre de 2013, y el artículo 13 del Reglamento (UE) 1304/2013, de 17 de diciembre de 2013, así como la Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los costes subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el período 2014-2020.

d) Realizará las actuaciones precisas para recoger la información suficiente relativa al desarrollo de las actuaciones que permita dar cumplimiento a los requisitos de información a través de indicadores de productividad y resultados previstos en el artículo 5 del Reglamento (UE) 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo al FSE. En su cumplimentación deberá respetarse el principio de integridad de los datos.

e) Disponer de una dotación presupuestaria suficiente que permita el desarrollo y la sostenibilidad de las actuaciones.

Artículo 9. *Autorizaciones*

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

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

2. La presentación de la solicitud de concesión de subvención por la entidad interesada comportará la autorización al órgano gestor para solicitar las certificaciones que deban emitir la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y la Agencia Tributaria de Galicia, según lo establecido en el artículo 20.3 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia. No obstante, la persona jurídica solicitante o representante podrá denegar expresamente el consentimiento, por lo que en ese caso deberá presentar las certificaciones en los términos previstos reglamentariamente.



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

Artículo 10. *Procedimiento*

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

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

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

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

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

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

CVE-DOG: ygd0hma6-wda9-kti8-xlm3-m09v34kpbn5



4. Para evaluar las solicitudes, la comisión de valoración tendrá en cuenta los siguientes criterios:

1º. Situación del centro de formación en la fecha de publicación de la presente orden respecto de la implantación de un sistema o modelo de calidad en la gestión o actividad que desarrolle la entidad impartidora en las acciones formativas: 5 puntos.

2º. Actividades con mayor inserción conforme a lo dispuesto en el informe de la inserción laboral de la formación para el empleo elaborado por el Instituto Gallego de Cualificaciones:

Familia de actividades físicas y deportivas Familia de fabricación mecánica	Grupo I	5 puntos
Formación complementaria Imagen y sonido Industrias alimentarias Marítimo-pesquera Servicios socioculturales y a la comunidad Transporte y mantenimiento de vehículos	Grupo II	4 puntos
Edificación y obra civil Hostelería y turismo Comercio y marketing Electricidad y electrónica Energía y agua Instalación y mantenimiento Madera, mueble y corcho Sanidad	Grupo III	3 puntos
Administración y gestión Agraria Industrias extractivas Informática y comunicaciones Seguridad y medio ambiente Textil, confección y piel	Grupo IV	2 puntos
Artes gráficas Imagen personal	Grupo V	1 punto

3º. Cuando las acciones formativas sean aquellas con más demanda. Es decir que la acción formativa sea de las previstas en el anexo II de la presente orden: 10 puntos.

4º. Entidades que acrediten tener contratadas de forma permanente a personas pertenecientes a colectivos en riesgo de exclusión social tal y como se definen en la Ley gallega 10/2013, de 27 de noviembre, de inclusión social de Galicia (DOG núm. 49, de 31 de diciembre) y en la Estrategia de inclusión social de Galicia 2014-2020, hasta 10 puntos atendiendo a la siguiente fórmula: $10 \text{ puntos} \times \% \text{ de personas en riesgo de inclusión social sobre número total de trabajadores de la empresa} / 100$.



5º. Según el grado de ruralidad de las zonas (parroquias) donde desarrollen su actividad. Entendemos el grado de ruralidad de las zonas de Galicia como aquellas definidas por el Instituto Gallego de Estadística en atención a la densidad de población (clasificación en ZPP, ZIP o ZDP del grado de urbanización según el GU 2016) recibirán hasta 10 puntos, distribuidos según la urbanización de la siguiente manera:

Las entidades que tengan los centros en zonas densamente pobladas (ZDP) definidas como conjunto contiguo de áreas locales (AL) de densidad de población superior 500 hab./km² y una población total para la zona de, por lo menos, 50.000 habitantes: 2 puntos.

Las entidades que tengan los centros en zonas intermedias (ZIP) definidas como el conjunto de áreas locales (AL) que no pertenecen a una zona densamente poblada donde cada una cuenta con una densidad de población superior a 100 hab./km² y/o bien la población total de la zona es superior a 50.000 habitantes o bien es adyacente a una zona densamente poblada: 5 puntos.

Las entidades que tengan los centros en zonas poco pobladas (ZPP) definidas como grupos de áreas locales (AL) que no pertenecen a zonas densamente pobladas o zonas intermedias: 10 puntos.

Esta información puede ser consultada en la web del Instituto Gallego de Estadística:

http://www.ige.eu/web/mostrar_paxina.jsp?paxina=003003001&idioma=es

6º. Según el nivel de cualificación del que conste el certificado de profesionalidad que se programe:

- Nivel 1: 5 puntos.
- Nivel 2: 10 puntos.
- Nivel 3: 20 puntos.

7º. La cuantía de I + D que desarrolla la entidad introduciendo de forma significativa las nuevas tecnologías para la impartición de la acción formativa: hasta 20 puntos.

Para valorar este criterio atendemos al gasto o inversión tecnológico de la entidad como esfuerzo de la entidad en generar conocimiento tecnológico. Este esfuerzo será medido como porcentaje de la cifra total de esta inversión registrada en la contabilidad en relación



al volumen total de negocios del año anterior. Así, se tomará como indicador el porcentaje de inversiones (adquisiciones) para la innovación tecnológica (I+D interna, maquinaria, equipo, hardware, software, licencias de patentes) que la entidad de formación realizó en relación a su cifra total de negocios con la siguiente fórmula: 20 puntos * % de euros de inversión en tecnología sobre la cifra anual de negocio de la empresa/100.

8º. En atención al Programa de emprendimiento y formación en el rural, en el eje 2 (mejora de la empleabilidad) se valorará la realización de acciones formativas que realicen los centros y entidades formativas a través de centros móviles o con habilitaciones provisionales en los ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Galicia que no cuentan con centros homologados (anexo III): 20 puntos.

Los centros o entidades de formación que soliciten la inscripción deberán justificar la disponibilidad de plataforma o equipos móviles fácilmente transportables (autobuses, camiones, plataformas sobre ruedas) que dispongan de los medios técnicos requeridos para impartir contenidos formativos de la correspondiente especialidad en el que el centro solicite estar inscrito. Para la inscripción como centro móvil de las plataformas o equipos, estos deberán estar debidamente homologados por la administración competente.

El empleo de la lengua gallega en la realización de las acciones formativas se tendrá en consideración como criterio de desempate en el caso de existir dos o más solicitudes con idéntica puntuación.

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

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

En todo caso, las comisiones de valoración se asegurarán, en la medida en que lo permitan las solicitudes que se presenten, de que en todas las comarcas de su ámbito territorial exista un mínimo de actividades formativas.

Una misma entidad beneficiaria no podrá superar los 200.000 euros ni las 2.600 horas por aula para el conjunto del período que abarca esta convocatoria, además el número de horas por acción formativa no podrá superar las 5 por día, ni las 25 horas semanales de ho-

CVE-DOG: ygd0hma6-wda9-kti8-xlm3-m09v34kpbvn5



ras lectivas sin contar las tutorías (este límite no afectará a la parte relativa a las prácticas no laborales, cuyo umbral será de 8 horas diarias y 40 horas semanales).

De igual manera, las comisiones de valoración establecerán requisitos y límites temporales de programación de las acciones formativas en atención a las características de ocupación temporal de los sectores económicos de cada comarca, especialmente para las familias profesionales de hostelería y marítimo-pesquera, así como para las especialidades formativas vinculadas con el socorrismo en espacios acuáticos naturales y espacios esquiabiles.

La puntuación mínima para acceder al otorgamiento de la ayuda será de 11 puntos.

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

Artículo 11. *Resolución y notificación*

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

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

3. El plazo para resolver y notificar es de tres meses, que se computarán desde la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes previsto en la presente orden. Transcurrido dicho plazo sin que se dicte resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud, de acuerdo con lo establecido en los artículos 1 y 2 de la Ley 6/2001, de 29 de junio, y con el artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

CVE-DOG: ygd0hma6-wda9-kti8-xlm3-m09v34kpbn5



4. Las notificaciones de las resoluciones y del resto de comunicaciones vinculadas al procedimiento al que se refiere esta orden se realizarán mediante la plataforma de notificación electrónica de la Xunta de Galicia.

5. Después de notificarse la resolución definitiva por el órgano competente, las entidades interesadas propuestas como beneficiarias dispondrán de un plazo de diez días para su aceptación, transcurrido el cual sin que se hubiera producido manifestación expresa, se entenderá tácitamente aceptada.

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

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

6. La resolución de la concesión de subvención fijará expresamente la cuantía total concedida, finalidad y objetivos básicos del proyecto y la acción formativa que se impartirá, la cofinanciación por la Consellería de Economía, Empleo e Industria y por la Unión Europea a través del Fondo Social Europeo y con cargo a Iniciativa de empleo juvenil en un porcentaje del 91,89 % dentro del Programa operativo de empleo juvenil, en el eje prioritario 5, prioridad de inversión 8.2, objetivo específico 8.2.2. medida 8.2.2.7, duración del proyecto y fechas previstas para el comienzo, puntuación obtenida en la valoración del proyecto.

7. Junto con la resolución se aportará el documento en el que se establecen las condiciones de la ayuda (DECA) de acuerdo con lo establecido en el artículo 125.3.c) del Reglamento (UE) 1303/2013.

8. Las resoluciones dictadas ponen fin a la vía administrativa, y contra ellas podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes desde su notificación, si el acto fuera expreso, o en cualquier momento a



partir del día siguiente a aquel en el que se produzca el acto presunto, si el acto no fuera expreso, de conformidad con lo que preceptúan los artículos 123 a 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Artículo 12. *Información y comunicación*

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

Las notificaciones electrónicas se realizarán mediante el Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal disponible a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>).

Este sistema remitirá a las entidades interesadas avisos de la puesta a disposición de las notificaciones a la cuenta de correo y/o teléfono móvil que consten en la solicitud. Estos avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de notificación practicada y su falta no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

Las entidades de formación están obligadas a recibir notificaciones sólo por medios electrónicos, sin que sea válida ni produzca efectos en el procedimiento una opción diferente.

Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en el que se produzca el acceso a su contenido y se entenderá rechazada cuando hubieran transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

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

2. Todos los trámites administrativos que las personas interesadas deban realizar durante la tramitación de este procedimiento deben ser realizados sólo electrónicamente a través de la aplicación SIFO, accesible desde la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

CVE-DOG: ygd0hma6-wda9-kti8-xlm3-m09v34kpbvn5



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

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

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

6. Las entidades beneficiarias de las ayudas concedidas se incluirán en el Registro de Ayudas, Subvenciones y Convenios y en el de Sanciones, creados en los artículos 44 y 45 de la Ley 7/2005, de 29 de diciembre, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma para el año 2006 y regulados por el Decreto 132/2006, de 27 de julio.

