

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

*ORDE do 31 de decembro de 2017 pola que se establecen as bases reguladoras do Programa de incentivos á formación de persoas traballadoras ocupadas en sectores estratéxicos para as empresas galegas, cofinanciadas polo programa operativo FSE Galicia 2014-2020, e se procede á primeira convocatoria.*

Os números 1 e 2 do artigo 29 do Estatuto de autonomía de Galicia, aprobado mediante a Lei orgánica 1/1981, do 6 de abril, atribúen á Comunidade Autónoma galega a execución da lexislación do Estado en materia laboral e de fondos de ámbito nacional e de emprego.

Conforme o previsto na disposición adicional terceira do Decreto 177/2016, do 15 de decembro, polo que se fixa a estrutura orgánica da Vicepresidencia e das consellerías da Xunta de Galicia, e na letra b) do artigo 1 do Decreto 175/2015, do 3 de decembro, que establece a estrutura orgánica da Consellería de Economía, Emprego e Industria, este é o órgano da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia ao cal corresponde o exercicio das competencias e funcións, entre outras, de proposta e execución das directrices xerais do Goberno no ámbito laboral, o que engloba as competencias en materia de políticas activas de emprego e política laboral, así como promoción laboral, de conformidade co Estatuto de autonomía e coa Constitución.

A Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, establece no seu artigo 5.2 que a concesión de axudas e subvencións se axustará aos principios de publicidade, transparencia, concorrencia, obxectividade, igualdade e non discriminación, aos cales se axusta esta disposición.

A Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, regula os requisitos de concesión e xustificación das subvencións concedidas na Administración do Estado. Nesta lei recóllense artigos que teñen carácter básico, polo que son de aplicación á normativa nesta comunidade autónoma e, consecuentemente, a esta orde.

A presente orde tramítase ao abeiro do disposto no artigo 1.1 da Orde da Consellería de Economía e Facenda do 11 de febreiro de 1998, pola que se regula a tramitación anticipada de expedientes de gasto, na redacción dada pola Orde do 27 de novembro de 2000, modificada pola Orde do 25 de outubro de 2001, e queda a concesión das subvencións so-



metida á condición suspensiva de existencia de crédito adecuado e suficiente no momento da resolución.

As axudas recollidas nesta orde están cofinanciadas polo programa operativo FSE Galicia 2014-2020, dentro do obxectivo temático 8: promover a sustentabilidade e a calidade no emprego e favorecer a mobilidade laboral, a prioridade de investimento 8.5: a adaptación dos traballadores e traballadoras, as empresas e o empresariado ao cambio, e o obxectivo específico 8.5.1: adaptar a cualificación das persoas traballadoras ás necesidades do mercado laboral, así como mellorar a súa situación contractual para garantir o seu mantemento no emprego e permitir a súa progresión profesional.

Desde a Xunta de Galicia está a implementarse a Axenda 20 para o emprego para impulsar o emprego estable e de calidade para o novo modelo produtivo de Galicia baseado no crecemento e no coñecemento.

A Axenda 20 para o emprego recolle unha folla de ruta que ten como obxectivo reducir o desemprego ata o 10 % coa creación de 100.000 postos laborais ata 2020. Para isto céntrase en 3 retos: fomentar o emprego de calidade, estimulando o emprego indefinido a tempo completo para crear ou converter en indefinidos 50.000 contratos; reforzar a formación e especialización ao longo da vida laboral; e mellorar e orientar os servizos públicos na atención ás persoas demandantes de emprego e ás empresas.

No informe sobre a Axenda 20 para o emprego, que se abordou no Consello da Xunta de Galicia do 3 de marzo de 2016, incluíuse, dentro do reto 2, a formación e a capacitación como pancas de cambio.

Na Axenda da competitividade Galicia Industria 4.0, aprobada polo Consello da Xunta de Galicia o 13 de maio de 2015, recóllese a formación das persoas como un dos compoñentes necesarios do programa de reforzo das persoas e das organizacións, así como a necesidade de que o sistema formativo se oriente ás necesidades da industria.

Pola súa vez, débese ter en conta que o Plan estratéxico de Galicia 2015-2020, aprobado polo Parlamento galego o 11 de maio de 2016, fixa como eixe 1 a «Empregabilidade e 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 recóllese como prioridade de actuación o aumento da empregabilidade e a produtividade das persoas traballadoras de Galicia a través da formación e a innovación constante. Pola súa vez, o Plan estratéxico de Galicia 2015-2020 marca, como un dos seus obxectivos estratéxicos ou prioritarios, a mellora da calidade da formación profesional para o emprego e como un dos eixes que agrupa os obxectivos estruturais, o da formación e o das oportunidades de emprego.

O carácter plurianual dos plans formativos recollidos na orde posibilita a realización de accións formativas máis complexas e cun maior período de duración; estas accións formativas achegan unha formación máis completa. Este carácter plurianual establécese para gardar a necesaria coherencia cos instrumentos de xestión en materia de formación profesional establecidos.

Para dar continuidade ás actuacións previstas nesta orde, está previsto realizar unha ou varias convocatorias de axudas ata o remate do exercicio 2019.

A presente orde foi sometida a informe da Secretaría Xeral de Igualdade, que emitiu un informe de impacto de xénero ao abeiro do previsto no artigo 8 do Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

Á vista do anterior, e despois de consultar 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

#### **Obxecto, ámbito de aplicación e financiamento**

##### Artigo 1. *Obxecto e finalidade*

1. Esta orde ten por obxecto fixar as bases reguladoras do Programa de incentivos á formación de persoas traballadoras ocupadas en sectores estratéxicos para as empresas galegas e proceder a unha primeira convocatoria (procedemento TR310A).

2. A finalidade deste programa de incentivos é mellorar a cualificación profesional das persoas traballadoras ocupadas en sectores estratéxicos da economía galega, contribuíndo



do a mellorar a competitividade das empresas que operan nestes sectores identificados como estratéxicos.

### Artigo 2. *Marco normativo*

As solicitudes, tramitación e concesión desta subvención axustaranse ao disposto na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia; no Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, aprobado polo Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro; no texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia, aprobado polo Decreto legislativo 1/1999, do 7 de outubro; na Lei de orzamentos xerais da Comunidade Autónoma para o ano 2018; no que resulte de aplicación a Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e no seu regulamento de desenvolvemento, aprobado polo Real decreto 887/2006, do 21 de xullo; na Orde ESS/1924/2016, do 13 de decembro, pola que se determinan os gastos subvencionables polo Fondo Social Europeo durante o período de programación 2014-2020, no Regulamento (UE) núm. 1407/2013 da Comisión Europea, do 18 de decembro de 2013, relativo á aplicación dos artigos 107 e 108 do Tratado de funcionamento da Unión Europea ás axudas *de minimis*; no Regulamento (UE) núm. 1303/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, do 17 de decembro de 2013, polo que se establecen 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 Europeo 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; no Regulamento (UE) núm. 1304/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, do 17 de decembro de 2013, relativo ao Fondo Social Europeo, e nesta orde.

### Artigo 3. *Principios de xestión*

A xestión deste programa realizarase de acordo cos seguintes principios:

- a) Publicidade, concorrencia, obxectividade, transparencia, igualdade e non discriminación.
- b) Eficacia no cumprimento dos obxectivos fixados pola Consellería de Economía, Emprego e Industria.
- c) Eficiencia na asignación e na utilización dos recursos públicos.



**Artigo 4. Orzamentos**

A contía da subvención desta convocatoria, que se cofinancia nun 80 % con cargo ao programa operativo FSE Galicia 2014-2020, ascende a 3.051.020,82 euros, dos cales 2.000.000 de euros corresponden á anualidade 2018, con cargo á aplicación 09.41.323B.471.0, e no proxecto 2016 00329, tal e como figura no proxecto de Lei de orzamentos xerais da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2018, e por outra banda 1.051.020,82 euros corresponden á anualidade 2019 con cargo á mesma aplicación e proxecto.

Esta convocatoria de axudas está encadrada dentro do obxectivo temático 8: promover a sustentabilidade e a calidade no emprego e favorecer a mobilidade laboral, na prioridade de investimento 8.5: a adaptación dos traballadores e traballadoras, as empresas e o empresariado ao cambio, e no obxectivo específico 8.5.1: adaptar a cualificación das persoas traballadoras ás necesidades do mercado laboral, así como mellorar a súa situación contractual para garantir o seu mantemento no emprego e permitir a súa progresión profesional.

Aplicación	Anualidade 2018	Anualidade 2019	Total
09.41.323B.471.0	2.000.000,00 €	1.051.020,82 €	3.051.020,82 €

Os ditos créditos poderán ser obxecto de modificacións como consecuencia da asignación, incorporación ou da redistribución de fondos, coas limitacións que establezan as disposicións aplicables ás axudas cofinanciadas polo Fondo Social Europeo, nos supostos e nas condicións previstos 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 caso de que as modificacións supoñan unha ampliación do crédito orzamentario que implique un aumento do importe total autorizado, deberase solicitar a modificación da autorización previa inicial da operación.

**Artigo 5. Entidades beneficiarias**

Poderán ser entidades beneficiarias das axudas reguladas nesta orde as empresas privadas con centro de traballo en Galicia, calquera que sexa a forma xurídica que adopten, excepto as persoas traballadoras por conta propia, sempre que cumpran as condicións e os requisitos establecidos nesta orde.



Tamén poderán ser entidades beneficiarias as agrupacións de empresas, que deberán estar constituídas, como mínimo, por dúas empresas non vinculadas entre si con necesidades formativas similares, de tal modo que así se poida alcanzar o número mínimo de alumnado participante que se establece nestas bases. O tamaño máximo da agrupación será de seis empresas.

Para garantir a capacidade de execución do plan formativo proposto, as entidades beneficiarias deberán presentar no último exercicio pechado unha cifra de negocio que represente o dobre do orzamento previsto para accións de formación. Todas as empresas membros da agrupación deben cumprir este requisito. Non será de aplicación este requisito nas empresas que fosen constituídas no ano de presentación da solicitude de axudas.

Esta circunstancia acreditarase coa correspondente declaración responsable incluída no anexo II.

#### Artigo 6. *Colaboración das entidades beneficiarias*

As entidades beneficiarias deberán colaborar facilitando a información que permita dar cumprimento aos requisitos de información a través dos indicadores comúns e específicos, tanto de produtividade como de resultado inmediatos e a longo prazo previstos no anexo I do Regulamento (UE) núm. 1304/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, do 17 de decembro de 2013, relativo ao Fondo Social Europeo.

Os indicadores teñen como obxecto dar a coñecer as características das persoas traballadoras ocupadas 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 participación na operación (indicadores de resultado inmediato sobre participantes).

Ademais, as entidades beneficiarias deberán achegar datos sobre as características das persoas 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, proporciónase a aplicación informática Participa 1420, que permite o rexistro de todos os indicadores comúns e específicos, tanto de produtividade como de resultado inmediato e a longo prazo, garantindo a integridade dos datos e a depuración automática da información.



As tarefas da entidade beneficiaria serán basicamente o rexistro de participantes, a súa asociación á operación que desenvolven e a xestión da recollida da información requirida sobre estes participantes. Ademais, a entidade beneficiaria deberase asociar 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 produtividade deberanse cubrir 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 na aplicación 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 deberase dirixir ao seguinte enderezo, introducindo os datos de usuarios e o contrasinal recibidos a través do correo electrónico xerado no momento do alta:

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

#### Artigo 7. *Obriga de estabilidade*

En coherencia co obxectivo xeral de contribución á mellora da competitividade das empresas que operan nos sectores estratéxicos a través da cualificación profesional das persoas traballadoras ocupadas nas empresas destes sectores, establécese a obriga de mantemento do emprego das persoas receptoras da formación.



Establécese un período mínimo dun ano de estabilidade no emprego tras a finalización da acción formativa apoiada. No caso de incumprimento desta obriga de estabilidade, a entidade beneficiaria debería renunciar ou, de ser o caso, devolver a axuda percibida.

Para verificar o cumprimento do requisito de mantemento do emprego, o solicitante deberá autorizar o organismo intermedio do programa operativo FSE Galicia 2014-2020, neste caso, a Dirección Xeral de Política Financeira, Tesouro e Fondos Europeos, a consultar perante a Administración pública competente o cumprimento do requisito de mantemento do emprego para as persoas receptoras da formación. O anexo II recolle a autorización para a verificación deste requisito.

A obriga de devolución da axuda non sería de aplicación no caso de que a perda do emprego obedeza a causas disciplinarias ou económicas, salvo que o despedimento fose cualificado como improcedente.

## CAPÍTULO II

### Descrición das liñas de incentivos

#### Artigo 8. *Sectores estratéxicos*

As entidades beneficiarias desta orde deben pertencer a algún dos sectores de actividade considerados como estratéxicos pola Axenda da competitividade de Galicia: Industria 4.0.

En particular, pero sen carácter exclusivo, de acordo coa última actualización da Clasificación nacional de actividades económicas (CNAE 2009), segundo o disposto no Real decreto 475/2007, do 13 de abril de 2007, terán a consideración de sectores estratéxicos os seguintes:

a) Silvicultura:

021 Silvicultura e outras actividades forestais.

022 Explotación da madeira.

023 Recolección de produtos silvestres, excepto madeira.

024 Servizos de apoio á silvicultura.





b) Sector de transformación da madeira:

161 Serrado e cepillado da madeira.

162 Fabricación de produtos de madeira, cortiza, cestería e espartaría.

1621 Fabricación de chapas e taboleiros de madeira.

1622 Fabricación de chans de madeira ensamblados.

1623 Fabricación doutras estruturas de madeira e pezas de carpintería e ebanistería para a construción.

1624 Fabricación de envases e embalaxes de madeira.

1629 Fabricación doutros produtos de madeira; artigos de cortiza, cestería e espartaría.

c) Fabricación de compoñentes electrónicos e ordenadores:

261 Fabricación de compoñentes electrónicos e circuítos de impresos ensamblados.

2611 Fabricación de compoñentes electrónicos.

2612 Fabricación de circuítos impresos ensamblados.

262 Fabricación de ordenadores e equipos periféricos.

263 Fabricación de equipos de telecomunicacións.

d) Sector automoción:

291 Fabricación de vehículos de motor.

292 Fabricación de carrozarías para vehículos de motor; fabricación de remolques e semirremolques.

293 Fabricación de compoñentes, pezas e accesorios para vehículos de motor.



e) Sector naval:

301 Construción naval.

f) Sector aeronáutico:

303 Construción aeronáutica e espacial e a súa maquinaria.

g) Fabricación de mobles:

310 Fabricación de mobles.

3101 Fabricación de mobles de oficina e de establecementos comerciais.

3102 Fabricación de mobles de cociña.

3103 Fabricación de colchóns.

3109 Fabricación doutros mobles.

h) Edición de programas informáticos:

5821 Edición de videoxogos.

5829 Edición doutros programas informáticos.

i) Telecomunicacións:

611 Telecomunicacións por cable.

612 Telecomunicacións sen fíos.

613 Telecomunicacións por satélite.

619 Outras actividades de telecomunicacións.

j) Actividades relacionadas coa informática:

620 Programación, consultoría e outras actividades relacionadas coa informática.



6201 Actividades de programación informática.

6202 Actividades de consultoría informática.

6203 Xestión de recursos informáticos.

6209 Outros servizos relacionados coas tecnoloxías da información e a informática.

631 Procesos de datos, *hosting* e actividades relacionadas; portais web.

6311 Proceso de datos, *hosting* e actividades relacionadas.

6312 Portais web.

9511 Reparación de ordenadores e equipos periféricos.

9512 Reparación de equipos de comunicación.

#### Artigo 9. *Actividades subvencionables*

O programa de incentivos prevé unha dobre tipoloxía de proxectos baixo os cales se articulan as actividades financiáveis, en función da caracterización da acción formativa.

1. Liña I. Apoio para formacións xa establecidas cun programa que se identificou acorde coas necesidades da entidade beneficiaria.

Resultarán subvencionables os custos derivados da participación de traballadores e traballadoras das entidades beneficiarias en accións formativas preestablecidas e promovidas por terceiros. As persoas traballadoras ocupadas participantes nas accións formativas deberán ter a consideración de persoas traballadoras ocupadas por conta allea nas entidades beneficiarias na data de publicación da convocatoria de axudas.

