

III. OUTRAS DISPOSICIÓNS**CONSELLERÍA DE ECONOMÍA, EMPREGO E INDUSTRIA**

ORDE do 22 de maio de 2017 pola que se establecen as bases reguladoras para a programación de accións formativas dirixidas ás persoas novas inscritas no Fichero do Sistema nacional de garantía xuvenil no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia e se procede á súa convocatoria para os exercicios de 2017 e 2018 (código de procedemento TR301U).

Conforme o Regulamento (UE) 1304/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, do 17 de decembro de 2013, relativo ao Fondo Social Europeo e polo que se derroga o Regulamento (UE) 1084/2006 do Consello, o Fondo Social Europeo promoverá uns niveis elevados de emprego e de calidade deste; mellorará o acceso ao mercado laboral; fomentará a mobilidade xeográfica e profesional das persoas traballadoras; facilitará a súa adaptación ao cambio industrial e dos sistemas de produción necesarios para garantir un desenvolvemento sustentable e profesional das persoas traballadoras e facilitará a súa adaptación ao cambio industrial e aos cambios dos sistemas de produción necesarios para garantir o desenvolvemento sustentable; propiciará un elevado nivel de adecuación ao emprego entre as persoas novas; loitará contra a pobreza; auspiciará a inclusión social e fomentará a igualdade de oportunidades; contribuíndo desta forma a dar resposta as prioridades da Unión en materia de mellora da cohesión económica, social e territorial.

O Regulamento (UE) 1303/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, do 17 de decembro de 2013, polo que establecen as disposicións comúns relativas ao Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional, ao Fondo Social Europeo, ao Fondo de Cohesión, ao Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural e ao Fondo Marítimo e da Pesca, establece no seu artigo 9 os obxectivos temáticos en que se concentrarán os fondos, a fin de contribuír á estratexia da Unión Europea para un crecemento intelixente, sustentable e integrador, así como ás misións específicas de cada fondo atendendo aos obxectivos establecidos nos tratados.

Doutra banda, todas as actuacións financiadas con cargo a estes fondos EIE estarán fundamentadas nunha serie de principios transversais que son o fomento da igualdade de oportunidades entre mulleres e homes, integrando a perspectiva de xénero en todas as fases de programación e execución das actuacións, fomento da non discriminación e loita contra a exclusión social, así como o principio de accesibilidade das persoas con discapacidade eliminando os obstáculos para as persoas con discapacidade e facilitando a súa accesibilidade aos produtos, bens e servizos de uso público financiados con fondos EIE.



Pola súa parte, o número 1 do artigo 3 do Regulamento (UE) 1304/2013, do 17 de decembro de 2013, relativo ao Fondo Social Europeo (FSE), establece as posibilidades de investimento que o FSE apoiará de conformidade cos obxectivos temáticos previstos no Regulamento (UE) 1303/2013.

En virtude do Decreto 177/2016, do 15 de decembro, polo que se fixa a estrutura orgánica da Vicepresidencia e das consellerías da Xunta de Galicia (DOG núm. 239, do 16 de decembro), corresponde á Dirección Xeral de Política Financeira, Tesouro e Fondos Europeos, en relación cos programas operativos en que así se determine, exercer as funcións que os regulamentos comunitarios atribúen aos organismos intermedios e ás autoridades de certificación, así como o seguimento (a partir do período de programación 2014-2020) dos programas comunitarios en que organismos xestores da Administración da Comunidade Autónoma teñan a condición de beneficiarios.

A garantía xuvenil baseada na Recomendación do Consello, do 22 de abril de 2013 (2013/C120/01), insta os Estados a que todas as persoas novas reciban unha boa oferta de emprego, educación continua, formación de aprendizaxe ou período de prácticas nun prazo de catro meses tras quedar desempregadas ou finalizar a educación formal.

As accións formativas determinadas nesta orde son as incluídas no Programa operativo de emprego xuvenil, que implica estar incluído no Ficheiro do Sistema nacional de garantía xuvenil, regulado polo Real decreto lei 6/2016, do 23 de decembro, de medidas urxentes para o impulso do Sistema nacional de garantía xuvenil e cumprir os requisitos para a inscrición que dan acceso á condición de beneficiarios das accións de garantía xuvenil.

Estas actuacións recóllense no eixo 5 do Programa operativo de emprego xuvenil 2014-2020 (integración sustentable no mercado de traballo das persoas novas que non se atopan empregadas nin participan en actividades de educación e formación, en particular, no contexto da garantía xuvenil), que se beneficia dunha achega extraordinaria da UE para a Iniciativa de emprego xuvenil e que ten unha porcentaxe de cofinanciamento do 91,89 %.

Coa fin de garantir os principios da complementariedade e adicionalidade respecto ao conxunto da actividade do Goberno da Xunta de Galicia, este participa no cofinanciamento do Programa operativo de emprego xuvenil 2014-2020.

Na presente orde establécense as áreas de traballo en que deberán enmarcarse as propostas de participación presentadas en concordancia cos obxectivos específicos a que



se dirixe (a prioridade de investimento 8.2 (Integración sustentable no mercado de traballo das persoas novas que non estean empregadas nin participen en actividades de educación nin formación, así como as persoas novas que corren o risco de sufrir exclusión social e mais os/as procedentes de comunidades marxinadas, en particular no contexto da garantía xuvenil), e contribúe ao OT 8 (Promover a sustentabilidade e a calidade do emprego e favorecer a mobilidade laboral).

Dentro do obxectivo específico 8.2.2 destaca o obxectivo específico de reforzar a empregabilidade e as competencias profesionais das persoas novas non ocupadas e non integradas nos sistemas de educación ou formación co obxectivo último de acadar os seguintes resultados:

1. Lograr a mellora directa da empregabilidade das persoas novas mediante a adquisición das aptitudes e competencias necesarias, de forma que sexa posible a súa incorporación ao mercado laboral de forma estable e duradeira no tempo.

2. Aumentar o nivel de formación das persoas novas que abandonaron os estudos a unha idade temperá para a incorporación ao mercado de traballo e que, unha vez perdido o posto de traballo, non atopan oportunidades laborais, potenciando especialmente o aumento de colectivo con niveis medios de formación.

3. Conseguir a reconversión e a reciclaxe das persoas novas con niveis de formación elevados pero non axeitados ás necesidades do mercado laboral.

4. Poñer en marcha programas de mobilidade tanto nacionais como europeos que contribúan á mellora da formación e a empregabilidade das persoas novas.

No ámbito da Comunidade Autónoma a Consellería de Economía, Emprego e Industria atribúe á Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral competencias relativas, entre outras materias, á formación profesional para o emprego.

O II Plan galego de formación profesional defínese basicamente como un plan que concibe integralmente a política de cualificacións e de formación profesional. Este carácter integral implica, en canto aos fins, seguir avanzando cara á constitución dun sistema de formación profesional integrado en Galicia e supón considerar como beneficiario deste plan o conxunto da poboación activa. Para acadar estes obxectivos, o plan artéllase a través de catro liñas estratéxicas de actuación que inciden na integración dos sistemas de cuali-



ficacións e formación profesional, no óptimo aproveitamento dos recursos e da xestión, na calidade e innovación e na promoción da aprendizaxe permanente ao longo da vida.

Na Axenda da competitividade Galicia Industria 4.0, aprobada polo Consello da Xunta o 13 de maio do 2015, considérase a formación das persoas como un dos compoñentes necesarios do programa de reforzo das persoas e das organizacións, así como a necesidade de que o sistema formativo estea orientado ás necesidades da industria, de maneira que cómpre impartir accións formativas relativas a certificados de profesionalidade vinculados coa Industria 4.0. Doutra banda, no informe sobre a Axenda 20 para o emprego, abordado no Consello da Xunta de Galicia do 3 de marzo de 2016, incluíuse o reto 2 (formación e capacitación como pancas de cambio).

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

Conforme o Programa de emprendemento e formación no rural 2017, a Xunta de Galicia pon especial atención na formación no rural galego, potenciando a mellora da empregabilidade e priorizando a realización de accións formativas a través de centros móbiles e habilitacións provisionais nos concellos da Comunidade Autónoma de Galicia que non contan con centros homologados (formación á porta); tamén presta especial atención ao desenvolvemento de accións formativas nas parroquias rurais na busca dunha mellora das condicións de vida, da creación de novos empregos e do favorecemento da conciliación da vida familiar e laboral da familias.

A presente orde é financiada con cargo ás aplicacións orzamentarias 09.41.323A.471.0 (1.076.515,00 € para 2017 e 1.076.515,00 € para 2018), 09.41.323A.481.0 (500.000,00 € para 2017 e 500.000,00 € para 2018) e 09.41.323A.460.1 (600.000,00 € para 2017 e 600.000,00 €) con cargo ao código de proxecto 2015 00570.

Esta axuda ten o carácter de axuda *de minimis* exenta da obriga de notificación en aplicación do Regulamento (UE) 1407/2013 da Comisión, do 18 de decembro, relativo á



aplicación dos artigos 107 e 108 do Tratado de funcionamento da Unión Europea ás axudas *de minimis*.

A presente orde será tramitada a través de custos simplificados, baremo estándar de custos unitarios e custos a tipo fixo previstos no Regulamento (UE) 1303/2013, do 17 de decembro de 2013, do Parlamento Europeo e do Consello, polo que se establecen as disposicións comúns relativas ao Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional, ao Fondo Social Europeo, e ao Fondo de Cohesión, ao Fondo Agrícola de Desenvolvemento Rural e ao Fondo Marítimo e da Pesca, e polo que se establecen disposicións xerais relativas ao Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional, Fondo Social Europeo, Fondo de Cohesión e ao Fondo Europeo Marítimo e de Pesca e se derroga o Regulamento (CE) 1083/2006 do Consello, e conforme o previsto no artigo 14.4 Regulamento (UE) 1304/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, do 17 de decembro de 2013, relativo ao Fondo Social Europeo e polo que se derroga o Regulamento (CE) 1081/2006 do Consello.

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

DISPOÑO:

CAPÍTULO I
Disposicións xerais

Artigo 1. *Obxecto e ámbito de aplicación*

A presente convocatoria ten por obxecto promover na Comunidade Autónoma de Galicia a concorrencia competitiva para a realización de accións de formación profesional no marco do Programa operativo de emprego xuvenil 2014-2020 establecendo os requisitos de participación e criterios de valoración das propostas das accións formativas presentadas polas entidades de formación para a obtención do cofinanciamento do Fondo Social Europeo.

As entidades que participen na presente convocatoria presentarán liñas de actuación cuxos ámbitos de intervención están directamente relacionados co obxectivo temático 8 e coa prioridade 8.2 establecidos pola normativa comunitaria e que serán seleccionados para acadar a integración sustentable no mercado de traballo das persoas novas, espe-



cialmente daquelas persoas inscritas no Sistema de garantía xuvenil e que non se atopan realizando formación nin cursando estudos.

As accións que neste marco poden desenvolverse son aquelas referidas á formación para a obtención de certificados de profesionalidade relacionados no anexo I da presente orde.

A convocatoria das subvencións previstas nesta orde realizarase mediante réxime de concorrencia competitiva entre cada unha das distintas tipoloxías de entidades que presenten solicitudes dentro do ámbito territorial de cada provincia, atendendo á súa condición de empresa, concello ou entidade sen ánimo de lucro.

As entidades só poderán participar mediante a presentación de solicitudes nas accións formativas relativas ás especialidades en que estean inscritos ou acreditados pola Administración competente na data de publicación da presente orde.

O ámbito temporal de execución das liñas de actuación establecidas iniciaranse coa publicación da presente convocatoria e o límite máximo será o 1 de maio de 2018 para dar cumprimento ao disposto no Regulamento (UE) 1303/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, do 17 de decembro de 2013.

Artigo 2. *Dotación financeira*

A contía da subvención que se financia con cargo ao Programa operativo de emprego xuvenil 2014-2020 ascende a 4.353.030,00 €, dos cales 2.176.515,00 € corresponden á anualidade 2017 (con cargo á aplicación 09.41.323A.471.0 financiarase 1.076.515,00 € para empresas, con cargo á aplicación 09.41.323A.460.1 financiarase un total de 600.000,00 € para concellos e con cargo á aplicación 09.41.323A.481.0 financiarase un total de 500.000,00 € para entidades sen fins lucrativos) e no proxecto 2015 00570, e 2.176.515,00 € corresponden á anualidade 2018 coa mesma distribución e no mesmo proxecto ou proxecto equivalente dos correspondentes orzamentos.

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



Os ditos créditos poderán ser obxecto de modificacións como consecuencia da asignación, incorporación ou da redistribución de fondos para o financiamento das actuacións do Sistema nacional de garantía xuvenil, coas limitacións que establezan as disposicións aplicables ás axudas cofinanciadas polo Fondo Social Europeo, nos supostos e nas condicións previstas nos artigos 30 e 31 do Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

CAPÍTULO II

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

Sección 1ª. Da tramitación das subvencións

Artigo 3. Entidades beneficiarias

1. No marco do Programa operativo de emprego xuvenil do FSE 2014-2020, obteñen a condición de entidades beneficiarias das subvencións a que se refire a presente convocatoria as entidades que, na data de entrada en vigor desta orde, sexan titulares de centros ou entidades de formación acreditados e/ou inscritos pola Administración pública competente para impartir formación profesional para o emprego no ámbito laboral, na Comunidade Autónoma de Galicia.

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

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

Artigo 4. Entidades beneficiarias colaboradoras

Os centros e entidades de formación acreditados no artigo anterior terán a consideración de entidades «intermediarias colaboradoras» nos termos previstos no artigo 9 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e na lexislación comunitaria.



Como entidades colaboradoras deberán facilitar a información que permita dar cumprimento aos requisitos de información a través dos indicadores comúns e específicos, tanto de execución como de resultado inmediatos e a longo prazo previstos nos anexos I e II do Regulamento (UE) 1304/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, do 17 de decembro de 2013, relativo ao FSE e á Iniciativa de emprego xuvenil.

Os indicadores teñen como obxecto dar a coñecer as características dos participantes antes do inicio da súa participación na operación financiada con cargo aos fondos europeos (indicadores de produtividade sobre entidades/participantes) en comparación coas que presentan no momento de finalización da súa implicación coa operación (indicadores de resultado inmediato sobre participantes).

Ademais de fornecer datos sobre as características dos participantes no prazo de 6 meses desde a finalización da súa participación na operación obxecto de cofinanciamento (indicadores de resultado a longo prazo).

Para dar cumprimento a estes requisitos de información, o organismo intermedio proporcionará a aplicación informática Participa 1420, que permite o rexistro de todos os indicadores comúns e específicos, tanto de execución como de resultado inmediato e a longo prazo, garantindo a integridade dos datos e a depuración automática da información.

