

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

ORDEN de 13 de agosto de 2019 por la que se establecen las bases reguladoras para el período 2019-2021 y se procede a la primera convocatoria de las subvenciones para la financiación de las acciones formativas con compromiso de contratación en unidades formativas de las empresas, para los ejercicios 2019-2020 (código de procedimiento TR301P), y se establecen las bases del Programa de incentivos a la actividad laboral vinculada a las acciones formativas con compromiso de contratación inmediata para los ejercicios 2020-2021 (código de procedimiento TR349X).

Los apartados 1 y 2 del artículo 29 del Estatuto de autonomía de Galicia, aprobado mediante la Ley orgánica 1/1981, de 6 de abril, atribuye a la Comunidad Autónoma gallega la ejecución de la legislación del Estado en materia laboral y de fondos de ámbito nacional y de empleo.

La disposición transitoria segunda del Decreto 177/2016, de 15 de diciembre, por la que se fija la estructura orgánica de la Vicepresidencia y de las consellerías de la Xunta de Galicia, y el Decreto 135/2017, de 28 de diciembre, por la que se establece la estructura orgánica de la Consellería de Economía, Empleo e Industria dispone que esta es el órgano de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia al cual le corresponde el ejercicio de las competencias y funciones, entre otras, de propuesta y ejecución de las directrices generales del Gobierno en el ámbito laboral, lo que engloba las competencias en materia de políticas activas de empleo y política laboral, así como promoción laboral, de conformidad con el Estatuto de autonomía y con la Constitución.

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, regula la planificación y la financiación del Sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, la programación y ejecución de las acciones formativas, el control, el seguimiento y el régimen sancionador, así como el sistema de información, la evaluación, la calidad y la gobernanza del sistema.

Entre las iniciativas de formación para el empleo que regula dicha ley se considera la oferta formativa de las administraciones competentes para personas trabajadoras desempleadas, que incluye los programas formativos con compromiso de contratación.

Con la aprobación del Real decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por el que se regula el Sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, se establece una nueva regulación de los programas



formativos que incluyan compromisos de contratación, a través de su artículo 28 que, entre otras cuestiones novedosas, reduce el porcentaje mínimo de contratación del total de personas trabajadoras formadas al 40 %, frente al 60 % anterior.

Además, la nueva Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, por la que se desarrolla el Real decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla 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, en relación con la oferta formativa de las administraciones competentes y su financiación, y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación, regula la iniciativa de oferta formativa de las administraciones públicas para personas trabajadoras desempleadas.

En la Agenda de la competitividad Galicia Industria 4.0, aprobada por el Consello de la Xunta el 13 de mayo de 2015, se prevé 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 se oriente a las necesidades de la industria, de manera que es necesario que se impartan acciones formativas vinculadas con certificados de profesionalidad relacionados con la Industria 4.0.

En el informe sobre la Agenda 20 para el empleo, que se abordó en el Consello de Gobierno de la Xunta de Galicia de 3 de marzo de 2016, se incluyó, dentro del reto 2 (Formación y capacitación como palancas de cambio) la medida de Impulsar la creación de unidades de formación en la empresa para impulsar dentro del tejido empresarial la especialización y capacitación con compromiso de contratación.

A tales objetivos y, en concreto, a la implantación de las medidas previstas en la Agenda 20 para el empleo responde la creación de unidades de formación en las empresas mediante, por una parte, la formación con compromiso de contratación y, por otra, los incentivos a la inserción laboral de las personas trabajadoras desempleadas que se forman en dichas unidades.

Se trata de unir la necesidad de la empresa de contar con personas trabajadoras cualificadas y adaptadas a sus formas de producción, con la búsqueda activa de empleo por parte de las personas trabajadoras desempleadas. La empresa, por un lado, puede atender sus necesidades más inmediatas, determinadas por la ampliación de su actividad o la apertura de nuevas líneas de negocio, cubriendo esa ausencia de personal con el desempeño de un puesto de trabajo en la empresa. De este modo, existe una gran vinculación entre la formación y el empleo.



A su vez, el Plan estratégico de Galicia 2015-2020, aprobado por el Parlamento gallego el 11 de mayo de 2016, fijó como eje 1 la Empleabilidad y 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 recoge 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 el de la formación y el de las oportunidades de empleo.

Al amparo de las bases reguladoras establecidas en la presente orden para el procedimiento TR301P se aprobarán las sucesivas convocatorias durante el período 2019-2021, si bien en este mismo texto se procede a la primera convocatoria, para el período 2019-2020.

Como novedades en esta orden con respecto a la anterior, es necesario subrayar la introducción de nuevos criterios de valoración, el énfasis en la colaboración de las empresas beneficiarias en la gestión de las becas y ayudas del alumnado, la adaptación a la reciente normativa estatal, especialmente en costes susceptibles de financiación, la facilitación de la selección directa del alumnado y la exención de la obligación de constituir garantías para la realización de los anticipos, por parte de las empresas beneficiarias.

Consecuentemente con todo lo anterior, después de consultar al Consejo Gallego de Formación Profesional y al Consejo Gallego de Relaciones Laborales, en el 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, finalidad y principios de gestión

1. Esta orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras por las que se regirá, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia y durante el período 2019-2021, la convocatoria pública de las subvenciones para la financiación de las acciones formativas para el empleo en unidades formativas en las empresas con compromiso de contratación y de la actividad laboral asociada dirigidas a las personas trabajadoras desempleadas, a través de los siguientes programas:

a) Programa de financiación de acciones formativas con compromiso de contratación inmediata (TR301P).



b) Programa de incentivos a la actividad laboral vinculada a las acciones formativas con compromiso de contratación inmediata (TR349X)

2. Las solicitudes, tramitación y concesión de las subvenciones se ajustarán a lo dispuesto en la Ley 9/2007, de 13 junio, de subvenciones de Galicia; en el 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 texto refundido de la Ley de régimen financiero y presupuestario de Galicia, aprobado por el Decreto legislativo 1/1999, de 7 de octubre; en la Ley de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Galicia para el año 2019; en lo que resulte de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y su reglamento de desarrollo aprobado por el Real decreto 887/2006, de 21 de julio, y lo dispuesto en esta orden.

3. La gestión de estos programas se realizará de acuerdo con los siguientes principios:

a) Publicidad, concurrencia, objetividad, transparencia, igualdad y no discriminación.

b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Consellería de Economía, Empleo e Industria.

c) Eficiencia en la asignación y en la utilización de los recursos públicos.

4. Es objeto de esta orden proceder a la convocatoria del Programa de financiación de acciones formativas con compromiso de contratación inmediata (TR301P), para las anualidades 2019 y 2020.

5. En las anualidades 2020 y 2021 se podrán efectuar nuevas convocatorias de ambos programas bajo las mismas bases reguladoras.

Artículo 2. *Presupuestos*

1. La concesión de las subvenciones previstas en el capítulo II de esta orden queda sometida al régimen de concurrencia competitiva, en los términos establecidos en el artículo 19.1 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y en el artículo 6.5.b) 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.



2. Las ayudas recogidas en el capítulo II de esta orden de convocatoria se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 09.41.323A.471.0, código de proyecto 2013 00545, con un crédito de 1.000.000 euros para el año 2019 y de 2.000.000 euros para el año 2020.

Estos créditos figuran en los estados de gastos de la Ley de presupuestos de la Comunidad Autónoma de Galicia para el ejercicio de 2019.

El crédito excedente de una convocatoria podrá incorporarse al crédito asignado a convocatorias futuras.

Estos créditos podrán ser objeto de modificaciones a consecuencia de la asignación o de la redistribución de fondos para la financiación de los programas de fomento del empleo, con las limitaciones que establezca la Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales.

Podrá ampliarse la cuantía máxima de los créditos disponibles para esta convocatoria. El incremento de crédito estará condicionado a la declaración de disponibilidad del crédito a consecuencia de una generación, ampliación, incorporación de crédito o de la existencia de remanentes de otras convocatorias financiadas con cargo al mismo crédito o créditos incluidos en el mismo programa o en programas del mismo servicio.

Artículo 3. *Definiciones*

A efectos de esta orden, se entenderá:

a) Persona desempleada: aquella que esté inscrita como demandante de empleo en el Servicio Público de Empleo de Galicia en el momento de comenzar la acción formativa y en el momento de su contratación y que, a su vez, carezca de ocupación según el informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

b) Unidad formativa de la empresa: la formación con compromiso de contratación impartida con medios propios de la entidad beneficiaria, o a través de una entidad contratada en los términos de esta orden, que tenga por objeto la impartición de unidades de formación solicitadas por dicha empresa beneficiaria y con relación a su actividad empresarial en el marco del Programa de financiación de acciones formativas con compromiso de contratación inmediata que se contempla en el capítulo II.

c) Alumnado formado: el conjunto del alumnado que asistiese, al menos, al 75 % de la duración total de la acción formativa.



d) Alumnado liquidable: número de personas alumnas que resulte después de aplicar el promedio del alumnado asistente en el primer cuarto de duración temporal del curso.

Artículo 4. *Entidades beneficiarias*

1. Podrán ser entidades beneficiarias las empresas, cualquiera que sea la forma jurídica que adopten, y las agrupaciones temporales de empresas que presenten solicitud conjunta, mediante un convenio que acredite la correspondiente agrupación.

En el caso de las agrupaciones temporales de empresa que presenten solicitud conjunta, deberán hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, el período de vigencia de la agrupación que como mínimo deberá ser el tiempo de duración de la acción o acciones formativas, así como el importe de subvención que se va a aplicar para cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de personas beneficiarias. En cualquiera caso, deberán nombrar a una persona representante o apoderada única de la agrupación, con poder suficiente para cumplir las obligaciones que, como beneficiaria, correspondan a la agrupación. Cada empresa que forme parte de esta agrupación temporal deberá reunir los requisitos exigidos para acceder a las ayudas.

Cualquier modificación de los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación deberá ser comunicada a la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral para su autorización. Dichos cambios no podrán en ningún caso minorar el compromiso de contratación adquirido por la agrupación.

2. De conformidad con el artículo 28.1 del Real decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla 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, podrán ser beneficiarias las empresas que sean entidades de formación acreditadas y/o inscritas, por la Administración pública competente, para impartir formación profesional para el empleo en el ámbito laboral en Galicia, caso en que podrán asumir el compromiso de contratación mediante acuerdos o convenios con otras empresas que efectuarán la contratación laboral. En estos supuestos, será la entidad de formación beneficiaria la que asuma la responsabilidad de la ejecución de la actividad formativa subvencionada y del cumplimiento del compromiso de contratación.

3. No podrán ser entidades beneficiarias de estas ayudas las administraciones públicas, las sociedades públicas, ni las entidades vinculadas o dependientes de cualquiera de ellas.



4. No podrán obtener la condición de entidad beneficiaria de las subvenciones establecidas en esta orden las personas o entidades en que concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y en el artículo 6.7 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo.

La justificación por las entidades solicitantes de no estar incurso en ninguna de dichas circunstancias se realizará mediante una declaración responsable que deberá incluir en el modelo de solicitud que se contiene como anexo de cada convocatoria, 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.

La presentación de una declaración responsable que falsee las condiciones requeridas para la concesión de la subvención u oculte las circunstancias que la impidiesen o limitasen, podrá tener la consideración de una infracción muy grave en los términos del artículo 56 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, con las posibles consecuencias sancionadoras que se recogen en dicha norma y en 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.

5. No podrán obtener la condición de entidad beneficiaria las personas solicitantes que estén excluidas del acceso a los beneficios derivados de la aplicación de los programas de empleo, conforme a lo establecido en el artículo 46 y 46 bis del texto refundido de la Ley de infracciones y sanciones en el orden social, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

Artículo 5. *Competencia*

1. La competencia para conocer y resolver las solicitudes de ayudas presentadas al amparo del capítulo II de esta orden de convocatoria, por delegación de la persona titular de la Consellería de Economía, Empleo e Industria, corresponderá a la persona titular de la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral.

