

sector público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, las entidades beneficiarias deberán solicitar, como mínimo, tres ofertas, de diferentes proveedores no vinculados entre sí, con carácter previo a la contratación del servicio, salvo que, por sus especiales características, no exista en el mercado suficiente número de entidades que las realicen, presten o suministren, en los términos del artículo 29 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia. Las ofertas presentadas deberán contener los mismos conceptos ofertados.

En el caso de renuncia de una o más de las entidades que hayan presentado las ofertas, las mismas deberán ser sustituidas por otras hasta conseguir el mínimo de tres exigido.

La elección entre las tres ofertas presentadas, que se deberán presentar en la justificación, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, y se deberá justificar expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la proposición económica más ventajosa.

– Contrato realizado con la entidad de formación, donde se detalle la acción formativa, período o número de horas a impartir, personal docente interviniente, coste de la acción y forma de pago.

– Facturas emitidas por la entidad de formación, en las que se incluya la denominación de la acción formativa, el número de horas impartidas, el coste por hora y el importe total correspondiente junto con su justificante de pago.

– Nóminas o facturas del pago al personal docente y justificantes del pago de las mismas, en su caso.

– En su caso, boletines de cotización a la Seguridad Social: recibo de liquidación de cotizaciones y CNT, documentos bancarios que acrediten su pago y la resolución de alta en el régimen general de la Seguridad Social.

En cuanto a los criterios aplicables para establecer límites en la imputación de costes relativos a la subcontratación de la docencia a través de un servicio externo, se aplicará lo dispuesto en la normativa vigente en materia de contratación pública, en el sentido de fijar como límites máximos los porcentajes recogidos en el artículo 131.1, letras a) y b), gastos generales de estructura, del Real decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas, y la Orden FOM/1824/2013, de 30 de septiembre, por la que se fija el porcentaje a que se refiere dicho artículo.



2. Preparación y tutorías.

Los criterios de justificación de este número seguirán las mismas directrices establecidas para el personal vinculado a la docencia, reflejando de manera separada en los justificantes de gasto los costes derivados de los diferentes conceptos imputables.

En caso de que se trate de personal interno de la entidad beneficiada o contratado para la formación, deberán remitir, además, certificado firmado por la persona representante legal de la beneficiaria en el que conste, por cada uno de los conceptos de cada persona trabajadora imputada: el cargo que ocupa, la actividad desarrollada para el programa de formación, las fechas de dedicación a este y el número de horas empleadas, con una descripción de la actividad concreta realizada o criterios de imputación de costes.

Dicho certificado se acompañará de una declaración firmada por cada una de las personas trabajadoras incluidas en él, que especifique los días de dedicación, identifique las horas empleadas y describa las tareas realizadas en cada una de ellas.

3. Para justificar los costes de medios didácticos, materiales didácticos y bienes consumibles se deberá presentar:

a) Facturas en las que se identifique la acción formativa y/o programa de formación, así como el número de unidades y el precio por unidad, acompañadas de su correspondiente justificante de pago.

b) Justificante de recepción detallado y firmado por el alumnado del material de un solo uso que le fuese entregado de manera individualizada y cuyo coste sea imputado. En el caso de materiales de trabajo fungibles, se deberá presentar una memoria justificativa en que se detallen las actividades desarrolladas y su relación con los consumos imputados.

c) Justificante de recepción detallado y firmado por el alumnado del material didáctico, material de protección o seguridad que le entregaran; cuando sea precisa la reposición de tales materiales, deberán presentar tantos justificantes de recepción como fuesen firmados.

Los soportes justificativos de los gastos de medios didácticos, material didáctico y bienes consumibles deberán detallar el material y el número de unidades adquiridas.

Los gastos de adquisición de material didáctico o de material consumible utilizado en la preparación de los medios didácticos o en el desarrollo de la acción formativa se presen-



tarán debidamente detallados por acción formativa o por acción, grupo y concepto, y se imputarán por el número de personas participantes de este, en el caso de uso individual del equipamiento; en otro caso, se imputarán por horas de utilización.

4. Para justificar los costes de alquiler y arrendamiento financiero, excluidos sus intereses, se deberán presentar las facturas correspondientes y el contrato de arrendamiento o de arrendamiento financiero que deberán venir desglosados por acción formativa y se imputarán, tratándose de equipos didácticos, por horas de utilización, y tratándose de aulas, talleres u otras superficies, por el período de duración de la acción y de manera proporcional a los espacios y elementos estrictamente necesarios para la ejecución de la actividad subvencionada.

En las facturas deberán constar las condiciones, período devengado, concepto, precio unitario y fechas a las que se refiere.

La documentación acreditativa de los costes de equipamientos didácticos, aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación deberá estar detallada por acción formativa o grupo e indicar la descripción del servicio prestado o elemento alquilado, el número de unidades y el período de alquiler facturado, con indicación de la referencia asignada a cada documento en la aplicación telemática SIFO.

Los soportes justificativos de los costes de las aulas, talleres y demás superficies deberán indicar, además, el lugar en que se encuentra el inmueble, que corresponderá con el lugar de impartición de la acción formativa indicado, en su caso, en la correspondiente comunicación de la acción formativa. Se deberá presentar plano con indicación de las superficies de los espacios alquilados y con detalle de las utilizadas en cada acción formativa.

La imputación de alquileres entre los conceptos de instalaciones y maquinaria no podrá superar el 10 % de la subvención concedida para la impartición de la acción formativa.

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.

Los costes de alquiler de equipamientos se imputarán por el número de personas participantes en el caso del uso individual del equipamiento o plataformas; en otro caso, se imputarán por el período de utilización.



Los costes de alquiler de las aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la actividad formativa se imputarán por el período de utilización y deberán ser proporcionales a las superficies y elementos estrictamente necesarios para la ejecución de cada una de las acciones formativas y por el período de ejecución de estas.

Si la justificación del coste se documenta a través de una operación de arrendamiento financiero (*leasing*), es necesario presentar una copia del contrato (incluido el cuadro de amortización) y de los recibos de pago, toda vez que:

- La duración del contrato debe ser como mínimo de dos años cuando tenga por objeto bienes muebles, y de diez años cuando tenga por objeto bienes inmuebles o establecimientos industriales.

- La cuota del alquiler debe detallar el valor neto del bien y los gastos derivados de la operación de arrendamiento financiero (*leasing*), como intereses, IVA, y costes de seguros, los cuales no son elegibles; solo será elegible la parte del alquiler correspondiente a la compra neta del bien.

- Las cuotas de arrendamiento financiero (*leasing*) nunca podrán tener carácter decreciente y solo se financiarán ajustadas proporcionalmente al tiempo de utilización del elemento de que se trate en el programa de formación.

- El importe máximo elegible no debe superar el valor comercial neto del bien arrendado y el coste del arrendamiento financiero (*leasing*) no puede ser superior al coste que supondría el alquiler del mismo material, siempre que exista tal posibilidad de alquiler.

5. Gastos de seguro de accidente de las personas participantes, este gasto se justificará con la presentación de los siguientes documentos:

- El contrato suscrito entre la beneficiaria y la compañía de seguros, debidamente firmado por ambas partes y en el cual conste debidamente identificada la descripción del curso, las coberturas contratadas, el período de cobertura, el número de personas alumnas aseguradas y la prima satisfecha.

- El recibo de la prima satisfecha y su justificante de pago. No se admitirán pólizas con franquicias.



No deben existir divergencias entre el recibo de la prima y el contrato de seguro en lo que se refiere a la duración del curso, al número de póliza o a cualquier otro dato que figure en los documentos.

6. Gastos de publicidad.

Estos gastos se deberán presentar debidamente desglosados por acción formativa y se justificarán de la siguiente forma:

- De tratarse de un anuncio publicitario en prensa, se deberá presentar, además de la factura y de su correspondiente justificante de pago, la página del periódico, y deberá ser visible la fecha de publicación y el medio de comunicación.

- Cuando el gasto publicitario para la organización y difusión de la acción formativa consista en la elaboración de folletos o carteles, se justificará y se acreditará en la forma establecida para los anuncios en prensa, y se presentará un ejemplar de ellos.

- Cuando el gasto publicitario consista en el envío de cartas, se justificará mediante factura detallada expedida por el servicio de Correos empleado, así como su correspondiente justificante de pago. También se deberá presentar una memoria por cada acción formativa del número de cartas remitidas y el precio unitario de cada uno de los envíos, junto con un ejemplar de cada tipo de carta remitida.

- Si el gasto publicitario se realiza por cualquier otro medio distinto del descrito en este artículo, se justificará mediante las facturas en que aparezca claramente identificado el medio utilizado, su objeto y su contenido.

Los soportes justificativos de los gastos de publicidad deberán incluir la descripción del servicio prestado y deberán contener el detalle suficiente que permita comprobar la vinculación del gasto imputado al programa de formación o a la/s acción/es formativa/s correspondiente/s.

Las facturas que no recojan toda la información exigida respecto al contenido podrán ir acompañadas de un certificado o anexo, emitido por el proveedor, donde se aclare o complete la información necesaria para la validación de los importes reflejados en ella.

Los distintos tipos de publicidad utilizados, excepto los expresamente regulados para la selección del alumnado, deberán ser comunicados a la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral y será preciso que en ellos conste expresamente la financiación de la Xunta de Galicia y del ministerio competente en materia de empleo.



7. Para la justificación de los costes de amortización de equipos didácticos, aulas, talleres y demás superficies, se deberá presentar:

a) Factura de adquisición de los elementos amortizables o su correspondiente apunte contable.

b) Justificante de pago.

c) Estado del cálculo efectuado para determinar el coste imputable.

d) Presentación del modelo de Cuadro de amortización que figura como anexo III de la Resolución de 18 de noviembre de 2008, del Servicio Público de Empleo Estatal, por la que se regula la justificación de gastos derivados de la realización de acciones de formación profesional para el empleo, en materia de formación de oferta, dirigidas prioritariamente a personas trabajadoras desempleadas.

e) Declaración de la entidad conforme no imputa gastos de amortización en el mismo período temporal que en otras posibles subvenciones.

Los costes de amortización de equipamientos didácticos, aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación se deben detallar por acción o por acción/grupo y elemento amortizable, con indicación de la referencia asignada a cada documento en la aplicación telemática.

Los costes de amortización de las aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo del programa de formación deberán presentarse debidamente detallados por acción formativa y concepto, se imputarán por el período de utilización y deberán ser proporcionales a las superficies y elementos estrictamente necesarios para la ejecución de a cada una de las acciones formativas y por el período de ejecución de estas. Se deberá aportar plano con indicación de las superficies de los espacios objeto de amortización y con detalle de las utilizadas en cada acción formativa.

8. Los criterios de justificación para el personal de apoyo para la adaptación de las acciones formativas seguirán las mismas directrices establecidas para el personal vinculado a la docencia, reflejando de manera separada en los justificantes de gasto los costes derivados de los diferentes conceptos imputables.



9. En lo que se refiere a la justificación de costes para adaptación curricular o para material didáctico se seguirán los mismos criterios que los reflejados para los costes directos de material didáctico.

Artículo 34. Justificación de los costes indirectos

1. Para la justificación de los costes indirectos deberán presentar un documento que recoja los criterios y cálculos realizados para su imputación en el caso de gastos compartidos con otras actividades, de conformidad con el artículo 29.9 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad. Deberán aportarse, asimismo, los justificantes que se indican en los siguientes números para cada caso.

2. En el caso de los costes de personal de apoyo, el gasto será justificado según los criterios y directrices definidos para las retribuciones del personal vinculado a la docencia.

Deberán remitir, además, certificado firmado por la persona representante legal de la beneficiaria en el que conste, por cada persona trabajadora imputada: el cargo que ocupa, la actividad desarrollada para el programa de formación, las fechas de dedicación a este y el número de horas empleadas, con una descripción de la actividad concreta realizada o criterios de imputación de costes.

Dicho certificado se acompañará de una declaración firmada por cada una de las personas trabajadoras incluidas en él, que especifique los días de dedicación, identifique las horas empleadas y describa las tareas realizadas en cada una de ellas.

3. Para los costes financieros deberá presentarse:

a) En el caso de comisiones, intereses y demás gastos que se produzcan por la constitución de la garantía bancaria deberán aportarse los documentos de constitución de dicha garantía y de los gastos asociados a ella.

b) Contrato con la empresa asesora o notario/a en el caso de gastos de asesoramiento legal, así como facturas o documentos contables de valor probatorio correspondientes.

c) Documentos constitutivos del aval bancario, en su caso, o contrato y cuotas del mismo.

4. Para otros costes, deberá aportarse la factura correspondiente y justificante de su pago efectivo.



5. Los soportes justificativos deberán contener la descripción del servicio prestado, la fecha de prestación de dicho servicio y deberán detallar los costes por concepto.

Artículo 35. Justificación de los costes de evaluación y control de la calidad de la formación

1. Los costes de evaluación y control cuando se refieran la personal propio se justificarán según los criterios y directrices definidos para las retribuciones del personal docente interno.