As tarefas da intermediaria colaboradora serán basicamente o rexistro de participantes e a súa asociación á operación que desenvolven, e a xestión da recollida da información requirida sobre estes participantes. Ademais, a entidade beneficiaria deberá asociarse a si mesma como participante (entidade) na operación para proporcionar a información recollida no cuestionario da execución sobre entidades requirida pola normativa aplicable.

Os indicadores de execución deberán cubrirse o primeiro día da realización da actividade e os indicadores de resultado inmediato o último día de realización da acción formativa.

Para estes efectos remitirase, xunto coa resolución de concesión, o documento normalizado cos datos que deben facilitar a Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral para proceder á tramitación da alta no aplicativo Participa 1420 da Consellería de Facenda.

1. Nome e apelidos.
2. Teléfono.



3. NIF.
4. Enderezo de correo electrónico.
5. Documentación acreditativa da representación.

Para o acceso á aplicación deberá dirixirse ao seguinte enderezo, introducindo os datos de usuarios e o contrasinal recibidos a través do correo electrónico xerado no momento da alta:

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

Artigo 5. *Accións subvencionables*

As accións que se poden beneficiar do financiamento son aquelas referidas á formación para a obtención de certificados de profesionalidade previstos no anexo I.

Estas accións formativas deberán dirixirse ás persoas novas, que poderán beneficiarse da Iniciativa de garantía xuvenil e que, conforme o previsto no Real decreto lei 6/2016, do 23 de decembro, de medidas urxentes para o impulso do Sistema nacional de garantía xuvenil, ou norma que o substitúa, estarán inscritas no Fichero do Sistema nacional de garantía xuvenil.

As accións formativas obxecto de subvención están enmarcadas no eixe 5 do programa operativo, dentro do obxectivo temático (OT8) destinado a promover a sustentabilidade e a calidade do emprego e favorecer a mobilidade laboral, na prioridade de investimento (8.2) (Reforzar a integración sustentable no mercado de traballo das persoas novas, en particular daquelas sen traballo e non integradas nos sistemas de educación ou formación, así coma das persoas novas que corran riscos de sufrir exclusión social e das procedentes de comunidades marxinais, tamén a través da aplicación da garantía xuvenil).

Obxectivo específico 8.2.2 (Reforzar a empregabilidade e as competencias profesionais das persoas novas non ocupadas e non integradas nos sistemas de educación ou formación) para a mellora da empregabilidade.

Artigo 6. *Principios horizontais*

Co fin de garantir os principios horizontais das axudas relativos aos fondos estruturais e de investimento (fondos EIE), recollidos no Regulamento (UE) 1303/2013 nos seus ar-



tigos 7 e 8, en relación coas liñas de investimento presentadas, deberán aplicar de forma explícita en todas as fases da programación, execución e avaliación estes principios, que son:

- a) Fomento da igualdade de oportunidades entre mulleres e homes, integrando a perspectiva de xénero en todas as fases de programación e execución das actuacións.
- b) Fomento da non discriminación e loita contra a exclusión social.
- c) Desenvolvemento sustentable.

Artigo 7. *Presentación de solicitudes e prazo*

A presentación das solicitudes realizarase unicamente por medios electrónicos a través do formulario electrónico normalizado dispoñible na aplicación SIFO accesible a través da sede electrónica da Xunta de Galicia no enderezo <https://sede.xunta.gal> ou no enderezo directo <https://emprego.xunta.es/sifo-solicitudes>, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e no artigo 24.2 do Decreto 198/2010, do 2 de decembro, polo que se regula o desenvolvemento da Administración electrónica na Xunta de Galicia e nas entidades dela dependentes.

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

As imaxes electrónicas aplicarán os formatos establecidos para ficheiros de imaxe na Norma técnica de interoperabilidade do catálogo de estándares; o nivel de resolución mínimo para imaxes electrónicas será de 200 píxeles por pulgada, tanto para as imaxes obtidas en branco e negro como en cor ou escala de grises; a imaxe electrónica será fiel ao documento orixe (respectará a xeometría do documento orixe en tamaños e proporcións, non conterá caracteres ou gráficos que non figurasen no documento de orixe e a súa xeración realizarase por un medio fotoeléctrico).



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

As imaxes electrónicas presentadas garantirán a fidelidade co orixinal baixo a responsabilidade da persoa solicitante ou representante. A Administración poderá requirir a exhibición do documento orixinal para o cotexo da copia electrónica presentada segundo o disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e no artigo 22.3 do Decreto 198/2010, do 2 de decembro, polo que se regula o desenvolvemento.

Sempre que se realice a presentación de documentos separadamente da solicitude, a persoa interesada ou a persoa que a represente deberá indicar o código e o órgano responsable do procedemento, o número de rexistro de entrada da solicitude e o número de expediente, de se dispor del.

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

O prazo de presentación de solicitudes será dun mes contado desde o día seguinte ao da publicación da presente orde no *Diario Oficial de Galicia*.

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

Artigo 8. *Solicitude e documentación*

8.1. As persoas interesadas deberán achegar xunto co formulario web do anexo IV (solicitude) a seguinte documentación:

a) Ficha do curso de formación profesional para o emprego no formulario web do anexo V (ficha do curso de formación profesional).

b) Se for o caso, acreditación documental de dispor dun sistema de calidade.



c) Se for o caso, xustificación documental da contratación de forma permanente de persoas en risco de exclusión social.

d) Se for o caso, documentación acreditativa dos investimentos para a innovación tecnolóxica realizados no ano anterior.

e) Se for o caso, acreditación documental da capacidade legal suficiente para asinar a solicitude (escritura notarial de poderes ou calquera outro medio válido en dereito).

Non será necesario achegar os documentos que xa fosen presentados anteriormente sempre que a persoa interesada expresase o seu consentimento para que sexan consultados ou obtidos eses documentos. Para estes efectos, a persoa interesada deberá indicar en que momento e ante que órgano administrativo presentou os citados documentos.

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

A documentación complementaria deberá presentarse electronicamente. As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. Excepcionalmente, a Administración poderá requirir a exhibición do documento orixinal para o cotexo da copia electrónica presentada.

Se algunha das persoas interesadas presenta a documentación complementaria presencialmente, será requirida para que a emende a través da súa presentación electrónica. Para estes efectos, considerarase como data de presentación aquela en que fose realizada a emenda.

Sempre que se realice a presentación de documentos separadamente da solicitude, deberase indicar o código e o órgano responsable do procedemento, o número de rexistro de entrada da solicitude e o número de expediente se se dispón del.

8.2. Para a tramitación deste procedemento consultarase automaticamente os datos incluídos nos seguintes documentos elaborados polas administracións públicas:

a) Documento de identidade (DNI/NIE) da persoa que actúa en nome e representación da persoa xurídica solicitante.



b) NIF da entidade solicitante.

c) Que a entidade está ao día nas obrigas tributarias e coa Seguridade Social e que non ten pagamento pendente coa Administración da Comunidade Autónoma.

No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no cadro correspondente habilitado no formulario de inicio e achegar os documentos.

Excepcionalmente, no caso de que algunha circunstancia imposibilite a obtención dos citados datos, poderase solicitar ás persoas interesadas a presentación dos documentos correspondentes.

Forma parte da solicitude a declaración responsable que se atenderá a través do formulario web «declaración responsable» e na cal a entidade fai constar os aspectos seguintes:

1. A entidade solicitante a través do seu representante declara responsablemente:

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

– Non se solicitou nin se lle concederon outras axudas para o proxecto e conceptos para os cales solicita esta subvención.

– Se solicitou e/ou se lle concederon outras axudas para o mesmo proxecto e conceptos para os cales se solicita esta subvención, deberán indicarse.

b) Que en relación con outras axudas *de minimis*:

– Non solicitou nin se lle concedeu ningunha axuda *de minimis*.

– Si solicitou e/ou se lle concederon outras axudas *de minimis* (neste caso deberán indicarse).

As axudas deberán cumprir as condicións de exención e os límites do Regulamento (UE) 1407/2013 da Comisión, do 18 de decembro. A contía total das axudas *de minimis* concedidas a unha empresa non poderán exceder 200.000 euros nun período de tres exercicios fiscais.



Este limiar aplicarase independentemente da forma da axuda ou do obxectivo perseguido. As axudas *de minimis* non se acumularán con ningunha axuda estatal correspondente aos mesmos gastos subvencionables se a dita acumulación dá lugar a unha intensidade de axuda superior á establecida para as circunstancias concretas de cada caso pola normativa comunitaria.

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

d) Que está ao día nas súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.

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

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

g) Que os lugares de impartición dos cursos serán aqueles que están acreditados ou inscritos para tal fin, e que cumpren e manterán as condicións e requisitos que exige a normativa aplicable á correspondente especialidade formativa.

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

i) Que a entidade conta con capacidade suficiente, en termos económicos, técnicos, de recursos humanos, materiais e organizativos, para asumir na súa totalidade a execución completa dos cursos que solicita. Para estes efectos considérase que a entidade ten capacidade suficiente cando o volume de negocio do último ano sexa superior á axuda solicitada.

j) Compromiso da subscripción do convenio ou acordo coa empresa ou empresas nas cales realizará o módulo de prácticas profesionais non laborais en empresas incluídas no certificado de profesionalidade.



2. En relación á xestión de fondos EIE a entidade beneficiaria a través do seu representante declara responsablemente que, en relación co financiamento con cargo ao Programa operativo de emprego xuvenil:

a) Cumprirá as obrigas derivadas dos sistemas de xestión e control, sen prexuízo da obriga de xustificación das subvencións percibidas nos termos establecidos na Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e na presente norma:

a.1. Manter unha pista de auditoría suficiente e conservar os documentos xustificativos da aplicación dos fondos recibidos, durante os tres anos seguintes á certificación dos gastos á Comisión Europea, de acordo co establecido no artigo 140.1 do Regulamento (UE) 1303/2013.

a.2. Manter e custodiar toda a documentación orixinal relativa ás actuacións cofinanciadas no marco do Programa operativo 2014-2020 ata que se produza o peche deste por parte da Comisión Europea, en todo caso, ata que transcorran 3 anos a partir do 31 de decembro do ano seguinte á presentación das contas en que estean incluídos os gastos da operación.

Os documentos conservaranse ben en forma de orixinais ou de copias compulsadas de orixinais, ben en soportes de datos comunmente aceptados, en especial versións electrónicas de documentos orixinais ou existentes unicamente en versión electrónica.

a.3. Manter un sistema de contabilidade separado para todas as transaccións relacionadas coas operacións ou actuacións que sexan obxecto de cofinanciamento comunitario ou, polo menos, dispor dunha codificación contable axeitada que permita identificar claramente as ditas transaccións.

a.4. Someterse ás actuacións de verificación e control que no ámbito do FSE teñen atribuídas as distintas entidades de ámbito autonómico (Dirección Xeral de Política Financeira, Tesouro e Fondos Europeos, Intervención Xeral da Comunidade Autónoma), estatal (UAFSE) ou comunitaria (Comisión Europea e Tribunal de Contas Europeo).

b) Cumprirá as medidas de información e comunicación establecidas no anexo XII do Regulamento (UE) 1303/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, do 17 de decembro de 2013.



c) Respetará as normas de subvencionabilidade do gasto financiado polo FSE, reguladas mediante os artigos 69 e 125 do Regulamento (UE) 1303/2013, do 17 decembro de 2013, e o artigo 13 do Regulamento (UE) 1304/2013, do 17 de decembro de 2013, así como a Orde ESS/1924/2016, do 13 de decembro, pola que se determinan os custos subvencionables polo Fondo Social Europeo durante o período 2014-2020.

d) Realizará as actuacións precisas para recoller a información suficiente relativa ao desenvolvemento das actuacións que permita dar cumprimento aos requisitos de información a través de indicadores de produtividade e resultados previstos no artigo 5 do Regulamento (UE) 1304/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, do 17 de decembro de 2013, relativo ao FSE. No seu cumprimento deberá respectarse o principio de integridade dos datos.

e) Dispor dunha dotación orzamentaria suficiente que permita o desenvolvemento e a sustentabilidade das actuacións.

Artigo 9. *Autorizacións*

1. As solicitudes das entidades interesadas deberán achegar os documentos ou informacións previstos nesta norma, salvo que estes xa estean en poder da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia; neste caso, as entidades interesadas poderán acollerse ao establecido no artigo 53.1.d) Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

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

2. A presentación da solicitude de concesión de subvención pola entidade interesada comportará a autorización ao órgano xestor para solicitar as certificacións que deban emitir a Axencia Estatal da Administración Tributaria, a Tesouraría Xeral da Seguridade Social e a Axencia Tributaria de Galicia, segundo o establecido no artigo 20.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia. Non obstante, a persoa xurídica solicitante ou representante poderá denegar expresamente o consentimento, polo que nese caso deberá presentar as certificacións nos termos previstos regulamentariamente.



3. De conformidade co artigo 17 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno, e co previsto no Decreto 132/2006, do 27 de xullo, polo que se regulan os rexistros públicos creados nos artigos 44 e 45 da Lei 7/2005, do 29 de decembro, de orzamentos xerais da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2006, a Consellería publicará na súa páxina web oficial a relación das entidades beneficiarias e o importe das axudas concedidas. Incluirá, igualmente, as referidas axudas e as sancións que, como consecuencia delas, poidan impoñerse nos correspondentes rexistros públicos, polo que a presentación da solicitude leva implícita a autorización para o tratamento necesario dos datos das entidades beneficiarias e a referida publicidade.

Artigo 10. *Procedemento*

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

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

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

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

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

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



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

1º. Situación do centro de formación na data de publicación da presente orde respecto da implantación dun sistema ou modelo de calidade na xestión ou actividade que desenvolva a entidade impartidora nas accións formativas: 5 puntos.

2º. Actividades con maior inserción conforme o disposto no informe da inserción laboral da formación para o emprego elaborado polo Instituto Galego de Cualificacións:

Familia de actividades físicas e deportivas Familia de fabricación mecánica	Grupo I	5 puntos
Formación complementaria Imaxe e son Industrias alimentarias Marítimo-pesqueira Servizos socioculturais e á comunidade Transporte e mantemento de vehículos	Grupo II	4 puntos
Edificación e obra civil Hostalaría e turismo Comercio e márketing Electricidade e electrónica Energía e auga Instalación e mantemento Madeira, moble e cortiza Sanidade	Grupo III	3 puntos
Administración e xestión Agraria Industrias extractivas Informática e comunicacións Seguridade e ambiente Téxtil, confección e pel	Grupo IV	2 puntos
Artes gráficas Imaxe persoal	Grupo V	1 punto

3º. Cando as accións formativas sexan aquelas con máis demanda, é dicir que a acción formativa sexa das previstas no anexo II da presente orde: 10 puntos.