2. La competencia para conocer y resolver las solicitudes de ayudas presentadas al amparo del capítulo III de esta orden, por delegación de la persona titular de la Consellería de Economía, Empleo e Industria, corresponderá a la persona titular de la Secretaría General de Empleo.

Artículo 6. *Solicitudes*

1. 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 De-



creto 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 dependientes de la misma, para el programa de financiación de acciones formativas con compromiso de contratación inmediata (procedimiento TR301P), 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.xunta.gal> o en la dirección directa <https://emprego.xunta.es/sifo-solicitudes>.

Para el programa de incentivos a la actividad laboral vinculada a las acciones formativas con compromiso de contratación inmediata (procedimiento TR349X), las solicitudes deberán presentarse por vía electrónica a través del formulario normalizado disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

Para presentar las solicitudes en ambos procedimientos (TR301P y TR349X) será necesario el documento nacional de identidad electrónico o cualquiera de los certificados electrónicos reconocidos por la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

En lo relativo al procedimiento TR349X, para la presentación de las solicitudes también se podrá emplear cualquiera de los mecanismos de identificación y firma admitidos por la sede electrónica de la Xunta de Galicia, incluido el sistema de usuario y clave Chave365 (<https://sede.xunta.gal/chave365>).

Si alguna de las personas interesadas presenta su solicitud presencialmente, será requerida para que la subsane mediante su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que fue realizada la subsanación.

2. La documentación complementaria, tanto la presentada en la solicitud como en otras fases del procedimiento y en ambos procedimientos, 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 en el 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, 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 figurasen en el documento de origen y su generación se realizará por un medio fotoeléctrico).

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 de la Administración electrónica en la Xunta de Galicia y en las entidades de ella dependientes. A estos efectos la entidad interesada deberá conservar el documento original por un plazo de 5 años desde la presentación de la imagen electrónica.

En el caso de que alguno de los documentos que se van a presentar por parte de la persona solicitante, de forma electrónica, supere los tamaños límite establecidos por la sede electrónica se permitirá la presentación de este de forma presencial dentro de los plazos previstos. La información actualizada sobre el tamaño máximo y los formatos admitidos puede consultarse en la sede electrónica de la Xunta de Galicia. Para ello, y junto con el documento que se presenta, la persona interesada deberá mencionar el código y el órgano responsable del procedimiento, el número de expediente y el número o código único de registro.

Si la persona solicitante desea presentar cualquier documentación en formatos no admitidos, podrá realizarlo de forma presencial a través de cualquiera de los registros habilitados.

3. Todos los trámites administrativos que las personas interesadas deban realizar durante la tramitación del procedimiento TR301P deberán ser realizados electrónicamente a través de la aplicación informática SIFO, debiendo adecuarse la presentación de documentación derivada de las notificaciones practicadas por la Administración a lo dispuesto en el artículo 9.3 de la presente orden.



Todos los trámites administrativos que las personas interesadas deban realizar durante la tramitación del procedimiento TR349X deberán ser realizados electrónicamente accediendo a la carpeta del ciudadano de la persona interesada disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

4. 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.

5. 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 persona 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 hiciese, se considerará desistido de su solicitud, después de la resolución que así lo declare.

Artículo 7. *Transparencia y buen gobierno*

1. De conformidad con el artículo 17 de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, y con el artículo 15 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, la consellería responsable de la iniciativa publicará en su página web oficial la relación de las personas beneficiarias y el importe de las ayudas concedidas. Incluirá, igualmente, las referidas ayudas y las sanciones que, a consecuencia de ellas, se pudieren imponer 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 personas beneficiarias y la referida publicidad.

2. Según lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, las personas físicas y jurídicas beneficiarias de subvenciones están obligadas a suministrar a la Administración, al organismo o a la entidad de las previstas en el artículo 3.1 de la Ley 1/2016 a la que se encuentren vinculadas, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de las obligaciones previstas en el título I de la citada ley.

3. Por otra parte, de conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y en el Real decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de datos nacional de subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas, se transmitirá a la Base de datos nacional de subvenciones la información requerida por esta, el texto de la convocatoria para su publicación en la citada base y su extracto en el *Diario Oficial de Galicia*.



Las personas 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.

Artículo 8. Información básica sobre protección de datos personales

1. Los datos personales recogidos en este procedimiento serán tratados en su condición de responsable por la Xunta de Galicia-Consellería de Economía, Empleo e Industria, con las finalidades de llevar a cabo la tramitación administrativa que se derive de la gestión de este procedimiento y la actualización de la información y contenidos de la carpeta del ciudadano.

2. El tratamiento de los datos se basa en el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos, conforme a la normativa recogida en la ficha del procedimiento incluida en la Guía de procedimientos y servicios, en el propio formulario anexo y en las referencias recogidas en <https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos>. Con todo, determinados tratamientos podrán fundamentarse en el consentimiento de las personas interesadas, reflejándose esta circunstancia en dicho formulario.

3. Los datos serán comunicados a las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que los ciudadanos puedan acceder de forma integral a la información relativa a una materia.

4. Con el fin de darle la publicidad exigida al procedimiento, los datos identificativos de las personas interesadas serán publicados conforme a lo descrito en la presente norma reguladora a través de los distintos medios de comunicación institucionales de los que dispone la Xunta de Galicia como diarios oficiales, páginas web o tablones de anuncios

5. Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercer otros derechos o retirar su consentimiento, a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia o presencialmente en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, según se explicita en la información adicional recogida en <https://www.xunta.gal/proteccion-datos-personales>.

Artículo 9. Resolución, notificación y recursos

1. Después de la fiscalización por la Intervención delegada de la Consellería de Economía, Empleo e Industria de la propuesta emitida por el correspondiente servicio instructor,



la resolución la dictará el órgano competente, por delegación de la persona titular de la Consellería de Economía, Empleo e Industria, y le será notificada a la persona interesada. Las resoluciones de concesión o denegación serán siempre motivadas.

2. El plazo para resolver y notificar en ambos procedimientos es de tres meses.

En el caso del Programa de financiación de acciones formativas con compromiso de contratación inmediata (TR301P), dicho plazo se computará desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En lo que se refiere al Programa de incentivos a la actividad laboral vinculada a las acciones formativas con compromiso de contratación inmediata (TR349X), el cómputo del plazo de resolución y notificación comenzará en la fecha de presentación de la correspondiente solicitud.

Transcurrido dicho plazo sin que se dicte resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud, de acuerdo con el artículo 23.5 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

3. Las notificaciones de resoluciones y actos administrativos de ambos procedimientos se practicarán solo 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 personas interesadas avisos de la puesta a disposición de las notificaciones a la cuenta de correo electrónico 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 personas interesadas deberán crear y mantener su dirección electrónica habilitada única a través del sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, para todos los procedimientos administrativos tramitados por la Administración general y del sector público autonómico. En todo caso, la Administración general podrá de oficio crear la indicada dirección, a los efectos de asegurar el cumplimiento por las personas interesadas de su obligación de relacionarse por medios electrónicos.



Las notificaciones se entenderán practicadas en el momento en el que se produzca el acceso a su contenido, se entenderá rechazada cuando hayan 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 es 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.

4. En el caso concreto del procedimiento TR301P, la presentación de documentación derivada de las notificaciones practicadas será realizada exclusivamente mediante el programa informático SIFO, que dispondrá de un punto único para efectuar todos los envíos de documentación a la Administración. Únicamente en el caso de que no fuese posible, por problemas técnicos, el interesado podría realizar su presentación por medio de los trámites comunes de la sede electrónica de la Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>).

Después de notificar la resolución definitiva por el órgano competente, las entidades interesadas propuestas como beneficiarias dispondrán de un plazo de diez días hábiles para su aceptación a través de la aplicación SIFO, transcurrido el cual sin que se produjese manifestación expresa, se entenderá tácitamente rechazada.

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 posteriormente a su aceptación de esta condición a través de la aplicación SIFO, solo se considerarán causas justificadas la imposibilidad de encontrar alumnado suficiente para comenzar el curso, por imposibilidad de contratar personal docente que cumpla los requisitos exigidos para impartir la especialidad o por circunstancias de gravedad y excepcionalidad acreditada, y estarán obligadas a comunicar su renuncia en el plazo de cinco días hábiles desde que se produzca la circunstancia causante a través del formulario «renuncia a la acción formativa» en la aplicación SIFO.

La Dirección General de Orientación y Promoción Laboral deberá dictar resolución expresa sobre la renuncia, en los términos preceptuados por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.



En el caso de no producirse una renuncia expresa, si la acción formativa no da comienzo en la fecha de inicio prevista, inicialmente o en las sucesivas solicitudes de cambio aceptadas por la Administración, transcurridos cinco días hábiles desde que debería haberse iniciado, se entenderá hecha una renuncia tácita, por lo que el órgano gestor podrá iniciar la tramitación de dicha renuncia, con las consecuencias que se establecen en este artículo.

Tanto en los supuestos de rechazo expreso como en el de renunciaciones sobrevenidas, podrán dictarse nuevas resoluciones en los términos de la disposición adicional cuarta, con la finalidad de seleccionar otras acciones formativas según la puntuación obtenida. Las acciones formativas de la entidad renunciante serán excluidas en su totalidad del nuevo proceso de selección.

Si la renuncia fue tramitada de oficio tras renuncia tácita por no comienzo del curso en la fecha prevista o, en el caso de ser sobrevenida, no se motiva adecuadamente, podrá dar lugar a una minoración de la puntuación en sucesivas convocatorias, especialmente en aquellos casos en que se produzca por haber solicitado cursos por encima de la capacidad de la entidad o centro de formación.

5. Las resoluciones dictadas ponen fin a la vía administrativa, y contra ellas se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes desde su notificación, si el acto fuese expreso, o en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto, si el acto no fuese expreso, de conformidad con lo que preceptúan los artículos 122 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 10. *Modificación de la resolución de concesión*

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las ayudas o subvenciones, así como la obtención concurrente de subvenciones y ayudas otorgadas por otras administraciones u otros entes públicos o privados, estatales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión y, eventualmente, a su revocación.

Artículo 11. *Incompatibilidades y concurrencia*

Las subvenciones previstas en el capítulo II de esta orden son incompatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la financiación de las



horas de formación procedentes de cualquier Administración o entes públicos o privados, estatales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

Artículo 12. Obligaciones de las entidades beneficiarias del procedimiento TR301P

Son obligaciones de las entidades beneficiarias de las ayudas:

a) Someterse a las actuaciones de comprobación que efectuará la Consellería de Economía, Empleo e Industria, así como a cualquier otra actuación de control que puedan realizar los órganos competentes, tanto autonómicos como estatales o comunitarios, para lo cual se aportará cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

b) Comunicarle al órgano concedente cualquier modificación de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, así como de los compromisos y obligaciones asumidas por las entidades beneficiarias y, en su caso, la obtención concurrente de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos, tal y como establece el artículo 11.d) de la Ley 9/2007, de subvenciones de Galicia.

c) Estar al día de sus obligaciones tributarias estatales y autonómicas y de la Seguridad Social, así como no tener pendiente de pago ninguna otra deuda, por ningún concepto, con la Administración pública de la Comunidad Autónoma, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión y realizar la propuesta de pago de la subvención.

d) 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.

e) Mantener un sistema de contabilidad separada o una codificación contable adecuada de todas las transacciones realizadas con cargo a los proyectos subvencionados al amparo de esta orden de convocatoria, referidos a operaciones afectadas por la subvención para la finalidad de su concesión. Así, junto con la documentación justificativa, la entidad beneficiaria deberá aportar los documentos bancarios donde aparezcan claramente identificados los ingresos de la subvención percibida en el sistema de la entidad beneficiaria, excepto el de la liquidación final que se remitirá en el momento de su recepción.



f) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos por un plazo de 5 años, incluidos los documentos electrónicos, en cuanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

g) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos previstos en el artículo 33 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

h) Aquellas otras obligaciones establecidas en el artículo 11 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

Artículo 13. *Revocación y reintegro*

1. Procederá la revocación de las subvenciones y ayudas, así como el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde el origen del reintegro, en los casos previstos en el artículo 33 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y en los términos de lo dispuesto específicamente para cada programa en los artículos 30, 57 y 64 de esta Orden.