Deberán remitir, además, certificado firmado por la persona representante legal de la entidad beneficiaria en el que conste, por cada persona trabajadora imputada: el cargo que ocupa, la actividad desarrollada para el programa de formación, las fechas de dedicación a este y el número de horas empleadas, con una descripción de la actividad concreta realizada o criterios de imputación de costes.

Dicho certificado se acompañará de una declaración firmada por cada una de las personas trabajadoras incluidas en él, que especifique los días de dedicación, identifique las horas empleadas y describa las tareas realizadas en cada una de ellas.

2. Cuando se refieran a personal ajeno, se justificarán según los criterios y directrices definidos para el personal docente externo.

3. Los soportes justificativos de los costes de evaluación y control de la calidad de formación deberán contener la descripción detallada del servicio prestado.

Artículo 36. Forma de justificar el pago

1. Pagos realizados mediante cheque: este deberá ser nominativo y se aportará copia del mismo junto con el justificante bancario del movimiento originado por su cobro.

2. Pago mediante transferencia bancaria o ingresos en cuenta: se acreditará mediante la correspondiente orden de transferencia con ordenante y entidad beneficiaria claramente identificados, junto con el sello identificativo de la entidad bancaria o, en su defecto, copia del extracto bancario acreditativo del cargo, el importe y la fecha en que tuvo lugar.

La justificación del pago de las retribuciones en concepto de nómina se deberá hacer, en todo caso, mediante apunte bancario. En caso de que los justificantes de pago estén por el total de las personas trabajadoras, se deberá presentar desglose por cada persona trabajadora.



3. Pago mediante domiciliación bancaria: se acreditará mediante el cargo por domiciliación o certificación de la entidad financiera, acreditativo de los documentos de gasto que se saldan.

4. Pago en efectivo: la forma de acreditar los pagos en efectivo será mediante factura o documento contable de valor probatorio equivalente, conforme al Real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. En el supuesto de que el pago se acredite mediante factura simplificada (recibí) consignado en el mismo documento que soporta el gasto, este deberá contener la firma y el sello del proveedor y el sello de pagado. En ambos casos será precisa la aportación del apunte contable correspondiente.

La justificación del pago mediante efectivo solo podrá aceptarse para gastos por importe inferior a trescientos euros (300 €).

En ningún caso se aceptarán pagos en efectivo para el personal, con independencia del concepto retributivo (docencia, preparación, tutorías...).

5. El IVA será un gasto subvencionable siempre y cuando sea real y definitivamente soportado por la entidad beneficiaria. El IVA recuperable no será subvencionable. Para la comprobación de este extremo deberá presentarse con la liquidación el modelo 390 (declaración anual del IVA) correspondiente al último ejercicio en el que figure, en su caso, el porcentaje de reducción (rateo) que aplicará la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).

Las entidades no sujetas o exentas del IVA acreditarán documentalmente tal circunstancia mediante certificado actualizado emitido por la AEAT.

Artículo 37. *Justificación del valor de mercado*

Cuando el coste subvencionado supere las cuantías previstas en la normativa vigente de contratación del sector público para el contrato menor, la entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para obra, prestación del servicio o entrega del bien, salvo que por sus características no exista en el mercado suficiente número de entidades que las realicen, presten o suministren.

Este aspecto deberá ser suficientemente justificado por la entidad beneficiaria. La suficiencia de la justificación presentada será valorada por la Administración actuante.



No se admitirá el fraccionamiento de un contrato con el objeto de eludir el cumplimiento de lo dispuesto en el punto precedente.

La elección entre las ofertas presentadas, que se deberá aportar en la justificación o, en su caso, en la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de economía y eficacia, y deberá justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no se escoja la oferta económicamente más ventajosa.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

La Administración podrá comprobar el coste y el valor de mercado de las actividades subvencionadas a través de precios de mercado, valores establecidos en tasaciones oficiales o referencias legales, dictámenes de peritos de la Administración o, en general, por cualquier medio de prueba admitido en derecho.

La constatación por parte de la Administración de la existencia de un sobrecoste dará lugar a la deducción de la parte proporcional afectada por el sobrecoste de la actividad subvencionada.

Artículo 38. *Subcontratación y contratación con empresas vinculadas*

1. Las entidades beneficiarias no podrán subcontratar con terceros la ejecución de la actividad formativa adjudicada.

No se considerarán subcontratación, a los efectos de esta prohibición, los supuestos recogidos en el número 1 del artículo 28 del Real decreto 694/2017, de 3 de julio, ni la contratación a la que se refiere el artículo 22 de esta orden.

Tampoco será objeto de prohibición, a estos efectos, la contratación de personal docente siempre que se realice bajo las siguientes formas:

a) Contratación realizada directamente por la beneficiaria de docente por cuenta ajena.

b) Contratación realizada directamente por la beneficiaria de profesionales docentes o que sean personas trabajadoras por cuenta propia. La actividad de evaluación y control no se considera actividad formativa a estos efectos, por lo que se puede encomendar su realización a terceros.



2. En ningún caso se podrá concertar, total o parcialmente, la prestación o adquisición de servicios o suministros necesarios para la ejecución de la actividad subvencionada con una persona o entidad vinculada con la entidad beneficiaria, salvo que concurran las siguientes circunstancias:

1ª. Que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado.

2ª. Que se obtenga la autorización previa de la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral.

Se entenderán por empresas vinculadas aquellas que se encuentren en alguna de las situaciones previstas en el artículo 43 del Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

3. Las entidades beneficiarias serán responsables de que en la ejecución de la actividad subvencionada concertada sean respetados los límites establecidos en la normativa reguladora de la subvención en cuanto a la naturaleza y a la cuantía de los costes subvencionables. La persona contratista estará sujeta al deber de colaboración para permitir la adecuada verificación del cumplimiento de dichos límites.

La carga de la prueba de que la contratación se realiza en condiciones normales de mercado corresponderá a la entidad beneficiaria. La Administración actuante determinará la suficiencia o insuficiencia de la justificación presentada.

El incumplimiento de la obligación de solicitar la autorización de la Administración actuante con carácter previo a la contratación con empresas vinculadas comportará la pérdida del derecho a la percepción de la subvención en relación con los costes derivados de la prestación o adquisición de los servicios o suministros contratados y no autorizados.

Artículo 39. *Liquidación*

Revisada la justificación efectuada por las entidades beneficiarias y siempre que esta se ajuste a lo dispuesto en esta orden, el Servicio de Gestión Administrativa de la Subdirección General de la Promoción Laboral emitirá certificación para poder hacer efectiva la correspondiente liquidación de la ayuda concedida.



Artículo 40. Acciones formativas

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

2. Las acciones formativas estarán constituidas por las especialidades formativas y por el/los módulo/los transversal/es.

3. Las acciones formativas deberán estar inscritas en el Catálogo de especialidades formativas del Servicio Público de Empleo Estatal, y no estar destinadas prioritariamente a ocupados, que integra toda la oferta formativa desarrollada en el marco del Sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, incluidas las dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad, y cumplir con los requerimientos mínimos tanto del personal docente como de los participantes y de las instalaciones para cada especialidad formativa.

En caso de que en el momento de la presentación de la solicitud las especialidades formativas no formen parte de dicho catálogo, las entidades solicitantes deberán actuar de conformidad con lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 18.1.g) de la presente 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. De no estar de alta, no se podrá realizar la acción formativa, no siendo posible la subvención ni la emisión de diplomas. En el caso de haber diferencias deberá adaptar el programa a impartir al programa vigente. Esta adaptación no podrá suponer un incremento en la subvención.

Artículo 41. Personas destinatarias de la formación

Las acciones formativas irán dirigidas a las personas trabajadoras desempleadas. A tal efecto, la consideración de persona desempleada vendrá determinada por su inscripción como demandante en el Servicio Público de Empleo de Galicia con fecha anterior a su incorporación al curso. Si durante el desarrollo de un curso alguna persona alumna es contratada, podrá continuar asistiendo a la acción formativa siempre que haya total compatibilidad entre el horario formativo y el laboral.



La comprobación de la inscripción en el Servicio Público de Empleo como demandante de empleo en la fecha de alta en la Seguridad Social la realizará directamente el órgano gestor de las ayudas.

El órgano gestor comprobará directamente que la persona trabajadora desempleada por la que se solicita subvención carece de ocupación según el informe de la vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social en la fecha de su alta en el régimen general de la Seguridad Social.

Artículo 42. *Selección del alumnado*

1. Cada entidad beneficiaria que desee efectuar la selección directa del alumnado lo comunicará a la Subdirección General de Promoción Laboral, en el momento de presentación de la solicitud de subvención o en cualquier momento previo al inicio de la acción formativa correspondiente, siempre que se trate de personas desempleadas que cumplan los requisitos de participación exigibles en la especialidad formativa en cuestión.

De acogerse al derecho a la selección directa del alumnado, las entidades tendrán en cuenta, para su participación en los correspondientes procesos selectivos, a las personas trabajadoras desempleadas que ejerzan su derecho de elección de centro, a través de la web <https://empleo.xunta.gal/portal/index.php/gl/buscador-de-formacion>, con preinscripción directa ante la entidad o centro de formación correspondiente, o por otros medios que determine la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral a través de instrucción o circular.

2. Si las entidades beneficiarias no eligen el procedimiento de selección directa del alumnado, deberán efectuar los siguientes trámites:

a) Con 15 días hábiles de antelación a la realización de la prueba de selección, las entidades beneficiarias solicitarán directamente a la oficina de empleo que corresponda, mediante el impreso normalizado establecido al efecto, un listado de personas desempleadas que se adecúen al perfil requerido para la realización de cada curso, en función de los requisitos de acceso del alumnado al curso en cuestión.

b) La oficina de empleo, mediante sondeo entre las personas demandantes de empleo inscritas en el Servicio Público de Empleo de Galicia, seleccionará a dos personas por plaza vacante en cada curso y convocará, mediante cualquier medio que acredite su recepción de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo



común de las administraciones públicas, a las personas demandantes preseleccionadas para que asistan a la prueba de selección que deberá realizar la entidad de formación. Esta prueba de selección deberá ser visada previamente por la oficina de empleo. La entidad de formación no debe predeterminar el colectivo al que va dirigido el curso, se limitará a identificar los requisitos de acceso del alumnado.

c) Remitida la lista a la entidad solicitante, esta procederá a la selección del alumnado preseleccionado mediante la realización de las pruebas que estime pertinentes, de conformidad con los criterios predeterminados en la solicitud, que deberán poner en conocimiento de las personas candidatas antes de su realización. De la selección se levantará el correspondiente acta en el modelo normalizado establecido al efecto.

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

d) Las personas demandantes propuestas por la oficina de empleo solo podrán ser rechazadas para la realización del curso cuando concurren causas justificadas que así lo determinen y sean fidedignamente acreditadas por la entidad beneficiaria, especialmente el incumplimiento de los requisitos para participar en la correspondiente especialidad formativa.

e) En caso de que ninguna persona demandante propuesta por la oficina de empleo superase dichas pruebas, o transcurran 15 días naturales desde la petición de personas candidatas por parte de la entidad beneficiaria y la oficina de empleo no remita personas demandantes de empleo, o las personas demandantes enviadas sean insuficientes, la oficina de empleo deberá intentar nuevos sondeos entre personas demandantes de empleo inscritas en el Servicio Público de Empleo, que no respondan a los criterios que empleó en el sondeo inicial, entre los que podrán incluirse: sondear a personas que tienen certificados de profesionalidad aprobados de menor nivel de la misma familia y área profesional, sondear por estudios cursados u ocupación o experiencia profesional afines, relacionados con la especialidad a impartir o aumentar el ámbito geográfico.

Si a pesar de lo anterior no se cubren las plazas, la entidad beneficiaria podrá realizar la correspondiente convocatoria pública u optar por la selección directa.

Los anuncios de la convocatoria pública podrán efectuarse por cualquier medio de comunicación (prensa escrita, carteles, folletos, internet, correo electrónico, telefonía, redes sociales, radio, televisión y medios de comunicación análogos a los anteriores). En los anuncios necesariamente deberá hacerse constar la financiación de la acción por parte de



la Consellería de Economía, Empleo e Industria, debiendo figurar en ellos el logotipo de la Xunta de Galicia y del ministerio competente en la materia.

Se especificará claramente, como mínimo: la entidad beneficiaria, las vacantes existentes y el número de personas que se comprometen a contratar, el curso de que se trata, el perfil requerido del alumnado, la dirección y teléfono del lugar de realización de las pruebas de selección, así como la fecha y la hora.

3. De la selección efectuada se informará a la oficina de empleo correspondiente con independencia del tipo de metodología de selección empleado y con la finalidad de que personal técnico de esa oficina o del servicio periférico del que dependa pueda validar el acta de selección y la documentación anexa en el plazo máximo de 5 días naturales desde la recepción del documento, requisito previo imprescindible para que pueda comenzar la acción formativa.

La comunicación a la oficina de empleo deberá realizarse previamente a la fecha de inicio del curso.

4. El alumnado que realizase un curso y tenga derecho a diploma no podrá volver a realizar otro curso de la misma especialidad. En el caso de detectarse esta circunstancia, deberán ser dados de baja. Además, en este supuesto el alumnado correspondiente no tendrá derecho a percibir ninguna de las becas y ayudas que se financian en el marco de los procedimientos TR301V y TR301X.