As accións formativas deberán ser impartidas por unha entidade formadora, de natureza pública ou privada, e deberán conducir á obtención dunha titulación oficial ou certificación recoñecida ou, de ser o caso, basearse nun modelo estandarizado.

Entre as accións formativas que terían a consideración de subvencionables incluíranse: as especialidades formativas recoñecidas polo Servizo Público de Emprego Estatal



(SEPE) e a formación homologada por administracións públicas ou outras entidades acreditadoras e/ou certificadoras. Consideraranse especialidades recoñecidas polo SEPE aquelas incluídas no Catálogo de especialidades formativas, definido no artigo 20 da Lei 30/2015, do 9 de setembro, pola que se regula o Sistema de formación profesional para o emprego no ámbito laboral, e que contén toda a oferta formativa desenvolvida no marco do sistema de formación profesional para o emprego no ámbito laboral, incluídas tanto as especialidades dirixidas á obtención de certificados de profesionalidade como aquelas que non.

As accións formativas recollidas nesta liña deberanse axustar ás necesidades de capacitación das empresas e persoas ocupadas, contribuíndo ao desenvolvemento dunha economía baseada no coñecemento.

Deste xeito as accións formativas apoiadas contribuirán á adaptación das persoas traballadoras ocupadas aos cambios continuos da economía globalizada, ofrecendo ás persoas traballadoras ocupadas novos coñecementos e habilidades para o desempeño das súas funcións actuais e futuras, e que se formen naquelas competencias que lles faciliten unha recualificación profesional adaptada ao seu posto de traballo, para incrementar a súa competitividade e, en consecuencia, as súas posibilidades de mantemento do emprego.

As accións formativas deberán ser impartidas no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia. Excepcionalmente, permitirase a participación en accións formativas impartidas fóra de Galicia naqueles casos en que se acredite que non existe en Galicia unha formación equivalente.

No expediente deberase xustificar a necesidade de que as persoas traballadoras ocupadas participen na acción formativa que se identificou.

Non se establece un mínimo de asistentes á formación por parte da entidade solicitante.

De ser o caso, as empresas poderán solicitar a participación de varias persoas traballadoras ocupadas nas diferentes accións formativas incluídas na liña I. A valoración de cada unha destas propostas encadradas nesta liña será realizada de forma independente en función dos criterios mencionados no artigo 22 da presente orde.



## 2. Liña II. Apoio para a implementación de proxectos de formación a medida.

Terán a consideración de subvencionables as actividades formativas deseñadas *ad hoc*, adaptadas ás necesidades de formación específicas das entidades solicitantes e que contribúan a mellorar a cualificación do seu cadro de persoal.

As accións formativas implementadas baixo esta modalidade deberán contar como mínimo con 5 persoas traballadoras ocupadas. Esta cifra mínima de participantes poderá ser alcanzada de forma individual coa participación dunha única entidade beneficiaria, no caso de proxectos individuais, ou mediante a participación de persoas traballadoras ocupadas de varias empresas pertencentes a unha agrupación promotora que adquira a condición de entidade solicitante.

A formación presencial organizarase en grupos de 30 participantes como máximo. Na formación vinculada con certificados de profesionalidade o máximo será de 25 participantes.

Se a agrupación de empresas participantes no proxecto non ten personalidade xurídica, deberanse facer constar expresamente, tanto na solicitude como na resolución de concesión, os compromisos de execución asumidos por cada membro da agrupación, así como o importe de subvención que lles correspondería a cada un deles. En todo caso, deberá nomearse unha persoa coordinadora, que será a entidade representante única da agrupación, único interlocutor coa Administración en todo o procedemento, e con poderes suficientes para cumprir as obrigas que, como entidade beneficiaria, corresponden á agrupación.

As agrupacións rexeranse polo documento contractual que as regule. O funcionamento interno da agrupación responderá a criterios de autonomía de xestión, e unha das entidades socias, a coordinadora, asumirá a dirección do proxecto e a representación da agrupación ante a Administración. A coordinadora recibirá a axuda concedida e será a responsable da súa distribución entre as entidades socias participantes.

Xunto coa solicitude deberase identificar o provedor ou provedores formativos propostos. Con respecto ao provedor de formación deberanse detallar os recursos humanos que asignará á realización da formación e a experiencia que posúe en proxectos similares.

A duración mínima das accións formativas implementadas nesta liña deberá ser de 40 horas.



### 3. Aspectos comúns a ambas as tipoloxías formativas.

Considérase que a dedicación horaria necesaria para a participación nas accións formativas recollidas nesta orde formará parte da xornada de traballo das persoas participantes.

Para ambas as tipoloxías de proxectos prevese a posibilidade de que a formación sexa impartida parcialmente mediante teleformación: formación mixta. En calquera caso, a teleformación deberá supor como máximo o 75 % da duración total da acción formativa.

Nos casos de formación mixta, na parte da formación impartida mediante teleformación deberá haber, como mínimo, un titor por cada 80 participantes.

En ningún caso se concederán axudas para realizar accións de formación que as empresas teñan que impartir obrigatoriamente aos seus traballadores ou traballadoras para cumprir coa normativa que lles sexa de aplicación.

Para dar cumprimento ao 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, entre os contidos didácticos dos programas formativos deberase incluír un módulo formativo sobre igualdade de oportunidades entre homes e mulleres, e sobre corresponsabilidade familiar e doméstica, cunha duración de cinco horas nos cursos de duración menor ou igual a cincuenta horas, e de dez horas nos cursos de duración superior ás cincuenta horas.

O alumnado deberá realizar o dito módulo agás que acredite documentalmente estar en posesión dun diploma oficial que acredite formación en materia de igualdade, de duración igual ou superior ás horas que debe realizar, ou teña xa cursado algún destes módulos da Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral. En calquera dos casos non o poderá realizar de novo.

O módulo transversal impartirase ao final da acción formativa. A persoa titular da Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral poderá autorizar a modificación da orde de impartición, debido a circunstancias excepcionais debidamente xustificadas.

A documentación de referencia do dito módulo poderase consultar en:

<http://emprego.ceei.xunta.gal/modulos-transversais>



**Artigo 10. *Calendario de execución dos proxectos formativos***

As accións de formación recollidas nesta convocatoria están amparadas polo réxime *de minimis*, de modo que serán financiáveis as actuacións implementadas desde o 1 de xaneiro de 2018. As accións formativas apoiadas terán como data límite de finalización o 31 de xullo de 2019.

**Artigo 11. *Orzamento do proxecto***

O orzamento máximo financiável para os proxectos propostos por cada unha das entidades solicitantes, ou agrupación de entidades solicitantes, é de 200.000 euros; neste importe computaranse ambas as liñas de actuación previstas.

As accións formativas incluídas na tipoloxía 1), liña I, deberán ter un custo mínimo de 500 euros por persoa alumna participante. Este custo mínimo non será aplicable no caso de formación ofrecida por institucións educativas públicas.

Para os proxectos incluídos na tipoloxía 2), liña II, non se prevé un orzamento mínimo.

Para os efectos de observar o cumprimento dos requisitos relativos aos importes máximos concedidos baixo axudas en réxime *de minimis* mencionados no artigo 45 da presente orde, os proxectos que sexan articulados a través dunha agrupación deberán presentar unha asignación de orzamentos entre as entidades socias que sexa coherente co número de persoas traballadoras ocupadas que participen na acción formativa. Esta distribución deberase detallar na memoria descritiva segundo o previsto no artigo 16.2 da presente orde.

**Artigo 12. *Intensidade da axuda***

A convocatoria financia a totalidade dos gastos elixibles das accións formativas. Unha mesma entidade beneficiaria non poderá superar os 200.000 euros para o conxunto do período que abrangue esta convocatoria. No caso de proxectos realizados na modalidade de agrupación de empresas, esta contía máxima mantense inalterada.

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.



En calquera caso, as axudas deberán cumprir as condicións de exención e os límites do Regulamento (UE) núm. 1407/2013 da Comisión, do 18 de decembro. Atendendo ao mencionado regulamento, a contía total das axudas *de minimis* concedidas a unha entidade beneficiaria non poderá exceder os 200.000 euros nun período de tres exercicios fiscais, excepto no caso de empresas que realicen por conta allea operacións de transporte de mercadorías por estrada, cuxo límite máximo se sitúa en 100.000 euros durante o dito período.

### Artigo 13. *Gastos elixibles*

Só serán subvencionables os custos reais, efectivamente realizados e pagos no período de execución que estean xustificados mediante facturas ou documentos contables de valor probatorio equivalente, que respondan á natureza da actividade subvencionada e que resulten estritamente necesarios para a realización da actividade formativa proposta.

De acordo co establecido na Orde ESS/1924/2016, do 13 de decembro, pola que se determinan os gastos subvencionables polo Fondo Social Europeo durante o período de programación 2014-2020, os seguintes tipos de gastos:

1. Para os proxectos encadrados na tipoloxía 1), liña I, terán a consideración de elixibles as seguintes categorías de gastos:

a) Custo da matrícula do traballador ou traballadora na acción formativa. Baixo esta epígrafe incluíranse os custos derivados da matriculación na acción formativa apoiada.

b) Bolsa de viaxe para os desprazamentos ao lugar de impartición da formación. Naqueles casos en que unha parte ou a totalidade da acción formativa se desenvolva fóra do municipio en que se sitúa o centro de traballo da entidade solicitante, serán financiados os gastos de desprazamento desde o centro de traballo ata o lugar en que se efectúa a impartición ou as probas de avaliación do aproveitamento da acción formativa. Non se consideran financiados os gastos asociados á bolsa de viaxe que deriven dun desprazamento inferior a 100 quilómetros, considerando traxectos de ida e volta.

De ser o caso, tamén se consideraran financiados dentro da categoría de bolsa de viaxe os custos de aloxamento e manutención da persoa traballadora que participe na formación, dentro dos límites previstos no punto 3 deste artigo.





En calquera caso, os importes máximos que se vaian financiar no concepto de bolsa de viaxe, por cada persoa traballadora que se desprace, estarán reflectidos na seguinte táboa:

Distancia percorrida (i/v)	Importe
Entre 100 e 399 km	150 €
Entre 400 e 699 km	210 €
Entre 700 km e 999 km	270 €
Máis de 1.000 km	330 €

En relación co orzamento máximo admisible no capítulo de bolsa de viaxe, os custos asociados á bolsa non se deberán situarse por riba do 20 % do orzamento total dos proxectos desenvolvidos na liña I.

c) En calquera caso, establécese un custo máximo total da formación nun módulo máximo de 30 euros/hora de formación por alumno ou alumna, que incluíría os custos de matrícula e a bolsa de viaxe na modalidade integramente presencial, aínda que non se poderán superar os módulos máximos que determine, de ser o caso, a normativa que regule a formación certificable. Este sería o caso dos módulos dos certificados de profesionalidade ou de especialidades formativas do SEPE.

Analogamente, para as accións formativas que prevexan a modalidade mixta, establécese un módulo máximo de 20 euros/hora por alumno ou alumna.

2. Para os proxectos encadrados na tipoloxía 2), liña II, terán a consideración de elixibles as seguintes categorías de gastos:

a) Custo do provedor ou provedores externos contratados para realizar accións de formación. Entre estes custos poderanse prever as actividades de preparación, impartición, titoría e avaliación ás persoas participantes das accións formativas.

Estes gastos deberanse presentar debidamente desagregados por horas dedicadas á actividade que se imputen.

b) Se fose o caso, custo do persoal interno da empresa encargado de organizar e impartir a acción formativa.

Neste suposto, a remuneración mensual percibida polo persoal propio da entidade beneficiaria asignado á organización e impartición da acción formativa non poderá ser incre-



mentada durante o período de execución da acción formativa, agás que por normativa ou por modificación do convenio colectivo así se estableza. En todo caso, non serán admisibles aqueles custos salariais que supoñan unha maior retribución derivada da execución da subvención.

Non serán subvencionables os complementos salariais que non estean expresamente previstos na lexislación laboral, nos convenios colectivos que resulten de aplicación ou no contrato da persoa traballadora que asuma as funcións docentes.

No suposto de baixas por incapacidade temporal e maternidades non se poderán imputar as retribucións das persoas formadoras correspondentes á vez que permanezan de baixa. Tampouco serán subvencionables as vacacións pagas pero non gozadas.

Para acreditar o tempo dedicado á realización de labores docentes, o persoal propio da entidade beneficiaria deberá crear, documentar e custodiar un sistema con valor probatorio suficiente para acreditar as horas dedicadas por cada persoa diariamente a estes labores de preparación e impartición da docencia, así como o seu custo. O sistema deberá contar con partes diarios de traballo asinados polas persoas traballadoras dedicadas a funcións docentes e os seus responsables directos.

O número de horas dedicadas ás tarefas de preparación da acción formativa por parte de cada traballador ou traballadora propio dedicado a tarefas de docencia non poderá superar o 20 % do total de horas programadas que teña dedicadas á impartición da acción formativa.

c) Gasto de materiais necesarios para o proxecto.

Inclúense nesta categoría os gastos derivados da adquisición de materiais didácticos, así como os gastos en bens consumibles, efectivamente utilizados na realización das accións formativas, incluíndo o material de protección e seguridade, se fose necesario.

d) Gastos de alugamento de salas, instalacións ou infraestruturas adecuadas para a impartición da formación, no caso de ser necesario.

En relación cos gastos derivados do alugamento de instalacións e equipos que se imputen a unha acción formativa, deberase achegar un cálculo detallado da imputación realizada, incluíndo a correspondente ás zonas comúns no caso de instalacións.



Nesta epígrafe inclúense os custos de alugueiro ou amortización de licenzas de plataformas de formación/plataformas en liña/plataformas virtuais, etc. Estes custos admitiranse unicamente nos supostos de accións formativas que se impartan na modalidade mixta, e referidas exclusivamente ás horas de teleformación, xa que a súa utilización se configura como un requirimento indispensable para a impartición da formación nesta modalidade.

A imputación de gastos derivados do alugamento de plataformas de teleformación admitirase unicamente no suposto de accións formativas que se impartan na modalidade mixta, e referidos exclusivamente ás horas de teleformación.

De acordo co disposto anteriormente, non se admitirá en ningún caso a imputación de custos de plataformas de teleformación nas accións formativas que se impartan baixo a modalidade presencial.

A imputación de alugamento entre os conceptos de locais, instalacións, maquinaria ou plataformas de teleformación non poderá superar o 10 % do custo total de impartición da acción formativa.

e) Gastos en seguros.

Os gastos de seguro de accidentes das persoas 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 coa acción formativa.

En caso de contratarse un seguro terá a seguinte cobertura mínima, que deberá ser especificada na póliza:

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

f) Gastos de desprazamento, coa condición de que a formación non se realice integramente nas instalacións propias da empresa, por exemplo se se realizan nas instalacións da entidade provedora da acción formativa, ou se se require o desprazamento para completar o proceso de certificación da formación adquirida. De ser o caso, tamén se considerarán



financiables os custos de aloxamento e manutención dos alumnos ou alumnas desprazados/as, segundo o previsto no punto 3 deste artigo.

No capítulo de gastos de desprazamento considerarase unha bolsa de viaxe para os desprazamentos ao lugar de impartición ou certificación da formación. Non se consideran financiables os gastos de desprazamento, aloxamento ou manutención que estean fundamentados en desprazamentos inferiores a 100 quilómetros desde o centro de traballo, considerando traxectos de ida e volta.

En calquera caso, os importes máximos que se van financiar no concepto de bolsa de viaxe, por cada persoa traballadora que se desprace, estarán reflectidos na seguinte táboa:

Distancia percorrida (i/v)	Importe
Entre 100 e 399 km	150 €
Entre 400 e 699 km	210 €
Entre 700 km e 999 km	270 €
Máis de 1.000 km	330 €

En relación co orzamento máximo admisible no capítulo de bolsa de viaxe, os custos asociados á bolsa non se poderán situar por riba do 20 % do orzamento total dos proxectos desenvolvidos na liña II Apoio para a implementación de proxectos de formación a medida.

g) En calquera caso, establécese un custo máximo total da formación impartida nesta liña de 40 euros/hora de formación por alumno ou alumna, que incluíría todos os custos asociados á implementación da acción formativa.