4º. Entidades que acrediten ter contratadas de forma permanente persoas pertencentes a colectivos en risco de exclusión social tal e como se definen na Lei galega 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia (DOG núm. 49, do 31 de decembro) e na Estratexia de inclusión social de Galicia 2014-2020, ata 10 puntos atendendo á seguinte fórmula: 10 puntos * % de persoas en risco de inclusión social sobre número total de traballadores da empresa/100.



5º. Segundo o grao de ruralidade das zonas (parroquias) onde desenvolvan a súa actividade. Entendemos ao grao de ruralidade das zonas de Galicia como aquelas definidas polo Instituto Galego de Estatística en atención á densidade de poboación (clasificación en ZPP, ZIP ou ZDP do grao de urbanización segundo o GU 2016) recibirán ata 10 puntos, distribuídos segundo a urbanización do seguinte xeito:

As entidades que teñan os centros en zonas densamente poboadas (ZDP) definidas como conxunto contiguo de áreas locais (AL) de densidade de poboación superior 500 hab./km² e unha poboación total para a zona de, polo menos, 50.000 habitantes: 2 puntos.

As entidades que teñan os centros en zonas intermedias (ZIP) definidas como o conxunto de áreas locais (AL) que non pertencen a unha zona densamente poboadada onde cada unha conta cunha densidade de poboación superior a 100 hab./km² e/ou ben a poboación total da zona é superior a 50.000 habitantes ou ben é adxacente a unha zona densamente poboadada: 5 puntos.

As entidades que teñan os centros en zonas pouco poboadas (ZPP) definidas como grupos de áreas locais (AL) que non pertencen a zonas densamente poboadas ou zonas intermedias: 10 puntos.

Esta información pode ser consultada na web do Instituto Galego de Estatística:

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

6º. Segundo o nivel de cualificación de que conste o certificado de profesionalidade que se programe:

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

7º. A contía de I + D que desenvolve a entidade introducindo de forma significativa as novas tecnoloxías para a impartición da acción formativa: ata 20 puntos.

Para valorar este criterio atendemos ao gasto ou investimento tecnolóxico da entidade como esforzo da entidade en xerar coñecemento tecnolóxico. Este esforzo será medido como porcentaxe da cifra total deste investimento rexistrada na contabilidade en relación



co volume total de negocios do ano anterior. Así, tomarase como indicador a porcentaxe de investimentos (adquisicións) para a innovación tecnolóxica (I+D interna, maquinaria, equipamento, hardware, software, licenzas de patentes) que a entidade de formación realizou en relación coa súa cifra total de negocios coa seguinte fórmula: $20 \text{ puntos} * \% \text{ de euros de investimento en tecnoloxía sobre a cifra anual de negocio da empresa}/100$.

8º. En atención ao Programa de emprendemento e formación no rural, no eixo 2 (mellora da empregabilidade) valorarase a realización de accións formativas que realicen os centros e entidades formativas a través de centros móbiles ou con habilitacións provisionais nos concellos da Comunidade Autónoma de Galicia que non contan con centros homologados (anexo III): 20 puntos.

Os centros ou entidades de formación que soliciten a inscrición deberán xustificar a dispoñibilidade de plataforma ou equipamentos móbiles facilmente transportables (autobuses, camións, plataformas sobre rodas) que dispoñan dos medios técnicos requiridos para impartir contidos formativos da correspondente especialidade en que o centro solicite estar inscrito. Para a inscrición como centro móbil das plataformas ou equipamentos, estes deberán estar debidamente homologados pola administración competente.

O emprego da lingua galega na realización das accións formativas terase en consideración como criterio de desempate no caso de existiren dúas ou máis solicitudes con idéntica puntuación.

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

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

En todo caso, as comisións de valoración aseguraranse, na medida en que o permitan as solicitudes que se presenten, de que en todas as comarcas do seu ámbito territorial exista un mínimo de actividades formativas.

Unha mesma entidade beneficiaria non poderá superar os 200.000 euros nin as 2.600 horas por aula para o conxunto do período que abrangue esta convocatoria, ademais, o número de horas por acción formativa non poderá superar as 5 por día, nin as



25 horas semanais de horas lectivas sen contar as titorías (este límite non afectará a parte relativa ás prácticas non laborais cuxo limiar será de 8 horas diarias e 40 horas semanais).

De igual xeito, as comisións de valoración establecerán requisitos e límites temporais de programación das accións formativas en atención ás características de ocupación temporal dos sectores económicos de cada comarca, especialmente para as familias profesionais de hostalaría e marítimo-pesqueira, así como para as especialidades formativas vinculadas co socorrismo en espazos acuáticos naturais e espazos esquiables.

A puntuación mínima para acceder ao outorgamento da axuda será de 11 puntos.

De se produciren dispoñibilidades de crédito como consecuencia da asignación ou da redistribución de fondos para o financiamento dos programas de formación para o emprego, nos supostos e nas condicións previstas nos artigos 30 e 31 do Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento de Subvencións de Galicia, ou como consecuencia de posibles minoracións, renuncias ou modificacións nas subvencións concedidas, o órgano instructor poderá realizar novas propostas de concesión de proxectos continuando coa orde de prelación fixada inicialmente ata esgotar o novo crédito e sempre que as solicitudes superen o limiar previsto no parágrafo anterior.

Artigo 11. *Resolución e notificación*

1. A resolución dos expedientes a que se refire esta orde de convocatoria, logo do informe da comisión de valoración, do cumprimento do trámite de audiencia, cando proceda, e fiscalizada a proposta pola respectiva intervención, corresponderá ás persoas titulares das xefaturas territoriais, por delegación da persoa titular da Consellería de Economía, Emprego e Industria.

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

3. O prazo para resolver e notificar é de tres meses, que se computarán desde a data de finalización do prazo para a presentación de solicitudes previsto na presente orde. Transcorrido o devandito prazo sen que se dite resolución expresa, entenderase desestimada a solicitude, de acordo co establecido nos artigos 1 e 2 da Lei 6/2001, do 29 de xuño, e co artigo 25 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.



4. As notificacións das resolucións e do resto das comunicacións vinculadas ao procedemento a que se refire esta orde realizaranse mediante a plataforma de notificación electrónica da Xunta de Galicia.

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

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

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

6. A resolución da concesión de subvención fixará expresamente a contía total concedida, finalidade e obxectivos básicos do proxecto e a acción formativa que se impartirá, o cofinanciamento pola Consellería de Economía, Emprego e Industria e pola Unión Europea a través do Fondo Social Europeo e con cargo á Iniciativa emprego xuvenil nunha porcentaxe do 91,89 % dentro do Programa operativo de emprego xuvenil, no eixo prioritario 5, prioridade de investimento 8.2, obxectivo específico 8.2.2. medida 8.2.2.7, duración do proxecto e datas previstas para o comezo, puntuación obtida na valoración do proxecto.

7. Xunto coa resolución achegarase o documento en que se establecen as condicións da axuda (DECA) de acordo co establecido no artigo 125.3.c) do Regulamento (UE) 1303/2013.

8. As resolucións ditadas poñen fin á vía administrativa e contra elas poderá interpoñerse, potestativamente, recurso de reposición ante o órgano que ditou o acto, no prazo dun mes desde a súa notificación, se o acto for expreso, ou en calquera momento a partir do



día seguinte a aquel en que se produza o acto presunto, se o acto non for expreso, de conformidade co que preceptúan os artigos 123 a 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas ou, directamente, recurso contencioso-administrativo ante o órgano xurisdiccional competente, no prazo de dous meses contados desde o día seguinte ao da súa notificación, de conformidade co establecido na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

Artigo 12. *Información e comunicación*

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

As notificacións electrónicas realizaranse mediante o Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal dispoñible a través da sede electrónica da Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>).

Este sistema remitirá ás entidades interesadas avisos da posta á disposición das notificacións á conta de correo e/ou teléfono móbil que consten na solicitude. Estes avisos non terán, en ningún caso, efectos de notificación practicada e a súa falta non impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.

As entidades de formación están obrigadas a recibir notificacións só por medios electrónicos, sen que sexa válida nin produza efectos no procedemento unha opción diferente.

As notificacións por medios electrónicos entenderanse practicadas no momento en que se produza o acceso ao seu contido e entenderase rexeitada cando transcorresen dez días naturais desde a posta á disposición da notificación sen que se acceda ao seu contido.

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

2. Todos os trámites administrativos que as persoas interesadas deban realizar durante a tramitación deste procedemento deben ser realizados só electronicamente a través da aplicación SIFO, accesible desde a sede electrónica da Xunta de Galicia.



3. De acordo co establecido no artigo 14, letra ñ), da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, as entidades beneficiarias quedan informadas da existencia do Rexistro Público de Subvencións e dos aspectos previstos no artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.

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

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

6. As entidades beneficiarias das axudas concedidas incluíranse no Rexistro de Axudas, Subvencións e Convenios e mais no de Sancións, creados nos artigos 44 e 45 da Lei 7/2005, do 29 de decembro, de orzamentos xerais da Comunidade Autónoma para o ano 2006, e regulados polo Decreto 132/2006, do 27 de xullo.

7. Así mesmo, os datos pertinentes serán incluídos no ficheiro denominado «Xestión, seguimento e control de proxectos e fondos europeos», cuxo obxecto, entre outras finalidades, é a xestión, seguimento, control, coordinación e estudo da execución e avaliación dos programas operativos dos fondos procedentes da Unión Europea. Así mesmo, a aceptación da subvención concedida supón a aparición nunha lista pública de operacións como entidade beneficiaria, regulada no anexo XII do Regulamento (UE) 1303/2013, que será obxecto de publicación electrónica ou por outros medios.

Artigo 13. *Execución das accións formativas*

A formación profesional para emprego impartirase de forma presencial.

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



*Sección 2ª. Das obrigas das entidades beneficiarias***Artigo 14. Obrigas das entidades beneficiarias**

Ademais das obrigas establecidas na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e das establecidas con carácter xeral para todos os centros e entidades de formación no artigo 7 do Decreto 106/2011, do 19 de maio, as entidades beneficiarias das axudas deberán achegar, nos prazos sinalados, os documentos que se indican a seguir tendo en conta que os datos da xestión do curso deberán introducirse en liña a través da aplicación informática SIFO que a Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral porá á disposición dos centros.

Deste modo, as entidades beneficiarias deberán:

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

– DNI.

– Ficha individual.

– Documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos de acceso, para os cursos de novos certificados de profesionalidade de nivel 2 e 3.

– Documentación acreditativa para a exención do módulo de prácticas profesionais non laborais, se é o caso.

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

– Documentos asinados polo alumnado en que se informa da subvención.

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

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

– Planificación temporal.

– Programa completo, agás naquelas especialidades que teñen programación.

– Enderezo completo.



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

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

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

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

– A relación do persoal docente que vai impartir o curso. Farase constar a súa formación metodolóxica e relación dos módulos que impartirá cada un deles.

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

Neste sentido, aquelas persoas docentes que foron consideradas acreditadas durante o ano 2016 ou durante a execución desta convocatoria entenderase que compren cos requisitos, ao abeiro desta orde de convocatoria, agás que a normativa que regula o correspondente certificado de profesionalidade sexa modificada con posterioridade á acreditación, que non se cumpran os requisitos de experiencia ou que sobreveña algunha causa que o inhabilite como formador.

As persoas docentes encargadas da impartición do módulo de formación sobre igualdade de oportunidades entre mulleres e homes e corresponsabilidade familiar e doméstica deberán acreditar, en materia de xénero, 150 horas de formación, de experiencia profesional ou docente, e sonlles de aplicación os mesmos criterios de equiparación da acreditación que se establecen no parágrafo anterior para as persoas docentes que impartan módulos dos certificados de profesionalidade.

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



– A identificación do persoal que realizará as titorías para o reforzo formativo, impartición da docencia e avaliación dos contidos formativos dos alumnos.

– O seguro de accidentes das persoas participantes.

3. Así mesmo:

a) No momento da solicitude por parte da entidade das persoas candidatas, a oficina de emprego e o persoal orientador de Garantía Xuvenil deberán facilitar as datas de inicio e de finalización do curso que se deberán introducir na aplicación informática SIFO.

b) O día de inicio de cada curso as entidades colaboradoras deberán emitir certificación xustificativa do comezo do curso e, de ser o caso, das modificacións producidas respecto dos datos sinalados na alínea anterior.

Artigo 15. *Sistema de pagamentos*

Atendendo á normativa comunitaria nesta materia, o pagamento da subvención realízase conforme o previsto no artigo 67 do Regulamento (UE) 1303/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, do 17 de decembro, e 14.4 do Regulamento (UE) 1304/2013, do 17 de decembro, que determinan que «as subvencións poderán revestir a forma de baremos estándar de custos unitarios e para o Fondo Social Europeo as subvencións dunha axuda pública non superior a 50.000 euros adoptará a forma de baremos estándar de custos unitarios ou de importes a tanto global, salvo para operacións establecidas no marco dun réxime de axudas de Estado».

O sistema de baremos estándar e o tipo fixo para aplicar establécense por hora efectiva impartida polo profesorado titulado de formación profesional e pola persoa alumna nos centros homologados. Para a xustificación da impartición é preciso o establecemento dun sistema de control horario que permita computar efectivamente cada un dos períodos impartidos.

O control horario realízase coa sinatura dos partes de asistencia do alumnado e persoal formador que permita establecer unha pista de auditoría suficiente nos termos previstos no artigo 25 do Regulamento (UE) 480/2014, é dicir, que posibilite a correlación entre os xustificantes dos períodos formativos efectivamente impartidos e o número de unidades de custos unitarios de baremos estándar e a contía de tipo fixo que se presentan ao cofinanciamento polo FSE.



Estas unidades de custos unitarios son €/h/alumno para as seguintes tipoloxías de gastos:

- Gastos de persoal.
- Gastos directos (non persoal).

Máis gastos indirectos establecidos como o 10 % dos custos derivados de gastos de persoal.

- Custos de persoal (módulo A).

Son aqueles custos derivados dun acordo entre a entidade e o persoal formador integrando exclusivamente ao pagamento que retribúa o traballo efectivo.

As retribucións do persoal formador interno e externo inclúen os salarios, a parte proporcional das pagas extras en relación co tempo de traballo efectivo e seguros sociais.

Nesta epígrafe incluíranse os custos da actividade da persoa responsable da titorización do módulo de formación práctica en centros de traballo.

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

Tampouco serán subvencionables as vacacións pagadas pero non desfrutadas.