Al inicio de cada curso se informará a todo el alumnado de esta exigencia, a través de un medio que deje constancia de su recepción.

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

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

Si no incorpora el alumnado seleccionado o se producen bajas dentro del primer cuarto del curso, se podrán sustituir por nuevas personas alumnas, siempre que, a juicio de los responsables de la entidad beneficiaria, las personas que se incorporen puedan seguir las clases con aprovechamiento, una vez superadas las pruebas de nivel correspondiente, y no dificulten el aprendizaje del grupo inicial. Cada nueva alta o baja de alumnado que se



produzca en el curso deberá ser comunicada a la oficina de empleo correspondiente en el plazo máximo de 3 días hábiles desde que se produzca.

Si se trata de acciones formativas vinculadas a certificados de profesionalidad únicamente se podrá incorporar alumnado durante los primeros 5 días lectivos desde el inicio de la acción formativa, siempre que no se hubiese superado el primer cuarto. Superados los primeros 5 días lectivos, solo podrán incorporarse al curso aquellas personas alumnas que tengan pendientes uno o varios módulos formativos para finalizar su formación. Su incorporación solo se podrá realizar dentro de los cinco primeros días lectivos del/de los módulo/s formativo/s que tenga pendiente/s, siempre que no se superase el primer cuarto de este módulo. La persona responsable de su impartición deberá comprobar, mediante las pruebas y/o la justificación documental pertinente, el nivel de la persona alumna.

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

Igualmente, en aquellos casos en que se impartan módulos formativos integrantes del certificado de profesionalidad del que parte del alumnado esté exenta en su realización, los cinco primeros días lectivos serán referidos a los cinco primeros días lectivos de los módulos formativos en los que participe la totalidad del alumnado.

Si se producen abandonos con posterioridad a la impartición del 25 % de las horas de formación, se podrá admitir una desviación del 15 % con respecto al número de participantes que las hubiesen comenzado, en los términos señalados por la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo.

6. Los cursos en que, a pesar de intentar completarse el número de personas alumnas, disminuya el número de participantes hasta una cantidad inferior al 50 por 100 del número referido en la solicitud, excepto que las bajas se produzcan por colocación del alumnado, podrán ser cancelados mediante resolución de la persona titular de la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral. La entidad beneficiaria deberá notificar a la Subdirección General de Promoción Laboral en caso de producirse esta disminución.



Artículo 43. *Calidad, evaluación, seguimiento y control de los cursos*

1. Las entidades beneficiarias deberán realizar una evaluación y control de calidad de la formación que ejecuten. Deberán destinar a esa finalidad hasta un 5 % del coste justificado en los epígrafes de costes directos y asociados de la acción formativa.

Las actuaciones realizadas en materia de evaluación por las entidades, se deberán comunicar a la Subdirección General de Promoción Laboral en el momento en que se efectúen, dando traslado a través de la aplicación SIFO de la documentación y de los resultados obtenidos a través de un informe en el que queden reflejadas, así como de la verificación de las condiciones de impartición del curso y las actuaciones de mejora que se hayan realizado a raíz de los resultados de las acciones de evaluación y control.

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

2. Para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en esta orden, las jefaturas territoriales de la Consellería de Economía, Empleo e Industria, en función de la provincia en la que se desarrolle la formación, aplicarán un sistema de seguimiento y control, según las instrucciones que al respecto dicte la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral.

3. Las entidades beneficiarias deberán remitirle, a través de la aplicación SIFO, a la Subdirección General de Promoción Laboral, junto con el resto de la documentación exigida en esta orden, la hoja de control de asistencia debidamente firmada por el personal de seguimiento que visite el curso. En caso de que no coincida la hoja de control de asistencia que conste en poder de este personal con la remitida posteriormente por las entidades, se presumirá la veracidad de la primera.

4. De conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 25 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, la Consellería de Economía, Empleo e Industria velará por la calidad de la formación profesional para el empleo y las entidades beneficiarias colaborarán en la evaluación de la formación que ejecuten, siguiendo las instrucciones que a tal fin podrá dictar la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral, en las que concretará los criterios y posibles indicadores de la evaluación y el tamaño de la muestra representativa para evaluar los grupos de formación.



Artículo 44. Especialidades formativas

1. Los cursos se impartirán exclusivamente en la modalidad presencial y sus fechas y horario no se podrá modificar respecto de lo solicitado en el anexo I-B, salvo autorización previa del personal funcionario de la Subdirección General competente en la materia, a través de la aplicación correspondiente, señaladamente SIFO.

2. Las especialidades formativas se podrán programar bien completas bien por módulos formativos en el caso de especialidades incluidas por el Servicio Público de Empleo Estatal en la programación modular. En las especialidades formativas que den lugar a la obtención de certificados de profesionalidad, cuando se programen todos los módulos de un certificado se deberá incluir obligatoriamente el módulo de prácticas no laborales en empresas, y no se podrá impartir el módulo de prácticas profesionales no laborales en empresas si no va asociado a algún otro módulo formativo del curso.

3. Todas las especialidades formativas que se impartan dentro de la programación de formación para el empleo deberán estar incluidas en el Catálogo de especialidades formativas del Servicio Público de Empleo Estatal previsto en el artículo 20 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, y su duración, contenidos y requisitos de impartición serán los establecidos en él, así como, en los casos en que corresponda, en los reales decretos de aprobación de los certificados de profesionalidad respecto de las acciones formativas dirigidas a la obtención de estos, y comprenderán las especificaciones técnico-docentes y el contenido formativo adecuado, de acuerdo con el nivel y el grado de dificultad establecido.

4. El programa que se impartirá en cada curso será el incluido en el referido Catálogo de especialidades formativas del Servicio Público de Empleo Estatal, que, tal y como estipula el apartado 3 del artículo 20 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, contiene toda la oferta formativa que se desarrolla en el marco del Sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, incluida, entre otras, la dirigida a la obtención de certificados de profesionalidad.

Artículo 45. Módulos transversales

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



Además, de conformidad con lo establecido en el artículo 26 del Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma en materia de igualdad, se impartirá un módulo formativo sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y sobre corresponsabilidad familiar y doméstica, con una duración de tres horas en los cursos de duración menor o igual a cincuenta horas (FCOXXX23) y de ocho horas en los cursos de duración superior a cincuenta horas (FCOXXX24).

La documentación de referencia de dichos módulos se podrá consultar en <http://emprego.ceei.xunta.gal/modulos-transversais>.

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

3. El alumnado que esté en posesión de un diploma oficial que acredite formación en materia de igualdad de duración igual o superior a las horas de estos módulos, o que ya haya cursado el módulo que correspondiese a la duración de la acción formativa en la que esté participando, no podrá realizarlo de nuevo.

Se informará a todo el alumnado de esta circunstancia de manera que quede constancia, además de que, en estos supuestos, no tendrá derecho a percibir becas y ayudas por este concepto. Las entidades y centros de formación tampoco tendrán derecho a que se les financie en la parte proporcional al alumnado en el que concurran estas circunstancias.

La aplicación informática SIFO facilitará la comprobación, en su caso, de la acreditación de dicha formación en materia de igualdad.

4. La emisión de los diplomas que acrediten la superación de la correspondiente especialidad formativa o, en su caso, la expedición de los certificados de profesionalidad, así como la posibilidad de contratación del alumnado para que la entidad beneficiaria cumpla con su compromiso de contratación no estarán supeditadas, en ningún caso, a que el alumnado realice o supere los módulos a los que se refiere este artículo.

Artículo 46. *Derechos y obligaciones del alumnado*

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



2. El alumnado tendrá derecho a percibir las ayudas o bolsas que establezca la Consellería de Economía, Empleo e Industria. La tramitación de estas ayudas se hará en la jefatura territorial que corresponda.

3. Dentro de la programación de formación profesional para el empleo financiada con fondos públicos, el alumnado que resulte seleccionado para un curso no podrá asistir en ningún caso a otro simultáneamente. Tampoco podrá causar baja en un curso para acceder a otro, salvo autorización expresa de la persona titular de la correspondiente jefatura territorial de la Consellería de Economía, Empleo e Industria, por causas excepcionales debidamente justificadas.

4. Tendrán la obligación de asistir y de seguir con aprovechamiento los cursos, firmar los controles de asistencia, registrar su entrada y salida del curso en el sistema de control biométrico y facilitar la documentación que les tiene que ser requerida por la entidad impartidora el día de la selección para la validación del acta, sobre el cumplimiento de los criterios de acceso, así como el primer día del curso o el día de su incorporación al curso. En este último caso, el alumnado deberá entregar la documentación dentro de los 3 primeros días lectivos del curso o de los 3 primeros días lectivos desde su incorporación al curso.

5. En los cursos de especialidades formativas correspondientes a certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3, o cualquier otra especialidad con requisitos de acceso específicos, tendrán la obligación de presentar copia de la documentación acreditativa de los requisitos de acceso para poder participar en el curso. En su caso, también deben presentar la documentación acreditativa para la exención del módulo de prácticas profesionales no laborales.

6. Será causa de exclusión:

6.1. Incurrir en un número de faltas de asistencia sin justificar superiores a 10 horas al mes y siempre que no superen el 5 % del total de horas de la acción formativa, o no seguir el curso con aprovechamiento según criterio de su responsable.

La justificación de las faltas se deberá hacer mediante documentos o cualquier otro medio que acredite de modo fidedigno el motivo de la no asistencia. Las personas alumnas dispondrán de un plazo de tres días hábiles para presentar en la entidad de formación los justificantes de sus faltas de asistencia. Una vez transcurrido este plazo sin que los presentasen, la falta será considerada como sin justificar.



6.2. Incurrir en cinco incumplimientos horarios en un mes, sin justificación. Se entiende por incumplimiento horario cuando la suma de los minutos de retraso en la hora de entrada, de la salida con antelación y de las ausencias durante parte de las horas lectivas, sea superior a 15 minutos por cada día lectivo, sin causa justificada.

6.3. Las siguientes causas disciplinarias:

- Atentar contra los derechos de las personas alumnas, del personal docente o de la entidad formadora.
- No seguir con suficiente aprovechamiento la acción formativa o dificultar su normal desarrollo.
- Negarse a efectuar los controles biométricos de asistencia.
- No entregar la documentación requerida por la entidad formadora o la unidad administrativa correspondiente, necesaria para dar cumplimiento a la normativa aplicable.

El procedimiento para dilucidar si procede la exclusión será resuelto por la persona titular de la jefatura territorial en la que tenga lugar a acción formativa en cuestión y será comenzado mediante solicitud debidamente motivada por parte de la entidad formadora.

La persona alumna propuesta para exclusión será objeto de audiencia por un plazo de 5 días hábiles por parte de el Servicio de Orientación y Promoción Laboral de la correspondiente jefatura territorial de la Consellería de Economía, Empleo e Industria, después del cual formulará su propuesta de resolución.

Durante la tramitación de este procedimiento, la persona alumna que lo motiva podrá ser suspendida de asistencia a la acción formativa, hasta la notificación de la resolución definitiva, contra la cual, que no ponen fin a la vía administrativa, podrán interponer recurso de alzada las personas interesadas.

7. El alumnado deberá acudir a su oficina de empleo, una vez finalizado el curso, para cancelar la suspensión de la demanda.

8. En las acciones formativas de especialidades vinculadas a certificados de profesionalidad, las personas alumnas que hayan ya cursado con aprovechamiento algún módulo formativo de los que integran la especialidad que estén cursando no lo podrán volver a



realizar, siempre que esa formación sea acreditable a los efectos de la obtención de los certificados de profesionalidad.

Artículo 47. *Diplomas*

El alumnado tendrá derecho al correspondiente diploma en los siguientes términos:

1. Cursos no modulados.

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

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

2. Cursos modulados.

Las personas alumnas que finalicen con aprovechamiento uno o varios módulos formativos de un curso, independientemente de que se hubiese programado la especialidad completa o modularmente, y siempre que asistan como mínimo al 75 % de sus horas lectivas, recibirán un diploma oficial acreditativo de esta circunstancia, que será elaborado por la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral.

Este porcentaje no afectará al alumnado que curse una o más unidades formativas sueltas integrantes de un módulo formativo destinado a la obtención de un certificado de profesionalidad, siempre que estén exentos de la realización de esas unidades formativas las que no asistan por haberlas ya cursado de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.2 del Real decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, quienes recibirán un diploma oficial acreditativo de esta circunstancia que será elaborado por la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral.

Asimismo, tendrán derecho al diploma los alumnos y las alumnas que causen baja en el curso por colocación, cuando el personal docente considere que tienen los conocimientos y capacidades correspondientes al nivel de cada módulo formativo y hubieran asistido, como mínimo, al 75 por 100 de las horas lectivas del mismo. En el caso de los certificados de profesionalidad también tendrá que haber superado con la calificación de apto la evaluación



continuada del módulo formativo realizada por el personal docente, así como el examen previsto en el artículo 19 de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre.

3. Los alumnos y las alumnas que no tengan derecho a diploma podrán recibir, si lo solicitan, una certificación por las horas y/o módulos a los que hubieran asistido.