### 3. Previsións comúns en relación cos gastos de desprazamento.

En calquera caso, os custos computables baixo a epígrafe de bolsa de viaxe para as persoas traballadoras ocupadas que participen nas accións formativas deberán observar os límites fixados na Orde EHA/3771/2005, do 2 de decembro, pola que se revisa a contía dos gastos de locomoción e das axudas de custo no imposto sobre a renda das persoas físicas. En concreto, deberanse observar as seguintes limitacións:

a) A axuda en concepto de transporte en vehículo propio terá unha contía máxima por día de asistencia de 0,19 euros por quilómetro. Será necesario acreditar a utilización do vehículo propio e a distancia percorrida.



b) A axuda en concepto de manutención terá unha contía máxima de 12 euros/día lectivo.

c) A axuda en concepto de aloxamento e manutención terá unha contía de ata 80 euros/día natural. Neste suposto, o alumnado terá dereito aos billetes de transporte público en clase económica dos desprazamentos.

4. Non resultarán subvencionables os custos que incumpran o previsto nesta orde e na restante normativa que resulta de aplicación. En particular, non serán financiáveis os seguintes custos:

a) Os que non sexan reais, non fosen efectivamente realizados e pagos.

b) Os que non estean xustificadas debidamente.

c) Os que superen o valor de mercado.

d) Os efectivamente realizados unha vez finalizado o prazo de execución do proxecto, que en ningún caso poderá superar o 31 de xullo de 2019.

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

f) Os impostos indirectos cando sexan susceptibles de recuperación ou compensación.

g) Os intereses de débedas bancarias.

h) Os xuros, recargas, sancións administrativas e penais.

i) As contías de exceso que superen os límites previstos na presente orde, conforme corresponda, dos gastos da actividade formativa subvencionada.

### CAPÍTULO III

#### **Iniciación, instrución e resolución do procedemento**

##### Artigo 14. *Prazo de presentación*

1. O prazo de presentación de solicitudes será de dous meses a partir do día seguinte á publicación no *Diario Oficial de Galicia* da presente convocatoria. Se o último día do prazo fose inhábil, entenderase prorrogado ao primeiro día hábil seguinte.



2. As entidades solicitantes poderán presentar unha ou varias propostas formativas na convocatoria que se axusten á planificación temporal das accións formativas programadas.

3. O prazo máximo de resolución dos expedientes de solicitude de axudas será de tres meses desde a data de finalización do prazo de presentación das solicitudes de axudas.

#### Artigo 15. *Solicitudes*

1. 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.

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

2. Para presentar as solicitudes poderase empregar calquera dos mecanismos de identificación e sinatura admitidos pola sede electrónica da Xunta de Galicia.

3. A solicitude deberase presentar xunto coa documentación xeral e técnica, sinalada nos artigos 16 e 17 desta orde.

4. A documentación complementaria que deba achegarse presentarase electronicamente, mediante a presentación do documento orixinal, de tratarse dun documento dixital, ou da imaxe electrónica do documento orixinal, de tratarse dun documento en papel. Neste último caso, a imaxe electrónica adaptarase ao previsto no 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.



5. 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 polgada, tanto para as imaxes obtidas en branco e negro, cor ou escala de grises; a imaxe electrónica será fiel ao documento de orixe (respectará a xeometría do documento de 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).

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

As imaxes electrónicas que acheguen 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 entidade solicitante ou representante. A Administración poderá requirir a exhibición do documento orixinal para o cotexo da copia electrónica presentada segundo o disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e no artigo 22.3 do Decreto 198/2010, do 2 de decembro, polo que se regula o desenvolvemento da Administración electrónica na Xunta de Galicia e nas entidades dela dependentes.

6. Para presentar a documentación complementaria, así como calquera outra que se exixa nesta orde, empregaranse unicamente os medios electrónicos a que se refire o número 1 deste artigo.

Sempre que se realice a presentación de documentos separadamente da solicitude, a entidade interesada ou a súa persoa representante deberán mencionar o código e o órgano responsable do procedemento, o número de expediente e o número ou código único de rexistro.

7. Non será necesario achegar os documentos que xa fosen presentados anteriormente. Para estes efectos, a persoa interesada deberá indicar en que momento e ante que órgano administrativo presentou os citados documentos. Presumirase que esta consulta é



autorizada polas persoas interesadas, salvo que conste no procedemento a súa oposición expresa.

*Artigo 16. Documentación complementaria necesaria para a tramitación do procedemento*

As persoas interesadas deberán achegar coa solicitude a seguinte documentación:

1. Documentación administrativa.

A documentación que se deberá xuntar con cada solicitude referida ao Programa de incentivos á formación de persoas traballadoras ocupadas en sectores estratéxicos para as empresas galegas (procedemento TR310A) é a seguinte:

a) Anexos II, III e, de ser o caso, anexo IV desta orde, debidamente formalizados e asinados a través da aplicación electrónica.

b) Copia da escritura de constitución das entidades solicitantes que acredite o seu domicilio social.

c) Acreditación da capacidade legal suficiente para asinar a solicitude (escritura notarial de poderes ou calquera outro medio válido en dereito) da persoa representante da entidade solicitante e, de ser o caso, da agrupación.

d) Vida laboral de todos os códigos de conta de cotización da empresa referida aos 30 días inmediatamente anteriores á data de presentación da solicitude que acredite a relación das persoas traballadoras ocupadas para formar coa entidade solicitante e a localización do centro de traballo. Este documento deberá permitir acreditar a localización do centro de traballo de cada entidade solicitante, para os efectos que calcular os eventuais gastos de desprazamento.

e) Acordo regulador da agrupación, de ser o caso. Neste documento contractual débense establecer os dereitos e as obrigas que asume cada membro da agrupación. Entre os aspectos que se deberán regular encóntranse:

– Organización xeral das actividades formativas.

– Acordo de representación da agrupación e elección da súa persoa representante ante a Administración para os efectos de interlocución.





– Xestión da agrupación, plan de continxencias e distribución de responsabilidades ante posibles dificultades.

– Acordo para a distribución dos fondos recibidos.

– Designación dunha persoa que exerza a xefatura técnica do proxecto.

A agrupación de empresas non se poderá disolver ata que transcorra o prazo de prescrición previsto no artigo 35 da Lei 9/2007.

## 2. Documentación específica.

a) Memoria explicativa das actuacións formativas que se vaian realizar no marco do proxecto. Esta memoria incluírá a descrición detallada da totalidade das accións formativas previstas e será coherente coa descrición achegada no anexo III para cada unha das accións programadas.

Incluírase un programa de formación, que conterá, como mínimo, a seguinte información e documentación:

– Obxectivos, contidos, metodoloxía e modalidade.

– Accións formativas que se van desenvolver, con indicación, se fose o caso, da familia e área profesional que corresponda. En accións formativas vinculadas ao Catálogo nacional de cualificacións profesionais deberase indicar a que certificado ou certificados de profesionalidade van dirixidos. Deberán incluír os módulos transversais, de ser o caso.

– Identificación do número de traballadores e traballadoras ocupados participantes en cada acción formativa. Nos casos en que a solicitante teña a forma de agrupación, para os efectos de distribución da axuda *de minimis*, entre os membros da agrupación identificarase o número de persoas traballadoras de cada unha das empresas integrantes da agrupación que reciben formación con cargo ao proxecto.

– Custo estimado das accións formativas, con distribución nas categorías de gastos, segundo o previsto no artigo 13 da presente orde.

– Calendario previsto de execución que conteña os horarios de realización das actividades formativas.



– Lugar, instalación e medios previstos para impartir as accións formativas, que no caso de accións conducentes á obtención dos certificados de profesionalidade ou acreditacións parciais destes deberán cumprir os requisitos que se establecen no real decreto que regule o correspondente certificado de profesionalidade.

– No caso de incluír formación mixta, deberanse achegar as claves de acceso á correspondente plataforma web.

Cando as especialidades formativas que se solicitan correspondan a certificados de profesionalidade, as entidades deberán, ademais, achegar documentación acreditativa dos compromisos de realización dos módulos de prácticas profesionais non laborais en empresas incluídos nos certificados de profesionalidade.

No caso de se prever que unha parte da formación se imparta a través de teleformación, esta modalidade de impartición deberase realizar a través dunha plataforma virtual de aprendizaxe que asegure a xestión dos contidos, un proceso de aprendizaxe sistematizado para as persoas participantes, dispoñendo de mecanismos de seguimento e avaliación.

b) Acreditación da capacidade e experiencia das persoas formadoras propostas para cada unha das accións formativas previstas. A capacidade dos provedores do servizo de formación deberá ser acreditada mediante a entrega da seguinte documentación referida ao equipo docente proposto.

Experiencia e capacidade do persoal docente:

– CV do persoal docente proposto.

– Acreditación dos anos de experiencia profesional do persoal docente a través de certificados emitidos polas empresas en que traballou; neles, conxuntamente coas datas, deberanse incluír as funcións desenvolvidas. No caso de profesionais autónomos, a experiencia deberase acreditar con certificados de clientes, facturas ou contratos. Ademais, deberase achegar vida laboral completa e actualizada do persoal docente proposto.

– Anexo IV de comprobación de datos de terceiras persoas interesadas, para os efectos de que a Administración verifique que os docentes propostos dispoñen da preceptiva titu-



lación universitaria para impartir a formación, naqueles casos en que os docentes non formen parte do cadro de persoal da entidade solicitante, ou esta non dispoña dunha copia da súa titulación universitaria. No caso contrario, cando a entidade solicitante teña contratado o persoal docente e dispoña da copia dos seus títulos universitarios, poderaos presentar.

As modificacións no cadro de persoal docente asignado ao proxecto formativo deberán ser aprobadas pola Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral. Só se admitiran os cambios dunha persoa por outra cunha titulación universitaria equivalente, ou superior, a aquela pola cal foi puntuada a solicitude, e naquelas substitucións debidamente xustificadas no marco do proxecto.

Entenderase que a Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral ten aprobada unha modificación pretendida no cadro de persoal docente se non se rexeita expresamente no prazo dun mes desde a data de entrada no rexistro da Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral da notificación, aínda que no momento da liquidación económica se comprobará se o cambio proposto cumpría coas condicións establecidas e, de non ser así, terá os efectos previstos no artigo 48.

#### Artigo 17. *Comprobación de datos*

1. Para tramitar este procedemento consultarase automaticamente os datos incluídos nos seguintes documentos elaborados polas administracións públicas:

- a) DNI ou NIE da persoa representante.
- b) NIF da entidade solicitante.
- c) Certificación de estar ao día nas obrigacións tributarias coa AEAT.
- d) Certificación de estar ao día de pagamento coa Seguridade Social.
- e) Certificación de estar ao día de pagamento coa Consellería de Facenda.
- f) Consultas a través da Seguridade Social para verificar a estabilidade no emprego das persoas receptoras da formación.



g) Titulación universitaria do persoal docente (terceiras persoas que interveñen no procedemento).

2. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberano indicar no cadro correspondente habilitado no formulario do anexo II e do anexo IV da solicitude e achegar os documentos pertinentes.

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

4. A documentación complementaria deberase presentar 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.

#### Artigo 18. *Consentimentos e autorizacións*

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

2. As solicitudes das entidades interesadas deberán achegar os documentos ou informacións previstos nesta norma, salvo que estes xa estivesen en poder da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia; neste caso, as entidades interesadas poderanse acoller ao establecido no artigo 53.1.d) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, sempre que se faga constar a data e o órgano ou a dependencia en que foron presentados ou, de ser o caso, emitidos, e cando non transcorresen máis de cinco anos desde a finalización do procedemento a que correspondan.



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

3. De conformidade co artigo 17 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno, e co artigo 15 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a consellería responsable da iniciativa publicará na súa páxina web oficial e no DOG a relación das entidades beneficiarias e o importe das axudas concedidas. Incluirá, igualmente, as referidas axudas e as sancións que, como consecuencia delas, se puidesen impor 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 19. *Corrección da solicitude*

No caso 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, corrixa a falta ou achegue os documentos preceptivos, con indicación de que, se así non o fixese, se considerará desistida da súa solicitude, despois de resolución que así o declare.

#### Artigo 20. *Competencia*

A competencia para coñecer e resolver as solicitudes de axudas previstas nesta orde corresponderalle á persoa titular da Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral, por delegación da persoa titular da Consellería de Economía, Emprego e Industria.

#### Artigo 21. *Procedemento*

1. O órgano instrutor do procedemento é a Subdirección Xeral de Promoción Laboral.

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, coas concrecións que se establecen nos números seguintes.



3. Despois de se recibiren as solicitudes, estudarás e cualificarás aquelas que cumpran os requisitos mínimos para obter a subvención a Comisión de Avaliación que, unha vez analizada a documentación presentada polas entidades solicitantes, emitirá informe sobre os expedientes aplicando os criterios de avaliación técnica establecidos nesta orde.

4. A Comisión de Avaliación será o órgano colexiado encargado de seleccionar as solicitudes, de acordo coa valoración realizada atendendo aos criterios fixados no artigo seguinte, e emitirá un informe en que se concrete o resultado da avaliación efectuada e a contía da axuda proposta.

5. As entidades deberán acreditar, tanto antes de ditarse a resolución de concesión como de proceder ao cobramento das subvencións, que están ao día nas súas obrigacións tributarias e sociais e que non teñen pendente de pagamento ningunha débeda, por ningún concepto, coa Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

6. A Comisión de Avaliación estará composta pola persoa titular da Subdirección Xeral de Promoción Laboral, que a presidirá, e serán vogais dúas persoas que sexan técnicos ou técnicas da Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral, unha das cales actuará como secretario ou secretaria.

7. Se, por calquera causa, cando a Comisión de Avaliación teña que examinar as solicitudes, algún dos seus compoñentes non puidese asistir, será substituído pola persoa que para o efecto designe a persoa titular da Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral.

8. No informe que elabore a Comisión de Avaliación figurarán, de maneira individualizada, as solicitudes propostas para obter a subvención e a valoración de cada unha das accións formativas propostas, con especificación da avaliación que lles corresponde segundo os criterios recollidos no artigo seguinte. Así mesmo, indicárase o importe da subvención para cada unha das entidades solicitantes, sen superar o crédito dispoñible en cada convocatoria e tendo en conta a intensidade de axuda prevista no artigo 12 desta orde.

9. A Comisión de Avaliación, para realizar o seu labor, poderá solicitar aos servizos, unidades administrativas e entidades instrumentais da Consellería de Economía, Emprego



e Industria todos os informes técnicos que considere precisos e emitirá unha acta onde se concrete o resultado da selección efectuada.

10. Á vista dos expedientes e dos informes preceptivos que se emitan, o órgano instrutor formulará proposta de resolución.

*Artigo 22. Criterios de valoración de expedientes*

1. Os criterios de avaliación e selección de proxectos formativos que se terán en conta son:

a) Distribución en función do tamaño da entidade solicitante (ata 20 puntos).

1º. Microempresa ou pequena empresa: 20 puntos.

2º. Mediana empresa: 15 puntos.

3º. Gran empresa: 5 puntos.

Para determinar o tamaño da empresa terase en conta a definición establecida pola Comisión Europea no anexo I do Regulamento (UE) núm. 651/2014 da Comisión, do 17 de xuño de 2014 (DOUE L 187, do 26 de xuño), polo que se declaran determinadas categorías de axuda compatibles co mercado interior en aplicación dos artigos 107 e 108 da Tratado UE, calquera que sexa a súa forma xurídica.

No caso de proxectos promovidos por agrupacións de empresas, a asignación da puntuación realizarase como unha media ponderada en función do número de empresas que se encadren en cada unha das tipoloxías de tamaño.

b) Aliñamento do proxecto coas tecnoloxías, metodoloxías ou técnicas relacionadas prioritarias na Industria 4.0 (30 puntos).

Consideraranse englobadas nesta categoría as accións formativas incluídas no anexo I.

c) Valoración da experiencia e capacidade do cadro docente proposto (ata 30 puntos).