7. Asimismo, los datos pertinentes serán incluidos en el fichero denominado «Gestión, seguimiento y control de proyectos y fondos europeos», cuyo objeto, entre otras finalidades, es la gestión, seguimiento, control, coordinación y estudio de la ejecución y evaluación de los programas operativos de los fondos procedentes de la Unión Europea. Asimismo, la aceptación de la subvención concedida supone la aparición en una lista pública de operaciones como entidad beneficiaria, regulada en el anexo XII del Reglamento (UE) 1303/2013, que será objeto de publicación electrónica o por otros medios.

Artículo 13. *Ejecución de las acciones formativas*

La formación profesional para el empleo se impartirá de forma presencial.

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



*Sección 2ª. De las obligaciones de las entidades beneficiarias**Artículo 14. Obligaciones de las entidades beneficiarias*

Además de las obligaciones establecidas en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y de las establecidas con carácter general para todos los centros y entidades de formación en el artículo 7 del Decreto 106/2011, de 19 de mayo, las entidades beneficiarias de las ayudas deberán aportar, en los plazos señalados, los documentos que se indican a continuación, teniendo en cuenta que los datos de la gestión del curso deberán introducirse en línea a través de la aplicación informática SIFO que la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral pondrá a disposición de los centros.

De este modo, las entidades beneficiarias deberán:

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

- DNI.
- Ficha individual.
- Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de acceso, para los cursos de nuevos certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3.
- Documentación acreditativa para la exención del módulo de prácticas profesionales no laborales, en su caso.
- Diploma del módulo transversal u obligatorio, en su caso.
- Documentos firmados por el alumnado en los que se le informa de la subvención.

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

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

- Planificación temporal.
- Programa completo, excepto en aquellas especialidades que tienen programación.
- Dirección completa.



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

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

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

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

– La relación del personal docente que va a impartir el curso. Se hará constar su formación metodológica y relación de los módulos que impartirá cada uno de ellos.

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

En este sentido, aquellas personas docentes que fueron consideradas acreditadas durante el año 2016 o durante la ejecución de esta convocatoria se entenderá que cumplen con los requisitos, al amparo de esta orden de convocatoria, excepto que la normativa que regula el correspondiente certificado de profesionalidad fuera modificada con posterioridad a la acreditación, que no se cumplan los requisitos de experiencia o que sobrevenga alguna causa que lo inhabilite como formador.

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

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

CVE-DOG: ygd0hma6-wda9-kti8-xlm3-m09v34kpbvn5



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

– El seguro de accidentes de las personas participantes.

3. Asimismo:

a) En el momento de la solicitud por parte de la entidad de las personas candidatas, la oficina de empleo y el personal orientador de Garantía Juvenil deberán facilitar las fechas de inicio y de finalización del curso que se deberán introducir en la aplicación informática SIFO.

b) El día de inicio de cada curso las entidades colaboradoras deberán emitir certificación justificativa del comienzo del curso y, en su caso, de las modificaciones producidas respecto de los datos señalados en el apartado anterior.

Artículo 15. *Sistema de pagos*

Atendiendo a la normativa comunitaria en esta materia, el pago de la subvención se realizará conforme a lo previsto en el artículo 67 del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre, y 14.4 del Reglamento (UE) 1304/2013, de 17 de diciembre, que determinan que «las subvenciones podrán revestir la forma de baremos estándar de costes unitarios y para el Fondo Social Europeo las subvenciones de una ayuda pública no superior a 50.000 euros adoptará la forma de baremos estándar de costes unitarios o de importes a precio alzado salvo para operaciones establecidas en el marco de un régimen de ayudas de Estado».

El sistema de baremos estándar y el tipo fijo a aplicar se establece por hora efectiva impartida por el profesorado titulado de formación profesional y por la persona alumna en los centros homologados. Para la justificación de la impartición es preciso el establecimiento de un sistema de control horario que permita computar efectivamente cada uno de los períodos impartidos.

El control horario se realizará con la firma de los partes de asistencia del alumnado y personal formador que permita establecer una pista de auditoría suficiente en los términos previstos en el artículo 25 del Reglamento (UE) 480/2014, es decir, que posibilite la correlación entre los justificantes de los períodos formativos efectivamente impartidos y el número de unidades de costes unitarios de baremos estándar y la cuantía de tipo fijo que se presentan a la cofinanciación por el FSE.



Estas unidades de costes unitarios son €/h/alumno para las siguientes tipologías de gastos:

- Gastos de personal.
- Gastos directos (no personal).

Más gastos indirectos establecidos como el 10 % de los costes derivados de gastos de personal.

- Costes de personal (módulo A).

Son aquellos costes derivados de un acuerdo entre la entidad y el personal formador integrando exclusivamente al pago que retribuya el trabajo efectivo.

Las retribuciones del personal formador interno y externo incluyen los salarios, la parte proporcional de las pagas extras en relación al tiempo de trabajo efectivo y seguros sociales.

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

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

Tampoco serán subvencionables, las vacaciones pagadas, pero no disfrutadas.

Será necesario dejar constancia de las horas programadas e impartidas en cada grupo y acción formativa cofinanciados y del personal docente responsable de su impartición, documentando esta información con partes de seguimiento de las horas efectivamente impartidas y firmados por cada docente y a cada alumno o alumna. Estos partes se elaborarán y se recogerán diariamente.

Las ausencias, tanto del alumnado como del personal formador, deben ser justificadas ya que estas horas serán deducidas de la subvención, computando únicamente el tiempo efectivo de formación.

La persona representante de la entidad será responsable de que los procedimientos de control, seguimiento y custodia de la documentación se realicen adecuadamente y con garantías, de forma que los datos que se establezcan en los mismos sean correctos.



– Costes directos no relativos al personal docente (módulo B).

Este módulo incluye los siguientes costes directos:

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

2. Gastos de amortización o alquiler de equipos didácticos y plataformas tecnológicas, aulas, talleres y demás superficies, los gastos de seguro de accidentes de los participantes y, en su caso, importe de la póliza de responsabilidad civil para hacer frente a los riesgos que para los bienes y las personas puedan derivarse de la realización de actividades relacionadas con el curso.

– Costes indirectos.

Este módulo se establece conforme a lo previsto en el artículo 68.1.b) del Reglamento (UE) 1303/2013, de 17 de diciembre de 2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, y supone un tipo fijo de hasta 10 % de los costes previstos en el módulo A (costes de personal).

Estos costes incluyen aquellos costes no vinculados directamente con la actividad específica subvencionada, gastos administrativos, gastos de gestión, gastos relativos a limpieza, gastos de electricidad, agua, luz, etc.

El abono de las ayudas por parte de la Consellería de Economía, Empleo e Industria se realiza atendiendo a los baremos estándar de costes unitarios y cuantía a tipo fijo establecidos para cada acción formativa en el anexo I, estableciéndose las 3 tipologías de costes (costes de personal, otros costes directos y costes indirectos) por hora y alumno de cada actividad formativa de la presente orden, una vez justificada debidamente la realización de la actuación. Los costes financiados deberán atender a lo previsto en la Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los costes subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el período 2014-2020.

Las verificaciones de gestión y control serán realizadas teniendo en consideración que la determinación de los baremos estándar de costes unitarios y porcentaje a tipo fijo establecidas para acción formativa supone la necesidad de comprobar la realización efectiva

CVE-DOG: ygd0hma6-wda9-kti8-xlm3-m09v34kpbvn5



de la actividad, prestando una especial atención a los resultados en materia de controles sobre la realidad de la actividad a financiar.

Artículo 16. *Anticipos*

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

1. Hasta el 25 por 100 del total del importe concedido para el curso, en concepto de anticipo con carácter previo al inicio de la actividad formativa, en los términos del apartado 8 del artículo 6 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, que la entidad beneficiaria podrá solicitar en el plazo máximo de un mes de antelación al inicio de la acción formativa y siempre después de que reciba la notificación de la resolución.

A este anticipo podrá añadirse un segundo anticipo de hasta un 35 por 100 del importe concedido, una vez acreditado el inicio de la actividad formativa ante la jefatura territorial de la Consellería de Economía, Empleo e Industria.

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

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

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

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

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



3. Después de finalizar todas las acciones formativas y justificar su realización mediante la remisión de la documentación referida en el artículo 20, se abonará el importe restante. La justificación se realizará curso a curso dentro de los quince días siguientes a su finalización.

Artículo 17. *Obligaciones en la ejecución de la actividad por parte de las entidades beneficiarias*

Las entidades beneficiarias están obligadas a realizar las actividades de formación para la obtención de certificados de profesionalidad comprendidos en el anexo I de la presente orden conforme a lo previsto en la normativa nacional y comunitaria, cumpliendo las siguientes obligaciones:

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

2. Exponer en el tablón de anuncios del centro y en la página web del centro (en su caso), con adecuado cumplimiento de las obligaciones de información y comunicación derivadas de la normativa comunitaria, el programa completo del curso temporizado por módulos, los derechos y deberes del alumnado y de los centros y entidades de formación, así como la relación del personal docente y el horario del curso.

3. Abonar mensualmente la remuneración del personal formador a través de transferencia bancaria.

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

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

5. Disponer de un sistema de control biométrico para el seguimiento y control del alumnado y del personal docente, compatible con el sistema establecido por el Servicio Público de Empleo de Galicia. El control de asistencia será establecido mediante el control biométrico de las personas jóvenes participantes en la acción formativa, que deberán firmar

CVE-DOG: ygd0hma6-wda9-kti8-xlm3-m09v34kpbvn5



diariamente (de ser la acción formativa en horario de mañana o tarde) al inicio y al finalizar la actividad y cuatro veces al día, de ser la acción formativa en jornada partida (al inicio y al fin de la jornada de mañana y al inicio y al fin de la jornada de tarde).

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

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

El seguro deberá tener la siguiente cobertura mínima:

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

8. Poner a disposición de las personas alumnas los materiales didácticos que se precisen de forma indubitada para la adecuada realización de la formación, así como los equipos adecuados tanto para la realización de las prácticas como para su protección y seguridad, de lo que deberá quedar constancia documental firmada por cada uno de los alumnos y alumnas.

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

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

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



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

Facilitar toda la información necesaria a la Dirección General de Política Financiera, Tesoro y Fondos, a la UAFSE, Tribunal de Cuentas Europeo y Comisión Europea y demás órganos de control autonómicos, nacionales o comunitarios.

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

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

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

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

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



18. Realizar al menos dos cuestionarios sobre la valoración de la acción formativa por parte del alumnado (en el primer cuarto del curso y a la finalización de este).

La Dirección General de Orientación y Promoción Laboral podrá habilitar un sistema de captación de encuestas para esta finalidad.

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

20. Realizar la oportuna recogida de los indicadores comunes y específicos, tanto de ejecución como de resultado inmediatos y a largo plazo previstos en los anexos I e II del Reglamento (UE) 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre, relativo al FSE y la Iniciativa de empleo juvenil.

21. Cumplir las obligaciones de información y comunicación establecidas en el artículo 20 de la presente orden.

Artículo 18. *Final de las acciones*

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

Para los cursos que finalicen con posterioridad al 30 de noviembre del 2017 la fecha límite para la finalización de las acciones será el 1 de mayo de 2018.