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

5. Para la expedición de diplomas y certificados relativos a la formación correspondiente a especialidades de formación profesional para el empleo, vinculadas o no con los certificados de profesionalidad, no será necesario computar las horas de los módulos transversales y/o complementarios que no estén contenidos en el programa formativo correspondiente incluido en el real decreto que lo regula o en la ficha del catálogo de especialidades al que se refiere el artículo 20 de la Ley 30/2015.

6. Tanto la emisión de los diplomas como, en su caso, la expedición de certificados por las horas y módulos realizados, se efectuará en soporte electrónico.

Artículo 48. *Prácticas no laborales*

1. Disposiciones comunes:

1.1. Las prácticas incluidas en el programa formativo podrán desarrollarse en empresas, conforme al artículo 19 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, y de acuerdo con los requisitos del programa y respetando su duración.

Se podrán realizar en cualquier especialidad y la externalización de las mismas tendrá carácter voluntario para las entidades beneficiarias y obligatorio para el alumnado, en caso de que la entidad opte por su realización. En el supuesto del módulo de prácticas profesionales no laborales correspondientes a los certificados de profesionalidad, será obligatoria la impartición en centros de trabajo cuya actividad esté vinculada con dichas acciones formativas y relacionada con su contenido formativo, previa suscripción de un convenio o acuerdo entre la empresa y la entidad de formación, que será puesto en conocimiento de la persona que realiza las prácticas, y en el que deberá describirse el contenido de estas, su duración, lugar de realización,



horario y el sistema de tutorías para su seguimiento y evaluación. Los gastos que se deriven de su realización deberán imputarse al presupuesto del curso en el que están incluidas.

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

Con diez días hábiles de antelación a la fecha prevista para la realización de las prácticas, la entidad beneficiaria presentará la correspondiente comunicación a la correspondiente jefatura territorial de la Consellería de Economía, Empleo e Industria, debiendo aportar la siguiente documentación:

- En su caso, convenio o acuerdo suscrito con la empresa o empresas en las que realizará el módulo de prácticas profesionales no laborales en empresas incluida en el certificado de profesionalidad.

En los supuestos en que el módulo de prácticas tenga lugar en las entidades beneficiarias, deberá presentarse una memoria explicativa de tal circunstancia.

- Sistema de tutorías para su seguimiento y evaluación.
- Fechas, lugar de realización, horario y duración.
- Documento que acredite la vigencia del seguro de accidentes del alumnado que cubra los riesgos del curso. Deberá incluir los riesgos del trayecto al lugar de realización de las prácticas y se contratará estrictamente durante el período de duración de las prácticas.
- Documento que acredite la contratación por parte de la entidad beneficiaria de una póliza de responsabilidad civil para hacer frente a los riesgos que para los bienes y las personas puedan derivarse de la realización de las prácticas en empresas. No se admitirán pólizas con franquicias.
- Declaración responsable de la persona representante legal en la que se indique:
 - Que se dispone de comunicación previa o licencia municipal de apertura de la actividad de que se trate o, en su defecto, en la que se haga constar la idoneidad de los locales de impartición donde se van a desarrollar las prácticas en el caso de empresas, o cualquier otro documento acreditativo de la idoneidad de los locales para la realización de las prácticas.
 - Que la empresa en la que se realizarán las prácticas cumple con la normativa de prevención de riesgos laborales.



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

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

1.4. La duración de las prácticas no puede exceder en ningún caso de la duración de la parte práctica fijada en el programa formativo, y no podrán finalizar con posterioridad a la finalización del curso. El horario de las prácticas no podrá superar las 8 horas diarias ni las 40 semanales.

1.5. Antes del comienzo de las prácticas la entidad beneficiaria de la subvención pondrá en conocimiento de la Inspección de trabajo una relación del alumnado que va a realizar las prácticas, e identificará los centros de trabajo en los que realizará las prácticas, localidades, fechas y horario de realización.

1.6. Las empresas en las que se realicen las prácticas comunicarán a la representación legal de las personas trabajadoras en la empresa una relación del alumnado que va a realizar las prácticas, las fechas y el horario de realización.

1.7. Las prácticas que realice el alumnado de formación profesional para el empleo no supondrán en ningún caso a existencia de relación laboral entre las personas alumnas y las empresas.

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

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

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

2.2. El alumnado solo podrá realizar el módulo de prácticas una vez superados el resto de los módulos formativos del certificado de profesionalidad. El módulo de formación práctica en centros de trabajo habrá de iniciarse en un plazo no superior a cuatro meses



naturales desde la finalización del último módulo formativo. Para determinados certificados de profesionalidad que, por su naturaleza, presenten dificultades para el cumplimiento de dicho plazo, se le podrá solicitar a la Administración competente una autorización para su ampliación y, en todo caso, deberá estar finalizado el 16 de noviembre de 2020, en las acciones formativas financiadas al amparo de la primera convocatoria acogida a estas bases reguladoras.

2.3. La persona tutora de este módulo será la designada por la entidad beneficiaria entre el personal formador o las personas tutoras-formadoras que hubieran impartido los módulos formativos del certificado de profesionalidad correspondiente.

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

2.5. El seguimiento y la evaluación del alumnado se realizará conjuntamente por la/las persona/s responsable/s de la tutorización de las prácticas y del resto de los módulos si fuesen distintas, y se reflejará documentalmente a efectos de la certificación de la formación.

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

CAPÍTULO III

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

Sección 1ª. Disposiciones generales

Artículo 49. Ámbito temporal de aplicación y contrataciones subvencionables

1. Serán subvencionables, al amparo de estas bases reguladoras, las contrataciones realizadas por las entidades beneficiarias de las subvenciones reguladas en el capítulo II



que superen el compromiso de contratación del 40 % del alumnado formado según se define en el artículo 3.c) de esta orden.

2. Los incentivos previstos en este programa serán de aplicación a las contrataciones indefinidas iniciales y temporales que realicen las empresas y las personas empleadoras con personas desempleadas participantes en los proyectos de acción formativa con compromiso de contratación que se determinen en la correspondiente orden de convocatoria.

Artículo 50. Procedimiento de instrucción, concesión y resolución

1. El procedimiento de concesión de las solicitudes presentadas al amparo de este programa se ajustará a lo dispuesto en el artículo 19.2 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, dado que por el objeto y finalidad de la subvención no resulta necesario realizar la comparación y prelación de las solicitudes presentadas en un único procedimiento.

2. El órgano instructor de los expedientes será el Servicio de Empleo por Cuenta Ajena de la Secretaría General de Empleo.

3. La resolución de los expedientes le corresponderá a la persona titular de la Secretaría General de Empleo, por delegación de la persona titular de la Consellería de Economía, Empleo e Industria.

4. Si la solicitud no estuviese debidamente cumplimentada o no se hubiese aportado la documentación exigida, la unidad administrativa encargada de la tramitación del expediente requerirá a la persona interesada para que, en un plazo máximo e improrrogable de 10 días, subsane dicha falta o presente los documentos preceptivos, con la advertencia de que, si así no lo hiciese, se considerará que desiste de su petición, previa resolución, que será dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

5. Se entenderá que la empresa desiste de su solicitud cuando la persona trabajadora por la que se solicita subvención cause baja en la empresa solicitante en fecha anterior a la resolución de la concesión de la ayuda. La empresa solicitante está obligada a comunicar esta situación al órgano ante el que solicitó la ayuda.

6. El plazo para resolver y notificar es de tres meses, que se computarán desde la fecha de entrada de la solicitud en el registro del órgano competente para su tramitación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiese dictado resolución expresa, se entenderá desesti-



mada la solicitud, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23.5 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

Artículo 51. Documentación complementaria necesaria para la tramitación del procedimiento

1. Las personas interesadas deberán presentar con la solicitud la siguiente documentación:

a) Cuando se actúe mediante representación, esta atribución expresa se acreditará por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna, debiéndose aportar una declaración ante un notario o secretario municipal, adquiriendo esta la categoría de documento público, pudiendo ser sustituida por una declaración en comparecencia personal del representado ante el órgano gestor.

b) Informe de la vida laboral de un código cuenta de cotización correspondiente al mes anterior al mes en que se realiza la contratación por la que se solicita subvención, más el correspondiente al mes en que se haya realizado dicha contratación.

c) Declaración de la plantilla de todos los centros de trabajo de la empresa en Galicia en el mes anterior al mes de inicio de la relación laboral de la persona trabajadora contratada por la cual se solicita la subvención, según el modelo anexo II-B cuando se trate de contrataciones indefinidas iniciales, y según el modelo anexo II-C, cuando se trate de contrataciones temporales. En su caso, TA2 de baja de las personas trabajadoras que causaron baja por las causas previstas en los artículos 54.3 y 60.3 de la orden de convocatoria.

d) Relación nominal de las personas trabajadoras por las que se solicita subvención en la que se incluyan los costes salariales totales anuales de cada persona trabajadora por la que se solicita subvención, anexo II-D y la nómina del mes de contratación.

e) Documentación acreditativa del colectivo por el cual se opta (para los casos de exclusión social o discapacidad reconocida fuera de Galicia).

f) Comprobación de datos de la persona trabajadora contratada, anexo II-E.

g) Documentos justificativos del nacimiento en Galicia de la persona trabajadora contratada y, además, en el caso de alegar alguna relación de parentesco con la persona nacida en Galicia, documentación que acredite el vínculo con esta, en el caso de solicitar el incremento de emigrante retornado.



h) Certificado de emigrante retornado, expedido por las delegaciones o subdelegaciones del Gobierno, baja consular o cualquier otra documentación que acredite fidedignamente la residencia en el exterior y la fecha de retorno a España, en el caso de solicitar el incremento de emigrante retornado.

i) En caso de que las personas por las cuales se solicita subvención tengan la condición de trans y opten por el incremento del 25 %, documentación que justifique haber obtenido ante el Registro Civil la rectificación de la mención relativa al sexo o bien el cambio de nombre para la asignación de uno diferente al del sexo registrado al nacer.

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

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

3. La documentación complementaria se presentará por vía electrónica. 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 fue realizada la enmienda.

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.

Artículo 52. *Comprobación de datos*

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

- DNI o NIE de la persona solicitante o representante.



- NIF de la empresa solicitante.
- Certificación de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Certificación de estar al corriente de sus obligaciones con la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia.
- Certificación de estar al corriente de sus obligaciones con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- DNI o NIE de la persona trabajadora contratada.
- Certificado de discapacidad emitido por la Xunta de Galicia.
- Certificado de empadronamiento, en su caso.
- Certificado de inscripción en el Servicio Público de Empleo de la persona trabajadora contratada.
- Informe de la vida laboral de la persona trabajadora contratada.
- Contratos de trabajo.

2. En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en la casilla indicada en el formulario de solicitud, como figura en el anexo II-A y anexo II-E, 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.

Sección 2ª. Contratación indefinida inicial

Artículo 53. Requisitos

1. A consecuencia de la contratación indefinida inicial por la que se solicita subvención tiene que incrementarse la plantilla fija de la empresa, en el ámbito territorial de Galicia, respecto al mes anterior al mes de realización de la contratación por la que se solicita subvención.



2. A consecuencia de la contratación indefinida que se fomenta tiene que incrementarse el empleo neto de la empresa en el ámbito territorial de Galicia, respecto al mes anterior al mes de realización de la contratación por la que se solicita subvención.

3. Para el cálculo del incremento de la plantilla fija y neta no se computará a las personas trabajadoras fijas cuyo contrato de trabajo se extinga por causas objetivas o por despido disciplinario que no sean declarados improcedentes o cuyas bajas se produjesen por dimisión de la persona trabajadora o por muerte, jubilación, incapacidad permanente total o absoluta o gran invalidez legalmente reconocidas o por resolución durante el período de prueba.

En caso de que el mes anterior a la contratación por la que se solicita la subvención coincida con períodos de inactividad de personas trabajadoras fijas-discontinuas, estas se computarán como personal fijo.

4. La jornada de la contratación indefinida inicial a tiempo parcial deberá ser como mínimo del 50 % de la jornada a tiempo completo establecida en el convenio colectivo de aplicación o, en su defecto, de la jornada máxima legal.

5. Las contrataciones por las que se solicita subvención deberán formalizarse y comunicarse a la Oficina Pública de Empleo en la forma reglamentariamente establecida.

Artículo 54. *Cuantías de los incentivos*

1. Las contrataciones indefinidas iniciales se incentivarán con una ayuda de 7.000 euros.

2. La cuantía del incentivo será de 8.000 euros cuando la persona desempleada se encuentre en alguno de los siguientes colectivos, que no serán acumulables:

- Personas desempleadas de larga duración.
- Personas desempleadas con discapacidad.
- Personas desempleadas que se encuentren en situación o riesgo de exclusión social.

3. Estas cuantías se incrementarán en los porcentajes que se señalan a continuación, que son acumulables entre sí:

- a) Un 25 % si la persona incorporada es una mujer.



b) Un 25 % en caso de que el centro de trabajo (o domicilio fiscal, en el caso de carecer de este) de la persona autónoma esté situado en un ayuntamiento rural.

c) Un 25 % en el supuesto de personas mayores de 45 años.

d) Un 25 % si la persona incorporada es un emigrante retornado.

e) Un 25 % en el caso de personas trans.