O criterio de distribución da valoración é o seguinte:

Experiencia acreditada do persoal docente proposto (ata 30 puntos).

Experiencia docente na materia obxecto da formación	Puntos
Experiencia docente media acreditada das persoas formadoras na temática da acción formativa superior a 1.000 horas ou 5 anos de traballo profesional no ámbito obxecto da formación, inmediatamente anteriores á data da solicitude de axuda	30 puntos
Experiencia docente media acreditada das persoas formadoras na temática da acción formativa inferior ou igual a 1.000 horas ou 5 anos de traballo profesional no ámbito obxecto da formación, inmediatamente anteriores á data da solicitude de axuda	5 puntos por cada 200 horas ou fracción ou por cada ano de experiencia ou fracción
Sen experiencia	0 puntos

De forma análoga, nos proxectos que propoñan a impartición de formación con persoal propio asimilarse como experiencia docente o tempo de traballo profesional durante o cal a persoa docente proposta desempeñase funcións relacionadas coa actividade sobre a cal se impartirá a docencia.

A acreditación da experiencia do docente deberase realizar a través da seguinte documentación: a vida laboral, contratos de traballo ou, de ser o caso, contratos de prestación de servizos, certificacións emitidas polos órganos de representación das entidades en que desenvolvese a súa actividade profesional ou documentos similares.

d) Número de persoas traballadoras ocupadas participantes na acción de formación (ata 20 puntos).

1º. Entre 6 e 9: 5 puntos.

2º. Entre 10 e 14: 10 puntos.

3º. Entre 15 e 19: 15 puntos.

4º. Entre 20 e 30: 20 puntos.

Este criterio de valoración resulta de aplicación aos proxectos formativos desenvolvidos na liña II Apoio para a implementación de proxectos de formación a medida.

2. A perspectiva de xénero terase en consideración como criterio de desempate no caso de existiren dúas ou máis solicitudes con idéntica puntuación. Neste sentido, entre dúas





ou máis propostas de idéntica puntuación será prioritaria aquela que recolla unha maior porcentaxe de mulleres traballadoras ocupadas como destinatarias da formación.

3. No caso de manterse a igualdade de puntuación, como criterio de desempate secundario establécese o emprego da lingua galega. O compromiso do emprego da lingua galega deberase referir a que o utilice o persoal docente na impartición das accións formativas.

Para o caso en que aínda persistise o empate nas puntuacións obtidas, terán preferencia as solicitudes que teñan mellor puntuación nos criterios descritos anteriormente, en función da seguinte orde de prevalencia dos criterios recollidos nas letras do número 1: c), b), d) e a).

### Artigo 23. *Resolución*

1. A resolución dos expedientes de axudas corresponderalle á persoa titular da Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral, por delegación da persoa titular da consellería, e deberá ser notificada ás persoas interesadas no prazo de tres meses, contados a partir do día seguinte ao da finalización do prazo de presentación de solicitudes. Transcorrido o citado prazo sen que se dite resolución expresa, entenderase desestimada a solicitude, de acordo co establecido no artigo 23.5 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e no artigo 25 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

As resolucións que se diten neste procedemento deberán comunicar ás entidades beneficiarias dos incentivos o importe destes e informar sobre o seu carácter *de minimis*, facendo referencia expresa ao Regulamento (UE) núm. 1407/2013 da Comisión, do 18 de decembro de 2013, relativo á aplicación dos artigos 107 e 108 do Tratado de funcionamento da Unión Europea ás axudas *de minimis* (DOUE L 352/1, do 24 de decembro de 2013).

As resolucións tamén mencionarán que as axudas concedidas están suxeitas ás obrigas recollidas no Regulamento (UE) núm. 1303/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, do 17 de decembro de 2013, polo que se establecen 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 Europeo 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) núm. 1083/2006 do Consello (DOUE L 347/320, do 20 de decembro de 2013); e o Regulamento (UE) núm. 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) núm. 1081/2006 do Consello (DOUE L 347/470, do 20 de decembro de 2013).

2. Tras notificar a resolución definitiva o órgano competente, a entidade proposta como beneficiaria disporá dun prazo de dez días para a súa aceptación; transcorrido este prazo sen que se produza manifestación expresa, entenderase tacitamente aceptada a subvención.

No caso de que decida renunciar á aceptación, as entidades estarán obrigadas a comunicar a súa renuncia no prazo de dous meses a través do formulario web «renuncia ao programa de formación», despois de recibir a notificación da resolución definitiva, prazo que poderá ser ampliado mediante resolución da Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral. Nestes casos poderanse ditar novas resolucións coa finalidade de designar outra entidade beneficiaria segundo a puntuación obtida.

En todo caso, deberáselle notificarse a cada beneficiario un documento en que se establezan as condicións da axuda (DECA).

Na resolución de outorgamento da axuda constará a información sobre o cofinanciamento polo programa operativo FSE Galicia 2014-2020 e a correspondente porcentaxe, con indicación do obxectivo temático, prioridade de investimento e obxectivo específico en que se enmarca. Así mesmo, figurará a identificación do beneficiario, a contía da axuda e obrigas que lle correspondan, os requisitos específicos relativos aos produtos ou servizos que deben obterse con ela, o plan financeiro e o plan de execución, así como os demais requisitos previstos na normativa comunitaria para a selección de operacións que debe conter o documento polo cal se establecen as condicións da axuda (DECA). E informaráselle que a aceptación da axuda implicará a súa aparición na lista pública de operacións coa/s denominación/s da/s entidade/s beneficiarias, así como outra información recollida no anexo XII do Regulamento (UE) núm. 1303/2013, en relación co seu artigo 115.2.

3. A resolución da concesión de subvención fixará expresamente a contía total concedida, a puntuación técnica obtida e incorporará o correspondente programa de formación e as condicións, as obrigas e as determinacións accesorias a que deba estar suxeita a entidade beneficiaria.



4. Ao abeiro do artigo 25 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, cando o importe da subvención na proposta de resolución sexa inferior á solicitude presentada, poderase instar da entidade beneficiaria a reformulación da súa solicitude para axustar os compromisos e as condicións á subvención outorgable.

Posteriormente, as entidades beneficiarias poderán realizar, como máximo, dúas reconfiguracións do programa, tendo en conta que a primeira, de ser o caso, se deberá realizar, como mínimo, un mes despois da notificación da resolución e a última se deberá realizar, como máis tarde, cando falten dous meses para o final do prazo de execución das accións formativas do programa.

5. Non se poderá realizar ningunha reconfiguración que, unha vez realizado un novo cálculo de avaliación técnica, puidese diminuír a puntuación asignada ao programa de formación, por baixo da que resultou necesaria para obter unha subvención no tipo de programa de formación de que se trate.

6. A priorización das accións formativas derivadas da reconfiguración do programa executarase ata o importe concedido.

Calquera modificación desa priorización deberá ser autorizada pola persoa titular da Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral, tendo en conta que cando se solicite modificar parcialmente o número do alumnado previsto dalgunha acción formativa, xa iniciada no momento da solicitude de reconfiguración, o número do alumnado previsto nunca poderá ser inferior ao número do alumnado xa iniciado.

#### Artigo 24. *Notificacións e trámites administrativos posteriores á tramitación de solicitudes*

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

2. 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.

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

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

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

#### Artigo 25. *Recursos*

As resolucións ditadas poñen fin á vía administrativa e contra elas poderase interpor, potestativamente, recurso de reposición ante o órgano que ditou o acto, no prazo dun mes desde a súa notificación, se o acto fose expreso, ou en calquera momento a partir do día seguinte a aquel en que se produza o acto presunto, se o acto non fose expreso, de conformidade co que preceptúan os artigos 122 a 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou directamente recurso contencioso-administrativo ante o órgano xurisdiccional competente, no prazo de dous meses contados desde o día seguinte ao da súa notificación, de conformidade co establecido na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

#### Artigo 26. *Publicidade das subvencións*

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.

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

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 entidades beneficiarias e da súa publicación na citada páxina web.

As entidades beneficiarias das axudas concedidas incluíranse no Rexistro de Axudas, Subvencións e Convenios e 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.

Por outra banda, de conformidade co previsto nos artigos 17.3.b) e 20.8.a) da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, transmitirase á Base de datos nacional de subvencións a información requirida por esta, o texto da convocatoria para a súa publicación na citada base e o seu extracto no *Diario Oficial de Galicia*.

#### Artigo 27. *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 autorizan as persoas interesadas mediante a presentación das solicitudes, serán incluídos nun ficheiro denominado «Relacións administrativas coa cidadanía e entidades», 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. Os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición poderanse exercer ante a referida secretaría xeral técnica mediante o envío dunha comunicación ao seguinte enderezo: Edificio Administrativo San Caetano, s/n, 15781 Santiago de Compostela, ou a través dun correo electrónico a [lop.d.industria@xunta.gal](mailto:lop.d.industria@xunta.gal)



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](mailto:dx.politica.financeira.tesouro.fondos.europeos.facenda@xunta.gal)

A cesión de datos de carácter persoal que, en virtude do establecido no artigo 20 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, debe efectuarse á Intervención Xeral da Administración do Estado non requirirá o consentimento do afectado. Neste ámbito non será de aplicación o disposto no artigo 21.1 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.

#### CAPÍTULO IV

##### **Execución e xustificación**

###### *Artigo 28. Obrigas xerais en relación coa execución da actividade formativa*

As entidades beneficiarias que realicen as accións de formación a que se refire esta orde deberán ter en conta as seguintes obrigas:

1. Realizar a actividade formativa que fundamenta a concesión da subvención, de acordo coas condicións e requisitos formais e materiais que se establecen nesta orde, así como coas condicións de aprobación que serviron de base para determinar a avaliación técnica e a subvención para conceder.

2. 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.

3. Comunicarlle á Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral da Consellería de Economía, Emprego e Industria calquera circunstancia ou eventualidade que poida afectar substancialmente a execución das accións formativas programadas, no prazo de dous días



hábiles desde que se teña coñecemento de que se vai producir ou dun día hábil desde que se produza.

4. Comunicarlle previamente á Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral a realización de viaxes ou visitas de carácter didáctico, con quince días hábiles de antelación ao día en que vaian ter lugar. A Dirección Xeral só poderá denegar estas actividades mediante resolución motivada, especialmente nos casos en que se propoña máis dunha visita por formación, cando o seu contido non supoña unha achega formativa para o alumnado ou reitere actividades xa realizadas.

5. Solicitalle á Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral, con cinco días de antelación, autorización para realizar calquera modificación substancial no desenvolvemento das accións formativas, salvo en casos de forza maior, que se notificará en canto sexa posible.

Esta obriga afecta especialmente o horario, calendario e o lugar de impartición, que deben estar permanente actualizados no sistema SIFO, para posibilitar a verificación e control efectivos da execución da actividade formativa.

6. Velar por que todo o alumnado dunha acción formativa reciba a mesma formación, así como o mesmo número de horas tanto teóricas como prácticas, independentemente de que a parte práctica teña lugar no propio centro ou en centros de traballo.

7. Respetar a obrigatoriedade da gratuidade para as persoas traballadoras participantes das accións formativas comprendidas no programa de formación.

8. De ser o caso, aboarlle mensualmente ao persoal docente a súa remuneración a través de transferencia bancaria. Non exime desta obriga o feito de que a entidade beneficiaria non percibise os anticipos previstos nesta orde.

9. No caso das accións recollidas na tipoloxía da liña II, dispor 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.

10. No caso das accións recollidas na tipoloxía da liña II, contratar un seguro de accidentes para o alumnado no caso das accións formativas de modalidade presencial e na parte presencial da modalidade mixta, que cubra tanto os riscos que se puidesen presentar



durante o desenvolvemento da acción formativa como os do traxecto ao lugar de impartición das clases teóricas, das prácticas e das probas presenciais.

A súa duración abranguerá o período da acción formativa, sen que se poida admitir restrición nin exclusión ningunha por razón do medio de transporte utilizado. Esta obriga rexerá exclusivamente na parte presencial cando a acción formativa se desenvolva fóra da propia empresa. A cobertura mínima deste seguro será a prevista no artigo 13 e non se admitirán pólizas con franquías.

11. Para as accións formativas de novos certificados de profesionalidade, remitirase un informe individualizado de cada alumno e alumna que cualifique os progresos alcanzados en cada un dos módulos profesionais da acción formativa, segundo o modelo especificado no anexo VI da Orde ESS/1897/2013.

12. Para as accións formativas de novos certificados de profesionalidade, remitirase acta da avaliación dos alumnos e alumnas, segundo o modelo especificado no anexo VII da Orde ESS/1897/2013, así como a documentación que se requira para os procesos de seguimento e control da calidade das accións formativas, segundo o establecido nos artigos 14 e 18 do Real decreto 34/2008 e nos capítulos I e II do título III da dita orde.

13. Incluír en toda a documentación relativa á acción formativa o logotipo da Xunta de Galicia e do Fondo Social Europeo, segundo o establecido na Guía de comunicación 2014-2020 para os programas operativos Feder e FSE Galicia.

14. 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 os documentos orixinais, de tratarse dun documento electrónico, ou a imaxe electrónica dos documentos orixinais, de tratarse dun documento en papel, que se indican nesta orde e nos prazos sinalados, tendo en conta que os datos da xestión da acción formativa se deberán introducir en liña a través da aplicación informática SIFO que a Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral porá a disposición das entidades beneficiarias.

Para que este proceso en liña se poida realizar, as entidades deberán dispor de saída a internet a través dunha liña RDSI, ADSL ou doutra de calidade equivalente ou superior.





*Artigo 29. Obrigas en materia de xestión da documentación asociada á das actividades formativas*

As entidades beneficiarias que realicen accións de formación deberán ter en conta as seguintes obrigas en materia de xestión documental:

1. A entidade beneficiaria recompilará no momento do inicio da acción formativa, para cada unha das persoas traballadoras participantes na formación, a seguinte documentación:

a) Copia do DNI.

b) Acreditación da súa condición de persoa ocupada.

c) Acreditación do cumprimento dos requisitos de acceso do alumnado que establezan os programas formativos ou, de ser o caso, o real decreto que regule os correspondentes certificados de profesionalidade.

d) Acreditación documental de estar exento da obriga de realizar o módulo formativo sobre igualdade de oportunidades entre mulleres e homes e sobre corresponsabilidade familiar e doméstica, de ser o caso.

e) Documentación acreditativa para a exención do módulo de prácticas profesionais non laborais, de ser o caso.

f) Documentos de información ao alumnado da subvención, debidamente asinados.

2. A entidade beneficiaria arquivará separadamente por cada acción formativa a documentación sinalada no anterior número 1, así como o programa completo da acción formativa temporizado por módulos, as fichas de inicio, os modelos de solicitude de inscrición recibidos, a acta ou actas de selección, de ser o caso, e os controis de aprendizaxe.

3. O centro que imparta accións formativas correspondentes a certificados de profesionalidade deberá dispor dos documentos que figuran nos puntos 6 e 8 do artigo 22 da Orde ESS/1897/2013. Así mesmo, deberán incorporar os ditos documentos á aplicación informática SIFO.



Artigo 30. *Remisión de información e documentación de xestión das actividades formativas*

As entidades beneficiarias que realicen accións de formación, en particular as incluídas na tipoloxía da liña II, deberán ter en conta as seguintes obrigas en materia de seguimento das actividades formativas:

1. Os datos da xestión da acción formativa deberanse introducir en liña a través da aplicación informática SIFO que a Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral porá á disposición das entidades beneficiarias. As entidades beneficiarias deberán achegar o documento orixinal de tratarse dun documento electrónico, ou a imaxe electrónica do documento orixinal, de tratarse dun documento en papel, nos prazos sinalados.

2. A entidade beneficiaria remitiralle á Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral, a través da aplicación informática e como mínimo cinco días naturais antes do inicio da acción formativa:

a) Con carácter xeral:

– A planificación temporal: as datas de inicio e final e o horario de impartición (das clases para a parte presencial e da docencia e das titorías para a parte de teleformación), especificando na modalidade mixta a data de inicio de cada unha das partes. Débese indicar, así mesmo, a previsión das visitas didácticas ao longo da acción formativa.