2. Las obligaciones de reintegro establecidas en los capítulos de esta orden se entenderán sin perjuicio de lo establecido en el Real decreto legislativo 5/2000, de 4 de agosto, que aprueba el texto refundido de la Ley sobre infracciones y sanciones en el orden social.

Artículo 14. *Devolución voluntaria de la subvención*

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 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 8731 1006 3172, en concepto de devolución voluntaria de la subvención.

En todo caso, la 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.

Artículo 15. *Seguimiento y control*

1. Sin perjuicio de las facultades que tienen atribuidas otros órganos de la Administración de Estado o de la Comunidad Autónoma, la Consellería de Economía, Empleo e



Industria llevará a cabo funciones de control, así como de evaluación y seguimiento de los programas, a través de sus unidades administrativas competentes, en servicios centrales y en servicios periféricos.

A estos efectos, las personas beneficiarias deberán cumplir las obligaciones que se establezcan en esta orden y en las resoluciones de concesión.

2. Para realizar estas funciones se podrán utilizar cuantos medios estén a disposición de la Consellería de Economía, Empleo e Industria para comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos en esta orden y demás normas vigentes que resulten de aplicación.

Artículo 16. *Ayudas sometidas al régimen de minimis (procedimiento TR349X)*

1. Las ayudas establecidas en el capítulo III de esta orden quedan sometidas al régimen *de minimis* en los términos establecidos en el Reglamento (UE) nº 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas *de minimis* (DOUE L352, de 24 de diciembre de 2013).

Esta circunstancia se hará constar expresamente en la resolución de concesión de la subvención. Por lo tanto, la ayuda total *de minimis* concedida a una empresa no será superior a 200.000 euros durante el período de los dos ejercicios fiscales anteriores y el ejercicio fiscal actual de la empresa solicitante, o a 100.000 euros en el supuesto de una ayuda concedida a una empresa que opere en el sector del transporte por carretera. Para el cómputo de los límites de este régimen de ayudas se tendrá en cuenta el concepto de «única empresa» establecido en el artículo 2 del Reglamento (UE) 1487/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013.

2. Por tratarse de ayudas sometidas al régimen de ayudas *de minimis*, no podrá concederse a empresas de los siguientes sectores:

a) Pesca y acuicultura, según se establece en el Reglamento (CE) nº 1379/2013 del Consejo.

b) Las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la producción primaria de los productos agrícolas que figuran en la lista del anexo I del Tratado.

c) Las ayudas concedidas a las empresas que operan en el sector de la transformación y comercialización de productos agrícolas, en los casos siguientes:

i. Cuando el importe de la ayuda se determine en función del precio o de la cantidad de productos de este tipo adquiridos a productores primarios o comercializados por las empresas interesadas.



ii. Cuando la ayuda esté supeditada a que una parte o la totalidad de la misma se repercuta a los productores primarios.

d) Las ayudas a las actividades relacionadas con la exportación a países terceros o Estados miembros cuando la ayuda esté vinculada directamente a las cantidades exportadas, a la creación y funcionamiento de una red de distribución o a otros gastos de explotación vinculados a la actividad de exportación.

e) Las ayudas condicionadas a la utilización de productos nacionales en lugar de importados.

CAPÍTULO II

Programa de financiación de acciones formativas con compromiso de contratación inmediata (TR301P)

Artículo 17. Acciones subvencionables y requisitos

1. Serán subvencionables al amparo de este programa, y en los términos del artículo 28 del Real decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla 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, las acciones formativas para el empleo con compromiso de contratación que guarden relación con la actividad empresarial de las entidades solicitantes, dirigidas a personas trabajadoras desempleadas inscritas como demandantes de empleo en el Servicio Público de Empleo de Galicia y que incluyan el compromiso de contratación en la Comunidad Autónoma de Galicia en alguna de las modalidades enunciadas en el capítulo III de un mínimo del 40 % del alumnado formado, por un período mínimo de seis meses a jornada completa, o 9 meses en caso de que la contratación sea a tiempo parcial. En este último caso, el mínimo de la jornada será del 50 % de la correspondiente a una persona trabajadora a tiempo completo comparable. En el supuesto de suscribir un contrato para la formación y el aprendizaje, la jornada de trabajo será a tiempo completo y la duración mínima del contrato será de 12 meses.

En los compromisos de contratación deberá figurar información relativa a las necesidades formativas y puestos de trabajo que se pretenden cubrir con indicación de la correspondiente categoría profesional; proceso selectivo previo a la formación, en su caso; perfiles de las personas que se pretende contratar; número de personas que se comprometen a contratar; tipo de contrato laboral para cada una de dichas personas, con detalle de la duración prevista en cada caso, centro de trabajo, además del número de personas empleadas en la plantilla de la empresa o entidad contratante en la fecha de publicación de la convocatoria.



En el momento de la selección deberá informarse al alumnado de todos y cada uno de los aspectos referidos en el párrafo anterior. De conformidad con el artículo 9.i) de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, las empresas beneficiarias están obligadas al inicio de la acción formativa a informar al alumnado de las condiciones básicas de la contratación propuesta y, antes de su inicio, pondrán en conocimiento de las personas representantes legales de las personas trabajadoras en la empresa la aprobación del programa con compromiso de contratación que se va a ejecutar, así como las condiciones básicas de la contratación propuesta y una relación de las personas alumnas que participan en la acción formativa.

En el compromiso de contratación deberá otorgarse prioridad al alumnado formado que superase la acción formativa.

Los contratos laborales en los que se plasme el compromiso de contratación, de conformidad con el último párrafo del apartado 4 del artículo 28 del Real decreto 694/2017, se podrán beneficiar de los incentivos o beneficios en la cotización a la Seguridad Social o de otro tipo de ayudas que pudiesen corresponder por el mismo contrato, de conformidad con la normativa que regule tales incentivos o beneficios.

2. Solo podrán acudir a este procedimiento aquellas empresas y entidades que cumplan los requisitos del artículo 4 de esta orden y el resto de la normativa aplicable, en concreto la normativa de subvenciones y la que regula el sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral.

3. Además de la acreditación de los requisitos formales exigidos para el compromiso de contratación inmediata en esta orden y en el resto de la normativa aplicable, el órgano competente de la Consellería de Economía, Empleo e Industria podrá hacer las indagaciones y comprobaciones necesarias y solicitar de la entidad solicitante o de los organismos públicos competentes la documentación que considere adecuada para garantizar la viabilidad de la acción formativa, en concreto el grado de cumplimiento de contratación y mantenimiento del empleo en proyectos formativos impartidos anteriormente, en su caso, balances de la empresa y documentación de la Seguridad Social.

Artículo 18. Documentación complementaria necesaria para la tramitación del procedimiento

1. Las personas interesadas deberán presentar con la solicitud referida al Programa de financiación de acciones formativas con compromiso de contratación inmediata (anexo I-A), la siguiente documentación:

a) Ficha del curso de formación profesional para el empleo (anexo I-B).



b) Documentación acreditativa de la capacidad legal suficiente para firmar la solicitud, en nombre y representación de la entidad.

c) Documentación acreditativa de la capacidad legal suficiente para firmar la solicitud, en nombre y representación de la agrupación, en el caso de agrupaciones temporales de empresas.

d) Compromiso de contratación del alumnado, firmado por la persona o personas representantes de la empresa o empresas vinculadas inicialmente en el proyecto presentado, en el cual se detalle/n categoría/s profesional/es y localidad/es en la/s que serán objeto de contratación laboral. Este compromiso, de conformidad con el artículo 28.1 del Real decreto 694/2017, de 3 de julio, lo deberán adquirir la/s empresa/s beneficiarias con respecto a sí, salvo que se trate de entidades de formación, caso en que serán estas las que asumirán la responsabilidad del cumplimiento del compromiso de la contratación, así como de la ejecución de la actividad formativa subvencionada.

e) Cuando las especialidades formativas que se solicitan correspondan a certificados de profesionalidad, las entidades deberán, además, presentar un 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, o declaración de disponibilidad para que se hagan en las instalaciones de la solicitante. En los términos del artículo 28.1 del Real decreto 694/2017, de 3 de julio, si las empresas beneficiarias son entidades de formación, asumirán la responsabilidad, entre otros, del cumplimiento de este convenio.

f) Para todas las especialidades, y salvo en caso de que la formación se desarrolle en centros ya inscritos para esa especialidad, relación detallada de dotaciones y equipamientos, medios materiales que se van a utilizar en su desarrollo y una descripción de las aulas y talleres indicando metros cuadrados y aportando planos oficiales de las instalaciones donde se imparta la formación, que, en los casos de certificados de profesionalidad, deberán estar visados por la persona técnica del colegio oficial competente.

g) Cuando se soliciten especialidades formativas no vinculadas con certificados de profesionalidad o itinerarios formativos que no estén incluidos en el Catálogo de especialidades formativas del Servicio Público de Empleo Estatal al que se refiere el artículo 20.3 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, las entidades solicitantes deberán presentar la documentación que a continuación se relaciona, en los términos recogidos en la Orden TMS/283/2019, de 12 de marzo, por la que se regula el Catálogo de especialidades formativas en el marco del Sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral.



A estos efectos, y de acuerdo con lo dispuesto en la disposición transitoria única da Orden TMS/283/2019, hasta que el Servicio Público de Empleo Estatal habilite el sistema informático de gestión del Catálogo de especialidades formativas previstos en esta orden, y sea puesto a disposición de las comunidades autónomas, la actualización del citado catálogo y las correspondientes altas y bajas de especialidades se continuará realizando por el Servicio Público de Empleo Estatal, utilizando el procedimiento establecido en la Resolución de 12 de marzo de 2010, del Servicio Público de Empleo Estatal, por la que se establece el procedimiento para la inclusión de nuevas especialidades en el fichero de especialidades formativas. La adecuación del sistema informático se podrá realizar de acuerdo con lo establecido en esta orden, en el plazo de veinticuatro meses a contar desde la entrada en vigor de la misma.

- Propuesta de alta o modificación de especialidad formativa, conforme al anexo 2 de la Orden TMS/283/2019, en su caso.

- Propuesta de alta del itinerario formativo, conforme al anexo 3 de la Orden TMS/283/2019, en su caso.

- Propuesta de reactivación de especialidad o itinerario formativo, conforme al anexo 4 de la Orden TMS/283/2019, en su caso.

- Programa formativo elaborado por la propia entidad conforme al anexo 5 de la Orden TMS/283/2019 y, subsidiariamente, siguiendo la maqueta que figura como anexo IV de la referida Resolución de 12 de marzo de 2010.

- Informe motivado de la necesidad de impartición de la especialidad formativa solicitada. Deberá ser remitido inexcusablemente en soporte informático y vendrá redactado en lengua gallega y castellana, para su posterior envío al Servicio Público de Empleo Estatal.

Los programas deberán ser remitidos inexcusablemente en soporte informático editable y vendrán redactados en lengua gallega y castellana, para poder efectuar la correspondiente gestión de los procesos de alta, modificación y reactivación, según proceda, de la especialidad o itinerario formativo, en los términos del artículo 6 de la Orden TMS/283/2019.

Las acciones formativas objeto de financiación no podrán comenzar con carácter previo a la finalización favorable del proceso de alta, modificación o reactivación que corresponda.

h) Importe de la subvención económica solicitada en función del número de personas alumnas para las que se solicita el proyecto formativo.



i) Acreditación, en su caso, de disponer de un sistema o modelo de calidad para la gestión/actividad de la formación vigente en la fecha límite de presentación de solicitudes y su fecha de vigencia.

k) Compromiso de colaboración en la gestión de becas y ayudas del alumnado.

l) En el caso de solicitudes conjuntas de agrupaciones temporales de empresas deberá presentarse:

- Convenio entre las partes que hacen la solicitud conjunta.
- Comprobación de datos para pluralidad de solicitantes (anexo I-C).
- Documentación acreditativa de la capacidad legal suficiente para firmar el convenio, en nombre y representación de la entidad, para cada una de las entidades que formen parte de la agrupación.