Sección 3ª. *De las subvenciones a la formación profesional para el empleo*

Artículo 19. *Determinación de las subvenciones para la acción formativa*

1. Las acciones formativas impartidas al amparo de esta orden serán objeto de subvención para compensar los costes derivados de su ejecución conforme a lo previsto en el artículo 15 de la presente orden.

CVE-DOG: ygd0hma6-wda9-kti8-xlm3-m09v34kpbvn5



2. Los baremos estándar de costes unitarios y cuantías a tipo fijo establecidos para la determinación de la subvención son los establecidos conforme a los reglamentos (UE) 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre, y Reglamento (UE) 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre.

3. El importe de las acciones formativas se concretará en el producto de horas del curso por el número de personas alumnas y por el importe del módulo que corresponden con los 3 tipos de gastos según la especialidad formativa, salvo en el módulo de prácticas no laborales en empresas de las acciones formativas de especialidades conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad que se destinarán a la financiación de costes de la actividad del tutor de prácticas.

4. La subvención prevista en esta orden es incompatible con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos por la misma acción formativa procedentes de cualquier otra Administración o ente público o privado, estatal, de la Unión Europea u organismos internacionales.

5. Los costes subvencionables serán los que respondan de forma indubitada a las acciones formativas previstas en la presente orden y que estén conforme a lo previsto en la Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los costes subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el período de programación 2014-2020, en concreto:

5.1. Costes directos: aquellos costes que sean inequívocamente identificables con la actividad subvencionada y cuyo nexos con esta actividad pueda demostrarse de forma indubitada.

5.1.1. Costes de personal: aquellos costes derivados del acuerdo de un empleador y el empleado, que comprende la remuneración abonada a cambio del trabajo prestado, incluidos intereses y cotizaciones del trabajador y a cargo del empresario.

5.1.2. Costes directos: serán aquellos costes relacionados con materiales didácticos, gastos en material consumible indispensable para el desarrollo de la acción formativa, incluido el material de protección y seguridad, gastos de amortización o alquiler de equipos, aulas, talleres y otras superficies, gastos de seguro de accidentes de las personas participantes.

CVE-DOG: ygd0hma6-wda9-kti8-xlm3-m09v34kpbvn5



5.2. Costes indirectos: definidos como aquellos que aunque no se vinculen directamente con la actividad subvencionada, sean necesarios para su ejecución. Dentro de los costes indirectos tanto aquellos imputados a varias actividades específicas, sean o no subvencionables, como gastos generales de la estructura de la entidad. Estos costes están establecidos como una cuantía a tipo fijo del 10 % de los gastos relativos al personal previstos conforme a lo establecido en el anexo I.

Artículo 20. *Solicitud de pago*

Junto con la solicitud de pago se presentará:

Certificado (en el caso de oponerse a la consulta por parte de la Consellería de Economía, Empleo e Industria) de que están al día en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y que no tienen pendiente de pago ninguna deuda, por ningún concepto, con la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Galicia, y que están al día en el pago de obligaciones por reintegro de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto 11/2009, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de subvenciones de Galicia. Se exceptúan de esta obligación las entidades que se recogen en el artículo 11 del Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

El pago se realizará una vez presentada a la jefatura territorial correspondiente la documentación precisa para la adecuada verificación de la realización de la acción formativa. A los efectos de esta verificación, la entidad deberá presentar en el plazo de 15 días desde la finalización de la acción formativa:

Alumnado:

I. Relación nominal del alumnado seleccionado.

II. Documentación acreditativa de las actividades de seguimiento y evaluación realizadas.

III. Documentación relativa a los partes diarios de asistencia del alumnado y del personal formador al inicio y al final de cada jornada formativa (conforme a lo previsto en el apartado acción formativa). En los partes se reflejarán expresamente las horas de ausencia de los alumnos.

IV. Resultado final de las actividades realizadas de evaluación y seguimiento del alumnado. Acta de las evaluaciones del alumnado.

V. En su caso, documentación explicativa de los abandonos producidos.



Docencia:

- I. Relación nominal del cuadro de formadores que participan en la acción formativa.
- II. Cuadro horario del personal formador.

Docentes por cuenta ajena:

I. Boletines de cotización a la Seguridad Social: recibo de liquidaciones de cotizaciones y los documentos bancarios que acrediten su pago.

II. Vida laboral de la entidad.

III. Nómina del personal docente.

Docente contratado por contrato mercantil.

I. Contrato realizado en el que figure el objeto del mismo (impartición de la acción formativa de la que se trate) y su duración.

II. Justificante bancario del ingreso del IRPF del período mensual o trimestral justificativo del ingreso de la retención practicada.

III. Resolución de alta en el régimen de autónomos.

IV. Factura correspondiente.

Actividad formativa:

I. Programa completo de la formación con detalle de la planificación temporal y el profesorado correspondiente.

II. Memoria de la actuación justificativa en la que se indiquen los contenidos impartidos, el número de personas que inician el curso y el número de asistentes y competencias adquiridas al final de la formación. La memoria deberá estar firmada por la persona responsable de la entidad beneficiaria.

III. Partes diarios de asistencia donde conste el número de horas de formación, firmados por las personas participantes, el personal formador y la persona responsable de la entidad



beneficiaria. En dichos partes se deberán identificar de manera veraz las personas participantes y expresar las horas realizadas diariamente por cada una de ellas.

IV. Inventario del material entregado al alumnado con firma de recepción individualizada.

V. Cuestionarios realizados por el alumnado durante la realización de la actividad formativa.

VI. Indicación de la tipología de materiales utilizados para el desarrollo de la acción formativa.

VII. Documentos de seguimiento y evaluación de la actividad formativa.

VIII. Un informe de seguimiento final de la acción formativa realizada.

Se podrá presentar otra información que la entidad considere oportuna. En todos los casos, además de los documentos originales deberán incluirse las modificaciones que se produzcan a lo largo del curso.

Información y comunicación:

Se presentará documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones en materia de información y comunicación establecidas en el anexo XII del Reglamento (UE) 1303/2013, de 17 de diciembre, mediante aportaciones de copias de la documentación utilizada, fotografías de los carteles expuestos, indicación de la página web, etc.

La entidad beneficiaria establecerá en todas las acciones formativas la referencia al emblema de la Unión Europea de conformidad con las características técnicas indicadas en el Reglamento de ejecución (UE) 821/2014 de la Comisión, de 28 de julio, por el que se aprueban las disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) 1303/2014, y demás entidades que cofinancian.

En concreto, se establecerá una referencia al Fondo Social Europeo (El FSE invierte en tu futuro) y la Xunta de Galicia (Consellería de Economía, Empleo e Industria). Específicamente deberán cumplirse las siguientes medidas de información y publicidad:

a) De carácter informativo.

Se establecerá un cartel de tamaño mínimo A3, con información sobre el proyecto, en lugar visible y de acceso al público y que deberá incorporar los siguientes elementos: el

CVE-DOG: ygd0hma6-wda9-kti8-xlm3-m09v34kpbvn5



emblema de la Unión Europea y de la Xunta de Galicia, la referencia al Fondo Social Europeo y al Programa operativo de empleo juvenil, la referencia al objetivo temático 8 y un breve resumen del proyecto.

b) Información al personal formador.

El centro o entidad beneficiario deberá informar al personal formador cuyos conceptos salariales están cofinanciados por la Unión Europea con cargo al Programa operativo de garantía juvenil y de la Consellería de Economía, Empleo e Industria de la Xunta de Galicia, dejando constancia por escrito de forma individualizada para cada acción formativa de que se produce esta comunicación.

c) Información a las personas jóvenes.

El centro deberá informar a las personas jóvenes participantes de las acciones formativas de que las mismas están cofinanciadas por la Unión Europea con cargo al Programa operativo de garantía juvenil y de la Consellería de Economía, Empleo e Industria, dejando constancia por escrito de que se produce esta comunicación.

d) Publicidad en la documentación.

Cualquier documentación que genere el centro, incluidos los certificados de cualquier clase, incluirá una declaración en la que se informe de que la acción formativa fue cofinanciada por el FSE y con cargo al Programa operativo de garantía juvenil.

e) Publicidad en la web.

En la página web del centro o entidad de formación se dejará constancia de que la formación que se imparte en el centro está cofinanciada por el FSE con cargo al Programa operativo de garantía juvenil y por la Consellería de Economía, Empleo e Industria.

Artículo 21. *Pista de auditoría*

La entidad beneficiaria, en el plazo de un mes desde el cobro de la subvención, debe presentar ante la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral de la Consellería de Economía, Empleo e Industria, depósito legal o extracto bancario (original o copia compulsada) justificativo del ingreso del importe de la subvención concedida.

CVE-DOG: ygd0hma6-wda9-kti8-xlm3-m09v34kpbvn5



Ante la exigencia comunitaria de una pista de auditoría suficiente, la documentación correspondiente a esta ayuda deberá estar separada del resto de la documentación del centro. Para facilitar los trabajos de auditoría por los verificadores autorizados, cada centro deberá disponer de carpetas independientes para cada actividad formativa financiada por el fondo.

Cada carpeta separada deberá contener toda la documentación del personal formador y de cada grupo de alumnos y alumnas, con la finalidad de que los datos empresariales, académicos, laborales y económicos de cada centro sean coincidentes con los que obran en poder de la Administración otorgante de la subvención.

La documentación a custodiar será:

Documentación de organización del centro:

1. Los cuadros horarios de cada acción formativa y de los alumnos seleccionados para la cofinanciación.

2. Relación nominal del alumnado por acción formativa para la cofinanciación.

3. Relación de personal formador.

4. Cuadro horario del personal formador.

5. Contratos del personal formador.

6. Documentos de seguimiento y evaluación de la actuación educativa.

7. Informe de seguimiento de final de la acción formativa realizada.

8. Otra documentación que el centro considere oportuna (documentos justificativos de las ausencias de los alumnos o formadores) y la documentación general relativa a los formadores, al alumnado y a las comunicaciones y notificaciones de la administración actuante en materia de formación para el empleo (en concreto, listado de personas alumnas remitida por la oficina de empleo con la colaboración del personal orientador de Garantía Juvenil y documentación relativa a la aplicación de los criterios de selección previstos en la norma).

Para todos estos documentos, además de los documentos originales deberán incluirse las modificaciones que se produzcan en los mismos a lo largo de la acción formativa.

CVE-DOG: ygd0hma6-wda9-kti8-xlm3-m09v34kpbvn5



Artículo 22. Plazos de justificación

Los plazos para la justificación final de la realización de las acciones formativas se ajustará, en cualquier caso, a los siguientes límites:

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

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

CAPÍTULO III**Normas relativas a la ejecución de las acciones formativas****Sección 1ª. De las acciones formativas****Artículo 23. Acciones formativas**

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

2. Las acciones formativas estarán constituidas por las especialidades formativas de los certificados de profesionalidad y módulos transversales.