– O programa completo, excepto naquelas especialidades que teñen programación modular.

– O enderezo completo do lugar de impartición e teléfono de contacto.

– Relación nominal do alumnado que asinase a autorización para utilizar os seus datos persoais para o control e seguimento da acción formativa, no marco da normativa de protección de datos, e que conteña a declaración responsable da persoa traballadora de que os documentos que achega son auténticos. Na relación deberase especificar o número do DNI e o número de afiliación á Seguridade Social. Unicamente poderán iniciar a acción formativa as persoas traballadoras cuxas autorizacións fosen remitidas á Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral.



- A identificación da persoa coordinadora ou responsable da acción formativa.
  - A relación nominal de persoas docentes, especificando os seus DNI.
  - A acreditación da formación e/ou experiencia profesional das persoas docentes.
  - As persoas docentes encargadas da impartición do módulo de formación sobre igualdade de oportunidades entre mulleres e homes e corresponsabilidade familiar e doméstica deberán acreditar 150 horas de formación en materia de xénero ou de experiencia profesional ou docente en materia de xénero.
  - Os instrumentos da avaliación válidos e fiables, cun sistema de corrección e puntuación obxectivas.
  - A identificación do persoal de preparación de clases, titorías para o reforzo formativo e impartición da docencia.
  - A identificación do persoal que asuma as tarefas de administración e dirección estritamente necesarias para a preparación, xestión e execución da acción formativa.
  - O seguro de accidentes das persoas participantes.
  - As claves de acceso á correspondente plataforma, de ser o caso.
  - A documentación en que se reflicta a metodoloxía utilizada para o cálculo e imputación dos gastos.
- b) No caso de accións formativas vinculadas a certificados de profesionalidade achegárase, ademais:
- A planificación didáctica, elaborada segundo o anexo III da Orde ESS/1897/2013.
  - A 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.
  - A planificación da avaliación, formalizada de acordo co anexo V da Orde ESS/1897/2013.



– A formación metodolóxica das persoas docentes que van impartir a acción formativa e relación dos módulos que impartirá cada unha deles, así como acreditación do cumprimento dos requisitos establecidos para cada módulo formativo no real decreto que regula o correspondente certificado de profesionalidade. Cada módulo poderá ser impartido, como máximo, por dúas persoas formadoras.

– Acreditación do modo en que se realizará o módulo de prácticas profesionais non laborais en empresas, que se recollen no certificado de profesionalidade.

3. Durante o desenvolvemento das accións formativas, a entidade beneficiaria remitiralle á Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral, a través da aplicación informática, os seguintes documentos:

a) O día de inicio da acción formativa:

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

b) Nos 10 días lectivos seguintes ao comezo da acción formativa:

– As datas de inicio e final da acción formativa, así como o horario de impartición.

– O enderezo completo do lugar de impartición.

– Copia do DNI das persoas alumnas.

– A solicitude de anticipo, de ser o caso.

c) Mensualmente:

– Partes diarios de asistencia asinados polos alumnos e alumnas, así como polo persoal docente no modelo xerado pola aplicación SIFO.

– Comunicación de incidencias.

Os proxectos formativos que presenten solicitudes de financiamento que se correspondan con accións formativas que xa fosen iniciadas con anterioridade á publicación desta convocatoria deberán presentar, ante a Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral nun prazo máximo de dez días hábiles tras a publicación da presente orde, a relación



de documentación que se menciona neste punto, segundo corresponda ao grao de avance do proxecto formativo.

4. Ao finalizar, a entidade beneficiaria deberá completar a información relativa á finalización e remitiralle á Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral, a través da aplicación informática, os seguintes documentos:

a) No caso de accións formativas da modalidade mixta: os controis de teleformación (no mesmo prazo que os partes de asistencia presencial), comunicando os seguintes datos referidos a cada control de aprendizaxe:

– Programa de formación, acción formativa e grupo.

– Código que permita identificar a proba e os resultados alcanzados polo/a persoa traballadora participante. Estes datos deben ser almacenados polo sistema de teleformación empregado para a execución da acción formativa.

– Indicativo de se a persoa traballadora participante realizou a proba. En caso afirmativo cubrirase a data e hora en que foi desenvolvido o control, o tempo empregado para o desenvolvemento do control de aprendizaxe e o resultado obtido, con indicación da cualificación como superado ou non superado.

b) Documento das titorías en que se indique o alumnado titorizado, duración, horario, módulo formativo reforzado e sinatura do alumno ou alumna e da persoa titora.

c) Os centros que impartan accións formativas correspondentes a certificados de profesionalidade deberán remitir o informe de avaliación individualizado e a acta de avaliación, debidamente asinados por todas as persoas docentes do módulo formativo e polo responsable do centro de formación. A Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral será a responsable da custodia da documentación presentada e da emisión do certificado de profesionalidade.

5. A non comunicación nos prazos establecidos implicará que a correspondente formación se considerará non realizada para os efectos da liquidación económica da subvención, salvo que a non comunicación en prazo se deba a causas imprevistas, debidamente xustificadas e comunicadas no momento en que se produzan.

Nos mesmos termos, a asistencia de alumnado non comunicado a un grupo dunha acción formativa suporá que o grupo afectado se considerará como non realizado.



6. A entidade beneficiaria deberá expor no taboleiro de anuncios do centro de traballo o programa completo da acción formativa temporizado por módulos, os dereitos e as obrigas do alumnado participante e da entidade beneficiaria, así como a relación do persoal docente e o horario. No anuncio farase referencia expresa aos organismos cofinanciadores da acción formativa.

#### Artigo 31. *Prazo de xustificación*

1. Con carácter xeral, para calquera das tipoloxías de proxecto previstas: liñas I e II, a xustificación dos gastos subvencionables deberase realizar dentro do prazo dun mes desde a finalización da última acción formativa do programa de formación.

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

a) Nas accións formativas que rematen ata o 30 de novembro de 2018, a data límite para a presentación da xustificación final dos cursos será o 14 de decembro de 2018.

b) As accións formativas que rematen no mes de decembro de 2018 deberanse xustificar do seguinte modo:

1) Xustificación parcial: os gastos producidos ata o 30 de novembro de 2018 deberanse xustificar con data límite do 14 de decembro de 2018.

2) Xustificación final: os gastos producidos no mes de decembro de 2018 xustificaranse antes do 16 de xaneiro de 2019.

c) As accións formativas que rematen en 2019 deberanse xustificar do seguinte modo:

1) Xustificación parcial: os gastos producidos ata o 30 de novembro de 2018 deberanse xustificar con data límite do 14 de decembro de 2018.

2) Xustificación final: os gastos producidos a partir do mes de decembro de 2018 xustificaranse no prazo dun mes desde a finalización da última acción formativa do programa de formación.

2. En calquera caso, con independencia da data de finalización das accións formativas programadas, todos os expedientes deberán estar xustificadas o 15 de novembro de 2019.



3. Transcorrido o prazo establecido para a xustificación sen que se presentase ante a Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral, esta requirirá a entidade beneficiaria para que no prazo improrrogable de dez días a presente. A falta de presentación da xustificación en prazo comportará a perda do dereito ao cobramento total ou parcial da subvención, a exixencia de reintegro e demais responsabilidades establecidas na Lei de subvencións de Galicia e no texto refundido da Lei sobre infraccións e sancións na orde social, aprobado polo Real decreto legislativo 5/2000, do 4 de agosto (BOE núm. 189, do 8 de agosto).

#### Artigo 32. *Documentación xustificativa*

1. As entidades beneficiarias nas liñas I e II deberanlle presentar á Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral a evidencia xustificativa dos custos inherentes ao programa formativo a través da entrega da seguinte documentación, que se deberá presentar por cada acción formativa selada e asinada:

a) Solicitud de liquidación final.

b) Relación de nóminas e facturas.

c) As facturas, nóminas e xustificantes de pagamento de todos os gastos imputables á acción formativa segundo as indicacións sobre documentación dos artigos número 33 ao 39.

d) Certificación dos gastos.

e) Declaración de non existencia doutras axudas solicitadas, aprobadas, concedidas ou pendentas de resolución para a mesma acción formativa, das distintas administracións públicas competentes ou de calquera dos seus organismos, entes ou sociedades.

2. A entidade beneficiaria deberá, así mesmo, cubrir e remitir nos impresos normalizados e conforme as instrucións que se establezan para o efecto naquelas os seguintes documentos:

a) A certificación de finalización do programa, con especificación de cada acción formativa realizada da cal se comunicase o seu inicio no momento oportuno.

b) A documentación xustificativa que acredite, como mínimo, os custos relativos ás accións formativas subvencionadas.



c) Xustificante de ingresar o importe correspondente á diferenza entre a cantidade xustificada e a recibida en concepto de anticipo. Por tanto, este xustificante só se deberá achegar cando o anticipo sexa superior á cantidade xustificada.

d) A documentación relativa ás actuacións de avaliación e control da calidade da formación. Nese caso enviarase coa xustificación o informe final ou memoria cos resultados, que pode enviarse en soporte informático.

e) As entidades beneficiarias deberán acreditar, con independencia da súa contía e antes de proceder ao cobramento das subvencións, que están ao día no cumprimento das súas obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social e que non teñen pendente de pagamento ningunha débeda, por ningún concepto, coa Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

f) Documentación xustificativa relativa aos controis de aprendizaxe.

3. Os documentos xustificativos presentaranse en orixinal, de tratarse dun documento electrónico, ou a imaxe electrónica do documento orixinal, de tratarse dun documento en papel.

4. Cando non se presentase a documentación xustificativa a que se refiren os puntos anteriores ou a documentación presentada fose insuficiente para considerar correctamente xustificada a subvención concedida, requirirase a entidade beneficiaria nos termos previstos no número 3 do artigo 31 desta orde para que corrixa as insuficiencias observadas. Examinada a documentación achegada para a corrección das insuficiencias detectadas, ou transcorrido o dito prazo sen que se presentasen, procederase á liquidación final a partir dos xustificantes de gastos elixibles que consten no expediente.

5. Revisada a xustificación efectuada polas entidades beneficiarias e sempre que esta se axuste ao disposto nesta orde, o Servizo de Xestión Administrativa da Promoción Laboral da Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral emitirá certificación para poder facer efectiva a correspondente liquidación da subvención concedida.

### Artigo 33. *Instrucións de xustificación de custos e liquidación*

1. Os datos de xestión da acción formativa deberanse introducir en liña a través da aplicación informática que a Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral porá á disposición das entidades beneficiarias.





2. A entidade beneficiaria deberá xustificar os custos en que incorrese na execución das accións formativas obxecto do programa e o gasto xustificado será o efectivamente pago.

3. Os custos xustificaranse con facturas e demais documentos de valor probatorio co detalle suficiente para acreditar a correcta aplicación dos fondos. Os ditos documentos deberán cumprir os requisitos establecidos no Real decreto 1619/2012, do 30 de novembro, polo que se aproba o Regulamento que regula as obrigas de facturación. A beneficiaria deberá achegar, igualmente, extractos do libro maior en que se reflectan todas as operacións contables realizadas para a execución da acción formativa e declaración responsable das empresas con que teñan vinculación.

4. Cando, de acordo coas normas de contabilidade xeralmente aceptadas, se admita a xustificación de custos mediante notas de cargo, estas deberán acompañar dos documentos xustificativos que soportan o gasto ou as súas imputacións.

As notas de cargo deberán estar emitidas para cada entidade beneficiaria, corresponder a custos reais da entidade emisora e deberán reunir, polo menos, os seguintes requisitos formais:

- Número e, de ser o caso, serie.
- Nome e apelidos ou denominación social completa, número de identificación fiscal e enderezo tanto do expedidor como do receptor.
- Lugar e data da súa expedición.
- Concepto detallado da prestación.

5. Os recibos deberán ser emitidos por persoas físicas e admitiranse unicamente cando o servizo prestado non sexa habitual nin continuado no tempo. Deberán reunir, como mínimo, os requisitos formais indicados para as notas de cargo, así como a sinatura do receptor.

6. O control da Consellería de Economía, Emprego e Industria, como órgano concedente, esténdese á comprobación de que a entidade beneficiaria tivo en conta as previsións do artigo 29.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.



**Artigo 34. Xustificación dos custos derivados da matriculación en programas de formación**

Para xustificar os custos derivados da matriculación nos programas de formación debe-rase achegar:

– Copia das facturas, documentos de liquidación de prezos públicos ou documentos de valor probatorio equivalente, xustificativos do gasto asociado á formación recibida polas persoas traballadoras da empresa.

– Documentación bancaria acreditativa do pagamento das facturas.

– Certificación emitida pola entidade formadora onde se identifique o alumno ou alumna cuxo custo de participación se imputa ao programa, na cal se detalle o grao de aproveitamento obtido na acción formativa. Esta certificación de aproveitamento poderá ser substituída polas cualificacións obtidas, no caso de tratarse de estudos que conduzan a unha titulación oficial ou a unha acreditación recoñecida.

– No caso de superar con aproveitamento a acción formativa, diploma emitido pola entidade organizadora da acción formativa.

**Artigo 35. Xustificación dos custos de impartición de docencia**

1. A xustificación do pagamento das retribucións ao persoal docente deberase facer, en todo caso, mediante apuntamento bancario e teranse en conta as seguintes indicacións:

2. No caso de que o persoal docente forme parte do persoal da empresa, deberase achegar:

– Nómina do persoal docente.

– Documento bancario que acredite a transferencia da nómina aboada.

– Boletíns de cotización á Seguridade Social: recibo de liquidacións de cotizacións e modelo RNT (Relación nominal de traballadores), así como os documentos bancarios que acrediten o seu pagamento.

– Resolución de alta no réxime xeral da Seguridade Social.



– Modelo 190 (retencións e ingresos á conta do IRPF e xustificantes do seu pagamento (modelo 111), correspondentes aos trimestres durante os cales se desenvolveu a acción formativa), unha vez que se dispoña deles.

– Xustificante bancario do ingreso do modelo 111 do IRPF.

– Informe de datos de cotización (IDC), correspondentes ao período de desenvolvemento da acción formativa.

– Contrato de traballo da persoa traballadora que asuma as funcións docentes.

3. No caso daquel docente que conste como socio ou socia da entidade beneficiaria, deberase achegar:

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

– Xustificante de pagamento da factura.

– Alta de socio ou socia no IAE.

– Recibo de liquidación de cotización ao réxime especial de traballadores autónomos do período de execución da acción formativa.

– En caso de cotizar no réxime xeral da Seguridade Social, deberá presentar as nóminas percibidas no período formativo e os documentos da Seguridade Social (recibo de liquidacións de cotizacións e RNT) do dito período, así como os seus correspondentes xustificantes de pagamento.

4. A cantidade para imputar á acción formativa nos casos en que sexa realizada por persoal laboral propio da empresa será proporcional ao número de horas efectivamente impartidas polo formador. Achegarase un cálculo xustificativo da imputación efectuada segundo o criterio de horas da acción formativa impartidas en relación co total de horas traballadas (segundo o tipo de contrato e RNT).

O custo bruto por hora para imputar calcularase coa seguinte fórmula:

Masa salarial de docente/número de horas anuais segundo convenio=costo/hora docente.



Na masa salarial inclúense a retribución bruta anual (incluída pro rata de pagas extra) máis o custo de Seguridade Social a cargo da entidade.

Custo para imputar: número de horas impartidas × custo/hora de docente.

5. Para a xustificación dos gastos de preparación da impartición da formación seguiranse as mesmas directrices establecidas nos puntos anteriores, e reflectiranse de maneira separada nos xustificantes de gasto os custos derivados dos diferentes conceptos imputables.

En calquera caso, deberase remitir un certificado asinado pola persoa representante legal da entidade beneficiaria onde conste, por cada un dos conceptos (preparación e impartición da docencia) de cada persoa traballadora asalariada imputada: o cargo que ocupa, a actividade desenvolvida para o programa de formación, as datas de dedicación a este e o número de horas empregadas, cunha descrición da actividade concreta realizada ou criterios de imputación de custos.