4. La cuantía del incentivo será proporcional al tiempo efectivo de trabajo en función de la jornada a tiempo completo establecida en el convenio colectivo de aplicación o, en su defecto, de la jornada ordinaria máxima legal.

5. Los beneficios establecidos a la contratación en este capítulo no podrán, en concurrencia con otras ayudas públicas para la misma finalidad, superar el 70 % del coste salarial de dos anualidades correspondientes al contrato que se subvenciona. En caso de que la contratación se realice con personas desempleadas de larga duración, con personas desempleadas con discapacidad o con personas desempleadas que se encuentren en situación o riesgo de exclusión social, los beneficios establecidos a la contratación en este programa no podrán, en concurrencia con otras ayudas públicas para la misma finalidad, superar el 80 % del coste salarial de las mensualidades objeto de subvención.

Artículo 55. *Exclusiones*

Se excluyen de los beneficios regulados en este programa:

1. Las relaciones laborales de carácter especial previstas en el artículo 2.1 del Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores, o en otras disposiciones legales, así como las contrataciones de trabajadores o trabajadoras para prestar servicios en otras empresas mediante contratos de puesta a disposición.

2. Los contratos realizados con el cónyuge, los ascendientes, los descendientes y demás parientes, por consanguinidad o afinidad, hasta el segundo grado inclusive, de la empresa o empresario o de las personas que tengan cargos de dirección o sean miembros de los órganos de administración de las empresas que revistan la forma jurídica de sociedad, así como las que se produzcan con estos últimos. No será aplicable esta exclusión cuando la persona empleadora sea una persona trabajadora autónoma que contrate como persona trabajadora por cuenta ajena a los hijos e hijas menores de 30 años, tanto si conviven o no



con ella, o cuando se trate de una persona trabajadora autónoma sin personas asalariadas y contrate a un solo familiar menor de 45 años que no conviva en su hogar ni esté a su cargo.

3. Las contrataciones realizadas con personas trabajadoras que en los 24 meses anteriores a la fecha de la contratación prestasen servicios en la misma empresa o única empresa, según lo establecido en el artículo 2 del Reglamento (UE) 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, mediante un contrato de carácter indefinido o en los últimos 3 meses mediante un contrato de carácter temporal o mediante un contrato formativo, de relevo o de sustitución por anticipación de la edad de jubilación. Lo dispuesto en este párrafo será también de aplicación en el supuesto de una vinculación laboral anterior del trabajador o de la trabajadora con empresas a las cuales la persona solicitante de los beneficios sucediese en virtud de lo establecido en el artículo 44 del Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

4. Las personas trabajadoras que finalicen una relación laboral de carácter indefinido en otra empresa en un plazo de 3 meses previos a la formalización del contrato por el que se solicita la subvención, excepto que dicha relación laboral hubiese finalizado por causa de un despido reconocido o declarado improcedente o se extinga por alguna de las causas señaladas en los artículos 49.1.g), 51 y 52.c) del Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Artículo 56. *Justificación y pago*

1. De no haberse aportado con anterioridad, el pago de las subvenciones quedará condicionado a la presentación de la documentación justificativa para el pago en el plazo, en los términos y en el modo establecido en la resolución de concesión y, en todo caso, antes de que finalice el 30 de diciembre del año de la convocatoria. Excepcionalmente y por causas debidamente justificadas, el órgano concedente podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación que no exceda de la mitad de este. El acuerdo de ampliación deberá ser notificado a las personas o entidades beneficiarias:

a) Declaración complementaria de la presentada con la solicitud, del conjunto de las ayudas solicitadas, tanto las aprobadas o concedidas como las pendientes de resolución, para la misma finalidad de las distintas administraciones públicas competentes u otros entes públicos o, en su caso, una declaración de que no solicitó ni percibió otras ayudas o subvenciones, según el modelo del anexo II-F.

2. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la entidad beneficiaria no esté al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o tenga pendiente de pago alguna otra deuda con la Administración pública de la comuni-



dad autónoma o sea deudora en virtud de resolución firme declarativa de procedencia de reintegro.

Artículo 57. *Obligaciones de las entidades beneficiarias*

1. Las entidades beneficiarias estarán obligadas a mantener en su plantilla fija a las personas trabajadoras subvencionadas durante un período de 2 años contado desde la fecha de realización de la contratación.

En el supuesto de extinción de la relación laboral de alguna persona trabajadora por la que se concedió la subvención, la empresa está obligada a cubrir la vacante con una nueva contratación indefinida inicial, por lo menos con una jornada de trabajo igual a la anterior, y la persona trabajadora sustituta deberá tener la condición de persona alumna formada según el artículo 3.c) de esta orden. Esta sustitución deberá realizarse hasta el último día del mes siguiente al de la baja subvencionada. Esta nueva contratación deberá serle comunicada al órgano que concedió la ayuda y no dará lugar, en ningún caso, a una nueva subvención. En el caso de no ser posible a contratación anterior, deberá ofertar la cobertura del puesto al resto del alumnado formado.

En el caso de no ser posible la contratación del alumnado formado, deberá solicitar de la oficina de empleo un listado de personas candidatas que posea y acredite una formación igual o equivalente para el correcto desarrollo del puesto de trabajo.

Excepcionalmente, la entidad podrá solicitar a la correspondiente jefatura territorial de la Consellería de Economía, Empleo e Industria 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 desempeño del puesto de trabajo.

2. Una vez finalizado el período de los dos años del cumplimiento de esta obligación, corresponderá a la Secretaría General de Empleo llevar a cabo la función de control de las subvenciones concedidas, así como la evaluación y seguimiento de este programa.

Para ello, la beneficiaria está obligada a presentar, en los tres meses siguientes a la finalización de este plazo, las nóminas de las 24 mensualidades correspondientes a cada persona trabajadora subvencionada y los documentos bancarios de transferencia acreditativos de su pago.



3. Las entidades beneficiarias estarán obligadas a acreditar, con independencia de la cuantía de la subvención, tanto antes de dictarse la resolución de concesión como antes de proceder al cobro de las subvenciones, que están al corriente en sus obligaciones tributarias y sociales y que no tienen pendiente de pago ninguna deuda, por ningún concepto, con la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Galicia o que 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.

Artículo 58. Reintegro

Procederá el reintegro de la ayuda cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

Cuando la entidad beneficiaria incumpla la obligación establecida en el artículo 57.1 de esta orden, por cada contratación subvencionada y no sustituida conforme a lo establecido en dicho artículo, procederá el reintegro de la ayuda concedida por la persona trabajadora de que se trate.

En este supuesto hay que diferenciar entre el reintegro total, cuando no se lleve a cabo la sustitución de la persona trabajadora que causó baja o se sustituya con una persona que no cumpla los requisitos del artículo 57.1, y el reintegro parcial, que procederá en los siguientes casos:

a) Si se efectuó la sustitución pero esta no fue hecha en el plazo anteriormente indicado.

El cálculo de la cuantía a reintegrar parcialmente se hará de la siguiente manera:

i. Se divide entre veinticuatro meses la subvención concedida.

ii. Se calcula el número de meses que el puesto estuvo vacante, computándose a estos efectos el plazo que se concede para proceder a la sustitución. Asimismo, el mes en el que se lleve a cabo la sustitución se considerará como mes de incumplimiento, sea cual sea el día de dicho mes en el que aquella se realice.

iii. Y, se multiplica el importe obtenido en la primera operación (i) por el número de meses en los que el puesto de trabajo estuviese vacante.



b) Si se efectuó la sustitución pero esta no fue hecha al menos con una jornada de trabajo igual a la de la persona que causó baja o en el supuesto de una modificación de la jornada de trabajo de la persona contratada y subvencionada.

Procederá el reintegro parcial de la ayuda concedida por la diferencia entre la cantidad percibida y la cantidad que correspondería por la jornada inferior y el cálculo de la cuantía a reintegrar se hará de la siguiente manera:

i. Se divide entre veinticuatro meses el importe concedido por la persona trabajadora de que se trate.

ii. Se calcula la subvención que le correspondería en función de la nueva jornada de trabajo y se divide entre veinticuatro meses.

iii. A la cuantía obtenida en la operación primera (i) se le resta la cuantía obtenida en la operación segunda (ii).

iiii. El resultado se multiplica por el número de meses que resten hasta cumplir los veinticuatro, toda vez que el mes en el que se lleve a cabo la sustitución será computado entre los meses con jornada inferior, sea cual sea el día de dicho mes en el que aquella se realice.

Sección 3ª. Incentivos a la contratación temporal

Artículo 59. Requisitos

1. Los incentivos previstos en este programa serán de aplicación a todas las modalidades contractuales de carácter temporal, excluido el contrato para la formación y aprendizaje.

2. Los contratos temporales tendrán una duración inicial mínima de 12 meses.

3. Como consecuencia de la contratación temporal por la que se solicita la subvención tiene que incrementarse el empleo neto de la entidad solicitante en el ámbito territorial de Galicia respecto al mes anterior al mes de la realización de la contratación por la que se solicita la subvención.

Para el cálculo del incremento de la plantilla no se computará a las personas trabajadoras cuyo contrato de trabajo se extinga por causas objetivas o por despido disciplinario que no sean declarados improcedentes o cuyas bajas se produjesen por dimisión de la persona



trabajadora o por muerte, jubilación, incapacidad permanente total o absoluta o gran invalidez legalmente reconocidas o por finalización del contrato.

4. Las contrataciones por las que se solicita subvención deberán formalizarse y comunicarse a la oficina pública de empleo en la forma reglamentariamente establecida.

5. La jornada de la contratación temporal a tiempo parcial deberá ser como mínimo del 50 % de la jornada a tiempo completo establecida en el convenio colectivo de aplicación o, en su defecto, de la jornada máxima legal.

Artículo 60. *Cuantías de los incentivos*

1. Los contratos temporales se incentivarán con una ayuda de 2.000 euros.

2. La cuantía del incentivo será de 3.000 euros cuando la persona desempleada se encuentre en alguno de los siguientes colectivos, que no serán acumulables:

- Personas desempleadas de larga duración.
- Personas desempleadas con discapacidad.
- Personas desempleadas que se encuentren en situación o en riesgo de exclusión social.

3. Estas cuantías se incrementarán en los porcentajes que se señalan a continuación, que son acumulables entre sí:

a) Un 25 % si la persona incorporada es una mujer.

b) Un 25 % en caso de que el centro de trabajo (o domicilio fiscal, en el caso de carecer de este) de la persona autónoma esté situado en un ayuntamiento rural.

c) Un 25 % en el supuesto de personas mayores de 45 años.

d) Un 25 % si la persona incorporada es un emigrante retornado.

e) Un 25 % en el caso de personas trans.

4. Los beneficios establecidos a la contratación en este programa no podrán, en concurrencia con otras ayudas públicas para la misma finalidad, superar el 70 % del coste salarial



de las mensualidades objeto de subvención. En caso de que la contratación se realice con personas desempleadas de larga duración, personas desempleadas con discapacidad o personas desempleadas que se encuentren en situación o riesgo de exclusión social, los beneficios establecidos a la contratación en este programa no podrán, en concurrencia con otras ayudas públicas para la misma finalidad, superar el 80 % del coste salarial de las mensualidades objeto de subvención.

Artículo 61. *Exclusiones*

Se excluyen de los beneficios regulados en este programa:

1. Las relaciones laborales de carácter especial previstas en el artículo 2.1 del Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores, o en otras disposiciones legales, así como las contrataciones de trabajadores o trabajadoras para prestar servicios en otras empresas mediante contratos de puesta a disposición.

2. Los contratos realizados con el cónyuge, los ascendientes, los descendientes y demás parientes, por consanguinidad o afinidad, hasta el segundo grado inclusive, de la empresaria o empresario o de las personas que tengan cargos de dirección o sean miembros de los órganos de administración de las empresas que revistan la forma jurídica de sociedad, así como las que se produzcan con estos últimos. No será aplicable esta exclusión cuando la persona empleadora sea una persona trabajadora autónoma que contrate como persona trabajadora por cuenta ajena a los hijos e hijas menores de 30 años, tanto si conviven o no con ella, o cuando se trate de una persona trabajadora autónoma sin personas asalariadas y contrate a un solo familiar menor de 45 años que no conviva en su hogar ni esté a su cargo.

3. Las contrataciones realizadas con personas trabajadoras que en los 24 meses anteriores a la fecha de la contratación hubiesen prestado servicios en la misma empresa o única empresa, según lo establecido en el artículo 2 del Reglamento (UE) 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, mediante un contrato de carácter indefinido o en los últimos 3 meses mediante un contrato de carácter temporal o mediante un contrato formativo, de relevo o de sustitución por anticipación de la edad de jubilación. Lo dispuesto en este párrafo será también de aplicación en el supuesto de vinculación laboral anterior del trabajador o de la trabajadora con empresas a las cuales la persona solicitante de los beneficios sucediese en virtud de lo establecido en el artículo 44 del Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.



