## III. OTRAS DISPOSICIONES

## CONSELLERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO E INDUSTRIA

*ORDEN de 16 de septiembre de 2019 por la que se establecen las bases reguladoras del Programa de unidades formativas dirigidas a la formación de personas trabajadoras ocupadas en sectores estratégicos para las empresas gallegas para el período 2019-2021, cofinanciadas por el programa operativo FSE Galicia 2014-2020, y se procede a la primera convocatoria, correspondiente a los ejercicios 2019-2020 (código de procedimiento TR310A).*

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

El Decreto 135/2017, de 28 de diciembre (DOG núm. 18, de 25 de enero de 2018), por el que se establece la estructura orgánica de la Consellería de Economía, Empleo e Industria como órgano de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, dispone en su artículo 1.b), relativo a su ámbito competencial, que le corresponde, entre otras, el ejercicio de las competencias y funciones de propuesta y ejecución de las directrices generales del Gobierno en el ámbito laboral, incluidas las políticas activas de empleo, política laboral y promoción laboral, de conformidad con el Estatuto de autonomía y con la Constitución.

La Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, establece en su artículo 5.2 que la concesión de ayudas y subvenciones se ajustará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, a los que se ajusta esta disposición.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, regula los requisitos de concesión y justificación de las subvenciones concedidas en la Administración del Estado. En esta ley se recogen artículos que tienen carácter básico, por lo que son de aplicación a la normativa en esta comunidad autónoma y, consecuentemente, a esta orden.

Las ayudas contempladas en esta orden están cofinanciadas por el programa operativo FSE Galicia 2014-2020, dentro del objetivo temático 8, de promover la sostenibilidad y la calidad en el empleo y favorecer la movilidad laboral; de la prioridad de inversión 8.5, de adaptación de los trabajadores y trabajadoras, las empresas y el empresariado al cambio, y del objetivo específico 8.5.1, consistente en adaptar la calificación de las personas traba-

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

jadoras a las necesidades del mercado laboral, así como mejorar su situación contractual para garantizar su mantenimiento en el empleo y permitir su progresión profesional.

Desde la Xunta de Galicia está implementándose la Agenda 20 para el empleo para impulsar el empleo estable y de calidad para el nuevo modelo productivo de Galicia basado en el crecimiento y en el conocimiento.

La Agenda 20 para el empleo contempla una hoja de ruta que tiene como objetivo reducir el desempleo hasta el 10 % con la creación de 100.000 puestos laborales hasta 2020. Para ello se centra en 3 retos: fomentar el empleo de calidad, estimulando el empleo indefinido a tiempo completo para crear o convertir en indefinidos 50.000 contratos; reforzar la formación y especialización a lo largo de la vida laboral; y mejorar y orientar los servicios públicos en la atención a las personas demandantes de empleo y a las empresas.

En el informe sobre la Agenda 20 para el empleo, que se abordó en el Consello de la Xunta de Galicia de 3 de marzo de 2016, se incluyó, dentro del reto 2, la formación y la capacitación como palancas de cambio.

En la Agenda de la competitividad Galicia Industria 4.0, aprobada por el Consello de la Xunta el 13 de mayo de 2015, se contempla la formación de las personas como uno de los componentes necesarios del programa de refuerzo de las personas y de las organizaciones, así como la necesidad de que el sistema formativo se oriente a las necesidades de la industria.

A su vez, debe tenerse en cuenta que el Plan estratégico de Galicia 2015-2020, aprobado por el Parlamento gallego el 11 de mayo de 2016, fija como eje 1, la empleabilidad y crecimiento inteligente, que recoge un modelo integral de desarrollo con la finalidad de superar la situación laboral previa a la crisis y la creación de puestos de trabajo sostenibles.

Dentro de dicho eje 1 se contempla como prioridad de actuación el aumento de la empleabilidad y la productividad de las personas trabajadoras de Galicia a través de la formación y la innovación constante. A su vez, el Plan estratégico de Galicia 2015-2020 marca, como uno de sus objetivos estratégicos o prioritarios la mejora de la calidad de la formación profesional para el empleo y, como uno de los ejes que agrupa los objetivos estructurales, el de la formación y el de las oportunidades de empleo.