Será necesario deixar constancia das horas programadas e impartidas en cada grupo e acción formativa cofinanciados e do persoal docente responsable da súa impartición, documentando esta información con partes de seguimento das horas efectivamente impartidas e asinados por cada docente e a cada alumno ou alumna. Estes partes elaboraranse e recolleranse diariamente.

As ausencias, tanto do alumnado como do persoal formador, deben ser xustificadas, xa que estas horas serán deducidas da subvención, e computarase unicamente o tempo efectivo de formación.

A persoa representante da entidade será responsable de que os procedementos de control, seguimento e custodia da documentación se realicen axeitadamente e con garantías, de forma que os datos que se establezan neles sexan correctos.



– Custos directos non relativos ao persoal docente (módulo B).

Este módulo inclúe os seguintes custos directos:

1. Gastos de medios didácticos e/ou adquisición de materiais didácticos, así como os gastos en bens consumibles utilizados na realización das accións formativas, incluíndo o material de protección e seguridade. Inclúense aquí os gastos derivados das visitas didácticas.

2. Gastos de amortización ou aluguer de equipamentos didácticos e plataformas tecnolóxicas, aulas, talleres e demais superficies, os gastos de seguro de accidentes dos participantes e, de ser o caso, importe da póliza de responsabilidade civil para facer fronte aos riscos que para os bens e as persoas poidan derivar da realización de actividades relacionadas co curso.

– Custos indirectos.

Este módulo establécese conforme o previsto no artigo 68.1.b) do Regulamento (UE) 1303/2013, do 17 de decembro de 2013, do Parlamento Europeo e do Consello, e supón un tipo fixo de ata 10 % dos custos previstos no módulo A: (custos de persoal).

Estes custos inclúen aqueles custos non vinculados directamente coa actividade específica subvencionada, gastos administrativos, gastos de xestión, gastos relativos a limpeza, gastos de electricidade, auga, luz, etc.

O aboamento das axudas por parte da Consellería de Economía, Emprego e Industria realízase atendendo aos baremos estándar de custos unitarios e contía a tipo fixo establecidos para cada acción formativa no anexo I, establecéndose as 3 tipoloxías de custos (custos de persoal, outros custos directos e custos indirectos) por hora e alumno de cada actividade formativa da presente orde unha vez xustificada debidamente a realización da actuación. Os custos financiados deberán atender ao previsto na Orde ESS/1924/2016, do 13 de decembro, pola que se determinan os custos subvencionables polo Fondo Social Europeo durante o período 2014-2020.

As verificacións de xestión e control serán realizadas tendo en consideración que a determinación dos baremos estándar de custos unitarios e porcentaxe a tipo fixo establecidas para acción formativa supón a necesidade de comprobar a realización efectiva da



actividade, prestando unha especial atención aos resultados en materia de controis sobre a realidade da actividade que se vai financiar.

Artigo 16. *Anticipos*

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

1. Até o 25 por 100 do total do importe concedido para o curso, en concepto de anticipo con carácter previo ao comezo da actividade formativa, nos termos do número 8 do artigo 6 da Lei 30/2015, do 9 de setembro, pola que se regula o Sistema de formación profesional para o emprego no ámbito laboral, o cal a entidade beneficiaria poderá solicitar no prazo máximo dun mes de antelación ao comezo da acción formativa e sempre despois de que reciba a notificación da resolución.

A este anticipo poderá engadirse un segundo anticipo de ata un 35 por 100 do importe concedido, unha vez acreditado o inicio da actividade formativa ante a xefatura territorial da Consellería de Economía, Emprego e Industria.

Conforme o previsto no artigo 65.4 do Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, do 13 xuño, de subvencións de Galicia, as entidades locais e institucións sen fins de lucro están exoneradas de constituír garantía para a realización dos anticipos. As entidades con ánimo de lucro deberán constituíren garantía a favor da Consellería de Economía, Emprego e Industria da Xunta de Galicia, mediante seguro de caución prestado por unha entidade aseguradora ou mediante aval solidario da entidade de crédito ou sociedade de garantía recíproca, segundo establece o artigo 67 da mesma norma xurídica.

Se for o caso, os anticipos serán solicitados mediante o formulario web «solicitud de anticipo».

O importe conxunto dos anticipos que, se é o caso, se concedan, non poderá ser superior ao 60 % do importe da subvención concedida.

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

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



3. Logo de rematar todas as accións formativas e xustificar a súa realización mediante a remisión da documentación referida no artigo 20, aboarase o importe restante. A xustificación realizarase curso a curso dentro dos quince días seguintes á súa finalización.

Artigo 17. Obrigas na execución da actividade por parte das entidades beneficiarias

As entidades beneficiarias están obrigadas a realizar as actividades de formación para a obtención de Certificados de profesionalidade comprendidos no anexo I da presente orde conforme o previsto na normativa nacional e comunitaria, cumprindo as seguintes obrigas:

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

2. Expoñer no taboleiro de anuncios do centro e na páxina web do centro (de ser o caso), con axeitado cumprimento das obrigas de información e comunicación derivadas da normativa comunitaria, o programa completo do curso temporizado por módulos, os dereitos e deberes do alumnado e dos centros e entidades de formación, así como a relación do persoal docente e o horario do curso.

3. Aboar mensualmente a remuneración do persoal formador a través de transferencia bancaria.

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

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

5. Dispoñer dun sistema de control biométrico para o seguimento e control do alumnado e do persoal docente, compatible co sistema establecido polo Servizo Público de Emprego de Galicia. O control de asistencia será establecido mediante o control biométrico das persoas novas participantes na acción formativa, que deberán asinar diariamente (de ser



a acción formativa en horario de mañá ou tarde) ao inicio e ao finalizar a actividade e catro veces ao día, de ser a acción formativa en xornada partida (ao inicio e ao fin da xornada de mañá e ao inicio e ao fin da xornada de tarde).

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

7. Contratar unha póliza de responsabilidade civil para facer fronte aos riscos que poidan derivar da súa realización para os bens e as persoas, cando se realicen prácticas en empresas ou outras actividades relacionadas co curso. Non se admitirán pólizas con franquías.

O seguro deberá ter a seguinte cobertura mínima:

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

8. Poñer á disposición das persoas alumnas os materiais didácticos que se precisen de forma indubitada para a axeitada realización da formación, así como os equipamentos axeitados tanto para a realización das prácticas como para a súa protección e seguridade, do cal deberá quedar constancia documental asinada por cada un dos alumnos e alumnas.

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

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

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



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

Facilitar toda a información necesaria á Dirección Xeral de Política Financeira, Tesouro e Fondos, á UAFSE, Tribunal de Contas Europeo e Comisión Europea e demais órganos de control autonómicos, nacionais ou comunitarios.

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

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

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

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

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



18. Realizar polo menos dous cuestionarios sobre a valoración da acción formativa por parte do alumnado (no primeiro cuarto do curso e á finalización deste).

A Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral poderá habilitar un sistema de captación de enquisas para esta finalidade.

19. Subscribir, con carácter previo á percepción do financiamento público, un compromiso verificable de calidade na xestión, transparencia e eficiencia na utilización de recursos públicos. Este compromiso estará referido ao seguimento da impartición e asistencia de todas as persoas que participan na acción, á súa satisfacción co desenvolvemento da acción formativa, aos seus contidos, aos seus resultados, á calidade do profesorado e ás modalidades de impartición.

20. Realizar a oportuna recollida dos indicadores comúns e específicos, tanto de execución como de resultado inmediatos e a longo prazo previstos nos anexos I e II do Regulamento (UE) 1304/2013, do Parlamento Europeo e do Consello, do 17 de decembro, relativo ao FSE e á Iniciativa de emprego xuvenil.

21. Cumprir as obrigas de información e comunicación establecidas no artigo 20 da presente orde.

Artigo 18. *Remate das accións*

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

Para os cursos que rematen con posterioridade ao 30 de novembro do 2017 a data límite para o remate das accións será o 1 de maio do 2018.

Sección 3ª. Das subvencións á formación profesional para o emprego

Artigo 19. *Determinación das subvencións para a acción formativa*

1. As accións formativas impartidas ao abeiro desta orde serán obxecto de subvención para compensar os custos derivados da súa execución conforme o previsto no artigo 15 da presente orde.



2. Os baremos estándar de custos unitarios e contías a tipo fixo establecidos para a determinación da subvención son os establecidos conforme os regulamentos (UE) 1303/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, do 17 de decembro, e Regulamento (UE) 1304/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, do 17 de decembro.

3. O importe das accións formativas concretarase no produto de horas do curso polo número de persoas alumnas e polo importe do módulo que corresponden cos 3 tipos de gastos segundo a especialidade formativa, salvo no módulo de prácticas non laborais en empresas das accións formativas de especialidades conducentes á obtención de certificados de profesionalidade que se destinarán ao financiamento de custos da actividade do titor de prácticas.

4. A subvención prevista nesta orde é incompatible coa percepción doutras subvencións, axudas, ingresos ou recursos pola mesma acción formativa procedentes de calquera outra Administración ou ente público ou privado, estatal, da Unión Europea ou organismos internacionais.

5. Os custos subvencionables serán os que respondan de forma indubidada ás accións formativas previstas na presente orde e que estean conforme o previsto na Orde ESS/1924/2016, do 13 de decembro, pola que se determinan os custos subvencionables polo Fondo Social Europeo durante o período de programación 2014-2020, en concreto:

5.1. Custos directos: aqueles custos que sexan inequivocamente identificables coa actividade subvencionada e cuxo nexa con esta actividade poida demostrarse de forma indubidada.

5.1.1. Custos de persoal: aqueles custos derivados do acordo dun empregador e o empregado, que comprende a remuneración aboada a cambio do traballo prestado, incluídos xuros e cotizacións do traballador e a cargo do empresario.

5.1.2. Custos directos: serán aqueles custos relacionados con materiais didácticos, gastos en material consumible indispensable para o desenvolvemento da acción formativa, incluído o material de protección e seguridade, gastos de amortización ou aluguer de equipamentos, aulas, talleres e outras superficies, gastos de seguro de accidentes das persoas participantes.



5.2. Custos indirectos: definidos como aqueles que, aínda que non se vinculen directamente coa actividade subvencionada, sexan necesarios para a súa execución. Dentro dos custos indirectos tanto aqueles imputados a varias actividades específicas, sexan ou non subvencionables, como gastos xerais da estrutura da entidade. Estes custos están establecidos como unha contía a tipo fixo do 10 % dos gastos relativos ao persoal previstos conforme o establecido no anexo I.

Artigo 20. *Solicitud de pagamento*

Xunto coa solicitude de pagamento presentarase:

Certificado (no caso de opoñerse á consulta por parte da Consellería de Economía, Emprego e Industria) de que están ao día nas súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social e que non teñen pendente de pagamento ningunha débeda, por ningún concepto, coa Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia, e que están ao día no pagamento de obrigas por reintegro de acordo co disposto no artigo 9 do Decreto 11/2009, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, de subvencións de Galicia. Exceptúanse desta obriga as entidades que se recollen no artigo 11 do Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

O pagamento realizarase unha vez presentada á xefatura territorial correspondente a documentación precisa para a axeitada verificación da realización da acción formativa. Para os efectos desta verificación a entidade deberá presentar no prazo de 15 días desde a finalización da acción formativa:

Alumnado:

I. Relación nominal do alumnado seleccionado.

II. Documentación acreditativa das actividades de seguimento e avaliación realizadas.

III. Documentación relativa aos partes diarios de asistencia do alumnado e do persoal formador ao inicio e ao final de cada xornada formativa (conforme o previsto na epígrafe acción formativa). Nos partes reflectiranse expresamente as horas de ausencia dos alumnos.

IV. Resultado final das actividades realizadas de avaliación e seguimento do alumnado. Acta das avaliacións do alumnado.

V. No seu caso, documentación explicativa dos abandonos producidos.



Docencia:

- I. Relación nominal do cadro de formadores que participan na acción formativa.
- II. Cadro horario do persoal formador.

Docentes por conta allea:

- I. Boletíns de cotización á Seguridade Social: recibo de liquidacións de cotizacións e os documentos bancarios que acrediten o seu pagamento.
- II. Vida laboral da entidade.
- III. Nómina do persoal docente.

Docente contratado por contrato mercantil:

- I. Contrato realizado no que figure o obxecto do mesmo (impartición da acción formativa da que se trate) e a súa duración.
- II. Xustificante bancario do ingreso do IRPF do período mensual ou trimestral xustificativo do ingreso da retención practicada.
- III. Resolución de alta no réxime de autónomos.
- IV. Factura correspondente.

Actividade formativa:

- I. Programa completo da formación con detalle da planificación temporal e o profesorado correspondente.
- II. Memoria da actuación xustificativa en que se indiquen os contidos impartidos, o número de persoas que inician o curso e o número de asistentes, e competencias adquiridas ao final da formación. A memoria deberá estar asinada pola persoa responsable da entidade beneficiaria.
- III. Partes diarios de asistencia onde conste o número de horas de formación, asinados polas persoas participantes, o persoal formador e a persoa responsable da entidade bene-



ficiaria. Nos ditos partes deberanse identificar de maneira veraz as persoas participantes e expresar as horas realizadas diariamente por cada unha delas.

IV. Inventario do material entregado ao alumnado con sinatura de recepción individualizada.

V. Cuestionarios realizados polo alumnado durante a realización da actividade formativa.

VI. Indicación da tipoloxía de materiais utilizados para o desenvolvemento da acción formativa.

VII. Documentos de seguimento e avaliación da actividade formativa.

VIII. Un informe de seguimento final da acción formativa realizada.

Poderase presentar outra información que a entidade considere oportuna. En todos os casos, ademais dos documentos orixinais deberán incluírse as modificacións que se produzan ao longo do curso.

Información e comunicación:

Presentarase documentación acreditativa do cumprimento das obrigas en materia de información e comunicación establecidas no anexo XII do Regulamento (UE) 1303/2013, do 17 de decembro, mediante achegas de copias da documentación utilizada, fotografías dos carteis expostos, indicación da páxina web, etc.

A entidade beneficiaria establecerá en todas as accións formativas a referencia ao emblema da Unión Europea de conformidade coas características técnicas indicadas no Regulamento de execución (UE) 821/2014 da Comisión, do 28 de xullo, polo que se aproban as disposicións de aplicación do Regulamento (UE) 1303/2014, e demais entidades que cofinancian.