No será necesario presentar los documentos que ya hayan sido presentados anteriormente. A estos efectos, la persona interesada deberá indicar en que momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos. Se presumirá que esta consulta es autorizada por las personas interesadas, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa.

En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerirle 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.

2. 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 fuese realizada la subsanación.



3. 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.

4. En caso de que alguno de los documentos que se va a presentar de forma electrónica supere los tamaños máximos establecidos o tenga un formato no admitido por la sede electrónica de la Xunta de Galicia, se permitirá la presentación de este de forma presencial dentro de los plazos previstos y en la forma indicada en el párrafo anterior. La información actualizada sobre el tamaño máximo y los formatos admitidos puede consultarse en la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

Artículo 19. *Comprobación de datos*

1. Para tramitar este procedimiento se consultarán automáticamente los datos incluidos en los siguientes documentos elaborados por las administraciones públicas:

- a) DNI/NIE de la persona representante.
- b) NIF de la entidad solicitante.
- c) Certificado de estar al corriente del pago de obligaciones tributarias con la AEAT.
- d) Certificado de estar al corriente del pago con la Seguridad Social.
- e) Certificado de estar al corriente del pago de obligaciones tributarias con la Atriga.

2. En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, lo deberán indicar en el cuadro correspondiente habilitado en el formulario de inicio y presentar los documentos.

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

Artículo 20. *Plazo de presentación, procedimiento de concesión, instrucción y tramitación*

1. El plazo para la presentación de las solicitudes de las ayudas establecidas en este capítulo será de un mes a partir del día siguiente al de la publicación en el *Diario Oficial de Galicia* de la presente convocatoria.



En la solicitud se indicará el horario propuesto para impartir la formación.

La fecha de comienzo de las acciones formativas figurará en la solicitud y no podrá ser anterior a la fecha resultado de añadir tres meses a la fecha de finalización del plazo límite de presentación de solicitudes.

Formará parte de la solicitud para dicho procedimiento TR301P la declaración responsable que se contiene en ella y que hace constar los aspectos siguientes:

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

- No se solicitaron ni se concedieron ninguna otra ayuda para este mismo proyecto y conceptos para los que se solicita esta subvención.

- De solicitarse y/o tener concedidas otras ayudas para este mismo proyecto y conceptos para los que se solicita esta subvención, deberán relacionarse.

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

c) Que no está incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y en el artículo 6.7 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo.

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

e) 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 el Decreto 11/2009, de 8 de enero.

f) Que los lugares de impartición de los cursos serán aquellos que están inscritos o acreditados a tal fin, en los términos del artículo 15 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, y del artículo 6.1 Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, por la que se regula el Sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, y que cumplen y mantendrán las condiciones y requisitos que exige la normativa aplicable a la correspondiente especialidad formativa, señaladamente, la obligación de impartir la formación en los espacios y con los medios formativos acreditados y/o inscritos para tal fin, así como la de mantener las exigencias técnico-pedagógicas, de instalaciones, equipamiento y medios humanos tenidos en cuenta para la acreditación o inscripción de la especialidad.



g) 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.

h) Que, en el caso de ser la empresa una entidad de formación, cuenta con capacidad suficiente, en términos económicos, técnicos, de recursos humanos, materiales y organizativos, así como de aulas, talleres e instalaciones en general, para asumir en su totalidad a ejecución completa de los cursos que solicita.

i) Que la entidad dispone de la documentación que acredita el cumplimiento de los anteriores aspectos y que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, además de que se compromete a mantener requisitos durante todo el período de tiempo inherente al reconocimiento de tal derecho.

j) Que la entidad asume que la presentación de las declaraciones responsables a las que se refiere la presente orden falseando u ocultando circunstancias que impidiesen o limitasen la concesión de la subvención o su pago, así como que alterasen la puntuación obtenida en la baremación, podrá tener la consideración de una infracción muy grave en los términos del artículo 56 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, con las posibles consecuencias sancionadoras que se recogen en dicha norma y en 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.

2. El procedimiento de concesión de las subvenciones reguladas en este capítulo será el de concurrencia competitiva, en los términos establecidos en el artículo 19.1 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y en el artículo 6.5.b) 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, de manera que se dictará una sola resolución respecto a las solicitudes.

3. El órgano instructor del procedimiento será la Subdirección General de Promoción Laboral, a través de las personas funcionarias que ocupen los puestos adscritos a dicha unidad administrativa.

El procedimiento de análisis e instrucción de las solicitudes será llevado a cabo por el Servicio de Planificación de la Promoción Laboral, mientras que el procedimiento de tramitación de las resoluciones, notificación, gestión y liquidación de las acciones formativas corresponderá al Servicio de Gestión Administrativa.



La persona titular de la Dirección General de la Promoción Laboral podrá decidir, en cualquier momento, reforzar las referidas unidades administrativas con personal adscrito a dicho órgano administrativo, para facilitar el cumplimiento de los plazos y la mejor eficacia de la gestión.

4. 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.

Los expedientes que cumplan los requisitos para la obtención de la subvención se remitirán, junto con el informe sobre el proceso de tramitación e instrucción de las solicitudes, a la comisión de valoración por el órgano instructor, con la finalidad de que pueda proceder a su estudio y calificación y emitir el correspondiente informe de puntuación.

5. La comisión de valoración estará compuesta por la persona titular de la Subdirección General de Promoción Laboral, que la presidirá, y serán vocales la persona titular del Servicio de Planificación de la Promoción Laboral y la persona titular del Servicio de la Gestión Administrativa, una de las cuales actuará como secretario o secretaria.

Si por cualquier causa, en el momento en que la comisión de valoración tenga que examinar las solicitudes, alguna de las personas que la componen no pudiese asistir, será sustituida por la persona que al efecto designe la persona titular de la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral.

6. Para evaluar las solicitudes referidas al Programa de financiación de acciones formativas con compromiso de contratación inmediata (TR301P), la comisión de valoración tendrá en cuenta los siguientes criterios:

1º. Acciones formativas relacionadas con especialidades vinculadas a las familias profesionales con mayor relación con la Industria 4.0, es decir, 1) Electricidad y Electrónica, 2) Fabricación Mecánica, 3) Instalación y Mantenimiento y 4) Transporte y Mantenimiento de Vehículos: 15 puntos.

2º. Acciones formativas formuladas por empresas de sectores estratégicos o sectores emergentes y de alto potencial, definidos en la Agenda de la competitividad Galicia Industria 4.0, aprobada por el Consello de la Xunta de 13 de mayo de 2015, que puede ser consultada en <http://www.igape.es/gl/ser-mas-competitivo/galiciaindustria4-0>: 15 puntos.

En este sentido, las entidades solicitantes deberán indicar expresamente en la declaración responsable si pertenecen o no a alguno de estos sectores.



A efectos de baremación se entenderán por empresas de sectores estratégicos o sectores emergentes las que así lo acrediten a través de la especificación de su CNAE o, en su caso, las que de acuerdo con lo señalado en la Agenda de competitividad Galicia Industria 4.0 perteneciesen a sectores económicos con experiencia exportadora, que tengan la condición de empresas tractoras o posean capacidad generadora de pyme, y así se concluyese de su CNAE o de la documentación presentada con la solicitud (memoria, escrito de una asociación sectorial/clúster, vidas laborales...).

3º. Acciones formativas de la correspondiente orden de convocatoria relacionadas con las áreas prioritarias relacionadas en la disposición transitoria segunda de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre (competencias de idiomas, ofimática y tecnologías de la información y comunicación, conocimientos financieros, jurídicos y del funcionamiento de las administraciones públicas), que se corresponde con el anexo III de la presente orden: 5 puntos.

En particular, pero sin carácter exclusivo y sujeto a lo dispuesto en el artículo 18.1.g) de la presente orden de bases reguladoras, se puntuarán conforme a este punto, las acciones formativas incluidas en el anexo II de la correspondiente orden de convocatoria.

4º. Capacidad acreditada de la entidad para desarrollar la formación que solicita, conforme obliga la letra b) del apartado 1 del artículo 10 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo: se valorará la situación de la entidad solicitante, en la fecha límite de presentación de la solicitud, con respecto a la implantación de un sistema o modelo de calidad vigente para la gestión/actividad de la formación, con 5 puntos.

5º. Si la entidad o centro se compromete a colaborar en la gestión de las subvenciones en concepto de becas y ayudas del alumnado que participe en sus acciones formativas, de tal manera que formule su solicitud y remita la documentación complementaria de manera electrónica y elija la opción de ser notificado por vía electrónica, así como que colabore con la Administración en la contestación a los requerimientos de corrección de las solicitudes y actualice diligentemente y, en cualquiera caso, antes de los límites establecidos, la información para la tramitación y gestión de las becas y ayudas en la aplicación SIFO, hasta 5 puntos, según el resultado de aplicar la siguiente fórmula: 5 puntos * % de alumnado que va a gestionar electrónicamente la tramitación de sus respectivas becas y ayudas con la colaboración de la empresa beneficiaria que se puntúa en este apartado, sobre el total del alumnado del curso que formula su solicitud para percibir bolsas y ayudas/100.

El compromiso de colaboración de la gestión de becas y ayudas deberá presentarse según el modelo que figura en el anexo I-A y no perjudicará el derecho del alumnado a formu-



lar su solicitud de beca o ayuda personalmente, pues solo se busca un efecto incentivador de mejora del grado de colaboración por parte de las entidades beneficiarias, más allá de la obligación mínima de colaboración, conforme al artículo 23.1 de la Orden TMS/368/2019 y el artículo 24.2.x) de esta orden.

La colaboración en la gestión electrónica a la que se refiere este apartado se verificará a través de las aplicaciones electrónicas del SPEG, de la sede electrónica de la Xunta de Galicia y de la aplicación SIFO, con las consiguientes consecuencias, en su caso, de minoración proporcional en la fase de liquidación de hasta un 5 % del total del importe de la subvención, y con la puntuación negativa, por hasta -5 puntos, en proporción porcentual del incumplimiento, de todas las acciones formativas cuya subvención solicite la empresa correspondiente, al amparo de este procedimiento, en las 3 convocatorias posteriores a aquella en el marco de la cual se produjo el no cumplimiento del compromiso puntuado.

6º. Las convocatorias podrán puntuar negativamente todas las acciones formativas solicitadas por aquellas entidades que no hayan cumplido su compromiso de inserción, con cómputo de una sola vez de cada incumplimiento de una convocatoria concreta, con hasta -5 puntos, en proporción al grado de incumplimiento.

De igual manera, las convocatorias podrán establecer puntuaciones negativas para todas las acciones formativas solicitadas por aquellas entidades que hayan renunciado expresa o tácitamente a acciones formativas concedidas en el marco de la convocatoria previa, fuera de los supuestos permitidos, con -5 puntos.

7. El empleo de la lengua gallega en la realización de las acciones formativas se utilizará como criterio de selección en el caso de empate.

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

En caso de que, aun así, persista el empate entre varias solicitudes, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en el criterio 1º de valoración. Si el empate continúa, se resolverá teniendo en cuenta la puntuación obtenida en el siguiente criterio, y así sucesivamente, hasta que se produzca el desempate.

En el supuesto de continuar el empate, se aplicará como criterio de selección definitiva la fecha y hora de presentación de la solicitud.



8. La comisión de evaluación para realizar su labor podrá solicitar a los servicios, unidades administrativas y entidades instrumentales de la Consellería de Economía, Empleo e Industria y de la Xunta de Galicia, todos aquellos informes técnicos que considere precisos, y emitirá un acta donde se concrete el resultado de la selección efectuada.

9. A la vista de los expedientes y de los informes, el órgano instructor formulará propuesta de resolución.

Artículo 21. *Resolución*

1. La resolución de los expedientes, previo informe de la Comisión de Valoración, del cumplimiento del trámite de audiencia, cuando proceda, y fiscalizada la propuesta por la Intervención, corresponderá a la persona titular de la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral, 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. Se dictará una sola resolución respecto de las solicitudes.