El carácter plurianual de los planes formativos contemplados en la orden posibilita la realización de acciones formativas más complejas y con un mayor período de duración; es-

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

tas acciones formativas aportan una formación más completa. Este carácter plurianual se establece para guardar la necesaria coherencia con los instrumentos de gestión en materia de formación profesional establecidos.

Como principales novedades, es necesario destacar que esta orden, aunque mantiene la obligación de estabilidad laboral, prevé el supuesto de que la pérdida de empleo sea motivada por abandono voluntario de la persona trabajadora o por mejora de su empleo entre las causas por las que no se apreciaría incumplimiento. Al mismo tiempo, en lo que respecta a la intensidad de la ayuda, respecto de la línea I, financiará la totalidad de los gastos elegibles con una cuantía máxima de 200.000 euros para el conjunto del período que abarca esta convocatoria, mientras que para la línea II establece que se financiarán el 50 % de los gastos con un máximo de 2.000.000 de euros para el mismo período; se fijan algunas modificaciones en los criterios de baremación, vinculados con el tamaño de la empresa solicitante, la inclusión de acciones formativas priorizadas por la Ley 30/2015 y la inversión tecnológica. Por lo que respecta a los anticipos, las empresas beneficiarias quedan eximidas de la obligación de constituir garantías para la realización de los anticipos que establecía la orden anterior.

Para dar continuidad a las actuaciones contempladas en esta orden, está previsto realizar una o varias convocatorias durante el período de vigencia de la presente orden.

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

DISPONGO:

## CAPÍTULO I
## Objeto, ámbito de aplicación y financiación

### Artículo 1. *Objeto y finalidad*

1. Esta orden tiene por objeto fijar las bases reguladoras del Programa de unidades formativas dirigidas a la formación de personas trabajadoras ocupadas en sectores estratégicos para las empresas gallegas (procedimiento TR310A) cuya vigencia comprenderá entre la fecha de publicación de esta orden en el *Diario Oficial de Galicia* (DOG) y el 31 de octubre de 2021, período durante el cual podrán efectuarse diversas convocatorias que se regirán por estas.

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

2. Al mismo tiempo, esta orden tiene por objeto proceder a la primera convocatoria del procedimiento TR310A, con el objeto de financiar acciones formativas que se ejecuten en el período comprendido entre el 1 de agosto de 2019 hasta el 31 de octubre de 2020.

Lo anterior se establece sin perjuicio de los diferentes períodos de vigencia que tendrá la financiación de las acciones formativas de la línea II que, por no estar regidas por el régimen *de minimis*, deberán respetar el requisito de fomento, de manera que solo podrán ser objeto de subvención desde el momento de publicación en el *Diario Oficial de Galicia* (DOG) de la orden de convocatoria correspondiente.

3. A los efectos de esta orden se entiende como unidad formativa el incentivo para las empresas gallegas para la impartición de formación a personas trabajadoras ocupadas en sectores estratégicos. La finalidad de este programa de incentivos es mejorar la calificación profesional de las personas trabajadoras ocupadas en sectores estratégicos de la economía gallega, contribuyendo a mejorar la competitividad de las empresas que operan en estos sectores identificados como estratégicos.

Artículo 2. *Marco normativo.7*

Las solicitudes, tramitación y concesión de esta subvención se ajustarán a lo dispuesto en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia; en el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia; aprobado por el Decreto 11/2009, de 8 de enero; en el texto refundido de la Ley de régimen financiero y presupuestario de Galicia, aprobado por el Decreto legislativo 1/1999, de 7 de octubre; en la Ley de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma para el año 2019; en lo que resulte de aplicación, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y en su reglamento de desarrollo, aprobado por el Real decreto 887/2006, de 21 de julio; en la Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el período de programación 2014-2020, en el Reglamento UE 1407/2013, de la Comisión Europea, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas *de minimis*; en el Reglamento UE 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca; en el Reglamento UE 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciem-

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

bre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo; Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, por el que se modifican los Reglamentos (UE) nº 1296/2013, (UE) nº 1301/2013, (UE) nº 1303/2013, (UE) nº 1304/2013, (UE) nº 1309/2013, (UE) nº 1316/2013, (UE) nº 223/2014 y (UE) nº 283/2014 y la Decisión nº 541/2014/UE y por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) nº 966/2012; y en esta orden.