En concreto, establecerase unha referencia ao Fondo Social Europeo (O FSE inviste no teu futuro), e á Xunta de Galicia (Consellería de Economía, Emprego e Industria). Especificamente deberán cumprirse as seguintes medidas de información e publicidade:

a) De carácter informativo:

Establecerase un cartel de tamaño mínimo A3, con información sobre o proxecto, en lugar visible e de acceso ao público e que deberá incorporar os seguintes elementos: o em-



blema da Unión Europea e da Xunta de Galicia, a referencia ao Fondo Social Europeo e ao Programa operativo de emprego xuvenil, a referencia ao obxectivo temático 8 e un breve resumo do proxecto.

b) Información ao persoal formador.

O centro ou entidade beneficiaria deberá informar o persoal formador cuxos conceptos salariais están cofinanciados pola Unión Europea con cargo ao Programa operativo de garantía xuvenil e da Consellería de Economía, Emprego e Industria da Xunta de Galicia, deixando constancia por escrito de forma individualizada para cada acción formativa de que se produce esta comunicación.

c) Información ás persoas novas.

O centro deberá informar ás persoas novas participantes das accións formativas de que están cofinanciadas pola Unión Europea con cargo ao Programa operativo de garantía xuvenil e da Consellería de Economía, Emprego e Industria, deixando constancia por escrito de que se produce esta comunicación.

d) Publicidade na documentación.

Calquera documentación que xere o centro, incluídos os certificados de calquera clase, incluirá unha declaración en que se informe de que a acción formativa foi cofinanciada polo FSE e con cargo ao Programa operativo de garantía xuvenil.

e) Publicidade na web.

Na páxina web do centro ou entidade de formación deixarase constancia de que a formación que se imparte no centro está cofinanciada polo FSE con cargo ao Programa operativo de garantía xuvenil e pola Consellería de Economía, Emprego e Industria.

Artigo 21. *Pista de auditoría*

A entidade beneficiaria, no prazo dun mes desde o cobramento da subvención, debe presentar ante a Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral da Consellería de Economía, Emprego e Industria, depósito legal ou extracto bancario (orixinal ou copia compulsada) xustificativo do ingreso do importe da subvención concedida.



Ante a exigencia comunitaria dunha pista de auditoría suficiente, a documentación correspondente a esta axuda deberá estar separada do resto da documentación do centro. Para facilitar os traballos de auditoría polos verificadores autorizados, cada centro deberá dispor de cartafol independentes para cada actividade formativa financiada polo fondo.

Cada cartafol separado deberá conter toda a documentación do persoal formador e de cada grupo de alumnos e alumnas, coa finalidade de que, os datos empresariais, académicos, laborais e económicos de cada centro sexan coincidentes cos que obran en poder da Administración outorgante da subvención.

A documentación que se custodiará será:

Documentación de organización do centro:

1. Os cadros horarios de cada acción formativa e dos alumnos seleccionados para o cofinanciamento.

2. Relación nominal do alumnado por acción formativa para o cofinanciamento.

3. Relación de persoal formador.

4. Cadro horario do persoal formador.

5. Contratos do persoal formador.

6. Documentos de seguimento e avaliación da actuación educativa.

7. Informe de seguimento de final da acción formativa realizada.

8. Outra documentación que o centro considere oportuna (documentos xustificativos das ausencias dos alumnos ou formadores) e a documentación xeral relativa aos formadores, ao alumnado e ás comunicacións e notificacións da Administración actuante en materia de formación para o emprego (en concreto, listaxe de persoas alumnas remitida pola oficina de emprego coa colaboración do persoal orientador de Garantía Xuvenil e documentación relativa á aplicación dos criterios de selección previstos na norma).

Para todos estes documentos, ademais dos documentos orixinais deberán incluírse as modificacións que se produzan neles ao longo da acción formativa.



Artigo 22. Prazos de xustificación

Os prazos para a xustificación final da realización das accións formativas axustarase, en calquera caso, aos seguintes límites:

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

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

CAPÍTULO III**Normas relativas á execución das accións formativas***Sección 1ª. Das accións formativas***Artigo 23. Accións formativas**

1. O obxectivo prioritario das accións formativas reguladas na presente orde é a inserción e reinserción laboral das persoas inscritas no Ficheiro de garantía xuvenil naqueles empregos que require o sistema produtivo.

2. As accións formativas estarán constituídas polas especialidades formativas dos certificados de profesionalidade e módulos transversais.

As accións formativas deberán estar inscritas no Catálogo de especialidades formativas do Servizo Público de Emprego Estatal, que integra toda a oferta formativa desenvolvida no marco do sistema de formación profesional para o emprego no ámbito laboral, incluída a dirixida á obtención de certificados de profesionalidade.

Artigo 24. Persoas destinatarias da formación

As accións deberán dirixirse ás persoas que poden beneficiarse dunha acción derivada do marco de garantía xuvenil, e que, conforme o previsto no Real decreto lei 6/2016, do 23 de decembro, de medidas urxentes para o impulso do Sistema nacional de garantía xuvenil deben estar inscritas no Ficheiro do sistema nacional de garantía xuvenil ou norma que a substitúa no momento da selección.

2. As persoas novas seleccionaranse, sempre que a acción formativa se axeite ao previsto no correspondente itinerario de inserción personalizado (IPI).



O IPI supón a elaboración dun itinerario integrado e adecuado ao perfil da persoa que terá como fin último a incorporación da persoa nova ao mercado laboral dunha maneira sustentable e duradeira no tempo. As persoas novas seleccionaranse atendendo aos seguintes criterios:

1º. Mulleres vítimas de violencia de xénero conforme o disposto no artigo 3 do Real decreto 1917/2008, do 21 de novembro, polo que se aproba o programa de inserción sociolaboral para mulleres vítimas de violencia de xénero: 9 puntos.

2º. Resto das mulleres: 6 puntos.

3º. Persoas en risco de exclusión social, entendendo como tales aquelas en que conorra algún dos factores ou situacións enumeradas no artigo 2 do Decreto 156/2007, do 19 de xullo, sempre que tal situación sexa certificada polos servizos sociais públicos correspondentes: 4 puntos.

4º. Persoas con discapacidade: 3 puntos.

5º. Persoas desempregadas de longa duración: 2 puntos.

6º. Persoas novas entre 25 e 29 anos: 3 puntos.

7º. Persoas novas entre 20 e 24 anos: 2 puntos.

8º. Persoas novas entre 16 e 19 anos: 1 punto.

3. No caso de empate na puntuación, seleccionaranse primeiro aquelas persoas que obtivesen puntos nos criterios anteriores atendendo á orde en que están redactados.

Artigo 25. *Selección do alumnado*

A preselección das persoas novas participantes nas accións formativas será realizada polos técnicos do Servizo Público de Emprego de Galicia en colaboración co persoal orientador de Garantía Xuvenil.

En todo caso, o proceso de selección final das persoas que van participar na acción formativa, mediante as probas que se consideren pertinentes, corresponderá á entidade de formación beneficiaria.



1. As persoas alumnas que asistan aos cursos de formación profesional para o emprego deberán ser seleccionadas a través do seguinte procedemento:

a) Con 15 días hábiles de antelación á realización da proba de selección, as entidades beneficiarias de formación solicitarán directamente á oficina de emprego onde se atopa o persoal orientador de Garantía Xuvenil, mediante o impreso normalizado establecido para o efecto, unha listaxe de persoas novas inscritas en garantía xuvenil que se adecuen ao perfil requirido para a realización de cada curso, en función dos requisitos de acceso do alumnado ao curso especificado no certificado de profesionalidade ou ben no programa do curso aprobado pola Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral.

b) O persoal das oficinas de emprego a través do aplicativo SIFO e coa colaboración dos orientadores de emprego de Garantía Xuvenil realizarán unha sondaxe entre as persoas inscritas no Ficheiro de garantía xuvenil que cumpran os requisitos para ser beneficiarias da garantía xuvenil, seleccionaranse dúas persoas por praza vacante en cada curso e convocaranse, mediante calquera medio que acredite a súa recepción de conformidade coa Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, as persoas preseleccionadas para que asistan á proba de selección que deberá realizar o centro ou entidade de formación. Esta proba de selección deberá ser visada previamente polo persoal do Servizo Público de Emprego.

c) Remitida a lista ao centro ou entidade solicitante, este/a procederá á selección do alumnado preseleccionado mediante a realización das probas que considere pertinentes, que se axustarán aos principios de igualdade, obxectividade, transparencia e non discriminación, e deberán poñerse en coñecemento das persoas candidatas antes da súa realización.

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

As persoas novas seleccionaranse sempre que a acción formativa se axeite ao previsto no correspondente IPI e atendendo aos criterios previstos no artigo anterior.

A acta de selección, cuberta en todas as epígrafes do modelo normalizado, remitirase á oficina de emprego e comunicarse ao persoal orientador de Garantía Xuvenil, xunto coa documentación que acredite o cumprimento dos criterios de acceso, nos supostos de especialidades correspondentes a novos certificados de profesionalidade de nivel 2 e 3, e non será posible iniciar o curso ata que a dita oficina dea o visto e prace á selección realizada.



d) As persoas novas propostas pola oficina de emprego coa colaboración dos orientadores de Garantía Xuvenil só poderán ser rexeitadas para a realización do curso cando concorran causas que así o determinen e sexan fidedignamente xustificadas polo centro ou entidade e neste senso sexa apreciado polo persoal da oficina de emprego propoñente. De se detectar o inicio dun curso sen que a selección do alumnado fose autorizada na forma prevista anteriormente, este será cancelado.

e) No caso de que transcorran 10 días hábiles desde a petición de persoas candidatas por parte do centro ou entidade de formación e o persoal da oficina de emprego non remita persoas novas inscritas no Ficheiro de Garantía Xuvenil, ou as enviadas sexan insuficientes, a oficina de emprego, coa colaboración dos orientadores de Garantía Xuvenil, deberá tentar novas sondaxes entre persoas inscritas no Ficheiro de Garantía Xuvenil que respondan aos criterios que empregou na sondaxe inicial.

f) Da selección darase conta ao persoal da oficina de emprego e ao persoal orientador de Garantía Xuvenil que participa na preselección do alumnado.

g) As persoas novas que constitúan o alumnado que realizasen un curso e teñan dereito a diploma non poderá volver realizar outro curso da mesma especialidade. No caso de detectarse esta circunstancia, deberán ser dados de baixa.

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

No suposto de que o curso se inicie con 10 ou máis persoas e menos de 15, deberá completarse o dito número dentro do primeiro cuarto deste.

3. De non se incorporar as persoas seleccionadas ou de se produciren baixas dentro do primeiro cuarto do curso, poderán substituírse por outras persoas, sempre que, a xuízo dos responsables do centro ou entidade de formación, as persoas que se incorporen poidan seguir as clases con aproveitamento, unha vez superadas as probas de nivel correspondente, e non dificulten a aprendizaxe do grupo inicial. Cada nova alta ou baixa de alumnado que se produza no curso deberá ser comunicada á oficina de emprego correspondente no prazo máximo de 3 días hábiles desde que se produza. As baixas producidas deberán ser documentadas pola entidade beneficiaria establecendo de forma clara o motivo para a baixa alegado pola persoa nova.



Unicamente se poderá incorporar alumnado durante os primeiros 5 días lectivos desde o inicio da acción formativa, sempre que non se superase o primeiro cuarto. Superados os primeiros 5 días, só poderán incorporarse ao curso aquelas persoas novas alumnas que teñan pendentes un ou varios módulos formativos para finalizar a súa formación. A súa incorporación só poderá realizarse dentro dos cinco primeiros días do módulo/s formativo/s que teñan pendente/s, sempre que non se supere o primeiro cuarto deste módulo. A persoa responsable da súa impartición deberá comprobar, mediante as probas e/ou a xustificación documental pertinente, o nivel da persoa alumna.

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

4. Os cursos en que, malia intentarse completar o número de persoas alumnas, diminúa o número de participantes ata unha cantidade inferior ao 50 por 100 do número programado, agás que as baixas se produzan por colocación das persoas alumnas, poderán ser cancelados polo órgano competente da Consellería de Economía, Emprego e Industria.

As xefaturas territoriais da Consellería de Economía, Emprego e Industria realizarán o seguimento das accións formativas co fin de verificar o cumprimento dos requisitos establecidos e dos obxectivos desta medida.

O control e seguimento das prácticas corresponderá ao Servizo Público de Emprego de Galicia. Este control consistirá na posibilidade de realización de visitas de control polo persoal nos lugares de realización das accións para verificar o cumprimento dos requisitos establecidos para o financiamento da acción formativa.

Artigo 26. *Calidade, avaliación, seguimento e control dos cursos*

1. Os centros e entidades deberán realizar unha avaliación e control de calidade da formación que executen. Deberán destinar a esa finalidade ata un 5 % do custo xustificado nas epígrafes de custos directos non docentes (módulo B).

As actuacións realizadas en materia de avaliación polas entidades deberán comunicarse á Administración actuante no momento en que se efectúen, dando traslado de copia da



documentación e dos resultados obtidos a través dun informe en que queden reflectidas, así como da verificación das condicións de impartición do curso e as actuacións de mellora que se teñan realizado a raíz dos resultados das accións de avaliación e control.

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

2. Para verificar o cumprimento do disposto nesta orde, as xefaturas territoriais aplicarán un sistema de seguimento e control propio.

Cada acción formativa será obxecto de 3 visitas como mínimo.

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

Artigo 27. *Especialidades formativas*

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

2. As especialidades formativas poderán programarse ben completas ben por módulos formativos, no caso de especialidades incluídas polo Servizo Público de Emprego Estatal.

Nas especialidades formativas que dean lugar á obtención de novos certificados de profesionalidade, deberase incluír obrigatoriamente o módulo de prácticas non laborais en empresas, e non se poderá impartir o módulo de prácticas profesionais non laborais en empresas se non vai asociado a algún outro módulo formativo do curso.

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



Artigo 28. Módulos transversais

1. En todos os cursos subvencionados ao abeiro da presente orde, será obrigatoria a impartición do módulo transversal «Inserción laboral, sensibilización ambiental e na igualdade de xénero» (FCOO03), de dez horas de duración, das cales cando menos dúas horas deberán referirse á igualdade de xénero, vinculada coa igualdade de oportunidades entre homes e mulleres e corresponsabilidade familiar e doméstica, coa finalidade de dar cumprimento ao que preceptúa a disposición a que se refire o seguinte parágrafo.

Ademais, de conformidade co establecido no artigo 26 do Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma en materia de igualdade, impartirase un módulo formativo sobre igualdade de oportunidades entre mulleres e homes e sobre corresponsabilidade familiar e doméstica, cunha duración de tres horas nos cursos de duración menor ou igual a cincuenta horas (FCOXXX01) e de oito horas nos cursos de duración superior a cincuenta horas (FCOXXX05).