Co dito certificado xuntarase unha declaración asinada por cada unha das persoas traballadoras incluídas nel, que especifique os días de dedicación, identifique as horas empregadas e describa as tarefas realizadas en cada unha delas.

6. No caso de que a docencia sexa prestada por unha entidade externa, deberase achegar:

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

– Factura correspondente á acción formativa como xustificante de gasto, na cal se inclúa a denominación da acción formativa, a actividade realizada, o número de horas impartidas, o custo por hora e modalidade, o importe total correspondente e, se fose o caso, a retención efectuada polo/a profesional.

– Xustificante de pagamento.

7. Os soportes xustificativos de impartición deben conter, polo menos, os seguintes datos:

– Denominación da acción formativa.

– Descrición do servizo prestado.



- Datas de inicio e finalización da formación impartida.
- Número de horas da acción formativa facturadas.
- O número de persoas participantes na formación, que só será obrigatorio se a facturación se realiza en horas/persoa participante ou é individualizada.

8. Os custos deberanse presentar debidamente detallados por concepto e imputaranse por horas de actividade.

#### Artigo 36. *Xustificación dos custos dos materiais didácticos*

1. Para xustificar os custos de medios didácticos, materiais didácticos e bens consumibles deberase achegar:

- Facturas nas cales se identifique a acción formativa e/ou programa de formación, así como o número de unidades e o prezo por unidade, xunto co seu correspondente xustificante de pagamento.

- Xustificante de recepción detallado e asinado polo alumnado do material dun só uso que lle fose entregado de maneira individualizada e cuxo custo sexa imputado. No caso de materiais de traballo funxibles, a Dirección Xeral poderá exixir que se achegue memoria xustificativa en que se detallen as actividades desenvolvidas e a súa relación cos consumos imputados.

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

2. Os soportes xustificativos dos gastos de medios didácticos, material didáctico e bens consumibles deberán detallar o material e o número de unidades adquiridas.

No caso de que a acción formativa se imparta baixo a modalidade mixta, o soporte xustificativo deberá detallar cada un dos conceptos incluídos nos servizos prestados a través da plataforma de teleformación.

Os gastos de adquisición de material didáctico ou de material consumible utilizado na preparación dos medios didácticos ou no desenvolvemento da acción formativa presentaranse debidamente detallados por acción formativa e concepto, e imputaranse polo núme-



ro de persoas participantes desta, no caso de uso individual dos equipamentos ou plataformas; noutro caso, imputaranse por horas de utilización.

### Artigo 37. *Xustificación dos custos dos alugamentos*

#### 1. Para xustificar os custos de alugamentos deberase achegar:

– Facturas correspondentes e o contrato de arrendamento, que deberán vir desagregados por acción formativa e imputaranse, tratándose de equipos didácticos, por horas de utilización, e tratándose de aulas, talleres ou outras superficies, polo período de duración da acción e de maneira proporcional aos espazos e elementos estritamente necesarios para a execución da actividade subvencionada. Nas facturas deberán constar as condicións, período devindicado, concepto, prezo unitario e datas a que se refire.

– No caso das plataformas de teleformación, o contrato debe especificar a titularidade de propiedade do contratado e as características da dita plataforma.

2. A documentación acreditativa dos custos de equipamentos didácticos, plataformas de teleformación, aulas, talleres e demais superficies utilizadas no desenvolvemento da formación deberá estar detallada por acción formativa e indicar a descrición do servizo prestado ou elemento alugado, o número de unidades e o período de alugamento facturado, con indicación da referencia asignada a cada documento na aplicación telemática.

Os soportes xustificativos dos custos das aulas, talleres e demais superficies deberán indicar, ademais, o lugar en que está o inmovible, que corresponderá co lugar de impartición da acción formativa indicado, de ser o caso, na correspondente comunicación da acción formativa. Deberase achegar plano con indicación das superficies dos espazos alugados e con detalle das utilizadas en cada acción formativa.

3. Os custos de alugamento de equipamentos e plataformas de teleformación imputaranse polo número de persoas participantes no caso do uso individual dos equipamentos ou plataformas; noutro caso, imputaranse polo período de utilización. Os custos de alugamento das aulas, talleres e demais superficies utilizadas no desenvolvemento do programa de formación imputaranse polo período de utilización e deberán ser proporcionais ás superficies e elementos estritamente necesarios para a execución de cada unha das accións formativas e polo período de execución destas.



**Artigo 38. Xustificación dos custos dos seguros**

## 1. Para xustificar os custos de seguro deberase achegar:

– O contrato subscrito entre a entidade beneficiaria e a compañía de seguros, asinado por ambas as partes e no cal conste identificada a descrición do grupo, da acción formativa e do programa de formación, o tipo de seguro, as coberturas contratadas, o período de cobertura, o número de alumnos e alumnas asegurados, de ser o caso, e a prima satisfeita.

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

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

**Artigo 39. Xustificación dos gastos de desprazamento**

## 1. Para xustificar os gastos de desprazamento deberase achegar:

– Facturas correspondentes aos gastos de desprazamento, aloxamento e manutención, cando sexan prestados por un terceiro, ou en caso de realizalo o traballador ou traballadora por medios propios, follas internas de liquidación de gastos de desprazamento de modo que queden reflectidos a orixe e o destino, así como as datas dos desprazamentos.

– Documentación que xustifique a realización efectiva da viaxe (lugar de orixe e destino): cartóns de embarque de ida e volta, facturas, billetes (ou tickets de autoestrada no caso de desprazamento en automóbil).

– Documentación bancaria acreditativa do pagamento da facturas ou, de ser o caso, a liquidación de gastos de desprazamento, aloxamento e manutención.

2. Na documentación xustificativa deberase poder acreditar o cumprimento dos límites impostos nos artigos 13.1.b) e 13.2.f) da presente orde. Tamén se deberá de xustificar a necesidade da viaxe realizada e a súa necesidade para o correcto desenvolvemento da acción formativa.



**CAPÍTULO V****Obrigas, incompatibilidades, seguimento e control****Artigo 40. *Prohibicións e incompatibilidades***

1. A entidade solicitante non poderá encontrarse incurso nas prohibicións para obter a condición de entidade beneficiaria sinaladas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, circunstancia que se xustificará mediante a declaración contida no anexo II desta orde.

2. As subvencións recollidas nesta orde son incompatibles con calquera outra axuda concedida por outros entes públicos ou privados, xa que as axudas desta orde financian a totalidade dos gastos elixibles.

**Artigo 41. *Obrigas das entidades beneficiarias***

1. Constitúen obrigas da entidade beneficiaria, ademais das sinaladas concretamente nos seguintes números deste artigo e nos artigos 28, 29 e 30 desta orde, sen prexuízo doutras obrigas establecidas nesta orde, as que se derivan da Lei 30/2015, do 9 de setembro, pola que se regula o sistema de formación profesional para o emprego no ámbito laboral, do Real decreto 694/2017, do 3 de xullo, que a desenvolve, da Orde TAS/718/2008 e do artigo 11 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

2. Achegar a información e documentación que se requira durante a fase de instrución do procedemento e execución do programa formativo, así como ter á disposición dos órganos de control competentes os documentos acreditativos da asistencia das persoas participantes nas accións formativas, debidamente asinados por elas e segundo os requisitos mínimos que se establezan.

3. Facilitar toda a información que lles sexa requirida pola Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral, pola Intervención Xeral da Comunidade Autónoma, polo Tribunal de Contas, polo Consello de Contas e polo Servizo Público de Emprego Estatal, no exercicio das súas funcións de fiscalización e control do destino das axudas.

4. Someterse ás actuacións de control, comprobación e inspección que efectuará a Consellería de Economía, Emprego e Industria, ás verificacións que poidan realizar os organismos implicados na xestión ou seguimento do programa operativo FSE Galicia 2014-2020, que incorporarán as correspondentes visitas sobre o terreo, ás de control financeiro que





correspondan, se é o caso, á Intervención Xeral da Comunidade Autónoma, ás previstas na lexislación do Tribunal de Contas e do Consello de Contas, ou a outros órganos da Administración do Estado ou da Unión Europea, e achegar tanta información lles sexa requirida no exercicio das actuacións anteriores.

5. Someterse ás actuacións de avaliación, seguimento e control, internas e externas, segundo o plan anual de avaliación, recollido no artigo 18.2 do Real decreto 34/2008.

6. Presentar a xustificación do cumprimento dos requisitos e condicións que determinan a concesión da subvención, así como da realización e dos custos da actividade que fundamenta a concesión.

Xunto coa xustificación dos gastos efectivamente realizados, deberase incorporar unha auditoría de conta xustificativa asinada por unha persoa auditora inscrita no Rexistro Oficial de Auditores de Contas (ROAC), de acordo co modelo establecido na Orde EHA/1434/2007, do 17 de maio.

7. Dispor dos 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 gastos derivados das accións formativas, coa referencia común a todos eles á formación para o emprego.

8. Manter un sistema de contabilidade separada, que identifique o ingreso da axuda recibida, ou unha codificación contable adecuada de todas as transaccións realizadas con cargo aos proxectos subvencionados ao abeiro desta orde, referidos a operacións da afectación da subvención á finalidade da súa concesión. Así mesmo, deberase manter unha pista de auditoría axeitada que permita a comprobación dos custos derivados da realización da acción formativa.

9. A entidade beneficiaria da subvención estará obrigada a conservar durante 5 anos os xustificantes da realización da actividade que fundamenta a concesión da subvención, así como da aplicación dos fondos recibidos, sen prexuízo do establecido neste ámbito pola normativa comunitaria para as accións cofinanciadas con fondos europeos. O prazo computarase a partir do momento en que finalice o período establecido para presentar a citada xustificación por parte da entidade beneficiaria.



Ademais, deberanse conservar os documentos xustificativos da aplicación dos fondos recibidos, durante os tres anos seguintes á certificación dos gastos á Comisión Europea, de conformidade co artigo 140.1 do Regulamento (UE) núm. 1303/2013, en canto poidan ser obxecto das actuacións de comprobación e control. O comezo dese prazo será oportunamente comunicado pola Dirección Xeral de Política Financeira, Tesouro e Fondos Europeos.

As entidades que, sen que transcorresen os citados períodos, decidan suspender a súa actividade ou disolverse deberán remitir copia da citada documentación á Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral.

10. Comunicarlle á Administración autonómica tanto a solicitude como a obtención doutras subvencións, axudas, ingresos ou recursos que financien as actividades subvencionadas, con anterioridade á xustificación da aplicación dada aos fondos percibidos. Estes ingresos serán incompatibles coa subvención que corresponda, polo que esta será obxecto de reintegro nos termos do artigo 48.

11. As entidades beneficiarias das subvencións deberán acreditar, con independencia da súa contía, tanto antes de ditar resolución de concesión como de proceder ao cobramento das subvencións, que están ao día no cumprimento das súas obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social e que non teñen pendente de pagamento ningunha débeda, por ningún concepto, coa Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

12. 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 ás accións previstas na tipoloxía da liña II, e refírense ao seguimento da impartición e asistencia de todas as persoas participantes, a súa satisfacción co desenvolvemento da acción formativa, os seus contidos, os seus resultados, a calidade do profesorado e as modalidades de impartición.

13. Realizar ou, de ser o caso, garantir as devolucións de cantidades concedidas e pagadas en convocatorias anteriores e cuxa devolución lle fose exixida mediante reclamación previa á vía executiva ou mediante resolución de procedencia de reintegro, salvo que se aplicase a suspensión do acto.

14. Non incorrer no falseamento de datos contidos na solicitude ou nos documentos e certificados presentados aos órganos competentes na tramitación das solicitudes e na concesión das subvencións.



**Artigo 42. Obrigas en materia de información e comunicación**

Presentarase documentación acreditativa do cumprimento das obrigas en materia de información e comunicación establecidas no anexo XII do Regulamento (UE) núm. 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, e cada un dos membros da agrupación, establecerá en todas as accións formativas a referencia ao emblema da Unión Europea de conformidade coas características técnicas indicadas no Regulamento de execución (UE) núm. 821/2014 da Comisión, do 28 de xullo, polo que se aproban as disposicións de aplicación do Regulamento (UE) núm. 1303/2013, e demais entidades que cofinancian.

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

**1. 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 emblema da Unión Europea e da Xunta de Galicia, e a referencia ao Fondo Social Europeo, a referencia ao obxectivo temático 8 e un breve resumo do proxecto.

**2. Información ao persoal formador.**

Se fose o caso, a entidade beneficiaria deberá informar o persoal que asume un rol de formador/a que os conceptos salariais están cofinanciados pola Unión Europea e a Consellería de Economía, Emprego e Industria da Xunta de Galicia, e deixará constancia por escrito de forma individualizada para cada acción formativa de que se produce esta comunicación. Esta comunicación será exigible no caso da impartición da formación con persoal propio, segundo o previsto na liña II.

**3. Información ás persoas participantes nas accións de formación.**

A entidade beneficiaria deberá informar as persoas traballadoras participantes nas accións formativas de que estas están cofinanciadas pola Unión Europea con cargo ao programa operativo FSE Galicia 2014-2020 e pola Consellería de Economía, Emprego e Industria, deixando constancia por escrito de que se produce esta comunicación.



#### 4. Publicidade na documentación.

Calquera documentación que xere o proxecto formativo, incluídos os certificados de calquera clase, incluírá unha declaración en que se informe de que a acción formativa foi cofinanciada polo programa operativo FSE Galicia 2014-2020.

#### 5. Publicidade na web.

Na páxina web das entidades beneficiarias deixarase constancia de que a formación que se imparte aos seus traballadores e traballadoras está cofinanciada polo programa operativo FSE Galicia 2014-2020 e pola Consellería de Economía, Emprego e Industria.

En todo caso, a información pormenorizada respecto ás obrigas en materia de información e comunicación están descritas nos seguintes documentos: Estratexia de comunicación 2014-2020 e a Guía de comunicación 2014-2020 relativas aos programas operativos Feder e FSE de Galicia.

#### Artigo 43. *Modificación da resolución de concesión*

Toda alteración das condicións tidas en conta para a concesión destas axudas, así como a obtención concorrente de subvencións e axudas outorgadas por outras administracións ou outros entes públicos ou privados, estatais ou internacionais, poderá dar lugar á modificación da resolución de concesión e, eventualmente, á súa revogación segundo o establecido no artigo 17.4 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

#### Artigo 44. *Seguimento e control das accións formativas*

1. Para verificar o cumprimento do disposto nesta orde, e en especial nas accións previstas na tipoloxía da liña II, a Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral e as xefaturas territoriais da consellería aplicarán o sistema de seguimento e control que consideren conveniente, e que incluírá un número de visitas a cada acción formativa proporcional á súa duración, cun mínimo de dúas.

As actuacións, ademais da realización de visitas ás accións formativas aprobadas, poderán consistir na realización de enquisas ao alumnado e persoal docente, información respecto do progreso da acción e do seu grao de execución en cada momento, así como actuacións de control da elixibilidade dos custos imputados a cada acción formativa.



As entidades beneficiarias terán que pór os medios para que cada unha das persoas traballadoras formadas cumpra coa obriga de asinar os controis diarios de asistencia, así como rexistrar diariamente a súa entrada e saída á acción formativa no sistema de control biométrico e efectuar, polo menos, unha fotografía de cada sesión da acción formativa onde se visualice a persoa docente e o alumnado asistente, o que deberá arquivar nun formato dixital que permita comprobar a data e a hora de realización. As obrigas recollidas neste parágrafo serán de aplicación para as accións previstas nas tipoloxías formativas das liñas I e II.