4. Las personas trabajadoras que finalicen una relación laboral de carácter indefinido en otra empresa en un plazo de 3 meses previos a la formalización del contrato por el que se solicita la subvención, excepto que dicha relación laboral hubiese finalizado por causa de un despido reconocido o declarado improcedente o se extinga por alguna de las causas señaladas en los artículos 49.1.g), 51 y 52.c) del Estatuto de los trabajadores.

Artículo 62. *Justificación y pago*

1. De no aportarse con anterioridad, el pago de las subvenciones quedará condicionado a la presentación de la documentación justificativa para el pago en el plazo, en los términos y en el modo establecido en la resolución de concesión y, en todo caso, antes de que finalice el plazo presupuestario del año de la convocatoria. Excepcionalmente y por causas debidamente justificadas, el órgano concedente podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación que no exceda de la mitad de este. El acuerdo de ampliación deberá ser notificado a las personas o entidades beneficiarias:

a) Declaración complementaria de la presentada con la solicitud, del conjunto de las ayudas solicitadas, tanto las aprobadas o concedidas como las pendientes de resolución, para la misma finalidad de las distintas administraciones públicas competentes u otros entes públicos o, en su caso, una declaración de que no solicitó ni percibió otras ayudas o subvenciones, según el modelo del anexo II-E.

2. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la entidad beneficiaria no esté al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o tenga pendiente de pago alguna otra deuda con la Administración pública de la comunidad autónoma o sea deudora en virtud de resolución firme declarativa de procedencia de reintegro.

Artículo 63. *Obligaciones de las entidades beneficiarias*

1. Mantener en su plantilla a la persona trabajadora contratada por el período de duración del contrato objeto de subvención.

En el supuesto de extinción de la relación laboral de una persona trabajadora por la que se concedió la subvención, la entidad beneficiaria está obligada a cubrir la vacante con una nueva contratación temporal, al menos con una jornada de trabajo en tiempo de dedicación igual a la anterior, y la persona trabajadora sustituta deberá tener la condición de persona alumna formada y aprobada según el artículo 3.c) de esta orden. Esta sustitución deberá



realizarse hasta el último día del mes siguiente al de la baja subvencionada. Esta nueva contratación deberá serle comunicada al órgano que concedió la ayuda y no dará lugar, en ningún caso, a una nueva subvención. En el caso de no ser posible la contratación anterior, deberá ofertar la cobertura del puesto al resto del alumnado formado.

En el caso de no ser posible la contratación del alumnado formado, deberá solicitar de la oficina de empleo un listado de personas candidatas que posean y acrediten una formación igual o equivalente para el correcto desarrollo del puesto de trabajo.

Excepcionalmente, la entidad podrá solicitar a la jefatura territorial correspondiente de la Consellería de Economía, Empleo e Industria 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.

2. Una vez finalizado el período de cumplimiento de esta obligación, corresponderá a la Secretaría General de Empleo llevar a cabo la función de control de las subvenciones concedidas, así como la evaluación y seguimiento de este programa.

Artículo 64. *Reintegro*

1. Se entenderá que se produce un incumplimiento parcial y, por lo tanto, se procederá el reintegro parcial de las ayudas cuando la persona trabajadora no sea sustituida por la empresa una vez que haya transcurrido la duración mínima del contrato para que este pueda ser subvencionado. El cálculo de la cuantía que se reintegrará se hará en función de los meses en que la persona trabajadora estuvo en la empresa en relación con la duración total del contrato objeto de subvención.

2. Se entenderá que se produce un incumplimiento total y, por lo tanto, procederá el reintegro total de los incentivos cuando la persona trabajadora subvencionada cese en su relación laboral antes de que transcurra el período mínimo de subvención y la empresa no proceda a sustituirla.

Disposición adicional primera. *Delegación de competencias*

Se aprueba la delegación de atribuciones de la persona titular de la Consellería de Economía, Empleo e Industria en la persona titular de la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral, y en la persona titular de la Secretaría General de Empleo en el ámbito de sus respectivas competencias, para la autorización, disposición, reconocimiento de la



obligación y propuesta de pago de las subvenciones reguladas en esta orden, así como para resolver su concesión, denegación, modificación, reintegro u otros incidentes de las citadas subvenciones.

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

1. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, el texto de cada convocatoria pública efectuada en el marco de estas bases y la información requerida en el ordinal octavo de dicho artículo será comunicado a la Base de datos nacional de subvenciones (BDNS), en los términos del 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.

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

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 14, apartado ñ), de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, las entidades beneficiarias quedan informadas de la existencia del Registro Público de Subvenciones y de los aspectos previstos en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Disposición transitoria única. *Programa de incentivos a la actividad laboral vinculada a las acciones formativas con compromiso de contratación inmediata (TR349X)*

1. Serán subvencionables durante el año 2019 las contrataciones laborales realizadas al amparo del Programa de incentivos a la actividad laboral vinculada a las acciones formativas con compromiso de contratación inmediata (TR349X), en los términos de la Orden de 7 de diciembre de 2018 por la que se procede a la tercera convocatoria de las subvenciones para la financiación de las acciones formativas con compromiso de contratación en unidades formativas de las empresas (código de procedimiento TR301P) y a la segunda convocatoria de los incentivos a la contratación vinculados (código de procedimiento TR349X), publicada en el DOG núm. 246, de 27 de diciembre de 2018.

Las bases reguladoras del programa TR349X son las que constan en la Orden de 31 de diciembre de 2017 por la que se establecen las bases reguladoras 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 y de los incentivos a la contratación (códigos de procedimiento TR301P y TR349X).



2. Para las anualidades 2020 y 2021, el referido programa TR349X, será objeto de la regulación que se establezca en la presente orden de bases reguladoras, debiendo producirse las convocatorias de los incentivos en dichos ejercicios.

Disposición final primera. *Desarrollo de la orden*

Se faculta a la persona titular de la Secretaría General de Empleo y la persona titular Dirección General de Orientación y Promoción Laboral para que dicten, en el ámbito de sus competencias, las resoluciones e instrucciones necesarias para el desarrollo y cumplimiento de esta orden.

Disposición final segunda. *Entrada en vigor*

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

Santiago de Compostela, 13 de agosto de 2019

Francisco José Conde López
Conselleiro de Economía, Empleo e Industria

ANEXO III

Áreas prioritarias según disposición transitoria segunda de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre

ADGD0208	Gestión integrada de recursos humanos
ADGF01	Inglés financiero
ADGG0108	Asistencia a la dirección
ADGG0308	Asistencia documental y de gestión en despachos y oficinas
ADGN0108	Financiación de empresas
ADGN0208	Comercialización y administración de productos y servicios financieros
IFCD0211	Sistemas de gestión de información
IFCT0108	Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos
IFCT0110	Operación de redes departamentales
IFCT0209	Sistemas microinformáticos
IFCT0210	Operación de sistemas informáticos



IFCT0310	Administración de bases de datos
IFCT0410	Administración y diseño de redes departamentales
IFCT0609	Programación de sistemas informáticos
SSCE01	Inglés A1
SSCE02	Inglés A2
SSCE03	Inglés B1
SSCE04	Inglés B2
SSCE05	Inglés C1
SSCE06	Alemán A1
SSCE07	Alemán A2
SSCE08	Alemán B1
SSCE09	Alemán B2
SSCE10	Alemán C1
SSCE11	Portugués A1
SSCE12	Francés A1
SSCE13	Francés A2




XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE ECONOMÍA,
 EMPREGO E INDUSTRIA

ANEXO I-A

PROCEDIMIENTO				CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO		DOCUMENTO	
ACCIONES FORMATIVAS CON COMPROMISO DE CONTRATACIÓN DIRIGIDAS PRIORITARIAMENTE A PERSONAS TRABAJADORAS DESEMPLEADAS				TR301P		SOLICITUD	
DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE							
RAZÓN SOCIAL						NIF	
TIPO	NOMBRE DE LA VÍA			NÚMERO	BLOQUE	PISO	PUERTA
PARROQUIA				LUGAR			
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	AYUNTAMIENTO		LOCALIDAD			
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO					
Y, EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fehaciente por cualquier medio válido en derecho)							
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL			PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NIF
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN							
Notifíquese a:				<input type="checkbox"/> Entidad solicitante <input type="checkbox"/> Persona o entidad representante			
Todas las notificaciones a las personas interesadas se realizarán solo por medios electrónicos a través del Sistema de notificación electrónica de Galicia - Notifica.gal, https://notifica.xunta.gal . Solo se podrá acceder a la notificación con el certificado electrónico asociado al NIF de la persona indicada. Se enviarán avisos de la puesta a disposición de la notificación al correo electrónico y/o teléfono móvil facilitados a continuación:							
TELÉFONO MÓVIL				CORREO ELECTRÓNICO			
DATOS BANCARIOS							
Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados relativos a la cuenta bancaria indicada.							
TITULAR DE LA CUENTA				NÚMERO DE LA CUENTA BANCARIA (24 DÍGITOS)			
				IBAN			
DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO PARA LA TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE							
NOMBRE		PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NIF	
TELÉFONO		FAX		CORREO ELECTRÓNICO			
SUBVENCIÓN SOLICITADA							
Se solicitan las acciones formativas que se relacionan a continuación por orden de preferencia:							
ESPECIALIDAD FORMATIVA				CÓDIGO DE LA ESPECIALIDAD COMPLETA O DE LOS MÓDULOS FORMATIVOS SOLICITADOS			




XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE ECONOMÍA,
 EMPREGO E INDUSTRIA

ANEXO I-A
 (continuación)

LA PERSONA REPRESENTANTE DECLARA:

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

- No se ha solicitado ni le han concedido ninguna otra ayuda para este mismo proyecto y conceptos para los que se solicita esta subvención.
- Sí se han solicitado y/o se le han concedido otras ayudas para este mismo proyecto y conceptos para los cuales se solicita esta subvención, que son las que a continuación se relacionan:

ORGANISMO	AÑO	IMPORTE (€)	DISPOSICIÓN REGULADORA

2. Que todos los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que se adjuntan son ciertos.

3. No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

4. No estar incurso en ninguna clase de inhabilitación para la obtención de ayudas 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.

5. Estar al corriente 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 al artículo 9 del Reglamento de subvenciones de Galicia, aprobado por el Decreto 11/2009, de 8 de enero.

6. Que los lugares de impartición de los cursos serán aquellos que están inscritos o acreditados para tal fin, en los términos del artículo 15 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, y del artículo 6.1 de la 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, concretamente, 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 tenidas en cuenta para la acreditación o inscripción de la especialidad.

7. 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.

8. Que, en el caso de ser la empresa una entidad de formación, cuenta con la 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 la ejecución completa de los cursos que solicita.

9. 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 dichos requisitos durante todo el periodo de tiempo inherente al reconocimiento de tal derecho.

 10. Que, en relación con lo dispuesto en el artículo 21.5.2 de la orden de bases reguladoras, sobre 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 Consejo de la Xunta el 13 de mayo de 2015 y que puede ser consultada en <http://www.igape.es/gl/ser-mas-competitivo/galiciaindustria4-0>:

- La entidad pertenece a alguno de estos sectores.
- La entidad no pertenece a ninguno de estos sectores.

11. Que en relación con los lugares de impartición de las actividades formativas estos cumplen con los requisitos de licencia municipal de apertura de la actividad o, en su caso, de idoneidad de los locales de impartición a que se refiere el artículo 24 de la orden de bases reguladoras.

12. 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.

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA O YA PRESENTADA CON ANTERIORIDAD

- Ficha del curso de formación profesional para el empleo (anexo I-B).
 - Compromiso de contratación del alumnado, firmado por la persona o personas representantes de la empresa o empresas vinculadas inicialmente en el proyecto presentado.
 - Convenio o acuerdo con la empresa o empresas en las que el alumnado realizará el módulo de prácticas profesionales no laborales en empresas incluidas en el certificado de profesionalidad.
 - 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 adjuntando 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.
- Si se solicitan 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:
- Propuesta de alta o modificación de la 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 la 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.
- Importe de la subvención económica solicitada en función del número de personas alumnas para las que se solicita el proyecto formativo.
- En el caso de solicitudes conjuntas de agrupaciones temporales de empresas:
- Convenio entre las partes que hacen la solicitud conjunta.
 - Comprobación de datos para pluralidad de solicitantes (anexo I-C).
- 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. Indique la fecha límite de vigencia de la acreditación: _____
- Compromiso de colaboración en la gestión de becas y ayudas.




XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE ECONOMÍA,
 EMPREGO E INDUSTRIA

ANEXO I-A
 (continuación)

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA O YA PRESENTADA CON ANTERIORIDAD (continuación)			
	ÓRGANO	CÓD. PROC.	AÑO
<input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de la capacidad legal suficiente para firmar la solicitud, en nombre y representación de la entidad.			
<input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de la capacidad legal suficiente para firmar el convenio, en nombre y representación de la agrupación.			