2. Excepcionalmente, ademais dos módulos transversais sinalados no punto primeiro, os centros e entidades poderán solicitar a impartición dun módulo de formación complementaria de entre os que se sinalan a seguir, sempre que a súa impartición estea xustificada polo contido da especialidade formativa solicitada. A súa impartición será autorizada ou denegada na resolución de concesión da subvención:

Código	Denominación	Horas
FCOXXX02	Creación de empresas	20
FCOI01	Alfabetización informática: internet	10
FCOI02	Alfabetización informática: informática e internet	25
FCOM01	Manipulador de alimentos	10
FCOA03	Ambiente na agricultura	25
FCOXXX03	Habilidades comunicativas en galego para o mundo laboral	20
FCOXXX04	Básico de prevención en riscos laborais	60

3. Os centros e entidades, no momento de solicitaren os cursos, deberán indicar no formulario web «ficha do curso de formación profesional» desta orde os módulos transversais que desexan impartir.



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

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

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

6. O alumnado que acredite documentalmente estar en posesión dun diploma oficial que acredite formación en materia de prevención de riscos laborais de 60 horas, do diploma de técnico intermedio ou superior de riscos laborais estará exento da realización do módulo transversal de Prevención de riscos laborais.

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

8. Os módulos transversais deberanse impartir ao final da acción formativa e o módulo de igualdade será o último en impartirse. A persoa titular da xefatura territorial correspondente poderá autorizar a modificación da orde de impartición.

Sección 2ª. Do alumnado

Artigo 29. Dereitos e deberes do alumnado

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

2. O alumnado que cumpra os requisitos terá dereito a percibir as axudas ou bolsas que estableza a Consellería de Economía, Emprego e Industria previstas na Orde do 8 de marzo do 2017 pola que se establecen as bases reguladoras e se procede á convocatoria de subvencións para a concesión directa de bolsas e axudas para persoas traballadoras desempregadas que participen en accións formativas de formación profesional para o emprego correspondentes ao exercicio de 2017 e 2018, ou norma que a substitúa.



3. Dentro da programación de formación profesional para o emprego financiada con fondos públicos, o alumnado que resulte seleccionado para un curso non poderá asistir en ningún caso a outro simultaneamente. Tampouco poderá causar baixa nun curso para acceder a outro.

4. Terán a obriga de asistir e de seguir con aproveitamento os cursos, asinar os controis de asistencia, rexistrar a súa entrada e saída ao curso no sistema de control biométrico e facilitar a documentación que lles sexa solicitada polo centro ou entidade impartidora.

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

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

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

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

6. O alumnado deberá realizar unha comunicación á súa oficina de emprego da finalización da acción formativa.

Artigo 30. *Diplomas*

1. Accións formativas (certificados de profesionalidade).

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



Así mesmo, terán dereito ao diploma as persoas alumnas que causen baixa no curso por colocación, cando a persoa docente coide que teñen os coñecementos equivalentes ao nivel do curso ou módulo e que asistisen, como mínimo, ao 75 por 100 das horas lectivas.

2. Á vista do número anterior, as persoas alumnas que non teñan dereito a diploma poderán recibir, se o solicitan, unha certificación polas horas e/ou módulos a que asistisen.

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

4. Non se expedirá o correspondente diploma ás persoas alumnas que non participen debidamente na cobertura dos indicadores de produtividade e resultado previstos na normativa comunitaria a través dos datos requiridos polas entidades de formación que serán facilitados na aplicación Participa 1420.

Sección 3ª. Prácticas non laborais

Artigo 31. Prácticas non laborais

1. Disposicións comúns:

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

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

Con dez días hábiles de antelación á data prevista para a realización das prácticas, o centro impartidor presentará a correspondente comunicación á xefatura territorial corres-



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

– Convenio asinado entre o centro impartidor e a/s empresa/s ou organismo público onde se realizarán, ou, na súa falta, documento acreditativo do responsable da empresa ou organismo público en que se faga constar a súa autorización para realizalas.

– Sistema de titorías para o seu seguimento e avaliación.

– Datas, lugar de realización, horario e duración.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

2.2. O alumnado só poderá realizar o módulo de prácticas unha vez superados o resto dos módulos formativos do certificado de profesionalidade. O módulo de formación práctica en centros de traballo deberá de iniciarse nun prazo non superior a dous meses naturais desde a finalización do último módulo formativo. Para determinados certificados de profesionalidade que pola súa natureza presenten dificultades para o cumprimento do antedito prazo poderá solicitarse á Administración competente unha autorización para a súa ampliación, debendo estar, en todo caso, finalizado o 1 de maio de 2018.



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

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

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

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

Sección 4ª. Controis, infraccións e sancións

Artigo 32. Controis

A Administración acreditará a realización da actividade e realizará as comprobacións encamiñadas a garantir a correcta realización do proxecto ou acción obxecto da axuda presentando para tal efecto tanta documentación for requirida.

As xefaturas territoriais da Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral efectuarán controis administrativos de todas as solicitudes de axuda, solicitudes de pagamento ou outras declaracións que deben presentar os beneficiarios ou terceiros.

Estes controis abrangerán todos os elementos que poidan verificarse e resulte axeitado verificar mediante controis administrativos. Os procedementos permitirán rexistrar os controis efectuados, os resultados das comprobacións e as medidas adoptadas en caso de discrepancia.



Os controis administrativos das solicitudes de axuda garantirán que a actividade formativa cumpre as obrigas aplicables establecidas pola normativa da Unión Europea ou pola lexislación nacional ou polo Programa operativo de garantía xuvenil:

Os controis deberán incluír a verificación do seguinte:

1. A admisibilidade da entidade beneficiaria.
2. O cumprimento dos criterios de admisibilidade (acreditacións, homologacións...) e outras obrigas por cumprir na acción formativa pola cal se solicita a axuda.
3. Os controis administrativos das solicitudes de pagamento incluírán, en especial, a comprobación da adecuación entre a acción formativa finalizada e aquela para a cal se presentou se e concedeu a axuda.
4. Os controis administrativos constarán de procedementos destinados a evitar o dobre financiamento irregular procedente doutras axudas nacionais da Unión ou do anterior período de programación.
5. Os controis administrativos da operación incluírán polo menos tres visitas aos lugares de realización da operación obxecto de axuda ou ao lugar do investimento para comprobar a súa realización.

O Servizo de Verificación de Fondos da Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral realizará controis sobre terreo sobre as operacións autorizadas conforme unha mostraxe axeitada. Os controis sobre o terreo cubrirán cando menos un 25 % do importe da subvención aprobado na operación.

Na medida do posible os controis sobre o terreo realizaranse antes de que se termine a operación.

6. A admisibilidade dos custos, incluída a conformidade coa categoría de custos previstos no artigo 67.1 do Regulamento (UE) 1303/2013.

Todos as actuacións de control darán lugar á elaboración dun informe de control que se realizará sen comunicación previa. O informe deberá indicar:

- 1º. As medidas e solicitudes de pagamento comprobadas.
- 2º. As persoas presentes.



3º. Se o beneficiario foi advertido da visita e, en caso afirmativo, con que antelación.

4º. O resultado dos controis e se for o caso, os actos e normas con respecto aos cales se detecten incumprimentos.

5º. Calquera observación particular.

Posibilitarase ao beneficiario a posibilidade de asinar o informe ou acta durante a visita de control certificando a súa presenza e de engadir as observacións que considere oportunas. Cando se empreguen medios de control electrónicos, a autoridade competente ofrecerá a posibilidade ao beneficiario de estampar a súa sinatura electrónica.

Artigo 33. *Incumprimentos*

Incumprimento de obrigas e reintegro.

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

2. De conformidade co artigo 14.1.n) da citada Lei 9/2007, de subvencións de Galicia, o importe da perda do dereito ao cobramento da subvención ou do reintegro determinarase de acordo cos seguintes criterios de graduación dos posibles incumprimentos das condicións impostas con motivo da concesión das subvencións:

a) Incumprimento das condicións exixidas á entidade beneficiaria para a concesión da subvención: perda ou reintegro do 100 % sobre o gasto subvencionado.

b) Non realizar a actividade ou adoptar un comportamento contrario ao que fundamenta a concesión da subvención: perda ou reintegro do 100 % sobre o gasto subvencionado.

c) Incumprimento das obrigas de presentación de documentación exixida para a xustificación dos gastos: no caso de que non se presente ningunha documentación ou se presente unha documentación que supoña unha xustificación inferior ao 35 % da actividade formativa, procederase á perda ou ao reintegro do 100 % sobre o gasto subvencionado, e



no suposto de presentación de parte da documentación exixida ou de que a documentación presentada sexa incorrecta, o importe da perda ou do reintegro será proporcional ao gasto non xustificado.

d) Incumprimento das obrigas en materia de publicidade establecidas no artigo 20 perda/reintegro do 2 % sobre o gasto subvencionado.

e) O incumprimento da obriga de mantemento dun sistema de contabilidade separada ou unha codificación contable adecuada establecida no artigo 8 dará lugar á perda ou reintegro do 2 % sobre o gasto subvencionado.

f) A ausencia dunha pista de auditoría suporá a perda do 100 % da subvención outorgada e o mantemento dunha pista de auditoría insuficiente ou desaxeitada dará lugar á perda ou reintegro do 2 % sobre o gasto subvencionado.

g) O incumprimento da obriga de aboar mensualmente e mediante transferencia bancaria o importe das retribucións dos docentes ou formadores:

Se o número de mensualidades agrupadas é igual ou menor do 50 % da duración do período establecido no acordo, dará lugar á perda ou ao reintegro da subvención correspondente aos meses agrupados.

Se o número de mensualidades agrupadas é maior do 50 % da duración do período establecido no acordo, dará lugar á perda ou ao reintegro do 100 % da subvención.

Non se aplicará a penalidade cando o incumprimento non sexa imputable á empresa, circunstancia que se acreditará documentalmente e que será valorada pola Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral.

h) Incumprimento da obriga de comunicar a obtención doutras axudas ou subvencións:

Procederá o reintegro total da axuda percibida, máis os xuros de demora, sen prexuízo da incoación de expediente sancionador e demais responsabilidades en que poida incurrir o beneficiario, no caso de non comunicar a obtención doutras axudas ou subvencións que financien as actuacións subvencionadas.

Procederá o reintegro do 20 % da axuda percibida no caso de incumprimento da obriga de comunicar ao órgano concedente a solicitude doutras axudas ou subvencións para a mesma finalidade.



Artigo 34. *Infraccións e sancións*

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

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

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

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

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

Artigo 35. *Devolución voluntaria das subvencións*

1. De acordo co establecido no artigo 64 do Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, aprobado polo Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, as persoas ou entidades beneficiarias poderán realizar, sen o requirimento previo da Administración, a devolución total ou parcial da subvención concedida, mediante o seu ingreso na conta ES82 2080 0300 87 3110063172 en concepto de devolución voluntaria da subvención.

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

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

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



*Sección 5ª. Protección de datos**Artigo 36. Datos de carácter persoal*

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

Disposición adicional primeira

A contía máxima de axuda da Unión Europea prevista dentro do Programa operativo de emprego xuvenil 2014-2020 para esta actuación ascende a 4.353.030,00 €, dos cales 2.176.515,00 € corresponden á anualidade 2017 e 2.176.515,00 € á anualidade 2018, previstos nos orzamentos xerais da Comunidade Autónoma para 2017.

Os ditos créditos poderán ser obxecto de modificacións como consecuencia da asignación, incorporación ou da redistribución de fondos para o financiamento dos programas do Sistema nacional de garantía xuvenil, coas limitacións que establezan as disposicións aplicables ás axudas cofinanciadas polo Fondo Social Europeo, nos supostos e nas condicións previstas nos artigos 30 e 31 do Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

No Programa operativo de emprego xuvenil o financiamento dos fondos comunitarios será do 91,89 % no eixe 5 e o restante asumirse con fondo propio que supón o 8,11 %.

Disposición adicional segunda

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



Disposición adicional terceira

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

Disposición adicional cuarta

Poderán ditarse resolucións complementarias cando existan fondos provenientes de renuncias de subvencións inicialmente concedidas como consecuencia da asignación ou da redistribución de fondos para o financiamento dos programas do Sistema nacional de garantía xuvenil, coas limitacións que establezan as disposicións aplicables ás axudas cofinanciadas polo Fondo Social Europeo, nos supostos e nas condicións previstas nos artigos 30 e 31 do Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia. Neste caso, agás que se acuda a unha convocatoria complementaria, non poderán terse en conta outras solicitudes nin outras inscricións ou acreditacións distintas ás tidas en conta para a resolución inicial.

Disposición adicional quinta

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

Disposición adicional sexta

En todo o non disposto nesta orde será de aplicación o Regulamento (UE) 1303/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, do 17 de decembro, polo que se establecen as disposicións comúns relativas ao Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional, ao Fondo Social Europeo, ao Fondo de Cohesión, ao Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural, ao Fondo Marítimo e da Pesca e polo que se establecen disposicións xerais relativas ao Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional, ao Fondo Social Europeo, ao Fondo de Cohesión e ao Fondo Europeo Marítimo e da Pesca, e se derroga o Regulamento (CE) 1083/2006.

Tamén será de aplicación o Regulamento (UE) 1304/2013, do 17 de decembro, relativo ao Fondo Social Europeo (FSE), e as normas que o desenvolvan ou complementen.



Aplicarase en relación ás accións formativas o previsto na Lei 30/2015, do 9 de setembro, pola que se regula o Sistema de formación profesional para o emprego no ámbito laboral, o Real decreto 395/2007, do 23 de marzo, polo que se regula o subsistema de formación profesional para o emprego, así como a súa normativa de desenvolvemento e, de ser o caso, a Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e o resto da normativa que lle sexa de aplicación.

Disposición adicional sétima. *Información sobre a xestión de subvencións*

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

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

Así mesmo, serán incluídos no ficheiro denominado «Xestión, seguimento e control de proxectos e fondos europeos», cuxo obxecto, entre outras finalidades, é a xestión, seguimento, control, coordinación e estudo da execución e avaliación dos programas operativos dos fondos procedentes da Unión Europea. O órgano responsable deste ficheiro é a Dirección Xeral de Política Financeira, Tesouro e Fondos Europeos. Os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición poderanse exercer ante a Dirección Xeral de Política Financeira, Tesouro e Fondos Europeos, mediante unha comunicación ao seguinte enderezo: Edificio Administrativo San Caetano, San Caetano, s/n, 15781 Santiago de Compostela (A Coruña), ou a través dun correo electrónico a dx.politica.financeira.tesouro.fondos.europeos.facenda@xunta.gal

Disposición derradeira primeira

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

Disposición derradeira segunda

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

Santiago de Compostela, 22 de maio de 2017

Francisco José Conde López
Conselleiro de Economía, Emprego e Industria



ANEXO I**Módulos económicos para accións impartidas en modalidade presencial**

O módulo global por cada acción formativa está integrado por 3 compoñentes:

- a) Módulo A: custos de persoal (custos directos).
- b) Modulo B: custos directos.
- c) Módulo C: custos indirectos.