Las acciones formativas deberán estar inscritas en el Catálogo de especialidades formativas del Servicio público de empleo estatal, que integra toda la oferta formativa desarrollada en el marco del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, incluida la dirigida a la obtención de certificados de profesionalidad.

Artículo 24. Personas destinatarias de la formación

Las acciones deberán dirigirse a las personas que pueden beneficiarse de una acción derivada del marco de garantía juvenil, y que, conforme con lo previsto en el Real decreto ley 6/2016, de 23 de diciembre, de medidas urgentes para el impulso del Sistema nacional de garantía juvenil deben estar inscritas en el Fichero del Sistema nacional de garantía juvenil o norma que la sustituya en el momento de la selección.

2. Las personas jóvenes se seleccionarán, siempre que la acción formativa se adecúe a lo previsto en el correspondiente itinerario de inserción personalizado (IPI).



El IPI supone la elaboración de un itinerario integrado y adecuado al perfil de la persona que tendrá como fin último la incorporación de la persona joven al mercado laboral de una manera sostenible y duradera en el tiempo. Las personas jóvenes se seleccionarán atendiendo a los siguientes criterios:

1º. Mujeres víctimas de violencia de género conforme a lo dispuesto en el artículo 3 del Real decreto 1917/2008, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el programa de inserción sociolaboral para mujeres víctimas de violencia de género: 9 puntos.

2º. Resto de mujeres: 6 puntos.

3º. Personas en riesgo de exclusión social, entendiéndose como tales aquellas en las que concurra alguno de los factores o situaciones enumeradas en el artículo 2 del Decreto 156/2007, de 19 de julio, siempre que tal situación se certifique por los servicios sociales públicos correspondientes: 4 puntos.

4º. Personas con discapacidad: 3 puntos.

5º. Personas desempleadas de larga duración: 2 puntos.

6º. Personas jóvenes entre 25 y 29 años: 3 puntos.

7º. Personas jóvenes entre 20 y 24 años: 2 puntos.

8º. Personas jóvenes entre 16 y 19 años: 1 punto.

3. En el caso de empate en la puntuación, se seleccionará primero a aquellas personas que hubieran obtenido puntos en los criterios anteriores atendiendo al orden en el que están redactados.

Artículo 25. *Selección del alumnado*

La preselección de las personas jóvenes participantes en las acciones formativas será realizada por los técnicos del Servicio Público de Empleo de Galicia en colaboración con el personal orientador de Garantía Juvenil.

En todo caso, el proceso de selección final de las personas que van a participar en la acción formativa, mediante las pruebas que se estimen pertinentes, corresponderá a la entidad de formación beneficiaria.



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

a) Con 15 días hábiles de antelación a la realización de la prueba de selección, las entidades beneficiarias de formación solicitarán directamente a la oficina de empleo donde se encuentra el personal orientador de Garantía Juvenil, mediante el impreso normalizado establecido al efecto, un listado de personas jóvenes inscritas en garantía juvenil que se adecúen al perfil requerido para la realización de cada curso, en función de los requisitos de acceso del alumnado al curso especificado en el certificado de profesionalidad o bien en el programa del curso aprobado por la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral.

b) El personal de las oficinas de empleo a través de la aplicación SIFO y con la colaboración de los Orientadores de Empleo de Garantía Juvenil realizarán un sondeo entre las personas inscritas en el Fichero de garantía juvenil que cumplan los requisitos para ser beneficiarias de garantía juvenil, se seleccionarán dos personas por plaza vacante en cada curso y se convocarán, mediante cualquier medio que acredite su recepción de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, las personas preseleccionadas para que asistan a la prueba de selección que deberá realizar el centro o entidad de formación. Esta prueba de selección deberá ser visada previamente por el personal del Servicio Público de Empleo.

c) Remitida la lista al centro o entidad solicitante, éste/a procederá a la selección del alumnado preseleccionado mediante la realización de las pruebas que estime pertinentes, que se ajustarán a los principios de igualdad, objetividad, transparencia y no discriminación y que deberán ponerse en conocimiento de las personas candidatas antes de su realización.

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

Las personas jóvenes se seleccionarán siempre que la acción formativa se adecúe a lo previsto en el correspondiente IPI y atendiendo a los criterios previstos en el artículo anterior.

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

CVE-DOG: ygd0hma6-wda9-kti8-xlm3-m09v34kpbvn5



d) Las personas jóvenes propuestas por la oficina de empleo con la colaboración de los orientadores de Garantía Juvenil sólo podrán ser rechazadas para la realización del curso cuando concurren causas que así lo determinen y sean fehacientemente justificadas por el centro o entidad y en este sentido se aprecie por el personal de la oficina de empleo proponente. De detectarse el inicio de un curso sin que la selección del alumnado hubiera sido autorizada en la forma prevista anteriormente, éste será cancelado.

e) En caso de que transcurran 10 días hábiles desde la petición de personas candidatas por parte del centro o entidad de formación y el personal de la oficina de empleo no remita personas jóvenes inscritas en el Fichero de garantía juvenil, o las enviadas sean insuficientes, la oficina de empleo con la colaboración de los orientadores de garantía juvenil deberá intentar nuevos sondeos entre personas inscritas en el Fichero de garantía juvenil que respondan a los criterios que empleó en el sondeo inicial.

f) De la selección se dará cuenta al personal de la oficina de empleo y al personal orientador de Garantía Juvenil que participa de la preselección del alumnado.

g) Las personas jóvenes que constituyan el alumnado que hayan realizado un curso y tengan derecho a diploma no podrán volver a realizar otro curso de la misma especialidad. En el caso de detectarse esta circunstancia, deberán ser dados de baja.

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

En el supuesto de que el curso se inicie con 10 o más personas jóvenes alumnas y menos de 15, deberá completarse dicho número dentro del primero cuarto de este.

3. De no incorporarse las personas jóvenes alumnas seleccionadas o de producirse bajas dentro del primer cuarto del curso, podrán sustituirse por otras personas jóvenes alumnas, siempre que, a juicio de los responsables del centro o entidad de formación, las personas que se incorporen puedan seguir las clases con aprovechamiento, una vez superadas las pruebas de nivel correspondiente, y no dificulten el aprendizaje del grupo inicial. Cada nueva alta o baja de alumnado que se produzca en el curso deberá ser comunicada a la oficina de empleo correspondiente en el plazo máximo de 3 días hábiles desde que se produzca. Las bajas producidas deberán ser documentadas por la entidad beneficiaria estableciendo de forma clara el motivo para la baja alegado por la persona joven.

CVE-DOG: ygd0hma6-wda9-kti8-xlm3-m09v34kpbvn5



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

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

4. Los cursos en los que, a pesar de intentarse completar el número de personas alumnas, disminuya el número de participantes hasta una cantidad inferior al 50 por 100 del número programado, excepto que las bajas se produzcan por colocación de las personas alumnas, podrán ser cancelados por el órgano competente de la Consellería de Economía, Empleo e Industria.

Las jefaturas territoriales de la Consellería de Economía, Empleo e Industria realizarán el seguimiento de las acciones formativas con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos y de los objetivos de esta medida.

El control y seguimiento de las prácticas corresponderá al Servicio Público de Empleo de Galicia. Este control consistirá en la posibilidad de realización de visitas de control por el personal en los emplazamientos de realización de las acciones para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para la financiación de la acción formativa.

Artículo 26. *Calidad, evaluación, seguimiento y control de los cursos*

1. Los centros y entidades deberán realizar una evaluación y control de calidad de la formación que ejecuten. Deberán destinar a esa finalidad hasta un 5 % del coste justificado en los apartados de costes directos no docentes (módulo B).

Las actuaciones realizadas en materia de evaluación por las entidades deberán comunicarse a la Administración actuante en el momento en el que se efectúen, dando traslado de



copia de la documentación y de los resultados obtenidos a través de un informe en el que queden reflejadas, así como de la verificación de las condiciones de impartición del curso y las actuaciones de mejora que se hayan realizado a raíz de los resultados de las acciones de evaluación y control.

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

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

Cada acción formativa será objeto de 3 visitas como mínimo.

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

Artículo 27. *Especialidades formativas*

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

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

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

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



Artículo 28. Módulos transversales

1. En todos los cursos subvencionados al amparo de la presente orden será obligatoria la impartición del módulo transversal «Inserción laboral, sensibilización medioambiental y en la igualdad de género» (FCOO03), de diez horas de duración, de las cuales, al menos dos horas, deberán referirse a la igualdad de género, vinculada con la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y corresponsabilidad familiar y doméstica, con la finalidad de dar cumplimiento a lo que preceptúa la disposición a la que se refiere el siguiente párrafo.

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

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

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

3. Los centros y entidades, en el momento de solicitar los cursos, deberán indicar en el formulario web «ficha del curso de formación profesional» de esta orden los módulos transversales que desean impartir.



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

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

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

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

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

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

Sección 2ª. Del alumnado

Artículo 29. Derechos y deberes del alumnado

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

2. El alumnado que cumpla los requisitos tendrá derecho a percibir las ayudas o becas que se establezcan por la Consellería de Economía, Empleo e Industria previstas en la Orden de 8 de marzo de 2017 por la que se establecen las bases reguladoras y se procede a la convocatoria de subvenciones para la concesión directa de becas y ayudas para personas trabajadoras desempleadas que participen en acciones formativas de formación profesional para el empleo correspondientes al ejercicio de 2017 y 2018, o norma que la sustituya.



3. Dentro de la programación de formación profesional para el empleo financiada con fondos públicos, el alumnado que resulte seleccionado para un curso no podrá asistir en ningún caso a otro simultáneamente. Tampoco podrá causar baja en un curso para acceder a otro.

4. Tendrán la obligación de asistir y de seguir con aprovechamiento los cursos, firmar los controles de asistencia, registrar su entrada y salida al curso en el sistema de control biométrico y facilitar la documentación que les sea solicitada por el centro o entidad impartidora.

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

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

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

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

6. El alumnado deberá realizar una comunicación a su oficina de empleo de la finalización de la acción formativa.

Artículo 30. *Diplomas*

1. Acciones formativas (certificados de profesionalidad).

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



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

2. A la vista del apartado anterior, las personas alumnas que no tengan derecho a diploma podrán recibir, si lo solicitan, una certificación por las horas y/o módulos a los que hubieran asistido.

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

4. No se expedirá el correspondiente diploma a las personas alumnas que no participen debidamente en la cobertura de los indicadores de productividad y resultado previstos en la normativa comunitaria a través de los datos requeridos por las entidades de formación que serán facilitados en la aplicación Participa 1420.

Sección 3ª. Prácticas no laborales

Artículo 31. Prácticas no laborales

1. Disposiciones comunes:

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

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

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



correspondiente de la Consellería de Economía, Empleo e Industria, y deberá aportarse la siguiente documentación:

- Convenio firmado entre el centro impartidor y la/s empresa/s u organismo público donde se realizarán, o, en su defecto, documento acreditativo del responsable de la empresa u organismo público en el que se haga constar su autorización para realizarlas.