4. La resolución de la concesión de subvención fijará expresamente la cuantía total concedida, la puntuación técnica obtenida e incorporará, en su caso, las condiciones, el compromiso de contratación del alumnado asumido, las obligaciones y las determinaciones accesorias a que deba estar sujeta la entidad beneficiaria.

Artículo 22. *Ejecución de las acciones formativas*

1. Las entidades beneficiarias desarrollarán las acciones formativas a través de medios propios o podrán recurrir a su contratación, por una sola vez, siempre que resulten adecuados para tal fin, en los términos de la letra a) del apartado 2 del artículo 14 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.

En caso de que las entidades beneficiarias opten por la contratación para impartir la formación, que podrá ser del 100 % de la actividad formativa subvencionada, deberán comunicárselo a la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral con anterioridad al inicio de la acción formativa y suscribir un contrato por escrito con una entidad o centro de formación debidamente inscrito o acreditado, según corresponda, para impartir la formación.



2. En el supuesto de que la entidad beneficiaria sea una entidad de formación acreditada y/o inscrita, no podrá subcontratar con terceros la ejecución de la actividad formativa.

3. En todo caso, la contratación de personal docente para la impartición de la formación subvencionada por parte de la entidad beneficiaria no se considerará subcontratación, si bien solo se entiende por contratación de personal docente la contratación de personas físicas.

4. La entidad beneficiaria, en cualquiera de los supuestos, deberá contar con medios propios que le permitan desarrollar las funciones de planificación y coordinación del proyecto, y asumirá, en todo caso, la responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Consellería de Economía, Empleo e Industria.

Tanto la entidad beneficiaria como, en su caso, la entidad contratada deberán asegurar el desarrollo satisfactorio de las funciones de los órganos, unidades administrativas y/o entidades de seguimiento y control.

Artículo 23. *Lugar de impartición de las acciones formativas*

Las entidades beneficiarias desarrollarán las acciones formativas en sus instalaciones.

En caso de que las entidades beneficiarias carezcan de instalaciones adecuadas para la impartición del proyecto formativo, se podrá autorizar su impartición en las instalaciones de un centro inscrito o acreditado en Galicia en el Registro de Centros y Entidades de Formación para el Empleo, o en cualquier otro centro, que se deberá inscribir o acreditar previamente con carácter provisional, de acuerdo con los requisitos y tramitación regulados en el Decreto 106/2011, de 19 de mayo.

Los centros y entidades donde se imparta la formación deberán estar en posesión de la licencia municipal de apertura de la actividad de que se trate. En su defecto, este documento podrá ser sustituido por una declaración responsable de su representación legal en que se haga constar la idoneidad de los locales de impartición.

Si los cursos tienen lugar en espacios cedidos por otras entidades, la licencia de apertura solo podrá ser sustituida, en los siguientes supuestos, por alguno de estos documentos:

a) Centros de titularidad municipal: certificación de la persona titular de la secretaría municipal en que se acredite que los lugares de impartición de los cursos son aptos para esta finalidad.



b) Entidades públicas (centros de formación, centros sanitarios, etc.): cualquier otro documento que acredite suficientemente su idoneidad para impartir formación.

En cualquiera de los casos, esta circunstancia deberá acreditarse tanto en los locales donde se imparta la parte teórica como la práctica.

Artículo 24. *Obligaciones de las entidades beneficiarias*

1. 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, y sin perjuicio de las obligaciones establecidas en la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, en el Real decreto 694/2017, de 3 de julio, y en el artículo 9 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, las entidades beneficiarias de las ayudas deberán presentar la documentación original, de tratarse de documentos electrónicos, o la imagen electrónica de los documentos originales, de tratarse de documentación en papel, que se indica en el siguiente punto, y en los plazos señalados, toda vez que los datos de la gestión y tramitación del curso deberán introducirse en línea a través de la aplicación informática SIFO.

2. De acuerdo con lo anterior, las entidades beneficiarias deberán:

a) Requerir de cada persona alumna, en el momento de su incorporación, la siguiente documentación, que se deberá archivar separadamente por cada curso:

- Copia del DNI.
- Ficha individual (a efectos de posibles notificaciones, envío de diplomas o remisión de certificados emitidos a solicitud de la persona interesada, esta deberá incluir para su incorporación en la aplicación informática SIFO la dirección de correo electrónico de las personas participantes en la actividad formativa).
- Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de acceso a la formación.
- 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 de información al alumnado de la subvención, debidamente firmados.



En caso de que existan alumnos o alumnas que no cumplan los requisitos exigidos de acceso al curso no se les emitirá diploma a la finalización de la formación. En la liquidación se realizará una minoración proporcional al número de alumnos o alumnas que no cumplieran los requisitos.

b) Como mínimo cinco días hábiles antes del inicio del curso, se introducirán en la aplicación informática SIFO, en la ficha de inicio, los siguientes datos y documentos para que dispongan de ellos a los efectos de supervisión y control tanto la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral como la jefatura territorial correspondiente:

- Programa completo, excepto en aquellas especialidades que tienen programación modular.
- Planificación temporal del curso, indicando la previsión de las visitas didácticas, en su caso.
- Dirección completa.
- Instrumentos de evaluación válidos y fiables, con un sistema de puntuación y corrección objetivo.
- La relación de 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.
- Digitalmente a través de los medios electrónicos a los que se refiere esta orden, facilitar a la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral, así como a la jefatura territorial correspondiente, la planificación temporal de la acción formativa que, en el caso de especialidades de estructura modular, deberá detallarse para cada uno de los módulos del curso, indicando la previsión de las visitas didácticas a lo largo del curso.
- En el caso de acciones formativas vinculadas a certificados de profesionalidad:
 - Ratificación del compromiso de suscribir convenio o acuerdo con la empresa o empresas en las que realizará el módulo de prácticas profesionales no laborales en empresas incluido en el certificado de profesionalidad.
 - Planificación didáctica, elaborada según el anexo III de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre.



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

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

• La identificación del personal de preparación de clases, tutorías para el refuerzo formativo e impartición de la docencia.

• La identificación del personal que asuma las tareas de administración y dirección estrictamente necesarias para la preparación, gestión y ejecución de la acción formativa.

• El seguro de accidentes de las personas participantes.

• Claves de acceso a la correspondiente plataforma, en su caso.

• La documentación en la que se refleje la metodología utilizada para el cálculo e imputación de los gastos y el porcentaje que se imputa, cuando se trate de una imputación parcial de gastos directos o de una imputación de gastos comunes a varias actividades.

• La solicitud de anticipo, en su caso.

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.

Toda persona formadora que fuese validada, por una unidad administrativa competente de la Administración autonómica, para impartir determinada especialidad o módulo formativo, según el caso, vinculado o no a la obtención de un certificado de profesionalidad, se entenderá que cumple con los requisitos para impartirlo en todo el territorio de Galicia durante el período que se determine en cada una de las convocatorias.

Las personas docentes encargadas de la impartición del módulo de formación sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y corresponsabilidad familiar y domés-



tica deberán acreditar 150 horas de formación en materia de género o de experiencia profesional o docente en materia de género, y les serán 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.

c) Remitirle a la jefatura territorial correspondiente y a la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral, a través de los medios que se indican en el punto 1:

a. En el momento de la solicitud a la oficina de empleo de personas candidatas, en su caso:

- 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:

- Certificación justificativa del comienzo del curso y, en su caso, de las modificaciones producidas respecto de los datos señalados en el número anterior.

- Certificación acreditativa del cumplimiento del deber de informar al alumnado de las condiciones básicas de la contratación propuesta a que se refiere el artículo 17.1 de la presente orden.

c. Quincenalmente:

- Partes diarios de asistencia firmados por el alumnado y el personal docente. Este documento deberá ser el generado por la aplicación SIFO una vez cubierta la información necesaria, y deberán archivar los originales firmados, separadamente, por cada curso.

d. En el plazo de un mes desde que finalice cada curso:

- Completar la información relativa a la finalización del curso en la aplicación SIFO.
- Justificar los costes de cada curso, mediante la siguiente documentación, que deberá presentarse digitalizada y generarse en el epígrafe de solicitud de pagos de SIFO:

- Solicitud de liquidación final.

- Certificación del gasto.

- Relación de nóminas y facturas.



- Facturas, nóminas y justificantes de pago de todos los gastos imputables al curso, según se detalla en los artículos 34 y siguientes de esta orden.

- Declaración complementaria del conjunto de todas las ayudas solicitadas (aprobadas, concedidas o pendientes de resolución) para la misma acción formativa a las distintas administraciones públicas competentes o a cualquiera de sus organismos, entes o sociedades.

- Extractos del libro mayor en el que se reflejen todas las operaciones contables realizadas para la ejecución de la acción formativa.

- Declaración responsable de las empresas con las cuales tengan vinculación.

- Certificado o autorización a la Administración actuante para verificar que están al corriente 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, o están al corriente 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.

La presentación de las correspondientes justificaciones respetarán el plazo establecido en el artículo 32 de esta orden.

d) Comunicarle a la Dirección General de Promoción y Orientación Laboral la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualquier otra Administración o ente público.

e) Exponer en el tablón de anuncios de la entidad beneficiaria o del centro donde se imparta la acción formativa la siguiente información:

- Programa completo del curso temporizado por módulos.
- Derechos y obligaciones del alumnado y de la entidad que imparta la formación.
- Relación del personal docente.
- Horario del curso.



• Información de la financiación de la acción formativa por la Xunta de Galicia, Consellería de Economía, Empleo e Industria, y por el ministerio competente en la materia.

f) Abonar mensualmente la remuneración del profesorado a través de transferencia bancaria.

No exime de esta obligación el hecho de que la entidad beneficiaria no percibiese los anticipos previstos en esta orden.

g) Someterse a las actuaciones de supervisión y control que, en cualquier momento, puedan acordar los servicios periféricos o centrales 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, recogido en el artículo 18.2 del Real decreto 34/2008, que regula los certificados de profesionalidad.

No podrá comenzar ninguna acción formativa que no cuente con la validación previa del personal técnico de la unidad administrativa competente reflejada en la aplicación informática SIFO.

h) 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 se realizará mediante control biométrico y/o controles de asistencia que deberán firmar diariamente al inicio y al finalizar la actividad (de ser la acción formativa en horario de mañana o tarde), y cuatro veces al día de ser la acción formativa en jornada partida (al inicio y al final de la jornada de mañana y al inicio y al final de la jornada de tarde).

Tanto el conjunto del alumnado como el personal docente estarán obligados a efectuar el referido control de asistencia mediante el control biométrico y, simultáneamente y con carácter subsidiario, mediante partes de asistencia.

A los efectos de poder efectuar dicho control de asistencia el alumnado y el personal docente deberán tener registradas en cualquiera de las oficinas de empleo del SPEG sus huellas digitales con carácter previo a la fecha de inicio de la actividad formativa.



La Dirección General de Orientación y Promoción Laboral queda facultada para determinar, si lo estima oportuno, que el control de asistencia de alumnado y personal docente se efectúe, en exclusiva, mediante control biométrico.

En lo relativo a la realización del módulo de prácticas no laborales de los certificados de profesionalidad, el control de asistencia no requerirá el control biométrico, y estará limitado a controles de asistencia que deberán firmar 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 final de la jornada de mañana y al inicio y al final de la jornada de tarde).

i) 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 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 estas se realicen, sin que pueda admitirse restricción ni exclusión alguna por razón del medio de transporte utilizado. 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.

j) 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.



k) Comunicar, a través de la aplicación informática SIFO, a la Subdirección General de la Promoción Laboral, cualquier circunstancia o eventualidad que pueda afectar sustancialmente a la ejecución de los cursos programados, el primer día hábil en que se tenga conocimiento de que se va a producir o en el día hábil en que se produzca, así como comunicar al Servicio de Gestión Administrativa, a través de la misma aplicación, con cinco días de antelación, las modificaciones en el desarrollo de los cursos que no requiera autorización ni comunicación a otro órgano directivo o superior.

l) 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.

m) Facilitar toda la información que les sea requerida, directamente o a través de entidad contratada al efecto o a la que se le encomiende, en su caso, las labores de gestión de verificación, por la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral, por la jefatura territorial correspondiente, 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.

n) Incorporar, junto con la cuenta justificativa de los gastos efectivamente realizados, 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.