Estes custos serán calculados conforme o establecido nos artigos 68 do Regulamento (UE) 1303/2013, do Parlamento Europeo e do Consello, do 17 de decembro.

1. Modulo A: custos de persoal.

Son aqueles custos derivados dun acordo entre a entidade e o formador e integran exclusivamente o pagamento que retribúa o traballo efectivo.

As retribucións dos formadores internos e externos inclúen os salarios, a parte proporcional das pagas extras en relación ao tempo de traballo efectivo, seguros sociais e todos os custos imputables no exercicio das actividades.

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

Tampouco serán subvencionables as vacacións pagadas pero non desfrutadas.

Para este cálculo, atendendo as contías establecidas na normativa reguladora, a Orde do 10 de febreiro de 2017 pola que se ditan instrucións sobre a confección de nóminas do persoal ao servizo da Administración autonómica para o ano 2017.

E as contías recollidas na normativa vixente da Seguridade Social, sempre que formen parte da remuneración recibida polo desempeño da actividade obxecto de financiamento.

No custo directo en materia de persoal, o cálculo realízase en atención ao previsto no artigo 68.2 do Regulamento (UE) 1303/2013, do 17 de decembro, do Parlamento Europeo e do Consello.



Os certificados de profesionalidade determinan a existencia de ensino teórico, ensino práctico e prácticas non laborais.

Para a parte de ensino teórico e práctico serán financiadas en relación co salario dun profesor de formación profesional (profesor técnico de FP).

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

Dentro do concepto de gastos de persoal establécense as retribucións dos formadores internos e externos incluíndo os salarios, a parte proporcional das pagas extraordinarias en relación co tempo traballado efectivo, os seguros sociais e todos os custos imputables ao exercicio da actividade.

Os gastos de persoal tamén poderán abranguer os custos que formen parte da prestación de servizos externos, sempre que na factura emitida polo provedor dos servizos se identifique claramente a parte correspondente aos custos de persoal.

2. Módulo B: custos directos non persoal.

Este módulo inclúe os seguintes custos directos:

2.1. Gastos de medios didácticos e/ou adquisición de materiais didácticos, así como os gastos en bens consumibles utilizados na realización das accións formativas, incluíndo o material de protección e seguridade. Inclúense aquí os gastos derivados das visitas didácticas.

2.2. Gastos de aluguer de equipamentos didácticos e plataformas tecnolóxicas, aulas, talleres e demais superficies, os gastos de seguro de accidentes dos participantes e, de ser o caso, importe da póliza de responsabilidade civil para facer fronte aos riscos que para os bens e as persoas poidan derivar da realización de actividades relacionadas co curso, excluídos os gastos de publicidade para a organización e difusión das accións formativas.

A subvencionabilidade dos gastos de carácter financeiro (seguros de caución) está determinada no anexo II letra e) da orde TASS que determina dentro dos custos directos da actividade formativa «Os gastos de seguro de accidentes dos participantes. Estes gastos deberán presentarse desagregados por acción formativa e a súa imputación farase polo número de participantes».



A.1. Certificados de profesionalidade.

Código certificado	Nome do certificado	Nivel certificado	Horas módulos formativos	Horas prácticas non laborais	Horas certificado	€/alumnos/h
ADGD0108	Xestión contable e xestión administrativa para auditoría	3	550	30	580	1,71
ADGD0208	Xestión integrada de recursos humanos	3	680	120	800	1,76
ADGD0210	Creación e xestión de microempresas	3	480	40	520	1,43
ADGD0308	Actividades de xestión administrativa	2	880	80	880	1,7
ADGG0108	Asistencia á dirección	3	530	80	610	1,72
ADGG0208	Actividades administrativas na relación co cliente	2	680	120	800	1,75
ADGG0308	Asistencia documental e de xestión en despachos e oficinas	3	670	80	750	2,2
ADGG0508	Operacións de gravación e tratamento de datos e documentos	1	360	80	360	1,4
ADGN0108	Financiamento de empresas	3	550	80	630	1,74
AFDP0109	Socorrismo en instalacións acuáticas	2	290	80	370	1,97
AFDP0209	Socorrismo en espazos acuáticos naturais	2	340	80	420	1,6
AGAF0108	Fruticultura	2	560	40	600	3,08
AGAO0108	Actividades auxiliares en viveiros, xardíns e centros de xardinaría	1	250	80	330	2,87
AGAO0208	Instalación e mantemento de xardíns e zonas verdes	2	390	80	470	2,55
AGAR0108	Aproveitamentos forestais	2	520	80	600	1,89
AGAR0109	Xestión de repoboacións forestais e de tratamentos silvícolas	3	530	80	610	1,92
AGAR0208	Repoboacións forestais e tratamentos silvícolas	2	410	80	490	1,6
AGAR0209	Actividades auxiliares en aproveitamentos forestais	1	230	40	270	2,10
AGAR0309	Actividades auxiliares en conservación e mellora de montes	1	230	40	270	4,51
AGAX0208	Actividades auxiliares en agricultura	1	330	40	3700	2,69
COML0109	Tráfico de mercadorías por estrada	3	440	80	520	1,96
COML0110	Actividades auxiliares de almacén	1	170	40	210	1,74
COML0209	Organización do transporte e a distribución	3	380	80	420	1,06
COML0210	Xestión e control do aprovisionamento	3	370	80	450	0,58
COML0309	Organización e xestión de almacéns	3	310	80	390	1,26
COMM0110	Márketing e compravenda internacional	3	710	40	750	1,65



Código certificado	Nome do certificado	Nivel certificado	Horas módulos formativos	Horas prácticas non laborais	Horas certificado	€/alumnos/h
COMT0210	Xestión administrativa e financeira do comercio internacional	3	620	40	660	0,97
COMT0411	Xestión comercial de vendas	3	530	80	610	1,22
COMV0108	Actividades de venda	2	510	80	590	1,43
ELEE0108	Operacións auxiliares de montaxe de redes eléctricas	1	140	80	220	3,66
ELEE0109	Montaxe e mantemento de instalacións eléctricas de baixa tensión	2	840	80	920	2,85
ELEE0310	Xestión e supervisión da montaxe e mantemento de instalacións eléctricas no ámbito de edificios	3	620	80	700	2,76
ELEM0110	Desenvolvemento de proxectos de sistemas de automatización industrial	3	550	80	630	3,78
ELES0108	Montaxe e mantemento de infraestruturas de telecomunicacións	2	330	120	450	3,68
ELES0208	Operacións auxiliares de montaxe de instalacións electrotécnicas e de telecomunic. en edif.	1	300	80	380	4,33
ELES0209	Montaxe e mantemento de sistemas de telefonía e infraestruturas de redes locais de datos	2	340	80	420	3,51
ENAE0108	Montaxe e mantemento de instalacións solares fotovoltaicas	2	420	120	540	4,05
ENAE0208	Montaxe e mantemento de instalacións solares térmicas	2	420	160	580	4,08
ENAE0308	Organización e proxectos de instalacións solares térmicas	3	470	160	630	3,49
ENAT0108	Montaxe e mantemento de redes de auga	2	370	80	450	4,65
EOCB0108	Fábricas de albanelaría	2	410	80	490	3,48
EOCB0109	Operacións auxiliares de revestimentos continuos en construción	1	360	80	440	3,36
EOCB0208	Operacións auxiliares de albanelaría de fábricas e cubertas	1	280	40	320	3,72
EOCH0108	Operacións de formigón	1	220	40	260	3,79
EOCO0108	Representación de proxectos de edificación	3	480	120	600	2,71
EOCO0208	Representación de proxectos de obra civil	3	480	120	600	3,52
FMEC0108	Fábrica e montaxe de instalacións de tubaxe industrial	2	450	80	530	2,82
FMEC0110	Soldadura con eléctrodo revestido e TIG	2	640	40	680	3,98



Código certificado	Nome do certificado	Nivel certificado	Horas módulos formativos	Horas prácticas non laborais	Horas certificado	€/alumnos/h
FMEC0210	Soldadura oxigás e soldadura MIG/MAG	2	560	40	600	3,87
FMEH0109	Mecanizado por arranque de labra	2	540	80	620	1,85
HOTA0108	Operacións básicas de pisos e aloxamentos	1	300	80	380	1,54
HOTA0308	Recepción en aloxamentos	3	510	120	630	1,49
HOTG0108	Creación e xestión de viaxes combinadas e eventos	3	510	160	670	1,57
HOTG0208	Venda de produtos e servizos turísticos	3	550	120	670	2,27
HOTI0108	Promoción turística local e información ao visitante	3	570	120	690	1,91
HOTR0108	Operacións básicas de cociña	1	270	80	350	2,58
HOTR0208	Operacións básicas de restaurante e bar	1	210	80	290	2,27
HOTR0408	Cociña	2	730	80	8.100	2,91
HOTR0508	Servizos de bar e cafetería	2	560	80	640	1,29
HOTR0608	Servizos de restaurante	2	500	80	580	2,42
IEXD0409	Colocación de pedra natural	2	560	80	640	4,03
IFCD0110	Confección e publicación de páxinas web	2	480	80	560	2,73
IFCD0210	Desenvolvemento de aplicacións con tecnoloxías web	3	510	80	590	1,92
IFCT0108	Operacións auxiliares de montaxe e mantemento de sistemas microinformáticos	1	290	80	370	2,68
IFCT0109	Seguridade informática	3	420	80	500	2,47
IFCT0209	Sistemas microinformáticos	2	560	40	600	1,68
IFCT0210	Operación de sistemas informáticos	2	560	40	600	2,45
IFCT0309	Montaxe e reparación de sistemas microinformáticos	2	470	40	510	3,10
IFCT0509	Administración de servizos de internet	3	510	80	590	2,58
IFCT0510	Xestión de sistemas informáticos	3	420	80	500	2,62
IFCT0609	Programación de sistemas informáticos	3	510	80	590	2,68
IFCT0610	Admon. e prog. en sistemas de planif. de recursos empres. e de xest. de relac. con clientes	3	570	80	650	1,81
IMAI0108	Operacións de fontanería e calefacción-climatización doméstica	1	320	160	480	3,83
IMAR0208	Montaxe e mantemento de instalacións de climatización e ventilación-extracción	2	380	120	500	2,85



Código certificado	Nome do certificado	Nivel certificado	Horas módulos formativos	Horas prácticas non laborais	Horas certificado	€/alumnos/h
IMAR0209	Desenvolvemento de proxectos de instalacións frigoríficas	3	490	80	570	1,75
IMPE0108	Servizos auxiliares de estética	1	240	120	360	3,54
IMPP0108	Coidados estéticos de mans e pés	2	280	80	360	3,29
IMPP0208	Servizos estéticos de hixiene, depilación e maquillaxe	2	480	160	640	2,4
IMPQ0108	Servizos auxiliares de perrucaría	1	210	120	330	3,93
IMPQ0208	Perrucaría	2	590	120	710	4,21
IMSV0109	Montaxe e posproducción de audiovisuais	3	430	80	510	3,82
IMSV0209	Desenvolvemento de produtos multimedia interactivos	3	460	80	540	2,58
INAD0108	Operacións auxiliares de elaboración na industria alimentaria	1	260	40	300	2,60
INAF0108	Panadaría e bolaría	2	450	80	530	2,11
INAI0208	Sacrificio, procesamento e despezamento de animais	2	390	80	470	1,86
MAMR0108	Montaxe de mobles e elementos de carpintaría	2	380	80	460	2,92
MAMR0208	Acabamento de carpintaría e moble	2	410	80	490	3,35
MAMR0308	Mecanizado de madeira e derivados	2	400	120	520	4,30
MAMR0408	Instalación de mobles	2	470	80	550	2,83
MAMS0108	Instalación de elementos de carpintaría	2	420	80	500	3,02
MAPN0108	Confección e mantemento de artes e aparellos	2	290	40	330	1,84
SANT0208	Transporte sanitario	2	400	160	560	5,04
SEAG0109	Interpretación e educación ambiental	3	420	80	500	2,12
SEAG0110	Servizos para o control de pragas	2	290	80	370	0,79
SEAG0209	Limpeza en espazos abertos e instalacións industriais	1	130	80	210	3,27
SEAG0210	Operación de estacións de tratamento de augas	2	460	80	540	0,79
SEAG0212	Mantemento hixiénico-sanitario de instalacións suscept. de proliferación de microorganismos nocivos e a súa diseminación por aerosolización	2	250	80	330	0,92
SSCB0109	Dinamización comunitaria	3	490	120	610	1,04
SSCB0110	Dinamización, programación e desenvolvemento de accións culturais	3	400	80	480	1,84



Código certificado	Nome do certificado	Nivel certificado	Horas módulos formativos	Horas prácticas non laborais	Horas certificado	€/alumnos/h
SSCB0209	Dinamización de actividades de tempo libre educativo infantil e xuvenil	2	150	160	310	3,38
SSCB0211	Dirección e coordinación de actividades de tempo libre educativo infantil e xuvenil	3	290	120	3.100	1,93
SSCE0110	Docencia da formación profesional para o emprego	3	340	40	380	1,86
SSCG0109	Inserción laboral para persoas con discapacidade	3	350	120	470	0,69
SSCG0209	Mediación comunitaria	3	340	80	420	1,68
SSCI0109	Emprego doméstico	1	120	80	200	2,42
SSCM0108	Limpeza de superficies e mobiliario en edificios e locais	1	150	80	230	3,38
SSCS0108	Atención sociosanitaria a persoas no domicilio	2	480	120	600	1,56
SSCS0208	Atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais	2	370	80	450	2,55
TMVG0109	Operacións auxiliares de mantemento en electromecánica de vehículos	1	270	40	310	2,39
TMVG0209	Mantemento dos sistemas eléctricos e electrónicos de vehículos	2	440	80	520	2,48
TMVI0108	Condución de autobuses	2	290	80	370	2,79
TMVI0208	Condución de vehículos pesados de transporte de mercadorías por estrada	2	310	80	390	3,15
TMVL0109	Operacións auxiliares de mantemento de carrozarías de vehículos	1	270	40	310	2,83
TMVL0309	Mantemento de estruturas de carrozarías de vehículos	2	520	50	560	2,97
TMVU0210	Operacións auxiliares de mantemento de elementos estruturais e de recubrimento de superficies de embarcacións deportivas e de lecer	1	240	40	280	2,23

A.2. Accións formativas de aplicación analóxica.