2. Cando se trate de accións formativas vinculadas a certificados de profesionalidade, nas distintas actuacións de seguimento e control comprobarase que o centro responsable da impartición dispón de:

a) Instalacións e equipamentos adecuados, axustándose ao establecido respecto dos reais decretos polos que se regula cada un dos certificados de profesionalidade, e que se manteñen en boas condicións para a súa utilización.

b) Documentos que acrediten que as persoas que imparten a formación e o alumnado reúnen os requisitos establecidos para impartir a formación e acceder a ela, respectivamente.

c) Planificación didáctica, formalizada segundo o anexo III da Orde ESS/1897/2013.

d) Programación didáctica de cada módulo formativo e, de ser o caso, unidades formativas, utilizada como guía de aprendizaxe e avaliación, formalizada segundo o anexo IV da Orde ESS/1897/2013.

e) Planificación da avaliación, formalizada de acordo co anexo V da Orde ESS/1897/2013.

f) Instrumentos de avaliación válidos e fiables, cun sistema de corrección e puntuación obxectivo.

g) Documento que reflecta os resultados obtidos polo alumnado en cada instrumento de avaliación aplicado e en cada módulo formativo, segundo o modelo do anexo VI da Orde ESS/1897/2013.

h) Acta da avaliación cos resultados obtidos polos alumnos e alumnas en cada instrumento de avaliación aplicado e en cada módulo formativo, segundo o modelo do anexo VII da Orde ESS/1897/2013.



i) Programa formativo do módulo de formación práctica en centros de traballo, segundo o modelo incluído no anexo VIII da Orde ESS/1897/2013, do 10 de outubro.

3. Cando nunha acción formativa se detecte a existencia de irregularidades ou deficiencias que non poidan ser emendadas no prazo concedido para o efecto e que incidan negativamente na súa calidade docente, cancelarase por resolución motivada do órgano competente para a súa concesión.

#### Artigo 45. *Axudas baixo condicións de minimis*

1. As axudas establecidas nesta orde están sometidas ao réxime de axudas *de minimis*; por tanto, non poderán exceder os límites cuantitativos establecidos no Regulamento (UE) núm. 1407/2013 da Comisión, do 18 de decembro de 2013, relativo á aplicación dos artigos 107 e 108 do Tratado de funcionamento da Unión Europea ás axudas *de minimis* (DOUE L 352, do 24 de decembro de 2013).

Esta circunstancia farase constar expresamente na resolución de concesión da subvención. Por tanto, a axuda total *de minimis* concedida a unha empresa non será superior a 200.000 euros durante o período dos dous exercicios fiscais anteriores e o exercicio fiscal actual da entidade solicitante. Para o cómputo dos límites deste réxime de axudas terase en conta o concepto de «única empresa» establecido no artigo 2 do Regulamento (UE) núm. 1407/2013 da Comisión, do 18 de decembro de 2013.

2. En coherencia co previsto no artigo 8 da presente orde, e por tratarse de axudas sometidas ao réxime de axudas *de minimis*, quedaran excluídas:

a) Empresas dos sectores de pesca e acuicultura, segundo se establece no Regulamento (UE) núm. 1379/2013 do Parlamento Europeo e do Consello.

b) Empresas dedicadas á produción primaria dos produtos agrícolas que figuran na lista do anexo I do tratado.

c) Empresas que operan no sector da transformación e comercialización de produtos agrícolas, nos casos seguintes:

i) Cando o importe da axuda se determine en función do prezo ou da cantidade de produtos deste tipo adquiridos a produtores primarios ou comercializados polas empresas interesadas.



ii) Cando a axuda estea supeditada a que unha parte ou a súa totalidade se repercuta aos produtores primarios.

d) As axudas ás actividades relacionadas coa exportación a países terceiros ou Estados membros cando a axuda estea vinculada directamente ás cantidades exportadas, á creación e funcionamento dunha rede de distribución ou a outros gastos de explotación vinculados á actividade de exportación.

e) As axudas condicionadas á utilización de produtos nacionais en lugar de importados.

## CAPÍTULO VI

### Pagamento da axuda

#### Artigo 46. *Pagamento e liquidación de subvencións*

1. Prevese o pagamento de ata o 25 % do total do importe concedido para os programas de formación, nas liñas I e II, 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. Este anticipo pode ser solicitado pola entidade beneficiaria no prazo máximo dun mes de antelación ao comezo da actividade formativa e sempre despois de que reciba a notificación da resolución.

2. Unha vez acreditado o inicio da actividade formativa poderase solicitar un segundo anticipo de ata o 35 % adicional.

3. Conforme o previsto no artigo 67 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, as entidades que reciban anticipos deberán constituír garantía a favor da Consellería de Economía, Emprego e Industria da Xunta de Galicia, mediante seguro de caución prestado por entidade aseguradora ou mediante aval solidario da entidade de crédito ou sociedade de garantía recíproca.

4. De ser o caso, os anticipos poderán ser solicitados mediante o formulario web «Soliditude de anticipo».

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



6. O resto do importe concedido farase efectivo unha vez finalizado o programa formativo subvencionado e xustificadas os gastos realmente efectuados. Para o cálculo do importe que se deberá aboar terase en consideración a xustificación presentada.

7. Non se poderá realizar o pago da subvención mentres a entidade beneficiaria non estea ao día no cumprimento das súas obrigacións tributarias e fronte á Seguridade Social e non teña pendente de pagamento ningunha outra débeda coa Administración pública da Comunidade Autónoma ou non estea ao día no pagamento de obrigas por reintegro de subvencións, 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.

#### Artigo 47. *Perda do dereito ao cobramento*

Producirase a perda do dereito ao cobramento total ou parcial das axudas no suposto de falta de xustificación ou de concorrencia dalgunha das causas previstas no artigo 33 da Lei de subvencións de Galicia.

#### Artigo 48. *Reintegro*

1. No caso de que a entidade beneficiaria da axuda incumprise algunha das condicións ou obrigas estipuladas nesta orde, a Consellería de Economía, Emprego e Industria iniciará o procedemento de reintegro total ou parcial da axuda concedida e solicitará a devolución das cantidades percibidas e os correspondentes xuros de demora devindicados desde o momento do seu pagamento, nos casos e nos termos previstos nos artigos 32, 33, 37 e 38 da citada Lei 9/2007 e no seu regulamento, aprobado mediante o Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro.

2. De acordo coa Lei 9/2007, os criterios de gradación dos posibles incumprimentos para determinar a cantidade que se minorará ou reintegrará serán os seguintes:

a) O incumprimento total da actividade para a cal se concedeu o incentivo ou da obriga de xustificación dará lugar á perda do dereito ao cobramento ou, de ser o caso, ao reintegro da totalidade da axuda concedida.

b) A obtención da axuda falseando as condicións requiridas ou ocultando aquelas que o impedisen dará lugar á perda do dereito ao cobramento ou, se é o caso, ao reintegro da totalidade da axuda concedida.





c) O incumprimento da obriga de comunicar ao órgano concedente a solicitude doutras axudas incompatibles dará lugar ao reintegro do 10 % da axuda concedida.

d) O incumprimento da obriga de comunicar ao órgano concedente a obtención doutras axudas incompatibles dará lugar ao reintegro do 100 % da axuda percibida máis os xuros de demora, sen prexuízo das sancións que puidesen corresponder.

e) O incumprimento das obrigas relativas a información e comunicación sinaladas no artigo 42 desta orde dará lugar ao reintegro do 2 % da subvención concedida. O incumprimento da obrigación de contabilidade separada sinalada en artigo 41.8 desta orde dará lugar ao reintegro do 2 % da subvención concedida.

f) O incumprimento da obriga de substituír o persoal docente por persoas formadoras de igual ou superior experiencia á cal se incluíu na solicitude obxecto de puntuación dará lugar ao reintegro do 50 % da subvención concedida.

g) O incumprimento da proporción prevista entre traballadores e traballadoras ocupadas participantes no proxecto formativo, que se traduza nunha participación inferior de mulleres, dará lugar ao reintegro do 5 % da axuda concedida.

3. A obriga de reintegro establecida nas letras anteriores enténdese sen prexuízo do establecido no Real decreto lexislativo 5/2000, do 4 de agosto, polo que se aproba o texto refundido da Lei sobre infraccións e sancións na orde social.

#### Artigo 49. *Devolución voluntaria da subvención*

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 entidades beneficiarias poderán realizar, sen o requirimento previo da Administración, a devolución total ou parcial da subvención concedida, mediante o seu ingreso na conta ES2 2080 0300 8731 1006 3172, en concepto de devolución voluntaria da subvención.

En todo caso, a entidade beneficiaria deberá presentar ante o órgano concedente copia xustificativa da devolución voluntaria realizada, onde conste a data de ingreso, o seu importe e o número de expediente e denominación da subvención concedida.



Disposición adicional única. *Delegación de atribucións*

Apróbase a delegación de atribucións da persoa titular da Consellería de Economía, Emprego e Industria na persoa titular da Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral, para resolver a concesión ou denegación das subvencións previstas nesta orde, para autorizar, dispor, recoñecer a obriga e propor os correspondentes pagamentos, así como para resolver os procedementos de reintegro das subvencións indebidamente percibidas polas entidades beneficiarias, respecto das resolucións de concesión das mesmas dadas por delegación da persoa titular da consellería.

Disposición derradeira primeira. *Facultade de desenvolvemento*

Facúltase 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 cumprimento desta orde.

Disposición derradeira segunda. *Facultade de interpretación*

Facúltase a persoa titular da Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral para interpretar a presente orde.

Disposición derradeira terceira. *Entrada en vigor*

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

Santiago de Compostela, 31 de decembro de 2017

Francisco José Conde López  
Conselleiro de Economía, Emprego e Industria

## ANEXO I

## Relación de accións formativas prioritarias vinculadas coa Industria 4.0

Código	Denominación
IFCT0310	Administración de bases de datos
IFCT0610	Administración e programación en sistemas de planificación de recursos empresariais e de xestión de relacións con clientes
IFCT01	Analista de <i>big data</i> e científico de datos
IFCT10	Arquitecto de <i>cloud</i>
TCPF0412	Asistencia técnica na loxística dos procesos de externalización da produción téxtil, pel e confección



Código	Denominación
ELEE018PO	Autómatas programables
-	Automatización total ou ampliada
-	<i>Big data, cloud computing</i> e ciberseguridade
FMEC002PO	Carpintaría de metal
TMVL001PO	Chapa e pintura: tratamento e reparación
COMT016PO	Comercialización de produtos de madeira
COML001PO	Condución de carretillas elevadoras
-	Conectividade total ou ampliada
ADGD0210	Creación e xestión de microempresas
ELEM0110	Desenvolvemento de proxectos de automatización industrial
ELES0110	Desenvolvemento de proxectos de infraestruturas de telecomunicación e de redes de voz e datos na contorna de edificios
IMAR0508	Desenvolvemento de proxectos de instalacións caloríficas
IMAR0209	Desenvolvemento de proxectos de instalacións frigoríficas
IMAR0308	Desenvolvemento de proxectos de redes e sistemas de distribución de fluídos
ELEM0511	Desenvolvemento de proxectos de sistemas domóticos e inmóticos
ENAC017PO	Desenvolvemento sustentable de proxectos
TMVG004PO	Diagnose de vehículos
-	Dixitalización
FMEC019PO	Deseño de calderaría industrial
FMEC0208	Deseño de calderaría e estruturas metálicas
ENAE015PO	Deseño de instalacións de enerxía solar fotovoltaica
FMEC0309	Deseño da industria naval
FMEE0308	Deseño de produtos de fabricación mecánica
FMEC0209	Deseño de tubaxe industrial
FMEM005PO	Ecodiseño
ENAC001PO	Eficiencia enerxética
ENAE006PO	Enerxía solar térmica I
ENAE007PO	Enerxía solar térmica II
ENAE004PO	Enerxías renovables na xestión enerxética
ENAE010PO	Enerxías renovables: especialidade biomasa
TMVG006PO	Esquemas eléctricos de vehículos
FMEC0108	Fábrica e montaxe de instalacións de tubaxe industrial
-	Fabricación aditiva
FMEA0211	Fabricación de elementos aeroespaciais con materiais compostos
FMEC003PO	Fabricación e montaxe de construcións metálicas
ADGD046PO	Fundamentos da calidade na industria
FMEM009PO	Fundamentos de robótica
ADGD051PO	Fundamentos do control e mellora da calidade
ADGD247PO	Fundamentos do sistema de xestión de calidade ambiental: UNE-EN-ISO-14001
IFCD009PO	Xestión de contidos dixitais



Código	Denominación
ADGN054PO	Xestión de custos
FMEM0109	Xestión da produción en fabricación mecánica
IFCT050PO	Xestión de seguridade informática na empresa
IFCT0510	Xestión de sistemas informáticos
COML0210	Xestión e control do aprovisionamento
ELEM0210	Xestión e supervisión da montaxe e mantemento de sistemas de automatización industrial
ADGD245PO	Implantación dun sistema de xestión da calidade
IFCT0409	Implantación e xestión de elementos informáticos en sistemas domóticos/inmóticos, de control de accesos e presenza, e videovixilancia
FMEC005PO	Inspección de soldadura
ENAE017PO	Instalación e mantemento de placas solares fotovoltaicas
ENAE002PO	Instalacións de enerxía eólica
-	Intercomunicación máquina-máquina
-	Internet das cousas, internet do equipamento e as máquinas
TMVG007PO	Inxección electrónica
-	Loxística 40 para a integración total da cadea de subministracións coa interconexión de sistemas e máxima coordinación dos procesos loxísticos
TMVE22	Manipulación de sistemas frigoríficos que empregan refrixerantes fluorados destinados ao confort térmico
TMVO004PO	Mantemento de aeronaves
ELEQ0311	Mantemento de equipamentos electrónicos
TMVG0209	Mantemento dos sistemas eléctricos e electrónicos de vehículos
TMVG0309	Mantemento de sistemas de transmisión de forza e trens de rodaxe de vehículos automóbiles
TMVG015PO	Mantemento de vehículos híbridos
TMVG0409	Mantemento do motor e os seus sistemas auxiliares
IMAQ004PO	Mantemento industrial avanzado
IMAQ0108	Mantemento e montaxe mecánica de equipamento industrial
FMEM004PO	Máquinas ferramenta de control numérico (CNC)
COMM0110	Márketing e compravenda internacional
FMEH002PO	Mecanizado máquina ferramenta
FMEH0109	Mecanizado por arranque de labra
FMEH0209	Mecanizado por corte e conformado
	Modelaxe e simulación de procesos industriais, operativos e loxísticos
FMEA003PO	Montadores de estruturas aeronáuticas
FMEA0111	Montaxe de estruturas e instalación de sistemas e equipamentos de aeronaves
ELEM0311	Montaxe e mantemento de automatización industrial
ELES0108	Montaxe e mantemento de infraestruturas de telecomunicacións en edificios
IMAR0408	Montaxe e mantemento de instalacións caloríficas
ELEE0109	Montaxe e mantemento de instalacións eléctricas de baixa tensión
ELES0209	Montaxe e mantemento de sistemas de telefonía e infraestruturas de redes locais de datos
ELEM0111	Montaxe e mantemento de sistemas domóticos e inmóticos
FMEE0208	Montaxe e posta en marcha de bens de equipamento e maquinaria industrial



Código	Denominación
COMT027PO	Negocios en liña e comercio electrónico
IFCT0210	Operación de sistemas informáticos
FMEE0108	Operacións auxiliares de fabricación mecánica
TMVO0109	Operacións auxiliares de mantemento aeronáutico
TMVL0109	Operacións auxiliares de mantemento de carrozarías de vehículos
ELEE0108	Operacións auxiliares de redes eléctricas
EOCQ006PO	Operacións de máquina retrocargadora
IFCT30	Oracle <i>big data</i> , analista
IFCT29	Oracle <i>big data</i> , enxeñeiro
COML0209	Organización do transporte e a distribución
QUIE0109	Organización e control dos procesos de química transformadora
QUIE0111	Organización e control de procesos e realización de servizos biotecnolóxicos
COML0309	Organización e xestión de almacéns
-	Personalización de produtos
TMVL0509	Pintura de vehículos
TMVG0110	Planificación e control da área electromecánica
IMAR0309	Planificación, xestión e realización do mantemento e supervisión da montaxe de instalacións frigoríficas
IMAQ0208	Planificación, xestión e realización do mantemento e supervisión da montaxe de maquinaria, equipamento industrial e liñas automatizadas de produción
FMEM020PO	PLC avanzado
FMEC0109	Producción en construcións metálicas
PFS3	Programa de formación sectorial de enerxías renovables
PFS5	Programa de formación sectorial do naval/industria marítima
IFCD0112	Programación con linguaxes orientadas a obxectos e bases de datos relacionais
IFCT083PO	Programación de dispositivos móbiles
IFCD0111	Programación de linguaxes estruturadas de aplicacións de xestión
IFCT0609	Programación de sistemas informáticos
-	Robotización e robotización colaborativa
IFCT0109	Seguridade informática
ADGD024PO	Sensibilización á calidade total: ISO 9000, 9001, 9004 e EFQM
-	Sensórica e actuadores mecatrónicos
-	Sistemas ciberfísicos
IFCD0211	Sistemas de xestión de información
FMEA001PO	Sistemas eléctricos aeronáuticos
FMEC0110	Soldadura con eléctrodo revestido e TIG
FMEC0210	Soldadura oxigás e soldadura MIG/MAG
FMEC012PO	Soldadura, procesos de certificación
FMEM013PO	Tecnoloxía e deseño de matrices
FMEH0309	Tratamentos superficiais
-	Vehículos autónomos (optimización de fluxos e redución de custos)