ñ) Para los cursos vinculados a certificados de profesionalidad, remitir un informe individualizado de cada persona participante en que se califiquen los progresos conseguidos en cada uno de los módulos profesionales de la acción formativa, según el modelo especificado en el anexo VI 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.

o) Para los cursos vinculados a certificados de profesionalidad, remitir el acta de la evaluación del alumnado según el modelo especificado en el anexo VII 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, así como la documentación que se requiera para los procesos de seguimiento y control de la calidad de las acciones formativas, según lo establecido en los artículos 14 y 18 del Real decreto 34/2008 que regula los certificados de profesionalidad y en los capítulos I y II del título III de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre.

p) Comunicarle 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 que vayan a tener lugar. La jefatura territorial solo podrá denegar estas actividades mediante resolución motivada, especialmente en los casos en 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.

q) Pedirle al alumnado la documentación acreditativa de los requisitos de acceso para poder participar en el curso en el momento de la selección, tanto en las acciones formativas de especialidades vinculadas a certificados de profesionalidad como en otras especialidades en caso de existir. Esta documentación deberán remitirla, junto con el acta de selección, a la oficina de empleo para su validación.

r) Disponer de hojas de reclamación a disposición de todas las personas usuarias, en aplicación de lo dispuesto en la Ley 2/2012, de 28 de marzo, de protección general de las personas consumidoras y usuarias.

s) 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 todos los participantes, su satisfacción con el desarrollo de la acción formativa, sus contenidos, sus resultados, la calidad del profesorado y las modalidades de impartición.

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

u) 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.

v) Realizar por lo menos dos cuestionarios sobre la valoración de la acción formativa por parte del alumnado (en el 1º 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.

w) Cumplir las obligaciones de información y comunicación establecidas en esta orden.

La entidad beneficiaria deberá verificar que en el momento del comienzo de la acción formativa la especialidad sigue en alta en el Catálogo de especialidades formativas del Servicio Público de Empleo Estatal y que el programa de alta no difiera del programa autorizado.

No serán subvencionadas las acciones formativas que en el momento de su inicio no estuviesen de alta en el Catálogo de especialidades formativas del SEPE, y se descontará en la liquidación el coste del alumnado que no reúne los requisitos exigidos para acceder a la formación.

En ningún caso, ni la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral ni la Consejería de Economía, Empleo e Industria adquirirán ninguna responsabilidad respecto de aquellas personas que pudiesen participar en la formación sin reunir los requisitos de acceso exigidos para las especialidades formativas, especialmente certificados de profesionalidad, de que se trate, o si la formación se impartiese sin cumplir los requisitos exigibles de conformidad con la normativa aplicable y el Catálogo de especialidades formativas del SEPE.

En este sentido, no se expedirán diplomas ni certificados de ningún tipo a las personas alumnas que participen en la formación sin reunir los referidos requisitos, ni se asumirá ningún tipo de responsabilidad económica derivada de su participación, lo que incluye que no tendrán derecho a percibir ningún tipo de becas y ayudas y que no estarán cubiertos por los seguros financiados con cargo a esta orden.

Las entidades beneficiarias deberán comunicar por escrito los términos de este apartado, con las especificidades aplicables a la correspondiente especialidad formativa, a todas las personas que participen en el proceso de selección del alumnado, con constancia firmada que acredite la recepción y comprensión de este comunicado.



x) La entidad beneficiaria deberá colaborar en la gestión de las subvenciones en concepto de becas y ayudas del alumnado que participe en las acciones formativas correspondientes, de manera que informará del contenido de la orden que las regula y apoyará en la cumplimentación de las solicitudes y en su remisión a la Administración pública competente, sin perjuicio de las obligaciones que puedan exigirse para el supuesto de que optase por ser puntuada conforme al artículo 20.6.5 de esta orden.

Artículo 25. 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.

2. Los módulos económicos aplicables a los efectos de determinación y justificación de las subvenciones destinadas a la financiación de las acciones formativas de esta convocatoria son los que figuran en la web de la Consellería de Economía, Empleo e Industria, en cada una de las especialidades del Catálogo de especialidades formativas del Servicio Público de Empleo Estatal, al que se refiere el artículo 20.3 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, y no podrán superar los máximos determinados en el anexo I de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, y en la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, en todo lo que no contradiga lo establecido por la Ley 30/2015 y en el Real decreto 694/2017 que la desarrolla, ni hubiese sido derogado por la Orden TMS/369/2019, de 28 de marzo, por la que se regula el Registro Estatal de Entidades de Formación del Sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, así como los procesos comunes de acreditaciones e inscripción de las entidades de formación para impartir especialidades formativas incluidas en el Catálogo de especialidades formativas.

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 le corresponda a la especialidad, 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 financiará con 1,5 euros por persona alumna y hora de prácticas, que se destinarán a la financiación de los costes de la actividad de la persona tutora de las prácticas.

4. Cuando el promedio del alumnado subvencionado en el primer cuarto del curso (alumnado liquidable) sea inferior al número de personas alumnas incluidas en la solicitud, el importe máximo de la acción formativa se reducirá en el porcentaje resultante de multiplicar por tres la diferencia entre el número del alumnado referido en la solicitud y el promedio del alumnado subvencionado del primer cuarto.



A estos efectos, no tendrá la consideración de baja cuando esta se produzca por colocación o cuando una persona alumna, con la preceptiva autorización de la jefatura territorial correspondiente, cause baja en un curso para incorporarse a otro.

5. En el caso de cursos que tengan un mínimo de una persona alumna con certificación de discapacidad y la entidad impartidora lo solicite expresamente, se podrá incrementar el importe de la subvención inicialmente aprobado, siempre que se justifique adecuadamente y que se destine exclusivamente a la contratación del apoyo necesario para la adecuada participación en la acción formativa de dichas personas alumnas, en los siguientes conceptos:

a) Para personal de apoyo, hasta un máximo de 13 euros por hora lectiva.

b) Para la adaptación curricular o del material didáctico necesario, por la cuantía del gasto justificado en la correspondiente memoria explicativa.

La memoria explicativa de las necesidades que se pretenden cubrir deberá presentarse una vez realizada la selección de personas alumnas y en el plazo máximo de 15 días desde la incorporación al curso de la persona con discapacidad.

Para el abono de este importe se dictará una resolución complementaria con el importe total de los gastos autorizados por estos conceptos.

6. Las subvenciones previstas en esta orden son incompatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma acción formativa procedentes de cualquier Administración o entes públicos o privados, estatales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que supere el coste de la actividad subvencionada.

Artículo 26. *Final de las acciones formativas*

1. El final de las acciones formativas que se financien al amparo de la primera convocatoria, tendrá como fecha límite el 16 de noviembre de 2020 y, en todo caso, respetará los plazos de justificación establecidos en el artículo 32 de esta orden.

2. Las sucesivas convocatorias que se efectúen al amparo de las bases reguladoras recogidas en esta orden, durante su período de vigencia, establecerán las correspondientes fechas límite de final de las acciones formativas que financien.



Artículo 27. Costes subvencionables

1. Los costes subvencionables se regiran por lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y demás normativa aplicable en materia de subvenciones, así como por el artículo 13 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo.

Solo se considerarán gastos realizados los gastos reales que hayan sido efectivamente pagados con anterioridad al final del período de justificación.

2. Se considerarán costes subvencionables aquellos que de manera indudable estén relacionados con la actividad objeto de la subvención, resulten estrictamente precisos para su ejecución y hayan sido contraídos durante el período de ejecución establecido para la realización de la actividad objeto de la ayuda.

Además, solo tendrán la condición de costes subvencionables los que sean contraídos a partir de la concesión de la subvención.

No obstante lo anterior, podrán imputarse como costes subvencionables los costes indirectos correspondientes a la elaboración y presentación del programa de formación desde la fecha de publicación de la convocatoria, y los de elaboración y presentación de la justificación de la subvención recibida hasta el momento de su presentación.

Los costes subvencionables se justificarán mediante facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.

3. Son susceptibles de financiación los siguientes costes:

a) Costes directos de la acción formativa:

1º. Costes del personal vinculado a la docencia: las retribuciones de las personas formadoras y de las personas tutoras-formadoras internas y externas, así como el personal que no teniendo el carácter del personal formador o del personal tutor-formador de la acción formativa realiza tareas relacionadas directamente con el seguimiento del proceso de aprendizaje, asesoramiento y orientación al alumnado, así como dinamización en el caso de actuaciones de teleformación.

La remuneración mensual habitual percibida por el personal vinculado a la docencia no podrá ser incrementada durante el período de ejecución de la acción formativa, excepto que por norma o modificación del convenio colectivo así se establezca. No obstante, no



serán admisibles aquellos costes salariales que por vía de convenio o acuerdo entre la entidad y la persona trabajadora prevean una mayor retribución en función del importe de la subvención.

No serán subvencionables los complementos o pluses salariales no previstos en la legislación laboral, en los convenios colectivos que resulten de aplicación o en el contrato de la persona trabajadora.

En el supuesto de bajas por IT y maternidades, no se podrán imputar las retribuciones del personal formador correspondiente al tiempo que permanezca de baja.

Tampoco serán subvencionables las vacaciones pagadas pero no disfrutadas.

Se podrán incluir salarios, seguros sociales, dietas y gastos de locomoción en el supuesto de contratación laboral, y gastos de contratación en el supuesto de contrato de servicios y, en general, todos los costes imputables en el ejercicio de las actividades de preparación, impartición, tutoría y evaluación a las personas participantes en las actividades formativas.

Todos los gastos incluidos en este apartado deberán presentarse debidamente desglosados, identificados y acompañados del cálculo de la imputación realizada, a partir del coste/hora aplicado y el número de horas dedicadas a la acción formativa correspondiente.

Un porcentaje mínimo del coste subvencionado para cada acción formativa deberá emplearse exclusivamente en costes de personal vinculado a la docencia de manera que, de no conseguirse ese porcentaje, se abonará únicamente la cantidad justificada.

El porcentaje mínimo de coste de personal vinculado a la docencia dependerá del número del alumnado y será la que resulte de la siguiente fórmula: $4.200 / (8 * \text{número de personas alumnas})$.

En ningún caso el porcentaje mínimo del coste de personal vinculado a la docencia superará el 35 % del coste subvencionado a pesar de que por aplicación de la fórmula resultase un porcentaje superior.

Todos los costes de personal vinculado a la docencia deberán presentarse debidamente desglosados, identificados y acompañados del cálculo de la imputación realizada a partir del coste/hora aplicado y el número de horas dedicadas a la acción formativa correspondiente. En ningún caso estos costes podrán ser superiores al precio de mercado.



En el caso del personal interno, la entidad beneficiaria deberá crear, documentar y custodiar un sistema con valor probatorio suficiente para acreditar las horas dedicadas por cada persona diariamente a estas labores de preparación y tutorías y las tareas realizadas, así como su coste. El sistema deberá contar con partes diarios de trabajo firmados por las personas trabajadoras.

Se incluirán en este apartado únicamente los gastos relativos a las personas vinculadas a la docencia incluidas en el documento de inicio de la acción formativa y, en su caso, posteriores modificaciones, insertadas en la aplicación informática SIFO, a las personas tutoras de prácticas y al personal de apoyo del alumnado al que hace referencia el artículo 25.5 de la orden, debidamente comunicados.

El número de horas imputadas por las actividades incluidas en el subconcepto de preparación y tutorías no podrá superar 20 % del total de horas programadas para la docencia de la acción subvencionada.

Los costes del personal que, no teniendo el carácter del personal formador o del personal tutor-formador de la acción formativa, realice tareas relacionadas directamente con el seguimiento del proceso de aprendizaje, asesoramiento y orientación al alumnado, y dinamización en el caso de actuaciones de teleformación, se incluirán como costes de personal vinculado a la docencia.