Código certificado	Nome certificado	Nivel certificado	Horas módulos formativos	Horas prácticas non laborais	Horas certificado	€/alumno/h
AGAU0108	Agricultura ecolóxica	2	450	40	490	2,65
AGAU0110	Produción de sementes e plantas en viveiros	2	500	80	580	2,65
EOCB0110	Pintura decorativa en construción	2	560	80	640	3,48



Código certificado	Nome certificado	Nivel certificado	Horas módulos formativos	Horas prácticas non laborais	Horas certificado	€/alumno/h
FMEH0209	Mecanizado por corte e conformación	2	540	80	620	1,85
FMEH0409	Mecanizado por abrasión, electroerosión e procedementos especiais	2	540	80	620	1,85
HOTA0108	Operacións básicas de pisos e aloxamentos	1	300	80	380	1,54
IFCM0110	Operación en sistemas de comunicacións de voz e datos	2	510	40	550	1,81
IFCM0210	Mantemento de primeiro nivel en sistemas de radiocomunicacións	2	540	40	580	1,81
SANT0108	Atención sanitaria a múltiples vítimas e catástrofes	2	340	120	460	5,04
SEAG0108	Xestión de residuos urbanos e industriais	2	270	120	390	0,79
SEAG0211	Xestión ambiental	3	420	80	500	2,12
SEAG0309	Control e protección do medio natural	3	470	120	590	2,12
SEAG0311	Xestión de servizos para control de organismos nocivos	3	430	80	510	2,12
SSCB0111	Prestación de servizos bibliotecarios	3	420	120	540	1,07
TMVG0409	Mantemento do motor e os seus sistemas auxiliares	2	440	80	520	2,48
TMVI0112	Condución profesional de vehículos turismo e furgonetas	2	240	40	280	2,79
TMVL0209	Mantemento de elementos non estruturais de carrozarías de vehículos	2	590	40	630	2,97
TMVL0409	Enbelecemento e decoración de superficies de vehículos	2	500	40	540	2,97
TMVL0509	Pintura de vehículos	2	460	40	500	2,97

1. Módulo C) custos indirectos.

Este módulo establécese conforme o previsto no artigo 68.1.b) do Regulamento (UE) 1303/2013, do 17 de decembro, do Parlamento Europeo e do Consello, e supón un tipo fixo do 10 % dos custos previstos no módulo A (custos de persoal).

Estes custos inclúen aqueles custos non vinculados directamente coa actividade específica subvencionada, gastos administrativos, gastos de xestión, gastos relativos a limpeza, gastos de electricidade, auga, luz, etc.



Cálculo da subvención total por acción formativa.

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

Onde:

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

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

C = módulo (A) 10 %.

Cando o sumatorio entre os módulos económicos A, B e C na formación superen os límites establecidos na normativa estatal, aplicarase unha redución no financiamento da accións formativas co obxecto de que estas non superen os máximos previstos na normativa estatal.

ANEXO II Máis demandados

ADGD0108	Xestión contable e xestión administrativa para auditoría.
ADGD0208	Xestión integrada de recursos humanos.
ADGD0308	Actividades de xestión administrativa.
ADGG0208	Actividades administrativas na relación co cliente.
ADGG0508	Operacións de gravación e tratamento de datos e documentos.
AFDP0109	Socorrismo en instalacións acuáticas.
AFDP0209	Socorrismo en espazos acuáticos naturais.
AGAF0108	Fruticultura.
AGAO0108	Actividades auxiliares en viveiros, xardíns e centros de xardinaría.
AGAR0108	Aproveitamentos forestais.
AGAR0109	Xestión de repoboacións forestais e tratamentos silvícolas.
AGAR0208	Repoboacións forestais e tratamentos silvícolas.
AGAR0209	Actividades auxiliares en aproveitamentos forestais.



AGAR0309	Actividades auxiliares en conservación e mellora de montes.
AGAU0108	Agricultura ecolóxica.
COMT0210	Xestión administrativa e financeira do comercio internacional.
COMV0108	Actividades de venda.
ELEE0109	Montaxe e mantemento de instalacións eléctricas de baixa tensión.
ENAE0208	Montaxe e mantemento de instalacións solares térmicas.
ENAE0308	Organización e proxectos de instalacións solares térmicas.
FMEC0110	Soldadura con eléctrodo revestido e TIG.
FMEC0210	Soldadura oxigás e soldadura MIG/MAG.
HOTA0108	Operacións básicas de pisos e aloxamentos.
HOTI0108	Promoción turística local e información ao visitante.
HOTR0108	Operacións básicas de cociña.
HOTR0208	Operacións básicas de restaurante e bar.
HOTR0408	Cociña.
HOTR0508	Servizos de bar e cafetería.
HOTR0608	Servizos de restaurante.
IFCD0110	Confección e publicación de páxinas web.
IFCT0108	Operacións auxiliares de montaxe e mantemento de sistemas microinformáticos.
IMAI0108	Operacións de fontanería e calefacción-climatización doméstica.
IMAR0208	Montaxe e mantemento de instalacións de climatización e ventilación-extracción.
IMPQ0108	Servizos auxiliares de salón de peiteados.
MAMR0108	Montaxe de mobles e elementos de carpintería.
MAPN0108	Confección e mantemento de artes e aparellos.
SANT0208	Transporte sanitario.
SEAG0110	Servizos para o control de pragas.
SEAG0311	Xestión de servizos para o control de organismos nocivos.
SSCE0110	Docencia da formación profesional para o emprego.
SSCS0108	Atención sociosanitaria a persoas no domicilio.



ANEXO III

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




XUNTA DE GALICIA

 CONSELLERÍA DE ECONOMÍA,
EMPREGO E INDUSTRIA

ANEXO IV

PROCEDIMENTO SUBVENCIONS PARA A PROGRAMACION DE ACCIONS FORMATIVAS DIRIXIDAS AS PERSOAS NOVAS INSCRITAS NO FICHEIRO SISTEMA NACIONAL DE GARANTIA XUVENIL NO AMBITO DA COMUNIDADE AUTONOMA DE GALICIA		CÓDIGO DO PROCEDIMENTO TR301U	DOCUMENTO SOLICITUDE
DATOS DA ENTIDADE SOLICITANTE			
RAZÓN SOCIAL		NIF	
TIPO	NOME DA VÍA	NUM	BLOQ ANDAR PORTA
PARROQUIA		LUGAR	
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO	LOCALIDADE
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	
E, NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)			
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF
CARGO			
DATOS PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
Notifíquese a: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Persoa solicitante <input type="checkbox"/> Persoa representante Todas as notificacións ás persoas interesadas realizaranse só por medios electrónicos a través do Sistema de Notificación Electrónica de Galicia Notifica.gal (https://notifica.xunta.gal). Só se poderá acceder á notificación co certificado electrónico asociado ao NIF da persoa indicada. Enviaranse avisos da posta a disposición da notificación ao correo electrónico e/ou teléfono móbil facilitados a continuación:			
TELÉFONO MÓBIL		CORREO ELECTRÓNICO	
DATOS BANCARIOS			
Declaro baixo a miña responsabilidade que son certos os datos consignados relativos á conta bancaria indicada.			
TITULAR DA CONTA		NÚMERO DA CONTA BANCARIA (24 DÍXITOS)	
		IBAN	
DATOS DA PERSOA DE CONTACTO PARA A TRAMITACIÓN DO EXPEDIENTE			
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	NÚM. CENSO
SUBVENCIÓN SOLICITADA			
Solicita as accións formativas que se nomea a continuación		CÓDIGO DA ESPECIALIDADE COMPLETA O ACCIÓN FORMATIVA SOLICITADA	
ESPECIALIDADE FORMATIVA		CÓDIGO DA ESPECIALIDADE COMPLETA O ACCIÓN FORMATIVA SOLICITADA	




A PERSOA REPRESENTANTE DECLARA:

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

Non se solicitou nin se concedeu ningunha outra axuda para este mesmo proxecto e conceptos para os que se solicita esta subvención.

Si se solicitaron e/ou concederon outras axudas para este mesmo proxecto e conceptos para os cales se solicita esta subvención, que son as que a continuación se relacionan:

ORGANISMOS	ANO	IMPORTE (€)	DISPOSICIÓN REGULADORA

 2. Que, en relación coas axudas *minimis* concedidas ou solicitadas:

 Non se solicitou nin se concedeu ningunha outra axuda para este mesmo proxecto e conceptos para os que se solicita esta subvención.

 Si se solicitaron e/ou concederon outras axudas para este mesmo proxecto e conceptos para os cales se solicita esta subvención, que son as que a continuación se relacionan:

ORGANISMOS	ANO	IMPORTE (€)	DISPOSICIÓN REGULADORA

 Así mesmo, comprométese a comunicar inmediatamente cantas axudas solicite e/ou obteña no réxime de *minimis* doutras administracións públicas ou doutros entes públicos, nacionais ou internacionais, a partir da data desta declaración.

3. Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se xuntan son certos.

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

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

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

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

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

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

10. Que manterá unha pista de auditoría suficiente e conservará os documentos xustificativos da aplicación dos fondos recibidos, durante os tres anos seguintes á certificación dos gastos á Comisión Europea, de acordo co establecido no artigo 140.1 do Regulamento (UE)1303/2013.

11. Que manterá e custodiará toda a documentación orixinal relativa as actuacións cofinanciadas no marco do Programa Operativo FSE 2014-2020 ata que se produza o peche do mesmo por parte da Comisión Europea.

12. Que manterá un sistema de contabilidade separado para todas as transaccións relacionadas coas operacións ou actuacións que sexan obxecto de cofinanciamento comunitario ou, polo menos, dispor dunha codificación contable axeitada que permita identificar claramente as ditas transaccións.

13. Que se someterá ás actuacións de verificación e control que no ámbito do FSE teñen atribuídas as distintas entidades de ámbito autonómico (Dirección Xeral de Política Financeira, Tesouro e Fondos Europeos, Intervención Xeral da Comunidade Autónoma), estatal (UAFSE) ou comunitaria (Comisión Europea e Tribunal de Contas Europeo).

14. Que cumprirá as medidas de información e comunicación establecidas no anexo XII do Regulamento (UE) 1303/2013, do Parlamento Europeo e do Consello, do 17 de decembro de 2013.

15. Que realizará as actuacións precisas para recoller a información suficiente relativa ao desenvolvemento das actuacións que permita dar cumprimento aos requisitos de información a través de indicadores de execución e resultados previstos no artigo 5 do Regulamento (UE) 1304/2013, do Parlamento Europeo e do Consello, do 17 de decembro de 2013, relativo ao FSE. Na súa cobertura deberá respectarse o principio de integridade dos datos.

16. Que respectará as normas de subvencionabilidade do gasto financiado polo FSE, reguladas mediante os artigos 69 e 125 do Regulamento (UE) 1303/2013, do 17 de decembro de 2013, e o artigo 13 do Regulamento (UE) 1304/2013, do 17 de decembro de 2013, así como a Orde ESS/1924/2016, do 13 de decembro, pola que se determinan os custos subvencionables polo Fondo Social Europeo durante o período 2014-2020.

17. Que disporá dunha dotación orzamentaria suficiente que permita o desenvolvemento e a sostibilidade das actuacións.

18. Que asegurará a implementación da perspectiva de xénero. No caso de non contar con persoal especializado en materia de xénero.

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA

- Ficha do curso de formación profesional para o emprego das especialidades solicitadas (anexo V)
- Acreditación documental de dispor dun sistema de calidade.
- Xustificación documental da contratación de forma permanente de persoas con risco de exclusión social
- Número de persoas en risco contratadas número traballadores plantilla
- Investimentos para a innovación tecnolóxica no ano anterior
- cifra investimentos entidade Total volume de negocio ano anterior

	PRESENTADO	COD.PROC.	ANO
<input type="checkbox"/> Acreditación da capacidade legal suficiente para asinar a solicitude	<input type="checkbox"/>		




XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE ECONOMÍA,
 EMPREGO E INDUSTRIA

ANEXO IV
 (continuación)

COMPROBACIÓN DE DATOS	OPÓÑOME Á CONSULTA
Os documentos relacionados serán obxecto de consulta ás Administracións públicas. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no cadro correspondente e achegar unha copia dos documentos.	
▪ DNI ou NIE da persoa representante	o
▪ NIF da entidade solicitante	o
▪ Estar ao corrente das obrigas tributarias coa AEAT	o
▪ Estar ao corrente de pago coas obrigas da Seguridade Social	o
▪ Estar ao corrente de pago coa Consellería de Facenda	o

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

LEXISLACIÓN APLICABLE

Orde pola que se establecen as bases reguladoras e se procede á convocatoria pública de subvencións para a programación de accións formativas dirixidas ás persoas novas inscritas no Ficheiro Sistema Nacional de Garantía Xuvenil no ámbito da comunidade autónoma de Galicia e se procede a súa convocatoria para aos exercicios de 2017 e 2018.

SINATURA DA PERSOA REPRESENTANTE

Lugar e data

Xefatura Territorial da Consellería de Economía, Emprego e Industria de _____



XUNTA DE GALICIA

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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



XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE ECONOMÍA,
 EMPREGO E INDUSTRIA

ANEXO V

FICHA DO CURSO DE FORMACIÓN PROFESIONAL
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DO CURSO

ESPECIALIDADE FORMATIVA SOLICITADA

CÓDIGO

NÚMERO DE CURSO

COMARCA

CENTRO DE IMPARTICIÓN

Nº DE CENSO

TIPO DE VÍA

NOME DA VÍA

NÚMERO

BLOQUE

ANDAR

PORTA

CP

PROVINCIA

CONCELLO

LOCALIDADE

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

OFICINA DE EMPREGO Á QUE PERTENCE O LUGAR DE IMPARTICIÓN

 O curso impartirase en galego SI NON

 O curso pertence ao Anexo II SI NON

DURACIÓN DO CURSO

MES INICIO	HORAS PRÁCTICAS	HORAS TOTAIS	HORARIO PREVISTO	TOTAL DÍAS LECTIVOS

MÓDULOS TRANSVERSAIS

CÓDIGO

DENOMINACIÓN

NIVEL DE CUALIFICACIÓN DA ACCIÓN FORMATIVA
 Nivel 1

 Nivel 2

 Nivel 3

FAMILIA Á QUE PERTENCE A ACCIÓN FORMATIVA
 Grupo I

 Grupo IV

 Grupo II

 Grupo V

 Grupo III

REALIZACIÓN DA ACCIÓN FORMATIVA EN CENTROS MÓBILES EN CONCELLOS SEN CENTRO DE FORMACIÓN HOMOLOGADOS

REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA EN PARROQUIAS RURAIS DE GALICIA

 ZDP

 ZIP

 ZPP



XUNTA DE GALICIA

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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