**XUNTA DE GALICIA**  
 CONSELLERÍA DE ECONOMÍA,  
 EMPREGO E INDUSTRIA

ANEXO II

PROCEDEMENTO		CÓDIGO DO PROCEDEMENTO	DOCUMENTO
PROGRAMA DE INCENTIVOS Á FORMACIÓN DE PERSOAS TRABALLADORAS OCUPADAS EN SECTORES ESTRATÉXICOS PARA AS EMPRESAS GALEGAS, COFINANCIADAS POLO FONDO SOCIAL EUROPEO		<b>TR310A</b>	<b>SOLICITUDE</b>

<b>DATOS DA ENTIDADE SOLICITANTE</b>							
RAZÓN SOCIAL						NIF	
TIPO	NOME DA VÍA			NÚMERO	BLOQUE	PISO	PORTA
PARROQUIA				LUGAR			
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO		LOCALIDADE			
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO					

<b>E, NA SÚA REPRESENTACIÓN</b> (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)			
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF

<b>DATOS PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN</b>	
Notifíquese a:	<input type="checkbox"/> Entidade 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 ( <a href="https://notifica.xunta.gal">https://notifica.xunta.gal</a> ). Só se poderá acceder á notificación co certificado electrónico asociado ao NIF da persoa indicada. Enviaranse avisos de posta á disposición da notificación ao correo electrónico e/ou teléfono móbil facilitados a continuación:	
TELÉFONO MÓBIL	CORREO ELECTRÓNICO

<b>DATOS BANCARIOS</b>	
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

<b>PROGRAMAS DE FORMACIÓN</b>	
Indíquese o número e tipoloxía de accións formativas para as cales se solicita financiamento:	
Liña I. Apoio para formacións xa establecidas cun programa que se identificou acorde coas necesidades da entidade beneficiaria.	Número de proxectos formativos
Liña II. Apoio para a implementación de proxectos de formación a medida.	Número de proxectos formativos

<b>DETERMINACIÓN DO TAMAÑO DA ENTIDADE SOLICITANTE</b>	
Tendo en conta o criterio de valoración incluído no artigo 22.1.a) da orde de convocatoria, e segundo os criterios establecidos na definición publicada pola Comisión Europea no anexo I do Regulamento (UE) nº 651/2014 da Comisión, do 17 de xuño de 2014 (DOUE L 187, do 26 de xuño), a entidade solicitante ten a consideración de:	<input type="checkbox"/> Peme <input type="checkbox"/> Mediana empresa <input type="checkbox"/> Gran empresa
No caso de solicitantes que adopten a forma de agrupación segundo o previsto polo artigo 5 da convocatoria, indique o número de empresas da agrupación que se encadran en cada unha das categorías:	N° de pemes N° de medianas empresas N° de grandes empresas N° total de integrantes

<b>SECTOR DE ACTIVIDADE DA ENTIDADE SOLICITANTE</b>	
Actividade	Código CNAE
No caso de que a entidade solicitante estea constituída en forma de agrupación segundo o previsto no artigo 5 da orde de convocatoria, por favor, indique a actividade de cada unha delas	
Empresa:	
Actividade	Código CNAE




**XUNTA DE GALICIA**  
 CONSELLERÍA DE ECONOMÍA,  
 EMPREGO E INDUSTRIA

**ANEXO II**  
 (continuación)

**SECTOR DE ACTIVIDADE DA ENTIDADE SOLICITANTE (continuación)**

Empresa:			
Actividade:		Código CNAE	
Empresa:			
Actividade:		Código CNAE	
Empresa:			
Actividade:		Código CNAE	
Empresa:			
Actividade:		Código CNAE	
Empresa:			
Actividade:		Código CNAE	

**A PERSOA REPRESENTANTE DECLARA:**

1. Que en relación con outras axudas concedidas ou solicitadas non solicitou nin se lle concedeu ningunha outra axuda para este mesmo proxecto ou conceptos para os cales se solicita esta subvención.

2. Que en relación coas axudas *de minimis*:

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

Si solicitou e/ou se lle concederon axudas *de minimis*, que son as que a continuación se relacionan:

ORGANISMO	ANO	DISPOSICIÓN REGULADORA	IMPORTE

Así mesmo, comprométese a comunicar inmediatamente cantas axudas solicite e/ou obteña en réxime *de minimis* doutras administracións públicas ou doutros entes públicos, nacionais ou internacionais, a partir da data desta declaración.

3. Que a entidade solicitante e, de ser o caso, todos os membros da agrupación, definida nos termos do artigo 5 da presente orde de convocatoria de axudas, posúen un centro de traballo en Galicia.

4. Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se presentan son certos.

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

6. Non estar incurso 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.

7. Estar ao día nos pagamentos 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, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

7. Que a entidade solicitante presenta no último exercicio pechado unha cifra de negocio que alcanza o dobre do orzamento previsto para accións de formación. De ser o caso, todas as empresas membros da agrupación tamén cumpren este requisito. Non é de aplicación este requisito nas empresas que sexan constituídas no ano de presentación da solicitude de axudas.

8. Que se compromete a cumprir os requisitos de estabilidade laboral aplicables ás persoas traballadoras que participen nas accións formativas, nos termos fixados no artigo 7 da presente orde de convocatoria de axudas.

**DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA**

	PRESENTADO	CÓD. PROC.	ANO
<input type="checkbox"/> Copia da escritura de constitución das empresas solicitantes, debidamente legalizada.	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> Copia da acreditación da capacidade legal suficiente para asinar a solicitude (escritura notarial de poderes ou calquera outro medio válido en dereito) da persoa representante da entidade solicitante e, de ser o caso, da agrupación.	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> Vida laboral de todos os códigos de conta de cotización da empresa referida aos 30 días inmediatamente anteriores a data de presentación da solicitude, que acredite a relación das persoas traballadoras ocupadas para formar coa empresa solicitante e a localización do centro de traballo.	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> Acordo regulador da agrupación, segundo os contidos incluídos no artigo 16.1.e), de ser o caso.	<input type="checkbox"/>		




**XUNTA DE GALICIA**

 CONSELLERÍA DE ECONOMÍA,  
EMPREGO E INDUSTRIA

**ANEXO II**  
(continuación)

**DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA (continuación)**

- Memoria explicativa de cada unha das actuacións formativas que se vaian realizar no marco do proxecto, e que inclúa como mínimo os contidos previstos no artigo 16.2.a) da orde de convocatoria.
- Programas formativos elaborados por unha entidade provedora acreditada, que tome como base para a súa elaboración os contidos dos correspondentes certificados de profesionalidade, segundo a estrutura dos cursos normalizados de formación profesional para o emprego, nos termos previstos no artigo 16.2.a) da orde de convocatoria, de ser o caso.
- Documentación acreditativa dos compromisos de realización dos módulos de prácticas profesionais non laborais en empresas incluídos nos certificados de profesionalidade, segundo o previsto no artigo 16.2.a) da orde de convocatoria, de ser o caso.
- CV do persoal docente proposto, segundo o previsto no artigo 16.2.b) da orde de convocatoria.
- Acreditación dos anos de experiencia profesional do persoal docente a través de certificados emitidos polas empresas nas que traballou, nos cales conxuntamente coas datas deberán incluírse as funcións desenvolvidas. No caso de profesionais autónomos a experiencia deberá acreditarse con certificados de clientes, facturas ou contratos, segundo o artigo 16.2.b) da orde de convocatoria.
- Copia da titulación universitaria dos docentes, no caso de que a entidade solicitante os teña contratados e dispoña da correspondente copia da súa titulación universitaria, segundo o artigo 16.2.b) da orde de convocatoria.
- Anexo IV de comprobación de datos de terceiras persoas interesadas, para os efectos de que a Administración verifique que os docentes propostos dispoñen da preceptiva titulación universitaria para impartir a formación, naqueles casos en que os docentes non formen parte do cadro de persoal da entidade solicitante, ou esta non dispoña dunha copia da súa titulación universitaria, segundo o artigo 16.2.b) da orde de convocatoria.
- Vida laboral completa e actualizada do persoal docente proposto, segundo o artigo 16.2.b) da orde de convocatoria.
- Ficha de cada unha das actuacións formativas programadas que permita a súa valoración de acordo co previsto no artigo 22 da orde de convocatoria (anexo III).

**COMPROBACIÓN DE DATOS**

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.

**OPÓÑOME Á  
CONSULTA**

• DNI ou NIE da persoa representante	<input type="checkbox"/>
• NIF da entidade solicitante	<input type="checkbox"/>
• Certificación de estar ao día nas obrigacións tributarias coa AEAT	<input type="checkbox"/>
• Certificación de estar ao día de pagamento coa Seguridade Social	<input type="checkbox"/>
• Certificación de estar ao día de pagamento coa Consellería de Facenda	<input type="checkbox"/>
• Consultas a través da Seguridade Social para verificar a estabilidade no emprego das persoas receptoras da formación	<input type="checkbox"/>

En cumprimento do disposto no artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, infórmase de que os datos persoais que facilite neste formulario quedarán rexistrados nun ficheiro de titularidade da Xunta de Galicia, cuxa finalidade é a xestión e rexistro deste procedemento. A persoa interesada poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Economía, Emprego e Industria, como responsable do ficheiro, solicitándoo mediante o envío dun correo electrónico a [lop.d.industria@xunta.gal](mailto:lop.d.industria@xunta.gal)

**LEXISLACIÓN APLICABLE**

Orde do 31 de decembro de 2017 pola que se establecen as bases reguladoras do Programa de incentivos á formación de persoas traballadoras ocupadas en sectores estratéxicos para as empresas galegas, cofinanciadas polo programa operativo FSE Galicia 2014-2020, e se procede á primeira convocatoria.

**SINATURA DA PERSOA REPRESENTANTE**

Lugar e data

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral






**XUNTA DE GALICIA**  
 CONSELLERÍA DE ECONOMÍA,  
 EMPREGO E INDUSTRIA

ANEXO III

**FICHA DA ACCIÓN FORMATIVA**
**ACCIÓN FORMATIVA**






<b>DATOS DA ENTIDADE SOLICITANTE</b>							
RAZÓN SOCIAL						NIF	
TIPO	NOME DA VÍA			NÚMERO	BLOQUE	PISO	PORTA
PARROQUIA				LUGAR			
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO		LOCALIDADE			
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO					
<b>E, NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)</b>							
NOME		PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF			
<b>DENOMINACIÓN</b>							
Código da formación, de ser o caso:							
<b>CRITERIOS DE VALORACIÓN APLICABLES ESPECIFICAMENTE A ESTA ACCIÓN FORMATIVA</b>							
Segundo o previsto no artigo 22.1.b) e o anexo I da convocatoria, a acción formativa está aliñada coas tecnoloxías, metodoloxías ou técnicas relacionadas prioritarias na Industria 4.0?						<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> Non	
Segundo o previsto no artigo 22.2 da convocatoria, impartirase a docencia en idioma galego?						<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> Non	
Segundo o previsto nos artigos 22.1.d) e 22.3 da convocatoria indique a distribución prevista entre homes e mulleres participantes, e o número total de participantes previstos na acción formativa proposta:							
Número de alumnos homes:		Número de alumnas mulleres:		Número total de alumnos:			
<b>TIPOLOXÍA DA FORMACIÓN</b>							
<input type="checkbox"/> Liña I. Apoio para formacións xa establecidas cun programa que se identificou acorde coas necesidades da entidade beneficiaria. <input type="checkbox"/> Liña II. Apoio para a implementación de proxectos de formación a medida.							
<b>LUGAR DE IMPARTICIÓN</b>							
TIPO DE VÍA	NOME DA VÍA			NÚMERO	BLOQUE	PISO	PORTA
CP	PROVINCIA	CONCELLO		LOCALIDADE			
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	OFICINA DE EMPREGO A QUE PERTENCE O LUGAR DE IMPARTICIÓN					
<b>DURACIÓN DA FORMACIÓN</b>							
MES DE INICIO	HORAS PRÁCTICAS	HORAS TOTAIS	HORARIO PREVISTO	TOTAL DÍAS LECTIVOS			





**XUNTA DE GALICIA**  
 CONSELLERÍA DE ECONOMÍA,  
 EMPREGO E INDUSTRIA

ANEXO III  
 (continuación)

MODALIDADE DE IMPARTICIÓN		MODALIDADE DE IMPARTICIÓN (débese elixir unha opción: presencial ou mixta)			Horas totais
Código	Denominación do módulo	Presencial Horas	Mixta		
			Parte presencial Horas	Parte teleformación Horas	
MÓDULOS DO CONTIDO ESPECÍFICO		MODALIDADE DE IMPARTICIÓN (débese elixir unha opción: presencial ou mixta)			Horas totais
Código	Denominación do módulo	Presencial Horas	Mixta		
			Parte presencial Horas	Parte teleformación Horas	
MÓDULOS DO CONTIDO TRANSVERSAL		MODALIDADE DE IMPARTICIÓN (débese elixir unha opción: presencial ou mixta)			Horas totais
Código	Denominación do módulo	Presencial Horas	Mixta		
			Parte presencial Horas	Parte teleformación Horas	
NÚMERO DE HORAS TOTAIS					
ORZAMENTO TOTAL QUE SE SOLICITA (na memoria explicativa incluírse a distribución detallada do orzamento por categorías)					
SINATURA DA PERSOA REPRESENTANTE					
Lugar e data					
	,	de		de	
					

VÁLIDO SÓ PARA EFECTOS INFORMATIVOS





XUNTA DE GALICIA  
CONSELLERÍA DE ECONOMÍA,  
EMPREGO E INDUSTRIA

ANEXO IV

COMPROBACIÓN DE DATOS DE TERCEIRAS PERSOAS INTERESADAS  
TR310A - PROGRAMA DE INCENTIVOS Á FORMACIÓN DE PERSOAS TRABALLADORAS OCUPADAS EN SECTORES ESTRATÉXICOS PARA AS EMPRESAS  
GALEGAS, COFINANCIADAS POLO FONDO SOCIAL EUROPEO

Os documentos relacionados serán obxecto de consulta ás administracións públicas. No caso de que as persoas interesadas se oponían a esta consulta, deberán indicalo no cadro correspondente e presentar copia dos documentos.  
As persoas interesadas, mediante a súa sinatura, aceptan a incorporación dos seus datos persoais ao expediente en tramitación.

NOME E APELIDOS	NIF	TITULACIÓN OFICIAL UNIVERSITARIA	SIGNATURA
		OPÓÑOME A CONSULTA	
		o	
		o	
		o	
		o	
		o	
		o	
		o	
		o	
		o	

De no ser suficiente o espazo previsto no cadro anterior deberanse cubrir e enviar tantos anexos como sexan necesarios.

En cumprimento do disposto no artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, infórmaselle que os datos persoais que facilite neste formulario quedarán rexistrados nun ficheiro de titularidade da Xunta de Galicia, cuxa finalidade é a xestión e rexistro deste procedemento. A persoa interesada poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Economía, Emprego e Industria como responsable do ficheiro, solicitándoo mediante o envío dun correo electrónico a [lopindustria@xunta.gal](mailto:lopindustria@xunta.gal)



Lugar e data \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

VÁLIDO SOLO PARA EFECTOS INFORMATIVOS