COMPROBACIÓN DE DATOS	ME OPONGO A LA CONSULTA
Los documentos relacionados serán objeto de consulta a las administraciones públicas. En el caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en la casilla correspondiente y adjuntar una copia de los documentos.	
DNI/NIE de la persona representante	o
NIF de la entidad solicitante	o
Certificado de estar al corriente del pago de obligaciones tributarias con la AEAT	o
Certificado de estar al corriente del pago con la Seguridad Social	o
Certificado de estar al corriente del pago de obligaciones tributarias con la Atriga	o

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
Responsable del tratamiento	Xunta de Galicia. Consellería o entidad a la que se dirige esta solicitud, escrito o comunicación.
Finalidades del tratamiento	La tramitación administrativa que se derive de la gestión de este formulario y la actualización de la información y contenidos de la carpeta del ciudadano.
Legitimación para el tratamiento	El cumplimiento de una tarea en interés público o el ejercicio de poderes públicos según la normativa recogida en el formulario, en la página https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos y en la ficha del procedimiento en la Guía de procedimientos y servicios. Consentimiento de las personas interesadas, cuando corresponda.
Personas destinatarias de los datos	Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que las personas interesadas puedan acceder de forma integral a la información relativa a una materia.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercer otros derechos a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos y más información	https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais
Actualización normativa: en el caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos personales en este procedimiento, prevalecerán en todo caso aquellas relativas al Reglamento general de protección de datos.	

LEGISLACIÓN APLICABLE
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).

FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE
Lugar y fecha
_____, de _____ de _____



Dirección General de Orientación y Promoción Laboral

CVE-DOG: kakmmzd2-asf3-5gg8-i8d3-wvtn4oxmw8x0


XUNTA DE GALICIA

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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


XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE ECONOMÍA,
 EMPREGO E INDUSTRIA

ANEXO I-B

FICHA DEL CURSO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CURSO	
ESPECIALIDAD FORMATIVA SOLICITADA	CÓDIGO ⁽¹⁾
NÚMERO DE CURSO	

No escribir en los espacios sombreados.

(1) De la especialidad completa y, en su caso, de los módulos formativos solicitados.

COMARCA	MÓDULO	% de horas sobre el total del certificado			
CENTRO DE IMPARTICIÓN	CENSO	AULA			
TIPO DE VÍA	NOMBRE DE LA VÍA	NÚMERO	BLOQUE	PISO	PUERTA
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO DE IMPARTICIÓN ⁽²⁾	LOCALIDAD DE IMPARTICIÓN ⁽²⁾		
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	OFICINA DE EMPLEO A LA QUE PERTENECE EL LUGAR DE IMPARTICIÓN			

(2) Para aquellas empresas que no tengan censo

La acción formativa está relacionada con especialidades vinculadas a la familias profesionales de la Industria 4.0: SÍ NO

Electricidad y electrónica
 Fabricación mecánica
 Instalación y mantenimiento
 Transporte de mantenimiento de vehículos

La acción formativa está relacionada con áreas prioritarias relacionadas con la DT 2ª de la Ley 30/2015: SÍ NO

Idiomas
 Ofimática y tecnologías de la información y de la comunicación
 Conocimientos financieros, jurídicos y del funcionamiento de las administraciones públicas

 Se empleará la lengua gallega en la realización de las acciones formativas: SÍ NO

DURACIÓN DEL CURSO					
FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	HORAS PRÁCTICAS	HORAS TOTALES	HORARIO PREVISTO	TOTAL DÍAS LECTIVOS

MÓDULOS TRANSVERSALES
 Indíquese qué módulo transversal de los incluidos en el artículo 46 se va a impartir en este curso.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
--------	--------------

COMPROMISO DE GESTIÓN DE BECAS Y AYUDAS AL ALUMNADO DESEMPLEADO DEL CURSO

SÍ NO

En caso afirmativo, indique el porcentaje de alumnado asistido para la tramitación electrónica de las becas: _____

REALIZACIÓN DEL MÓDULO DE PRÁCTICAS NO LABORALES

En el supuesto de que la acción formativa se corresponda con un certificado de profesionalidad, se declara que:

Las prácticas se realizarán en la propia entidad y, por lo tanto, no es necesaria la firma de un convenio con terceras partes

COMPROMISO DE CONTRATACIÓN DEL ALUMNADO

Indique el porcentaje de alumnado que se contratará: _____





XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE ECONOMÍA,
EMPREGO E INDUSTRIA

ANEXO I-B
(continuación)

PERSONA DE CONTACTO RESPONSABLE DEL CURSO			
NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF
CARGO			
TELÉFONO	TELÉFONO 2	FAX	CORREO ELECTRÓNICO



Dirección General de Orientación y Promoción Laboral

CVE-DOG: kakmmzd2-asf3-5gg8-i8d3-wvtn4oxmw8x0

VÁLIDO SOLO A EFECTOS INFORMATIVOS



**XUNTA
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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



ANEXO I-C

PLURALIDAD DE PERSONAS SOLICITANTES

TR301P - ACCIONES FORMATIVAS CON COMPROMISO DE CONTRATACIÓN DIRIGIDAS PRIORITARIAMENTE A PERSONAS TRABAJADORAS DESEMPLEADAS

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE	
RAZÓN SOCIAL	NIF

Y, EN SU REPRESENTACIÓN			
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF

De conformidad con el artículo 66.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, cuando las presentaciones correspondientes a una pluralidad de personas tengan un contenido y fundamento idéntico o sustancialmente similar, podrán ser formuladas en una única solicitud. En este sentido, las personas que figuran en esta relación autorizan la presentación de la solicitud por medio de la persona solicitante indicada. Asimismo, dichas personas, mediante su firma, declaran haber sido informadas de la incorporación de sus datos personales al expediente en tramitación. En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en el cuadro correspondiente y aportar una copia de los documentos.

RAZÓN SOCIAL	NIF	NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE	NIF	COMPROBACIÓN DE DATOS Los siguientes datos de las personas interesadas serán objeto de consulta a las administraciones públicas:	ME OPONGO A LA CONSULTA	FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE
				DNI/NIE de la persona representante NIE de la entidad solicitante Certificado de estar al corriente del pago de obligaciones tributarias con la AEAT Certificado de estar al corriente del pago con la Seguridad Social Certificado de estar al corriente del pago de obligaciones tributarias con la Atriga	<input type="radio"/>	
				DNI/NIE de la persona representante NIF de la entidad solicitante Certificado de estar al corriente del pago de obligaciones tributarias con la AEAT Certificado de estar al corriente del pago con la Seguridad Social Certificado de estar al corriente del pago de obligaciones tributarias con la Atriga	<input type="radio"/>	
				DNI/NIE de la persona representante NIF de la entidad solicitante Certificado de estar al corriente del pago de obligaciones tributarias con la AEAT Certificado de estar al corriente del pago con la Seguridad Social Certificado de estar al corriente del pago de obligaciones tributarias con la Atriga	<input type="radio"/>	
				DNI/NIE de la persona representante NIF de la entidad solicitante Certificado de estar al corriente del pago de obligaciones tributarias con la AEAT Certificado de estar al corriente del pago con la Seguridad Social Certificado de estar al corriente del pago de obligaciones tributarias con la Atriga	<input type="radio"/>	
				DNI/NIE de la persona representante NIF de la entidad solicitante Certificado de estar al corriente del pago de obligaciones tributarias con la AEAT Certificado de estar al corriente del pago con la Seguridad Social Certificado de estar al corriente del pago de obligaciones tributarias con la Atriga	<input type="radio"/>	

VALIDO SOLO A EFECTOS INFORMATIVOS



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE ECONOMÍA,
EMPREGO E INDUSTRIA

ANEXO I-C
(continuación)

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
Responsable del tratamiento	Xunta de Galicia. Consellería o entidad a la que se dirige esta solicitud, escrito o comunicación.
Finalidades del tratamiento	La tramitación administrativa que se derive de la gestión de este formulario y la actualización de la información y contenidos de la carpeta del ciudadano.
Legitimación para el tratamiento	El cumplimiento de una tarea en interés público o el ejercicio de poderes públicos según la normativa recogida en el formulario, en la página https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos y en la ficha del procedimiento en la Guía de procedimientos y servicios. Consentimiento de las personas interesadas, cuando corresponda.
Personas destinatarias de los datos	Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que las personas interesadas puedan acceder de forma integral a la información relativa a una materia.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercer otros derechos a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia o en los lugares y registros https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos y más información	https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais
Actualización normativa: en el caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos personales en este procedimiento, prevalecerán en todo caso aquellas relativas al Reglamento general de protección de datos.	

Lugar y fecha

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

GOBIERNO DE ESPAÑA
 MINISTERIO DE TRABAJO, MIGRACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL

Dirección General de Orientación y Promoción Laboral

VÁLIDO SOLO A EFECTOS INFORMATIVOS


ANEXO II-A

PROCEDIMIENTO PROGRAMA DE INCENTIVOS A LA ACTIVIDAD LABORAL VINCULADA A LAS ACCIONES FORMATIVAS CON COMPROMISO DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO TR349X	DOCUMENTO SOLICITUD
--	---	------------------------

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE							
RAZÓN SOCIAL						NIF	
<input type="text"/>						<input type="text"/>	
TIPO	NOMBRE DE LA VÍA			NÚMERO	BLOQUE	PISO	PUERTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PARROQUIA				LUGAR			
<input type="text"/>				<input type="text"/>			
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	AYUNTAMIENTO		LOCALIDAD			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>			
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					

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

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN	
Notifíquese a: <input type="radio"/> Entidad solicitante <input type="radio"/> Persona o entidad representante	
Todas las notificaciones a las personas interesadas se realizarán solo por medios electrónicos a través del Sistema de notificación electrónica de Galicia Notifica.gal, https://notifica.xunta.gal . Solo se podrá acceder a la notificación con el certificado electrónico asociado al NIF de la persona indicada. Se enviarán avisos de puesta a disposición de la notificación al correo electrónico y/o teléfono móvil facilitados a continuación:	
TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO
<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATOS BANCARIOS	
Declaro, bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos consignados relativos a la cuenta bancaria indicada.	
TITULAR DE LA CUENTA	NÚMERO DE LA CUENTA BANCARIA (24 DÍGITOS)
<input type="text"/>	IBAN <input type="text"/>

TIPO DE AYUDA	
<input type="radio"/> INCENTIVOS A LA CONTRATACIÓN INDEFINIDA INICIAL	NÚMERO DE CONTRATOS: <input type="text"/>
<input type="radio"/> INCENTIVOS A LA CONTRATACIÓN TEMPORAL	NÚMERO DE CONTRATOS: <input type="text"/>



LA ENTIDAD SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA

a) Que, para la misma actividad o proyecto, esta entidad solicitó y/u obtuvo las ayudas que se relacionan a continuación:

AYUDAS		AÑO	ORGANISMO	IMPORTE (€)	TIPO DE AYUDA	DISPOSICIÓN REGULADORA
Solicitada	Concedida					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

b) Que esta entidad tiene sometidas al Reglamento (CE) nº 1407/2013, en este año y en los dos anteriores, las ayudas siguientes:

AÑO	ORGANISMO	IMPORTE (€)	TIPO DE AYUDA	DISPOSICIÓN REGULADORA

Asimismo, la entidad solicitante se compromete a comunicar inmediatamente cuantas ayudas solicite y/u obtenga para la misma actuación de otras administraciones públicas o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, a partir de la fecha de esta declaración.

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

d) No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

e) Estar al corriente 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, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

f) Que no incurre en ninguna de las incompatibilidades señaladas en el artículo 11 y no concurre en ninguna de las causas de exclusión señaladas en los artículos 56 y 62 de la orden de convocatoria, no concurre ninguna de las circunstancias previstas en el punto 2 del artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y reúne las condiciones para ser beneficiaria de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la orden de convocatoria.

g) Que no ha sido excluida del acceso a los beneficios derivados de la aplicación de los programas de empleo, conforme a lo establecido en el artículo 46.2 del 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, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre infracciones y sanciones en el orden social.

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA

- En el caso de actuar por medio de representante, poder suficiente de la persona representante y firmante de la solicitud para actuar en nombre de la persona solicitante.
- Informe de vida laboral de un código cuenta de cotización correspondiente al mes anterior al mes en que se realiza la contratación inicial, más el correspondiente al mes en que se realiza dicha contratación.
- Declaración de la plantilla de todos los centros de trabajo de la empresa en Galicia en el mes anterior al mes de inicio de la relación laboral de la persona trabajadora contratada, anexo II-B, en caso de la contratación indefinida, o anexo II-C, en el caso de la contratación temporal.
- En su caso, TA2 de baja de las personas trabajadoras contratadas que causaron baja por las causas previstas en el artículo 54.3 o en el artículo 60.3 de la orden de convocatoria, en su caso.
- Relación nominal de las personas trabajadoras por las que se solicita subvención, en la que se incluyan los costes salariales totales anuales de cada persona trabajadora por la que se solicita subvención, anexo II-D.
- Nómina correspondiente al mes en el que se realiza la contratación de la persona trabajadora.
- Documentación acreditativa del colectivo de personas en riesgo de exclusión social.
- Documentación acreditativa de la discapacidad reconocida fuera de Galicia.
- Comprobación de datos de la persona trabajadora contratada, anexo II-E, debidamente cumplimentado y firmado.
- Documentos justificativos del nacimiento en Galicia de la persona contratada y además, en el caso de alegar alguna relación de parentesco con la persona nacida en Galicia, documentación que acredite el vínculo con esta, en el caso de solicitar el incremento de emigrante retornado.
- Certificado de emigrante retornado, expedido por las delegaciones o subdelegaciones del Gobierno, baja consular o cualquier otra documentación que acredite fehacientemente la residencia en el exterior y la fecha de retorno a España, en el caso de solicitar el incremento de emigrante retornado.