- Sistema de tutorías para su seguimiento y evaluación.

- Fechas, lugar de realización, horario y duración.

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

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

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

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

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

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

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

CVE-DOG: ygd0hma6-wda9-kti8-xlm3-m09v34kpbvn5



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

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

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

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

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

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

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

2.2. El alumnado sólo podrá realizar el módulo de prácticas una vez superados el resto de los módulos formativos del certificado de profesionalidad. El módulo de formación práctica en centros de trabajo habrá de iniciarse en un plazo no superior a dos meses naturales desde la finalización del último módulo formativo. Para determinados certificados de profesionalidad que por su naturaleza presenten dificultades para el cumplimiento de dicho plazo, podrá solicitarse a la Administración competente una autorización para su ampliación, debiendo estar, en todo caso, finalizado el 1 de mayo de 2018.



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

2.4. El tutor del módulo de formación práctica en centros de trabajo será responsable de acordar con el tutor designado por la empresa el programa formativo de este módulo. Para establecer el programa formativo se considerarán las capacidades, criterios de evaluación y contenidos establecidos para este módulo en el certificado de profesionalidad. Dicho programa debe incluir criterios para la evaluación, observables y medibles, y recoger, al menos, la información que se indica en el anexo VIII de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.

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

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

Sección 4ª. Controles, infracciones y sanciones

Artículo 32. Controles

La Administración acreditará la realización de la actividad y realizará las comprobaciones encaminadas a garantizar la correcta realización del proyecto o acción objeto de la ayuda aportando a tal efecto cuanta documentación hubiera sido requerida.

Las jefaturas territoriales de la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral efectuarán controles administrativos de todas las solicitudes de ayuda, solicitudes de pago u otras declaraciones que deben presentar los beneficiarios o terceros.

Estos controles abarcarán todos los elementos que puedan verificarse y resulte adecuado verificar mediante controles administrativos. Los procedimientos permitirán registrar los controles efectuados, los resultados de las comprobaciones y las medidas adoptadas en caso de discrepancia.

CVE-DOG: ygd0hma6-wda9-kti8-xlm3-m09v34kpbvn5



Los controles administrativos de las solicitudes de ayuda garantizarán que la actividad formativa cumple las obligaciones aplicables establecidas por la normativa de la Unión Europea o por la legislación nacional o por el Programa operativo de garantía juvenil:

Los controles deberán incluir la verificación de lo siguiente:

1. La admisibilidad de la entidad beneficiaria.
2. El cumplimiento de los criterios de admisibilidad (acreditaciones, homologaciones...) y otras obligaciones a cumplir en la acción formativa por la que se solicita la ayuda.
3. Los controles administrativos de las solicitudes de pago incluirán, en especial, la comprobación de la adecuación entre la acción formativa finalizada y aquella para la que presentó y se le concedió la ayuda.
4. Los controles administrativos constarán de procedimientos destinados a evitar la doble financiación irregular procedente de otras ayudas nacionales de la Unión o del anterior período de programación.
5. Los controles administrativos de la operación incluirán, al menos, tres visitas a los lugares de realización de la operación objeto de ayuda o al emplazamiento de la inversión para comprobar su realización.

El Servicio de Verificación de Fondos de la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral realizará controles sobre el terreno sobre las operaciones autorizadas conforme a un muestreo adecuado. Los controles sobre el terreno cubrirán al menos un 25 % del importe de la subvención aprobado en la operación.

En la medida de lo posible los controles sobre el terreno se realizarán antes de que se termine la operación.

6. La admisibilidad de los costes, incluida la conformidad con la categoría de costes previstos en el artículo 67.1 del Reglamento (UE) 1303/2013.

Todas las actuaciones de control darán lugar a la elaboración de un informe de control que se realizará sin comunicación previa. El informe deberá indicar:

- 1º. Las medidas y solicitudes de pago comprobadas.
- 2º. Las personas presentes.



3º. Si el beneficiario fue advertido de la visita y, en caso afirmativo, con qué antelación.

4º. El resultado de los controles y, en su caso, los actos y normas con respecto a los cuales se detecten incumplimientos.

5º. Cualquier observación particular.

Se posibilitará al beneficiario la posibilidad de firmar el informe o acta durante la visita de control certificando la presencia del mismo y de añadir las observaciones que considere oportunas. Cuando se empleen medios de control electrónicos, la autoridad competente ofrecerá la posibilidad al beneficiario de estampar su firma electrónica.

Artículo 33. *Incumplimientos*

Incumplimiento de obligaciones y reintegro.

1. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente orden y demás normas aplicables, así como de las condiciones que se hayan establecido en la correspondiente resolución de concesión, dará lugar a la pérdida total o parcial del derecho al cobro de la subvención o, previo el oportuno procedimiento de reintegro, a la obligación de devolver total o parcialmente la subvención percibida y los intereses de demora correspondientes.

2. De conformidad con el artículo 14.1.n) de la citada Ley 9/2007, de subvenciones de Galicia, el importe de la pérdida del derecho al cobro de la subvención o del reintegro se determinará de acuerdo con los siguientes criterios de graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones:

a) Incumplimiento de las condiciones exigidas a la entidad beneficiaria para la concesión de la subvención: pérdida o reintegro del 100 % sobre el gasto subvencionado.

b) No realizar la actividad o tener un comportamiento contrario al que fundamenta la concesión de la subvención: pérdida o reintegro del 100 % sobre el gasto subvencionado.

c) Incumplimiento de las obligaciones de presentación de documentación exigida para la justificación de los gastos: en caso de que no se presente ninguna documentación o se presente una documentación que suponga una justificación inferior al 35 % de la actividad formativa, se procederá a la pérdida o al reintegro del 100 % sobre el gasto subvencionado.



do, y en el supuesto de presentación de parte de la documentación exigida o de que la documentación presentada sea incorrecta, el importe de la pérdida o del reintegro será proporcional al gasto no justificado.

d) Incumplimiento de las obligaciones en materia de publicidad establecidas en el artículo 20 pérdida/reintegro del 2 % sobre el gasto subvencionado.

e) El incumplimiento de la obligación de mantenimiento de un sistema de contabilidad separada o una codificación contable adecuada establecida en el artículo 8 dará lugar a pérdida o reintegro del 2 % sobre el gasto subvencionado.

f) La ausencia de una pista de auditoría supondrá la pérdida del 100 % de la subvención otorgada y el mantenimiento de una pista de auditoría insuficiente o inadecuada dará lugar a pérdida o reintegro del 2 % sobre el gasto subvencionado.

g) El incumplimiento del deber de abonar mensualmente y mediante transferencia bancaria, el importe de las retribuciones de los docentes o formadores:

Si el número de mensualidades agrupadas es igual o menor el 50 % de la duración del período establecido en el acuerdo, dará lugar a la pérdida o al reintegro de la subvención correspondiente a los meses agrupados.

Si el número de mensualidades agrupadas es mayor al 50 % de la duración del período establecido en el acuerdo, dará lugar a la pérdida o al reintegro del 100 % de la subvención.

No se aplicará la penalidad cuando el incumplimiento no sea imputable a la empresa, circunstancia que se acreditará documentalmente, y que será valorada por la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral.

h) Incumplimiento de la obligación de comunicar la obtención de otras ayudas o subvenciones:

Procederá el reintegro total de la ayuda percibida, más los intereses de demora, sin perjuicio de la incoación de expediente sancionador y demás responsabilidades en las que pueda incurrir el beneficiario, en el caso de no comunicar la obtención de otras ayudas o subvenciones que financien las actuaciones subvencionadas.

Procederá el reintegro del 20 % de la ayuda percibida en el caso de incumplimiento de la obligación de comunicar al órgano concedente la solicitud de otras ayudas o subvenciones para la misma finalidad.

CVE-DOG: ygd0hma6-wda9-kti8-xlm3-m09v34kpbvn5



Artículo 34. *Infracciones y sanciones*

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

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

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

La obligación de reintegro establecida en el artículo 33 se entenderá sin perjuicio de lo previsto en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, si concurrieran las acciones y omisiones tipificadas en dicha ley.

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

Artículo 35. *Devolución voluntaria de las subvenciones*

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

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

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

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



*Sección 5ª. Protección de datos**Artículo 36. Datos de carácter personal*

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

Disposición adicional primera

La cuantía máxima de ayuda de la Unión Europea prevista dentro del Programa operativo de empleo juvenil 2014-2020 para esta actuación asciende a 4.353.030,00 €, de los cuales 2.176.515,00 € corresponden a la anualidad 2017 y 2.176.515,00 € a la anualidad 2018, previstos en los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma para 2017.

Dichos créditos podrán ser objeto de modificaciones como consecuencia de la asignación, incorporación o de la redistribución de fondos para la financiación de los programas del Sistema nacional de garantía juvenil, con las limitaciones que establezcan las disposiciones aplicables a las ayudas cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, en los supuestos y en las condiciones previstas en los artículos 30 y 31 del Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

En el Programa operativo de empleo juvenil la financiación de los fondos comunitarios será del 91,89 % en el eje 5 y el restante se asumirá con fondo propio que supone el 8,11 %.

Disposición adicional segunda

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



Disposición adicional tercera

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Disposición adicional cuarta

Podrán dictarse resoluciones complementarias cuando existan fondos provenientes de renuncias de subvenciones inicialmente concedidas como consecuencia de la asignación o de la redistribución de fondos para la financiación de los programas del Sistema nacional de garantía juvenil, con las limitaciones que establezcan las disposiciones aplicables a las ayudas cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, en los supuestos y en las condiciones previstas en los artículos 30 y 31 del Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia. En este caso, excepto que se acuda a una convocatoria complementaria, no podrán tenerse en cuenta otras solicitudes ni otras inscripciones o acreditaciones distintas a las tenidas en cuenta para la resolución inicial.

Disposición adicional quinta

Se aprueba la delegación de atribuciones de la persona titular de la Consellería de Economía, Empleo e Industria en las personas titulares de las jefaturas territoriales provinciales de la Consellería de Economía, Empleo e Industria, en el ámbito de sus respectivas competencias, para la autorización, disposición, reconocimiento de la obligación y propuesta de pago de las subvenciones reguladas en esta orden, así como para resolver la concesión, denegación, modificación, reintegro u otras incidencias de las subvenciones reguladas en esta orden.

Disposición adicional sexta

En todo lo no dispuesto en esta orden será de aplicación el Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural, al Fondo Marítimo y de la Pesca y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) 1083/2006.

También será de aplicación el Reglamento (UE) 1304/2013, de 17 de diciembre, relativo al Fondo Social Europeo (FSE), y las normas que lo desarrollen o complementen.



Se aplicará en relación a las acciones formativas lo previsto en la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, el Real decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, así como su normativa de desarrollo y, en su caso, la Ley 9/2007, de 13 de junio de subvenciones de Galicia, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y el resto de la normativa que le sea de aplicación.