Se incluirán en este subconcepto los gastos relativos a este tipo de personal identificado en el documento de inicio de la acción formativa y, en su caso, posteriores modificaciones insertadas en la aplicación informática SIFO.

2º. Los costes de amortización de equipos didácticos y plataformas tecnológicas, calculados con criterios de amortización aceptados en las normas de contabilidad, así como su alquiler o arrendamiento financiero, excluidos los intereses, soportados en la ejecución de las actividades formativas.

Estos costes deberán presentarse debidamente desglosados por actividad formativa y se imputarán por el número de participantes en el caso de uso individual de los equipos y plataformas.

La cifra máxima de los costes previstos en este artículo no podrá superar el 10 % de la subvención concedida para la acción formativa. Los gastos de amortización deberán corresponderse con bienes amortizables registrados en la contabilidad de la entidad beneficiaria de la subvención.



Los gastos de amortización subvencionados deberán ser proporcionales a las superficies y elementos estrictamente necesarios para la ejecución de la actividad subvencionada y al período de ejecución de esta.

No se imputarán gastos de amortización de bienes gananciales con subvenciones o ayudas públicas.

La amortización se realizará siguiendo las normas de contabilidad generalmente aceptadas. A tales efectos, será admisible la aplicación del método de amortización según las tablas oficialmente establecidas por el Real decreto 1777/2004, de 30 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del impuesto de sociedades.

La Dirección General podrá exigir la justificación de las amortizaciones, así como una planificación de la vida útil del bien.

3º. Costes de medios didácticos y/o adquisición de materiales didácticos, así como costes en bienes consumibles empleados en la realización de las actividades formativas, incluido el material de protección y seguridad.

Se incluyen en este punto los textos y materiales de un solo uso, así como los materiales de trabajo fungibles utilizados durante las actividades de formación.

Estos gastos se deberán presentar debidamente desglosados por acción formativa y se imputarán por el número de participantes que inicien la actividad en el caso de utilización individual.

Se incluirán en este apartado los gastos de edición e impresión del material de enseñanza, así como los de su traducción.

Estos costes se deberán presentar debidamente desglosados por actividad formativa y se imputarán por el número de participantes en el caso de uso individual de los equipos o plataformas.

4º. Los costes de alquiler, arrendamiento financiero, excluidos sus intereses, o amortización de las aulas, talleres y demás superficies empleadas en el desarrollo de la formación.

Están comprendidos en estos gastos todos aquellos que deban imputarse o tengan su origen en la actividad de la acción formativa por alquiler o arrendamiento financiero, tanto



de instalaciones como de maquinaria y equipos, excluidos sus intereses, y no podrán superar el 10 % de la subvención concedida para la impartición de la acción formativa.

Estos gastos deberán ser proporcionales a las superficies y elementos estrictamente necesarios para la ejecución de la actividad subvencionada y al período de ejecución de esta.

Estos costes se deberán presentar debidamente desglosados por actividad formativa y se imputarán por el período de duración de la acción formativa, teniendo en cuenta los espacios y/o medios empleados.

Los costes de amortización se calcularán según normas de contabilidad generalmente aceptadas, siendo de aplicación el método de amortización según las tablas aprobadas por el Reglamento del impuesto de sociedades.

En caso de que los gastos originados por el alquiler de instalaciones y equipos se imputen a una acción formativa al 100 % o se repartan íntegramente entre varias acciones formativas de las concedidas a la entidad, se deberá presentar el cálculo detallado de la imputación realizada, incluyendo la correspondiente a las zonas comunes en el caso de instalaciones.

En el caso de arrendamiento financiero (*leasing* o *renting*) será subvencionable la parte de la cuota mensual, excluidos los costes financieros.

En el caso de los contratos de arrendamiento que no contengan una opción de compra y cuya duración sea inferior al período de vida útil del activo al que se refiere el contrato, el arrendatario deberá poder demostrar que el arrendamiento no financiero era el método más rentable para obtener el uso de los bienes. Si los costes hubiesen sido mas bajos de haberse utilizado un método alternativo, los costes adicionales se deducirán del gasto subvencionable.

5º. Costes de seguro de accidentes y responsabilidad civil de las personas participantes, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 del Real decreto 694/2017, de 3 de julio.

Estos costes deberán presentarse desglosados por actividad formativa y su imputación se hará por el número de participantes.

6º. Costes de evaluación de la calidad y control de la formación.

Por este concepto, en ningún caso podrán superarse en el total de las acciones formativas los porcentajes del coste justificado subvencionable indicados a continuación, ni las cuantías que se señalan como máximas:

- Subvenciones iguales o inferiores a 50.000 euros: hasta el 5 %.



- Subvenciones de 50.001 euros hasta 150.000 euros: hasta el 5 %, con un máximo de 6.000 €.
- Subvenciones de 150.001 euros a 250.000 euros: hasta el 5 % con un máximo de 9.000 €.
- Subvenciones de 250.001 euros a 500.000 euros: hasta el 5 % con un máximo de 15.000 €.
- Subvenciones superiores a 500.000 euros: hasta el 5 % con un máximo de 25.000 €.

Se incluyen los costes internos y externos de personal derivados de la realización de las acciones de evaluación y control de la calidad de la formación previstas en estas bases reguladoras. Las funciones de control de calidad de la docencia podrán ser desempeñadas por personal no docente.

En el caso del personal interno, la entidad beneficiaria deberá crear, documentar y custodiar un sistema con valor probatorio suficiente para acreditar las horas dedicadas por cada persona diariamente a estas labores de evaluación y control de la calidad de la formación y las tareas realizadas, así como su coste. El sistema deberá contar con partes diarios de trabajo firmados por las personas trabajadoras.

7º. Costes de publicidad y difusión de las actividades formativas y de captación y selección del alumnado participante.

Se incluyen en este punto los gastos de publicidad derivados de la difusión y promoción de las acciones formativas por medios que utilicen distintos sistemas de comunicación, por las actividades y servicios realizados.

La financiación por la Xunta de Galicia y por el ministerio competente en materia de empleo deberá constar en la publicidad para que este coste sea imputable.

Estos gastos se deberán presentar desglosados por acción formativa.

8º. Costes derivados de la realización del informe por la persona auditora.

Los gastos derivados de la realización del informe por el auditor, en el supuesto de que la justificación se realice mediante la presentación de la cuenta justificativa con informe firmado por una persona auditora registrada.

9º. Costes derivados de la contratación de personas especializadas en la atención al alumnado con discapacidad o perteneciente a colectivos vulnerables o en riesgo de exclu-



sión, y/o de la adaptación de medios didácticos y evaluación con la finalidad de mejorar las condiciones en las que este alumnado recibe la formación.

b) Costes indirectos de la actividad formativa:

1º. Costes de personal de apoyo, tanto interno como externo, y todos los precisos para la gestión y ejecución de la actividad formativa.

Se incluyen en este concepto los gastos de personal directivo y administrativo estrictamente necesarios para la preparación, gestión y ejecución de la acción formativa, tales como los gastos de selección de alumnado.

La entidad beneficiaria deberá crear, documentar y custodiar un sistema con valor probatorio suficiente para acreditar las horas dedicadas por cada persona diariamente a estas labores de apoyo y las tareas realizadas, así como su coste. El sistema deberá contar con partes diarios de trabajo firmados por las personas trabajadoras.

2º. Costes financieros directamente relacionados con la actividad subvencionada y que resulten indispensables para su adecuada preparación o ejecución.

No serán subvencionables los intereses deudores de las cuentas bancarias.

En este concepto se podrán incluir los siguientes gastos:

- Gastos de apertura de una cuenta bancaria y su mantenimiento.
- Gastos de asesoramiento legal, notaría, asesoramiento técnico o financiero que estén ligados a la preparación y ejecución de la actividad formativa.
- Aval bancario.

3º. Otros costes: electricidad, agua, calefacción, telefonía, conexión telemática, mensajería, correo, limpieza, vigilancia y otros, siempre que estén asociados a la ejecución de la actividad formativa.

No se podrán incluir los costes de reparación de instalaciones o equipamientos.

Estos costes se deberán imputar por la entidad beneficiaria de la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas



de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad. En este caso se entiende como actividad subvencionada la totalidad del programa formativo. La actividad subvencionada abarcará todas las fases necesarias para el desarrollo y justificación del programa de formación.

De conformidad con el artículo 31.9 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, los costes indirectos solo podrán ser imputados por la entidad beneficiaria en la parte que razonablemente corresponda, de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad y en los términos de las bases reguladoras y de la convocatoria.

La suma de los costes indirectos no podrá superar el 10 % del coste total de la actividad formativa realizada y justificada.

4. No serán subvencionables los costes que incumplan lo dispuesto en esta orden y en la restante normativa que resulte de aplicación. En particular, no serán subvencionables:

a) Los que no sean reales, que no fuesen efectivamente realizados y pagados.

b) Los que no estén justificados debidamente.

c) Los que superen el valor de mercado.

d) Los realizados o pagados antes de la fecha de notificación de la resolución o acuerdo de concesión de la subvención o después de la finalización del plazo de justificación, sin perjuicio de lo dispuesto sobre los justificantes de gastos anteriores o posteriores a la acción formativa que le sean aplicables al período de ejecución de la actividad subvencionada.

e) Los gastos de las contrataciones, cuando estas estuviesen prohibidas o no se hubiesen realizado con los requisitos exigibles, en especial siempre que exista vinculación entre la persona perceptora y la persona pagadora y los costes superen el valor de mercado.

f) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

g) Los intereses, recargos, sanciones administrativas y penales.



h) En cuantías de exceso, los costes indirectos o asociados que superen los límites previstos en la presente orden, conforme corresponda, de los gastos de la actividad formativa subvencionada.

i) El coste imputable del arrendamiento de equipamientos didácticos en la parte que exceda la cuantía que resulte de multiplicar por 1,5 el importe de amortización, obtenido de aplicar el coeficiente lineal máximo permitido por la Ley del impuesto de sociedades, para el equipamiento de que se trate.

5. Trazabilidad de los pagos: para aceptar los gastos como justificados es necesario que se identifique claramente la correspondencia entre la factura/nómina y el justificante de pago, y aparecerá especificado el número de factura en el concepto del justificante bancario, puesto que la simple coincidencia de proveedor e importe no es garantía suficiente. Si el justificante incluye el pago de varias facturas y no se especificaron todas en el concepto de justificante bancario, dicho justificante deberá ir acompañado del total de las facturas que estén afectadas por él. Asimismo, en ningún caso se darán por válidos los justificantes de pagos corregidos con notas a mano que rectifiquen cualquier equivocación.

Artículo 28. *Pago*

1. El pago de la subvención quedará condicionado a que las entidades beneficiarias acrediten que se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, salvo que se acredite que estas deudas están aplazadas, fraccionadas o cuando se acordase su suspensión. No podrá realizarse el pago de la subvención cuando la entidad sea deudora por resolución firme de procedencia de reintegro.

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

Hasta el 25 por 100 del total del importe concedido para la acción formativa, en concepto de anticipo con carácter previo al inicio de la actividad formativa, en los términos del número 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, puede ser solicitado por la entidad beneficiaria después de que reciba la notificación de la resolución y conste la aceptación de la subvención.

De igual manera, la entidad beneficiaria podrá solicitar el pago de un segundo anticipo de hasta el 35 por ciento adicional, calculado sobre el conjunto del importe concedido, una vez acreditado el inicio de la actividad formativa.



En el caso de no existir la solicitud de anticipo del 25 % previa al inicio de la acción formativa, una vez acreditado el inicio de la actividad formativa, se podrá solicitar de manera conjunta un anticipo de hasta el máximo del 60 % del importe concedido para el programa formativo.

En los términos del artículo 12.2 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, por la que se desarrolla el Real decreto 694/2017, de 3 de julio, por la que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, el cálculo del importe de los referidos anticipos se podrá calcular sobre la base del importe concedido para el total del programa formativo, entendido este como el conjunto de las acciones formativas objeto de la subvención, si así lo solicita la entidad beneficiaria. Se entenderá por inicio de la actividad formativa el comienzo de la ejecución del primer curso o grupo subvencionado.