ANEXO II-A
 (continuación)

COMPROBACIÓN DE DATOS

Los documentos relacionados serán objeto de consulta a las administraciones públicas. En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en la casilla correspondiente y aportar una copia de los documentos.	ME OPONGO A LA CONSULTA
NIF de la entidad solicitante.	<input type="checkbox"/>
DNI/NIE de la persona representante.	<input type="checkbox"/>
Certificado de estar al corriente en sus obligaciones con la Seguridad Social.	<input type="checkbox"/>
Certificado de estar al corriente en sus obligaciones con la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia.	<input type="checkbox"/>
Certificado de estar al corriente en sus obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.	<input type="checkbox"/>

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Responsable del tratamiento	Xunta de Galicia. Consellería o entidad a la que se dirige esta solicitud, escrito o comunicación.
Finalidades del tratamiento	La tramitación administrativa que se derive de la gestión de este formulario y la actualización de la información y contenidos de la carpeta del ciudadano.
Legitimación para el tratamiento	El cumplimiento de una tarea en interés público o el ejercicio de poderes públicos según la normativa recogida en el formulario, en la página https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos y en la ficha del procedimiento en la Guía de procedimientos y servicios. Consentimiento de las personas interesadas, cuando corresponda.
Personas destinatarias de los datos	Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que las personas interesadas puedan acceder de forma integral a la información relativa a una materia.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercer otros derechos a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos y más información	https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais

Actualización normativa: en el caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos personales en este procedimiento, prevalecerán en todo caso aquellas relativas al Reglamento general de protección de datos.

LEGISLACIÓN APLICABLE

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).

FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE

Lugar y fecha

 , de de


Secretaría General de Empleo



SEDE ELECTRÓNICA Este formulario solo podrá presentarse en <https://sede.xunta.gal> las formas previstas en su norma reguladora



ANEXO II-B
DECLARACIÓN DE PLANTILLA FIJA Y NETA
TR349X-PROGRAMA DE INCENTIVOS A LA ACTIVIDAD LABORAL VINCULADA A LAS ACCIONES FORMATIVAS CON COMPROMISO DE CONTRATACIÓN

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE	
RAZÓN SOCIAL	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Y, EN SU REPRESENTACIÓN			
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

PLANTILLA DE TODOS LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA EMPRESA EN GALICIA				
MES	Nº TOTAL DE PERSONAS TRABAJADORAS (1)	Nº PERSONAS TRABAJADORAS TEMPORALES (2)	Nº PERSONAS TRABAJADORAS FIJAS (2)	Nº DE BAJAS POR ALGUNA DE LAS CAUSAS PREVISTAS EN EL ARTICULO 54.3 (3)
TOTALES	A	B	C	D

(1) Deberán incluirse todas las personas trabajadoras por las cuales se cotizó según el TC2 en el correspondiente mes y respecto a todos los centros de trabajo que tenga la empresa en la Comunidad Autónoma de Galicia, en la primera columna el total, en la segunda las temporales y en la tercera las fijas.

(2) Las personas trabajadoras con contratos de interinidad para sustituir a personas trabajadoras fijas con reserva de puesto de trabajo se incluirán en la columna tercera: nº de personas trabajadoras fijas. Y no se incluirán en la columna correspondiente al número de personas trabajadoras temporales.

(3) Bajas de las personas trabajadoras con contrato indefinido que se produjesen por dimisión o por muerte, jubilación, incapacidad permanente total o absoluta o gran invalidez legalmente reconocidas o por resolución del contrato durante el período de prueba.

MEDIA DE LA PLANTILLA A EFECTOS DE DETERMINAR QUÉ CONTRATACIONES PODRÁN SER SUBVENCIONABLES	
MEDIA PERSONAS TRABAJADORAS FIJAS (C-D)	<input type="text"/>
MEDIA TOTALIDAD DE LA PLANTILLA (A-D)	<input type="text"/>

FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE	
Lugar y fecha	
<input type="text"/>	, <input type="text"/> de <input type="text"/> de <input type="text"/>



Secretaría General de Empleo


SEDE ELECTRONICA Este formulario solo podrá presentarse en <https://sede.xunta.gal> las formas previstas en su norma reguladora




ANEXO II-C

DECLARACIÓN DE PLANTILLA NETA

TR349X-PROGRAMA DE INCENTIVOS A LA ACTIVIDAD LABORAL VINCULADA A LAS ACCIONES FORMATIVAS CON COMPROMISO DE CONTRATACIÓN

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE	
RAZÓN SOCIAL	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Y, EN SU REPRESENTACIÓN			
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

PLANTILLA EN LOS TRES MESES ANTERIORES AL MES DE LA CONTRATACIÓN		
MESES	Nº TOTAL DE PERSONAS TRABAJADORAS EN EL MES DE REFERENCIA ⁽¹⁾	Nº DE BAJAS POR ALGUNA DE LAS CAUSAS PREVISTAS EN EL ARTICULO 60.3 ⁽²⁾
TOTALES	A	B

⁽¹⁾ Deberán incluirse todas las personas trabajadoras por las que se cotizó según el informe de la vida laboral de la empresa en el correspondiente mes y respecto a todos los centros de trabajo que tenga la empresa en la Comunidad Autónoma de Galicia.

⁽²⁾ Bajas de las personas trabajadoras que se hayan producido por dimisión de la persona trabajadora o por muerte, jubilación, incapacidad permanente, total o absoluta o gran invalidez legalmente reconocidas o por resolución del contrato durante el período de prueba.

MEDIA DE LA PLANTILLA EN LOS TRES MESES ANTERIORES AL INICIO DE LA RELACIÓN LABORAL	
(A-B)/3 =	<input type="text"/>

PLANTILLA EN EL MES DE LA CONTRATACIÓN TEMPORAL	
MES DE LA CONTRATACIÓN	Nº TOTAL DE PERSONAS TRABAJADORAS
<input type="text"/>	<input type="text"/>

DECLARA que las nuevas contrataciones por las cuales se solicita subvención suponen un incremento de plantilla y que los datos consignados son ciertos y responden a la evolución de la plantilla de los tres meses anteriores al inicio de la relación laboral de las nuevas personas trabajadoras en el conjunto de los centros de trabajo de la empresa en Galicia.

FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE	
Lugar y fecha	
<input type="text"/>	, <input type="text"/> de <input type="text"/> de <input type="text"/>



Secretaría General de Empleo

 **SEDE ELECTRÓNICA** Este formulario solo podrá presentarse en <http://sede.xunta.gal> las formas previstas en su norma reguladora



ANEXO II-D

RELACIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS POR LAS CUALES SE SOLICITA SUBVENCIÓN

TR349X-PROGRAMA DE INCENTIVOS A LA ACTIVIDAD LABORAL VINCULADA A LAS ACCIONES FORMATIVAS CON COMPROMISO DE CONTRATACIÓN

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

RAZÓN SOCIAL NIF

DIRECCIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO CÓDIGO CUENTA COTIZACIÓN S.S.

Y, EN SU REPRESENTACIÓN

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO NIF

RELACIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS POR LAS QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN

APELLIDOS Y NOMBRE	NIF	SEXO	FECHA NACIMIENTO	COLECTIVO (1)	TIEMPO EN DESEMPLEO	FECHA DEL CONTRATO (2)	INCREMENTOS (3)	COSTES SALARIALES TOTALES ANUALES

- (1) Indíquese el colectivo al que pertenece la persona desempleada: 1: de larga duración; 2: en situación o riesgo de exclusión social; 3: con discapacidad
 (2) Indíquese la fecha de inicio de la relación laboral
 (3) Indíquese: 1: si es mujer; 2: si el centro de trabajo está situado en un ayuntamiento rural; 3: si es mayor de 45 años; 4: si es emigrante retornado

DECLARA
Que, como se acredita con la documentación que se adjunta, las personas trabajadoras relacionadas cumplen los requisitos y condiciones exigidos en la orden de convocatoria, y solicita la subvención correspondiente a las contrataciones que se indican.

FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE

Lugar y fecha , de de





ANEXO II-E

COMPROBACIÓN DE DATOS DE LA PERSONA TRABAJADORA CONTRATADA
TR349X-PROGRAMA DE INCENTIVOS A LA ACTIVIDAD LABORAL VINCULADA A LAS ACCIONES FORMATIVAS CON COMPROMISO DE CONTRATACIÓN

Las personas interesadas, mediante su firma, declaran haber sido informadas de la incorporación de sus datos personales al expediente en tramitación. En el caso de menores de edad, este documento deberá ser firmado por uno de los progenitores, tutor/a o representante legal. En el supuesto de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en la casilla correspondiente y aportar una copia de los documentos.

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	MENOR DE EDAD	TUTOR/A O REPRESENTANTE LEGAL		COMPROBACIÓN DE DATOS Los siguientes datos de las personas interesadas serán objeto de consulta por las administraciones públicas	ME OPONGO A LA CONSULTA	FIRMA
			NOMBRE Y APELLIDOS	NIF			
		<input type="checkbox"/>			DNI o NIE Certificado de discapacidad emitido por la Xunta de Galicia Certificado de empadronamiento Certificado de inscripción en el Servicio Público de Empleo Informe de vida laboral Contrato de trabajo	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>			DNI o NIE Certificado de discapacidad emitido por la Xunta de Galicia Certificado de empadronamiento Certificado de inscripción en el Servicio Público de Empleo Informe de vida laboral Contrato de trabajo	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>			DNI o NIE Certificado de discapacidad emitido por la Xunta de Galicia Certificado de empadronamiento Certificado de inscripción en el Servicio Público de Empleo Informe de vida laboral Contrato de trabajo	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>			DNI o NIE Certificado de discapacidad emitido por la Xunta de Galicia Certificado de empadronamiento Certificado de inscripción en el Servicio Público de Empleo Informe de vida laboral Contrato de trabajo	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>			DNI o NIE Certificado de discapacidad emitido por la Xunta de Galicia Certificado de empadronamiento Certificado de inscripción en el Servicio Público de Empleo Informe de vida laboral Contrato de trabajo	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>			DNI o NIE Certificado de discapacidad emitido por la Xunta de Galicia Certificado de empadronamiento Certificado de inscripción en el Servicio Público de Empleo Informe de vida laboral Contrato de trabajo	<input type="checkbox"/>	

De no ser suficiente el espacio previsto en el cuadro anterior se deberán cumplimentar y enviar tantos anexos como sean necesarios.



ANEXO II-E
(continuación)

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Responsable del tratamiento	Xunta de Galicia. Consellería o entidad a la que se dirige esta solicitud, escrito o comunicación.
Finalidades del tratamiento	La tramitación administrativa que se derive de la gestión de este formulario y la actualización de la información y contenidos de la carpeta del ciudadano.
Legitimación para el tratamiento	El cumplimiento de una tarea en interés público o el ejercicio de poderes públicos según la normativa recogida en el formulario, en la página https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos y en la ficha del procedimiento en la Guía de procedimientos y servicios. Consentimiento de las personas interesadas, cuando corresponda.
Personas destinatarias de los datos	Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que las personas interesadas puedan acceder de forma integral a la información relativa a una materia.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercer otros derechos a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos y más información	https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais
Actualización normativa: en el caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos personales en este procedimiento, prevalecerán en todo caso aquellas relativas al Reglamento general de protección de datos.	

FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE

Lugar y fecha , de de


XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE ECONOMÍA,
 EMPREGO E INDUSTRIA

ANEXO II-F
DECLARACIÓN EXPRESA DE OTRAS AYUDAS
TR349X - PROGRAMA DE INCENTIVOS A LA ACTIVIDAD LABORAL VINCULADA A LAS ACCIONES FORMATIVAS CON COMPROMISO DE CONTRATACIÓN
DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

RAZÓN SOCIAL

NIF

Y, EN SU REPRESENTACIÓN

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL

PRIMER APELLIDO

SEGUNDO APELLIDO

NIF

LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA

a) Que, para la misma actividad o proyecto, esta entidad solicitó y/u obtuvo las ayudas que se relacionan a continuación:

AYUDAS		AÑO	ORGANISMO	IMPORTE (€)	TIPO DE AYUDA	DISPOSICIÓN REGULADORA
Solicitada	Concedida					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

 b) Que esta entidad tiene concedidas en régimen *de minimis* (Reglamento (CE) nº 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas *de minimis*), en este año y en los dos anteriores, las ayudas siguientes:

AÑO	ORGANISMO	IMPORTE (€)	TIPO DE AYUDA	DISPOSICIÓN REGULADORA

Asimismo, la persona solicitante se compromete a comunicar inmediatamente cuantas ayudas solicite u obtenga para la misma actuación de otras administraciones públicas o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, a partir de la fecha de esta declaración.

FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE

Lugar y fecha

 , de de


Secretaría General de Empleo


XUNTA DE GALICIA

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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