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

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

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

Asimismo, serán incluidos en el fichero denominado «Gestión, seguimiento y control de proyectos y fondos europeos», cuyo objeto, entre otras finalidades, es la gestión, seguimiento, control, coordinación y estudio de la ejecución y evaluación de los programas operativos de los fondos procedentes de la Unión Europea. El órgano responsable de este fichero es la Dirección General de Política Financiera, Tesoro y Fondos Europeos. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercer ante la Dirección General de Política Financiera, Tesoro y Fondos Europeos mediante una comunicación a la siguiente dirección: Edificio Administrativo San Caetano, San Caetano, s/n, 15781 Santiago de Compostela (A Coruña), o a través de un correo electrónico a dx.politica.financeira.tesouro.fondos.europeos.facenda@xunta.gal

Disposición final primera

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

Disposición final segunda

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

Santiago de Compostela, 22 de mayo de 2017

Francisco José Conde López
Conselleiro de Economía, Empleo e Industria.

CVE-DOG: ygd0hma6-wda9-kti8-xlm3-m09v34kpbvn5



ANEXO I**Módulos económicos para acciones impartidas en modalidad presencial**

El módulo global por cada acción formativa está integrado por 3 componentes:

- a) Módulo A: costes de personal (costes directos).
- b) Módulo B: costes directos.
- c) Módulo C: costes indirectos.

Estos costes serán calculados conforme a lo establecido en los artículos 68 del Reglamento (UE) 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre.

1. Módulo A: costes de personal.

Son aquellos costes derivados de un acuerdo entre la entidad y el formador integrando exclusivamente al pago que retribuya el trabajo efectivo.

Las retribuciones de los formadores internos y externos incluyen los salarios, la parte proporcional de las pagas extras en relación al tiempo de trabajo efectivo, seguros sociales y todos los costes imputables en el ejercicio de las actividades.

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

Tampoco serán subvencionables las vacaciones pagadas pero no disfrutadas.

Para este cálculo, atendiendo a las cuantías establecidas en la normativa reguladora, la Orden de 10 de febrero de 2017 por la que se dictan instrucciones sobre la confección de nóminas del personal al servicio de la Administración autonómica para el año 2017.

Y las cuantías contempladas en la normativa vigente de la Seguridad Social, siempre que formen parte de la remuneración recibida por el desempeño de la actividad objeto de financiación.

En el coste directo en materia de personal, el cálculo se realiza en atención a lo previsto en el artículo 68.2 del Reglamento (UE) 1303/2013, de 17 de diciembre, del Parlamento Europeo y del Consejo.



Los certificados de profesionalidad determinan la existencia de enseñanza teórica, enseñanza práctica y prácticas no laborales.

Para la parte de enseñanza teórica y práctica serán financiadas en relación al salario de un profesor de formación profesional (profesor técnico de FP).

Formador/a técnico/taller: 3.6 €/h/alumno.

Dentro del concepto de gastos de personal se establecen las retribuciones de los formadores internos y externos, incluyendo los salarios, la parte proporcional de las pagas extraordinarias en relación con el tiempo trabajado efectivo, los seguros sociales y todos los costes imputables al ejercicio de la actividad.

Los gastos de personal también podrán abarcar los costes que formen parte de la prestación de servicios externos, siempre que en la factura emitida por el proveedor de los servicios se identifique claramente la parte correspondiente a los costes de personal.

2. Módulo B: costes directos no personal.

Este módulo incluye los siguientes costes directos:

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

2.2. Gastos de alquiler de equipos didácticos y plataformas tecnológicas, aulas, talleres y demás superficies, los gastos de seguro de accidentes de los participantes y, en su caso, importe de la póliza de responsabilidad civil para hacer frente a los riesgos que para los bienes y las personas puedan derivarse de la realización de actividades relacionadas con el curso, excluidos los gastos de publicidad para la organización y difusión de las acciones formativas.

La subvencionabilidad de los gastos de carácter financiero (seguros de caución) está determinada en el anexo II letra e) de la orden TASS que determina dentro de los costes directos de la actividad formativa «Los gastos de seguro de accidentes de los participantes. Estos gastos deberán presentarse desglosados por acción formativa y su imputación se hará por el número de participantes».



A.1. Certificados de profesionalidad.

Código certificado	Nombre del certificado	Nivel certificado	Horas módulos formativos	Horas prácticas no laborales	Horas certificado	€/alumnos/h
ADGD0108	Gestión contable y gestión administrativa para auditoría	3	550	30	580	1,71
ADGD0208	Gestión integrada de recursos humanos	3	680	120	800	1,76
ADGD0210	Creación y gestión de microempresas	3	480	40	520	1,43
ADGD0308	Actividades de gestión administrativa	2	880	80	880	1,7
ADGG0108	Asistencia a la dirección	3	530	80	610	1,72
ADGG0208	Actividades administrativas en la relación con el cliente	2	680	120	800	1,75
ADGG0308	Asistencia documental y de gestión en despachos y oficinas	3	670	80	750	2,2
ADGG0508	Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos	1	360	80	360	1,4
ADGN0108	Financiación de empresas	3	550	80	630	1,74
AFDP0109	Socorrismo en instalaciones acuáticas	2	290	80	370	1,97
AFDP0209	Socorrismo en espacios acuáticos naturales	2	340	80	420	1,6
AGAF0108	Fruticultura	2	560	40	600	3,08
AGAO0108	Actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinería	1	250	80	330	2,87
AGAO0208	Instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes	2	390	80	470	2,55
AGAR0108	Aprovechamientos forestales	2	520	80	600	1,89
AGAR0109	Gestión de repoblaciones forestales y de tratamientos silvícolas	3	530	80	610	1,92
AGAR0208	Repoblaciones forestales y tratamientos silvícolas	2	410	80	490	1,6
AGAR0209	Actividades auxiliares en aprovechamientos forestales	1	230	40	270	2,10
AGAR0309	Actividades auxiliares en conservación y mejora de montes	1	230	40	270	4,51
AGAX0208	Actividades auxiliares en agricultura	1	330	40	3700	2,69
COML0109	Tráfico de mercancías por carretera	3	440	80	520	1,96
COML0110	Actividades auxiliares de almacén	1	170	40	210	1,74
COML0209	Organización del transporte y la distribución	3	380	80	420	1,06
COML0210	Gestión y control del aprovisionamiento	3	370	80	450	0,58
COML0309	Organización y gestión de almacenes	3	310	80	390	1,26
COMM0110	Marketing y compraventa internacional	3	710	40	750	1,65

CVE-DOG: ygd0hma6-wda9-kti8-xlm3-m09v34kpbvn5



Código certificado	Nombre del certificado	Nivel certificado	Horas módulos formativos	Horas prácticas no laborales	Horas certificado	€/alumnos/h
COMT0210	Gestión administrativa y financiera del comercio internacional	3	620	40	660	0,97
COMT0411	Gestión comercial de ventas	3	530	80	610	1,22
COMV0108	Actividades de venta	2	510	80	590	1,43
ELEE0108	Operaciones auxiliares de montaje de redes eléctricas	1	140	80	220	3,66
ELEE0109	Montaje y mantenimiento de instalaciones eléctricas de baja tensión	2	840	80	920	2,85
ELEE0310	Gestión y supervisión del montaje y mantenimiento de instalaciones eléctricas en el ámbito de edificios	3	620	80	700	2,76
ELEM0110	Desarrollo de proyectos de sistemas de automatización industrial	3	550	80	630	3,78
ELLOS0108	Montaje y mantenimiento de infraestructuras de telecomunicaciones	2	330	120	450	3,68
ELLOS0208	Operaciones auxiliares de montaje de instalaciones electrotécnicas y de telecomunic en edif.	1	300	80	380	4,33
ELLOS0209	Montaje y mantenimiento de sistemas de telefonía e infraestructuras de redes locales de datos	2	340	80	420	3,51
ENAE0108	Montaje y mantenimiento de instalaciones solares fotovoltaicas	2	420	120	540	4,05
ENAE0208	Montaje y mantenimiento de instalaciones solares térmicas	2	420	160	580	4,08
ENAE0308	Organización y proyectos de instalaciones solares térmicas	3	470	160	630	3,49
ENAT0108	Montaje y mantenimiento de redes de agua	2	370	80	450	4,65
EOCB0108	Fábricas de albañilería	2	410	80	490	3,48
EOCB0109	Operaciones auxiliares de revestimientos continuos en construcción	1	360	80	440	3,36
EOCB0208	Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas	1	280	40	320	3,72
EOCH0108	Operaciones de hormigón	1	220	40	260	3,79
EOCO0108	Representación de proyectos de edificación	3	480	120	600	2,71
EOCO0208	Representación de proyectos de obra civil	3	480	120	600	3,52
FMEC0108	Fábrica y montaje de instalaciones de tubería industrial	2	450	80	530	2,82
FMEC0110	Soldadura con electrodo revestido y TIG	2	640	40	680	3,98



Código certificado	Nombre del certificado	Nivel certificado	Horas módulos formativos	Horas prácticas no laborales	Horas certificado	€/alumnos/h
FMEC0210	Soldadura oxigás y soldadura MIG/MAG	2	560	40	600	3,87
FMEH0109	Mecanizado por arranque de viruta	2	540	80	620	1,85
HOTA0108	Operaciones básicas de pisos y alojamientos	1	300	80	380	1,54
HOTA0308	Recepción en alojamientos	3	510	120	630	1,49
HOTG0108	Creación y gestión de viajes combinados y eventos	3	510	160	670	1,57
HOTG0208	Venta de productos y servicios turísticos	3	550	120	670	2,27
HOTI0108	Promoción turística local e información al visitante	3	570	120	690	1,91
HOTR0108	Operaciones básicas de cocina	1	270	80	350	2,58
HOTR0208	Operaciones básicas de restaurante y bar	1	210	80	290	2,27
HOTR0408	Cocina	2	730	80	8.100	2,91
HOTR0508	Servicios de bar y cafetería	2	560	80	640	1,29
HOTR0608	Servicios de restaurante	2	500	80	580	2,42
IEXD0409	Colocación de piedra natural	2	560	80	640	4,03
IFCD0110	Confección y publicación de páginas web	2	480	80	560	2,73
IFCD0210	Desarrollo de aplicaciones con tecnologías web	3	510	80	590	1,92
IFCT0108	Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos	1	290	80	370	2,68
IFCT0109	Seguridad informática	3	420	80	500	2,47
IFCT0209	Sistemas microinformáticos	2	560	40	600	1,68
IFCT0210	Operación de sistemas informáticos	2	560	40	600	2,45
IFCT0309	Montaje y reparación de sistemas microinformáticos	2	470	40	510	3,10
IFCT0509	Administración de servicios de internet	3	510	80	590	2,58
IFCT0510	Gestión de sistemas informáticos	3	420	80	500	2,62
IFCT0609	Programación de sistemas informáticos	3	510	80	590	2,68
IFCT0610	Admon. y prog. en sistemas de planif. de recursos empres. y de gest. de relac. con clientes	3	570	80	650	1,81
IMAI0108	Operaciones de fontanería y calefacción-climatización doméstica	1	320	160	480	3,83
IMAR0208	Montaje y mantenimiento de instalaciones de climatización y ventilación-extracción.	2	380	120	500	2,85