Los anticipos deberán ser solicitados a través de la aplicación informática SIFO.

En los términos del artículo 63 del Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, los anticipos no podrán superar la anualidad prevista en cada ejercicio presupuestario y, por lo tanto, el pago podrá ser dividido en dos anualidades para respetar este límite, para lo cual se adoptarán las correspondientes medidas de gestión presupuestaria que permitan la percepción del importe total del anticipo o suma de anticipos a los que se tenga derecho.

Los pagos de los anticipos se harán efectivos en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la fecha de presentación por la persona beneficiaria de la documentación requerida para formular la solicitud de anticipo, en atención a lo dispuesto en el referido artículo 12.2 de la Orden TMS/368/2019.

3. Conforme a lo previsto en el artículo 67.4 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 empresas beneficiarias quedan eximidas de la obligación de constituir garantías para la realización de los anticipos.

4. 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.

5. Los gastos realizados con cargo a los anticipos deberán referirse a la anualidad presupuestaria para la que fueron concedidos y deberán justificarse dentro del plazo que se



señala en esta orden y en la correspondiente convocatoria, de manera que, para lo que respecta a la primera convocatoria, deberán justificarse con la fecha límite de 31 de marzo de 2020, en el caso de anticipos concedidos con cargo a 2019, y con la fecha límite de 30 de diciembre del 2020, para el caso de anticipos concedidos con cargo a 2020.

6. El resto del importe concedido se hará efectivo, una vez finalizada la acción formativa o programa formativo subvencionados y después de justificados los gastos realmente efectuados. Para el cálculo del importe a abonar se tendrá en consideración la justificación presentada.

El plazo para realizar el pago al que se refiere este número será de seis meses, computable desde la fecha de presentación de la solicitud en tal sentido, acompañada de la correspondiente documentación acreditativa.

7. La justificación del cumplimiento del compromiso de contratación inmediata se realizará en el momento en el que se proceda a la justificación final de los costes del curso mediante la presentación de los correspondientes contratos laborales visados por el Servicio Público de Empleo. Las entidades beneficiarias deberán acreditar la situación de alta de la persona trabajadora en la Seguridad Social por el tiempo estipulado en el contrato. Para eso deberán presentar la RNT (relación nominal de personas trabajadoras).

Artículo 29. *Contratos de trabajo*

1. La contratación comprometida se realizará en el plazo de un mes desde que finalice la acción formativa y, en todo caso, en el supuesto de acciones formativas financiadas al amparo de la primera convocatoria, antes de 16 de diciembre de 2020.

2. No se abonará la liquidación final en tanto la empresa no remita las copias de los contratos de trabajo.

3. En el caso de extinción del contrato de trabajo del personal objeto de compromiso por las causas previstas en la normativa laboral vigente con anterioridad a la finalización del período exigible, la entidad beneficiaria deberá comunicar esta circunstancia a la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral en el plazo de siete días desde que se produzca y proceder a su sustitución, atendiendo a la siguiente orden:

1º. Deberá ofertar la cobertura del puesto de trabajo vacante al alumnado formado y aprobado que no fue contratado inicialmente.



2º. En el caso de no ser posible la contratación anterior, deberá ofertar la cobertura del puesto al resto del alumnado formado.

3º. De no poderse realizar la cobertura del puesto vacante a través de las ofertas de los números 1º y 2º, la entidad beneficiaria deberá solicitar de la oficina de empleo un listado de personas candidatas que posea y acredite una formación igual o equivalente a la que se requiere para el correcto desarrollo del puesto de trabajo.

4. Las causas de extinción del contrato de trabajo y, en su caso, de imposibilidad de hacer efectiva la contratación de alumnado formado aprobado o formado, según lo señalado en los puntos 1º y 2º del número 3, deberán acreditarse documentalmente ante la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral.

5. Excepcionalmente, la entidad podrá solicitar a la Subdirección General de Orientación y Promoción Laboral la autorización para la selección directa de personas candidatas, siempre y cuando acrediten una formación igual o equivalente a la que se requiere para el correcto desarrollo del puesto de trabajo.

6. La Dirección General de Orientación y Promoción Laboral, a través del personal que tiene adscrito en los servicios centrales y periféricos de la Consellería de Economía, Empleo e Industria, efectuará las comprobaciones que estime necesarias con la finalidad de verificar la efectividad del cumplimiento del período de duración de la contratación realizada.

Artículo 30. *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 estableciesen en la correspondiente resolución de concesión dará lugar a la pérdida total o parcial del derecho al cobro de la subvención o, después del oportuno procedimiento de reintegro, a la obligación de devolver total o parcialmente la subvención percibida y los intereses de demora correspondientes.

2. Con carácter general, la graduación de los posibles incumplimientos a que se hace referencia en el número anterior se determinará de acuerdo con los siguientes criterios:

a) En el supuesto de incumplimiento total:

El incumplimiento total de los fines para los cuales se concedió la subvención o de la obligación de justificación dará lugar al reintegro del 100 % de la subvención concedida. Igualmente, se considerará que concurre el incumplimiento total de la realización de la ac-



tividad subvencionada si no alcance el 35 % de sus objetivos, medidos con el indicador de número de horas de formación multiplicado por número de personas alumnas formadas.

b) En el supuesto de incumplimiento parcial:

El incumplimiento parcial de los fines para los que se concedió la subvención o de la obligación de justificación de la misma dará lugar al reintegro parcial de la subvención concedida. Cuando la ejecución del indicador mencionado en el párrafo anterior esté comprendida entre el 35 % y el 100 % de la subvención concedida, se minorará en el porcentaje que se dejase de cumplir, siempre que los gastos fuesen debidamente justificados.

c) El incumplimiento del compromiso del empleo de la lengua gallega en la realización de las acciones formativas dará lugar al reintegro del 5 % de la subvención concedida.

d) El incumplimiento del período de 1 mes desde que finalice la acción formativa para hacer efectivo el contrato laboral dará lugar a un reintegro de un 2 % del importe del gasto justificado por cada uno de los incumplimientos.

e) El incumplimiento de la priorización en la contratación al alumnado formado que aprobó la acción formativa dará lugar a un reintegro del 5 % del importe del gasto justificado.

3. En lo que se refiere a posibles incumplimientos relativos al porcentaje de compromiso de contratación, se adoptarán los siguientes criterios de graduación:

a) Si la contratación efectiva es inferior al 40 % del alumnado formado, el reintegro será proporcional al grado de incumplimiento siempre que dicho incumplimiento sea igual o inferior el 50 % del compromiso asumido, y se calculará sobre el importe del gasto justificado.

b) Si el incumplimiento sobre el compromiso de contratación efectiva es superior al 50 % del compromiso asumido, el reintegro será total.

Artículo 31. *Infracciones y sanciones*

La obligación de reintegro establecido en el artículo 30 se entenderá sin perjuicio de lo previsto en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, si concurren las acciones y omisiones tipificadas en dicha ley.

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



Artículo 32. Plazo de justificación

1. Los plazos para la justificación de los gastos se ajustará, en cualquier caso, a los límites establecidos en cada convocatoria según la fecha de final de las acciones formativas.

Cada convocatoria explicitará los plazos para la justificación final de los gastos, así como, en su caso, los posibles límites temporales que, en cualquier caso, deberán imponer justificaciones parciales por anualidad en aquellos supuestos en que los gastos, incluidos los que se realicen con cargo a los importes anticipados, afecten a más de un ejercicio presupuestario.

2. En el caso de la primera convocatoria, la justificación final de los gastos subvencionables deberá realizarse dentro del plazo de un mes desde que finalice cada curso y se ajustará, en cualquiera caso, a los siguientes límites:

a) En las acciones formativas que finalicen hasta el 30 de noviembre de 2019, la fecha límite para la presentación de la justificación final de los cursos será el 30 de diciembre de 2019.

b) En las acciones formativas que finalicen después de 30 de noviembre de 2019, la fecha límite para la presentación de la justificación final de los cursos será el 16 de diciembre de 2020.

En el caso de las acciones formativas que finalicen después de 30 de noviembre de 2019 deberá hacerse una justificación parcial de la actividad realizada hasta el 30 de noviembre de 2019. La fecha límite para la presentación de esta justificación parcial de los cursos será el 31 de marzo de 2020.

3. No se podrán imputar gastos justificados con facturas de fecha anterior en más de un mes al inicio de la actividad formativa.

En todo caso, los gastos financiados deberán ser posteriores a la concesión de la subvención.

Artículo 33. Justificación de los costes directos

1. La justificación del pago de las retribuciones del personal vinculado a la docencia y a la tutorización del módulo de formación práctica en centros de trabajo deberá hacerse, en todo caso, mediante apunte bancario y se tendrán en cuenta las siguientes indicaciones:

1.1. En caso de personal contratado por cuenta ajena, se deberá presentar:

a) Nómina del personal.



- b) Documento bancario que acredite la transferencia de la nómina abonada.
- c) Boletines de cotización a la Seguridad Social: recibo de liquidaciones de cotizaciones y modelo CNT o equivalente, y los documentos bancarios que acrediten su pago.
- d) Resolución de alta en el régimen general de la Seguridad Social.
- e) Modelo 190 (retenciones e ingresos a cuenta del IRPF y justificantes de su pago (modelo 111), correspondientes a los trimestres durante los cuales se desarrolló la acción formativa), una vez que se disponga de ellos.
- f) Justificante bancario del ingreso del modelo 111 del IRPF.
- g) Informe de datos de cotización (IDC), correspondientes al período de desarrollo de la acción formativa.
- h) En caso de que la imputación a la acción formativa sea del 100 %: contrato laboral del personal docente en que constará el objeto del mismo especificando la acción formativa de que se trate.
- i) En caso de que la imputación a la acción formativa sea menor del 100 %: contrato laboral.
- j) Anexo al contrato, firmado por las dos partes, que recoja el objeto del mismo con especificación de la acción formativa de la que se trate, así como de su duración.

Si la contratación no fue efectuada para la realización exclusiva de la acción formativa, deberá justificarse la imputación total de la nómina.

La cantidad a imputar a la acción formativa será proporcional al número de horas efectivamente impartidas por la persona formadora. Si no se encuentra diferenciada en la nómina y en esta se incluyen otros conceptos retributivos, se presentará el cálculo justificativo de la imputación efectuada según el criterio de horas de la acción formativa impartidas en relación con el total de horas trabajadas (según el tipo de contrato y el recibo de liquidación de cotizaciones).

El coste bruto por hora a imputar se calculará con la siguiente fórmula:

Masa salarial/número de horas anuales según convenio = coste hora personal docente.



En la masa salarial se incluyen la retribución bruta anual (incluida prorrateada de pagas extra) más el coste de Seguridad Social a cargo de la entidad.

Coste a imputar: número de horas impartidas X coste-hora de personal docente.

1.2. En el caso de personal contratado por contrato mercantil, se deberá presentar:

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

b) Factura correspondiente a la acción formativa como justificante de gasto, en la que se incluya la denominación de la acción formativa, la actividad realizada, el número de horas impartidas, el coste por hora y modalidad, la retención efectuada por el profesional y el importe total correspondiente.

c) Justificante de pago.

1.3. En el caso de personal que conste como socio o socia de la entidad beneficiaria, se deberá presentar:

a) Factura que recoja la denominación de la acción formativa, número de horas impartidas, coste por horas y modalidad e importe a percibir.

b) Justificante de pago de la factura

c) Alta de socio o socia en el IAE.

d) Recibo de liquidación de cotización al régimen especial de trabajadores autónomos del período de ejecución de la acción formativa.

e) En caso de cotizar en el régimen general de la Seguridad Social, deberá presentar las nóminas percibidas en el período formativo y los documentos de la Seguridad Social (recibo de liquidaciones de cotizaciones y CNT) de dicho período, así como sus correspondientes justificantes de pago.

1.4. Para el caso de que las entidades beneficiarias hayan comunicado que la impartición de la formación se efectuará a través de la contratación con centros o entidades de formación, en los términos del artículo 23 de esta orden:

– Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas para los contratos menores en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del