Código certificado	Nombre del certificado	Nivel certificado	Horas módulos formativos	Horas prácticas no laborales	Horas certificado	€/alumnos/h
IMAR0209	Desarrollo de proyectos de instalaciones frigoríficas	3	490	80	570	1,75
IMPE0108	Servicios auxiliares de estética	1	240	120	360	3,54
IMPP0108	Cuidados estéticos de manos y pies	2	280	80	360	3,29
IMPP0208	Servicios estéticos de higiene, depilación y maquillaje	2	480	160	640	2,4
IMPQ0108	Servicios auxiliares de peluquería	1	210	120	330	3,93
IMPQ0208	Peluquería	2	590	120	710	4,21
IMSV0109	Montaje y postproducción de audiovisuales	3	430	80	510	3,82
IMSV0209	Desarrollo de productos multimedia interactivos	3	460	80	540	2,58
INAD0108	Operaciones auxiliares de elaboración en la industria alimentaria	1	260	40	300	2,60
INAF0108	Panadería y bollería	2	450	80	530	2,11
INAI0208	Sacrificio, faenado y despiece de animales	2	390	80	470	1,86
MAMR0108	Montaje de muebles y elementos de carpintería	2	380	80	460	2,92
MAMR0208	Acabado de carpintería y mueble	2	410	80	490	3,35
MAMR0308	Mecanizado de madera y derivados	2	400	120	520	4,30
MAMR0408	Instalación de muebles	2	470	80	550	2,83
MAMS0108	Instalación de elementos de carpintería	2	420	80	500	3,02
MAPN0108	Confección y mantenimiento de artes y aparejos	2	290	40	330	1,84
SANT0208	Transporte sanitario	2	400	160	560	5,04
SEAG0109	Interpretación y educación ambiental	3	420	80	500	2,12
SEAG0110	Servicios para el control de plagas	2	290	80	370	0,79
SEAG0209	Limpieza en espacios abiertos e instalaciones industriales	1	130	80	210	3,27
SEAG0210	Operación de estaciones de tratamiento de aguas	2	460	80	540	0,79
SEAG0212	Mantenimiento higiénico-sanitario de instalaciones suscept. de proliferación de microorganismos nocivos y su diseminación por aerosolización	2	250	80	330	0,92
SSCB0109	Dinamización comunitaria	3	490	120	610	1,04
SSCB0110	Dinamización, programación y desarrollo de acciones culturales	3	400	80	480	1,84



Código certificado	Nombre del certificado	Nivel certificado	Horas módulos formativos	Horas prácticas no laborales	Horas certificado	€/alumnos/h
SSCB0209	Dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil	2	150	160	310	3,38
SSCB0211	Dirección y coordinación de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil	3	290	120	3.100	1,93
SSCE0110	Docencia de la formación profesional para el empleo	3	340	40	380	1,86
SSCG0109	Inserción laboral para personas con discapacidad	3	350	120	470	0,69
SSCG0209	Mediación comunitaria	3	340	80	420	1,68
SSCI0109	Empleo doméstico	1	120	80	200	2,42
SSCM0108	Limpieza de superficies y mobiliario en edificios y locales	1	150	80	230	3,38
SSCS0108	Atención sociosanitaria a personas en el domicilio	2	480	120	600	1,56
SSCS0208	Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales	2	370	80	450	2,55
TMVG0109	Operaciones auxiliares de mantenimiento en electromecánica de vehículos	1	270	40	310	2,39
TMVG0209	Mantenimiento de los sistemas eléctricos y electrónicos de vehículos	2	440	80	520	2,48
TMVI0108	Conducción de autobuses	2	290	80	370	2,79
TMVI0208	Conducción de vehículos pesados de transporte de mercancías por carretera	2	310	80	390	3,15
TMVL0109	Operaciones auxiliares de mantenimiento de carrocerías de vehículos	1	270	40	310	2,83
TMVL0309	Mantenimiento de estructuras de carrocerías de vehículos	2	520	50	560	2,97
TMVU0210	Operaciones auxiliares de mantenimiento de elementos estructurales y de recubrimiento de superficies de embarcaciones deportivas y de recreo	1	240	40	280	2,23

A.2. Acciones formativas de aplicación analógica.

Código certificado	Nombre certificado	Nivel certificado	Horas módulos formativos	Horas prácticas no laborales	Horas certificado	€/alumno/h
AGAU0108	Agricultura ecológica	2	450	40	490	2,65
AGAU0110	Producción de semillas y plantas en viveros	2	500	80	580	2,65
EOCB0110	Pintura decorativa en construcción	2	560	80	640	3,48



Código certificado	Nombre certificado	Nivel certificado	Horas módulos formativos	Horas prácticas no laborales	Horas certificado	€/alumno/h
FMEH0209	Mecanizado por corte y conformado	2	540	80	620	1,85
FMEH0409	Mecanizado por abrasión, electroerosión y procedimientos especiales	2	540	80	620	1,85
HOTA0108	Operaciones básicas de pisos y alojamientos	1	300	80	380	1,54
IFCM0110	Operación en sistemas de comunicaciones de voz y datos	2	510	40	550	1,81
IFCM0210	Mantenimiento de primer nivel en sistemas de radiocomunicaciones	2	540	40	580	1,81
SANT0108	Atención sanitaria a múltiples víctimas y catástrofes.	2	340	120	460	5,04
SEAG0108	Gestión de residuos urbanos e industriales	2	270	120	390	0,79
SEAG0211	Gestión ambiental	3	420	80	500	2,12
SEAG0309	Control y protección del medio natural	3	470	120	590	2,12
SEAG0311	Gestión de servicios para control de organismos nocivos	3	430	80	510	2,12
SSCB0111	Prestación de servicios bibliotecarios	3	420	120	540	1,07
TMVG0409	Mantenimiento del motor y sus sistemas auxiliares	2	440	80	520	2,48
TMVI0112	Conducción profesional de vehículos turismo y furgonetas	2	240	40	280	2,79
TMVL0209	Mantenimiento de elementos no estructurales de carrocerías de vehículos	2	590	40	630	2,97
TMVL0409	Embellecimiento y decoración de superficies de vehículos	2	500	40	540	2,97
TMVL0509	Pintura de vehículos	2	460	40	500	2,97

1. Módulo C) costes indirectos.

Este módulo se establece conforme a lo previsto en el artículo 68.1.b) del Reglamento (UE) 1303/2013, de 17 de diciembre, del Parlamento Europeo y del Consejo, y supone un tipo fijo del 10 % de los costes previstos en el módulo A (costes de personal).

Estos costes incluyen aquellos costes no vinculados directamente con la actividad específica subvencionada, gastos administrativos, gastos de gestión, gastos relativos a limpieza, gastos de electricidad, agua, luz, etc.



Cálculo de la subvención total por acción formativa.

Total de subvención por acción formativa = módulo A+ módulo B + módulo C.

Donde:

A = módulo A × nº de horas × nº de personas alumnas participantes (10-15).

B = módulo B × nº de horas × nº de personas alumnas participantes.

C = módulo (A) 10 %.

Cuando el sumatorio entre los módulos económicos A, B y C en la formación superen los umbrales establecidos en la normativa estatal, se aplicará una reducción en la financiación de las acciones formativas, con el objeto de que éstas no superen los máximos previstos en la normativa estatal.

ANEXO II Más demandados

ADGD0108	Gestión contable y gestión administrativa para auditoría.
ADGD0208	Gestión integrada de recursos humanos.
ADGD0308	Actividades de gestión administrativa.
ADGG0208	Actividades administrativas en la relación con el cliente.
ADGG0508	Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos.
AFDP0109	Socorrismo en instalaciones acuáticas.
AFDP0209	Socorrismo en espacios acuáticos naturales.
AGAF0108	Fruticultura.
AGAO0108	Actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinería.
AGAR0108	Aprovechamientos forestales.
AGAR0109	Gestión de repoblaciones forestales y tratamientos silvícolas.
AGAR0208	Repoblaciones forestales y tratamientos silvícolas.
AGAR0209	Actividades auxiliares en aprovechamientos forestales.

CVE-DOG: ygd0hma6-wda9-kti8-xlm3-m09v34kpbvn5



AGAR0309	Actividades auxiliares en conservación y mejora de montes.
AGAU0108	Agricultura ecológica.
COMT0210	Gestión administrativa y financiera del comercio internacional.
COMV0108	Actividades de venta.
ELEE0109	Montaje y mantenimiento de instalaciones eléctricas de baja tensión.
ENAE0208	Montaje y mantenimiento de instalaciones solares térmicas.
ENAE0308	Organización y proyectos de instalaciones solares térmicas.
FMEC0110	Soldadura con electrodo revestido y TIG.
FMEC0210	Soldadura oxigás y soldadura MIG/MAG.
HOTA0108	Operaciones básicas de pisos y alojamientos.
HOTI0108	Promoción turística local e información al visitante.
HOTR0108	Operaciones básicas de cocina.
HOTR0208	Operaciones básicas de restaurante y bar.
HOTR0408	Cocina.
HOTR0508	Servicios de bar y cafetería.
HOTR0608	Servicios de restaurante.
IFCD0110	Confección y publicación de páginas web.
IFCT0108	Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos.
IMAI0108	Operaciones de fontanería y calefacción-climatización doméstica.
IMAR0208	Montaje y mantenimiento de instalaciones de climatización y ventilación-extracción.
IMPQ0108	Servicios auxiliares de peluquería.
MAMR0108	Montaje de muebles y elementos de carpintería.
MAPN0108	Confección y mantenimiento de artes y aparejos.
SANT0208	Transporte sanitario.
SEAG0110	Servicios para el control de plagas.
SEAG0311	Gestión de servicios para el control de organismos nocivos.
SSCE0110	Docencia de la formación profesional para el empleo.
SSCS0108	Atención sociosanitaria a personas en el domicilio.



ANEXO III

Aranga	Baleira	Irixo (O)	Pontecesures
Ares	Baralla	Larouco	Portas
Baña (A)	Bóveda	Laza	Rodeiro
Boimorto	Castroverde	Leiro	
Boqueixón	Cervantes	Lobeira	
Brión	Chantada	Manzaneda	
Cabanas	Corgo (O)	Melón	
Camariñas	Cospeito	Merca (A)	
Capela (A)	Folgoso do Courel	Mezquita (A)	
Cariño	Fonsagrada (A)	Oímbra	
Carnota	Friol	Paderne de Allariz	
Carral	Guitiriz	Padrenda	
Cerceda	Guntín	Parada de Sil	
Cerdido	Incio (O)	Petín	
Coirós	Lourenzá	Pobra de Trives (A)	
Corcubión	Mondoñedo	Pontedeva	
Curtis	Monterroso	Porqueira	
Dodro	Muras	Punxín	
Dumbría	Navia de Suarna	Quintela de Leirado	
Fisterra	Negueira de Muñiz	Rairiz de Veiga	
Frades	Nogais (As)	Ramirás	
Irixoa	Ouro	Rubí	
Laracha (A)	Pantón	San Amaro	
Malpica de Bergantiños	Paradela	San Cristovo de Cea	
Mazaricos	Pedrafita do Cebreiro	San Xoán de Río	
Mañón	Pobra do Brollón (A)	Sandiás	
Mesía	Pol	Taboadela	
Miño	Portomarín	Teixeira (A)	
Moeche	Ribadeo	Veiga (A)	
Monfero	Ribas de Sil	Verea	
Muros	Ribeira de Piquín	Vilamartín de Valdeorras	
Muxía	Riotorto	Vilar de Barrio	
Neda	Samos	Vilar de Santos	
Noia	Trabada	Vilardavós	
Oroso	Triacastela	Vilariño de Conso	
Outes	Valadouro (O)	Xunqueira de Ambía	
Oza-Cesuras	Xermade	Xunqueira de Espadanedo	
Paderne	Baltar	Agolada	
Pino (O)	Bande	Arbo	
Ponteceso	Baños de Molgas	Baiona	
Pontedeume	Beariz	Bueu	
Rois	Blancos (Os)	Campo Lameiro	
Sada	Boborás	Catoira	
San Sadurniño	Bolo (O)	Cañiza (A)	
Santiso	Calvos de Randín	Cerdedo-Cotobade	
Sobrado	Carballeda de Avia	Covelo	
Somozas (As)	Carballeda de Valdeorras	Crecente	
Toques	Cartelle	Dozón	
Tordoia	Castrelo do Val	Fornelos de Montes	
Touro	Celanova	Gondomar	
Val do Dubra	Chandrexa de Queixa	Illa de Arousa (A)	
Valdoviño	Cortegada	Meaño	
Vedra	Cualedro	Meis	
Vilarmarior	Entrimo	Mondariz	
Vilasantar	Esgos	Mondariz-Balneario	
Abadín	Gomesende	Pazos de Borbén	
Alfoz			





XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE ECONOMÍA,
EMPREGO E INDUSTRIA

ANEXO IV

PROCEDEMENTO	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO	DOCUMENTO
SUBVENCIONES PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS DIRIGIDAS A LAS PERSONAS JÓVENES INSCRITAS EN EL FICHERO SISTEMA NACIONAL DE GARANTÍA JUVENIL EN EL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE GALICIA	TR301U	SOLICITUD

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

RAZÓN SOCIAL						NIF
TIPO	NOMBRE DE LA VÍA			NUM	BLOQ	PISO
PARROQUIA			LUGAR			
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	AYUNTAMIENTO	LOCALIDAD			
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO				

Y, EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fidedigna por cualquier medio válido en derecho)

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF
CARGO			

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Se notifique a: ☐ Persona solicitante ☐ Persona representante

Todas Las notificaciones a las personas interesadas se realizarán sólo por medios electrónicos a través del Sistema de Notificación Electrónica de Galicia Notifica.gal (<https://notifica.xunta.gal>).
Sólo se podrá acceder a la notificación con el certificado electrónico asociado al NIF de la persona indicada.
Se enviarán avisos de puesta a disposición de la notificación al correo electrónico y/o teléfono móvil facilitados a continuación:

TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO
----------------	--------------------

DATOS BANCARIOS

Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados relativos a la cuenta bancaria indicada.

TITULAR DE LA CUENTA	NÚMERO DE LA CUENTA BANCARIA (24 DÍGITOS)
	IBAN

DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO PARA LA TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	NÚM. CENSO

SUBVENCIÓN SOLICITADA

Se solicitan las acciones formativas que se citan a continuación

ESPECIALIDAD FORMATIVA	CÓDIGO DE LA ESPECIALIDAD COMPLETA O ACCIÓN FORMATIVA SOLICITADA

CVE-DOG: ygd0hma6-wda9-kti8-xlm3-m09v34kpbvn5



**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 IV
(continuación)

LA PERSONA REPRESENTANTE DECLARA:

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

No se solicitó ni se concedió ninguna otra ayuda para este mismo proyecto y conceptos para los que se solicita esta subvención.

Sí se solicitaron y/o concedieron otras ayudas para este mismo proyecto y conceptos para los cuales se solicita esta subvención, que son las que a continuación se relacionan:

ORGANISMOS	AÑO	IMPORTE (€)	DISPOSICIÓN REGULADORA

2. Que, en relación con otras ayudas *minimis* concedidas o solicitadas:

☐ No se solicitó ni se concedió ninguna otra ayuda para este mismo proyecto y conceptos para los que se solicita esta subvención.

☐ Sí se solicitaron y/o concedieron otras ayudas para este mismo proyecto y conceptos para los cuales se solicita esta subvención, que son las que a continuación se relacionan:

ORGANISMOS	AÑO	IMPORTE (€)	DISPOSICIÓN REGULADORA

Asimismo, se comprometo a comunicar inmediatamente cuantas ayudas solicite y/u obtenga en régimen de *minimis* de otras administraciones públicas o de otros entes públicos, nacionales o internacionales, a partir de la fecha de esta declaración.

3. Que todos los datos establecidos en esta solicitud y en los documentos que se adjuntan son ciertos.

4. No estar incurso/a en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, General de subvenciones.

5. No estar incurso/a en ninguna clase de inhabilitación para la obtención de ayudas de las previstas en los números 2 y 3 del artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

6. Estar al día del pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones, conforme al artículo 10.2.g) de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y en el artículo 9 del Reglamento de subvenciones de Galicia, aprobado por el Decreto 11/2009, del 8 de enero.

7. Que los lugares de impartición de los cursos son aptos para esta finalidad.

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

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

10. Que mantendrá una pista de auditoría suficiente y conservará los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, durante los tres años siguientes a la certificación de los gastos a la Comisión Europea, de acuerdo con lo establecido en el artículo 140.1 del Reglamento (UE) 1303/2013.

11. Que mantendrá y custodiará toda la documentación original relativa a las actuaciones cofinanciadas en el marco del Programa Operativo FSE 2014-2020 hasta que se produzca el cierre del mismo por parte de la Comisión Europea.

12. Que mantendrá un sistema de contabilidad separado para todas las transacciones relacionadas con las operaciones o actuaciones que sean objeto de cofinanciación comunitaria o, por lo menos, disponer de una codificación contable adecuada que permita identificar claramente esas transacciones.

13. Que se someterá a las actuaciones de verificación y control que en el ámbito de FSE tengan atribuidas las distintas entidades de ámbito autonómico (Dirección Xeral de Política Financeira, Tesouro e Fondos Europeos, Intervención Xeral da Comunidade Autónoma), estatal (UAFSE) o comunitaria (Comisión Europea y Tribunal de Cuentas Europeo).

14. Que cumplirá las medidas de información y comunicación establecidas en el anexo XII del Reglamento (UE) 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, del 17 de diciembre de 2013.

15. Que realizará las actuaciones precisas para recoger la información suficiente relativa al desarrollo de las actuaciones que permita dar cumplimiento a los requisitos de información a través de indicadores de ejecución y resultados previstos en el artículo 5 del Reglamento (UE) 1304/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo al FSE.

16. Que respetará las normas de subvencionabilidad del gasto financiado por el FSE, reguladas mediante los artículos 69 e 125 del Reglamento (UE) 1303/2013, de 17 de diciembre de 2013, e o artigo 13 do Regulamento (UE) 1304/2013, de 17 de diciembre de 2013, así como la Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por el que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el periodo 2014-2020.

17. Que dispondrá de una dotación presupuestaria suficiente que permita el desarrollo y la sostenibilidad de las actuaciones.

18. Que asegurará la implementación de perspectiva de género. En el caso de no contar con personal especializado en materia de género.

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA

☐ Ficha del curso de formación profesional para el empleo por cada una de las especialidades solicitadas (anexo V)

☐ Acreditación documental de que dispone de un sistema de calidad

☐ Justificación documental de la contratación de forma permanente de personas en riesgo de exclusión social

☐ Número de personas en riesgo contratadas ☐ Número de trabajadores de la plantilla

☐ Inversiones para la innovación tecnológica en el año anterior

☐ cifra inversión entidad ☐ Total volumen de negocio año anterior

	PRESENTADO	COD.PROC.	AÑO
☐ Acreditación de la capacidad legal suficiente para firmar la solicitud	☐		



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 IV
(continuación)

COMPROBACIÓN DE DATOS	ME OPONGO A LA CONSULTA
Los documentos relacionados serán objeto de consulta a las Administraciones públicas. En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en el cuadro correspondiente y aportar una copia de los documentos.	
▪ DNI o NIE de la persona representante	☐
▪ NIF de la entidad solicitante	☐
▪ Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la AEAT	☐
▪ Estar al corriente de pago con las obligaciones de la Seguridad Social	☐
▪ Estar al corriente de pago con la Consellería de Facenda	☐

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

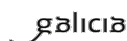
LEGISLACIÓN APLICABLE

Orden por la que se establecen las bases reguladoras y se procede a la convocatoria pública de subvenciones para la programación de acciones formativas dirigidas a las personas jóvenes inscritas en el fichero sistema nacional de garantía juvenil en el ámbito de la comunidad autónoma de Galicia y se procede a su convocatoria para el 2017 y 2018

FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE

Lugar y fecha				
	,	de	de	

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




GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL



UNIÓN EUROPEA



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

FICHA DEL CURSO DE FORMACIÓN PROFESIONAL
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DO CURSO

ESPECIALIDAD FORMATIVA SOLICITADA

CÓDIGO

NÚMERO DE CURSO

COMARCA

CENTRO DE IMPARTICIÓN

Nº DE CENSO

TIPO DE VÍA

NOMBRE DE LA VÍA

NÚMERO

BLOQUE

PISO

PUERTA

CP

PROVINCIA

AYUNTAMIENTO

LOCALIDAD

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

OFICINA DE EMPLEO A LA QUE PERTENECE EL LUGAR DE IMPARTICIÓN

El curso se impartirá en gallego ☐ SI ☐ NO

El curso pertenece al Anexo II ☐ SI ☐ NO

DURACIÓN DEL CURSO

MES INICIO	HORAS PRÁCTICAS	HORAS TOTALES	HORARIO PREVISTO	TOTAL DÍAS LECTIVOS

MÓDULOS TRANSVERSALES

CÓDIGO

DENOMINACIÓN

NIVEL DE CUALIFICACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA

☐ Nivel 1

☐ Nivel 2

☐ Nivel 3

FAMILIA A LA QUE PERTENECE LA ACCIÓN FORMATIVA

☐ Grupo I ☐ Grupo IV

☐ Grupo II ☐ Grupo V

☐ Grupo III

REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA EN CENTROS MÓVILES EN AYUNTAMIENTOS SIN CENTRO DE FORMACIÓN HOMOLOGADO
REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA EN PARROQUIAS RURALES DE GALICIA

☐ ZDP

☐ ZIP

☐ ZPP




**XUNTA
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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