Artículo 3. *Principios de gestión*

La gestión de este programa se realizará de acuerdo con los siguientes principios:

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

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

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

Estas bases se otorgarán en régimen de concurrencia competitiva al amparo de lo dispuesto en el artículo 19.1 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

Artículo 4. *Presupuestos*

La cuantía para la primera convocatoria, que se cofinancia en un 80 % con cargo al programa operativo FSE Galicia 2014-2020, con cargo a la aplicación 09.41.323B.471.0 y en el proyecto 2016 00329, tal y como figura en la Ley de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Galicia para el año 2019, se refleja en el siguiente cuadro:

| Aplicación | Anualidad 2019 | Anualidad 2020 | Total |
|---|---|---|---|
| 09.41.323B.471.0 | 1.000.000 € | 4.000.000 € | 5.000.000 € |

Dichos créditos podrán ser objeto de modificaciones a consecuencia de la asignación, incorporación o de la redistribución de fondos, con las limitaciones que establezcan las disposiciones aplicables a las ayudas cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, previo informe favorable de la modificación presupuestaria por parte del organismo intermedio del PO FSE Galicia 2014-2020, actualmente la Dirección General de Política Financiera,

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

Tesoro y Fondos Europeos, en los supuestos y en las condiciones previstas en los artículos 30 y 31 del Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

Podrán dictarse resoluciones adicionales con la finalidad de realizar nuevas concesiones de subvenciones cuando existan fondos provenientes de renuncias de subvenciones inicialmente concedidas, generaciones de crédito, o de la asignación, incorporación o redistribución de fondos a las que se refiere el anterior párrafo.

En este caso, a no ser que se acuda a una convocatoria complementaria, no podrán tenerse en cuenta otras solicitudes distintas a las tenidas en cuenta para la resolución inicial y las nuevas concesiones de subvenciones se otorgarán en atención a la prelación que determina la puntuación obtenida.

En caso de que las modificaciones supongan una ampliación del crédito presupuestario que implique un aumento del importe total autorizado, deberá solicitarse la modificación de la autorización previa inicial de la operación.

Esta convocatoria de ayudas está encuadrada dentro del objetivo temático 8 (promover la sostenibilidad y la calidad en el empleo y favorecer la movilidad laboral), en la prioridad de inversión 8.5 (adaptación de los trabajadores y trabajadoras, las empresas y el empresariado al cambio), y en el objetivo específico 8.5.1 (adaptar la calificación de las personas trabajadoras a las necesidades del mercado laboral, así como mejorar su situación contractual para garantizar su mantenimiento en el empleo y permitir su progresión profesional), línea de actuación 108 (programas de formación profesional para el empleo).

Artículo 5. *Entidades beneficiarias*

Podrán ser entidades beneficiarias de las ayudas reguladas en esta orden las empresas privadas con centro de trabajo en Galicia, cualquiera que sea la forma jurídica que adopten, excepto las personas trabajadoras por cuenta propia, siempre que cumplan las condiciones y los requisitos establecidos en esta orden.

También podrán ser entidades beneficiarias las agrupaciones de empresas, que deberán estar constituidas, como mínimo, por 2 empresas con necesidades formativas similares, de tal modo que así se pueda alcanzar el número mínimo de alumnado participante que se establece en estas bases. El tamaño máximo de la agrupación será de 10 empresas.

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

Para garantizar la capacidad de ejecución del plan formativo propuesto, las entidades beneficiarias deberán presentar en el último ejercicio cerrado una cifra de negocio que represente el doble del presupuesto previsto para acciones de formación. Todas las empresas miembros de la agrupación deben de cumplir este requisito. No será de aplicación este requisito en las empresas que fueran constituidas en el año de presentación de la solicitud de ayudas.

Esta circunstancia se acreditará con la correspondiente declaración responsable incluida en el modelo de solicitud recogido en el anexo III.

Artículo 6. *Colaboración de las entidades beneficiarias*

Las entidades beneficiarias deberán de colaborar facilitando la información que permita dar cumplimiento a los requisitos de información a través de los indicadores comunes y específicos, tanto de productividad como de resultados inmediatos y a largo plazo previstos en el anexo I del Reglamento (UE) 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo, modificado por el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046.

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

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

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

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

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

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

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

1. Nombre y apellidos.

2. Teléfono.

3. NIF.

4. Dirección de correo electrónico.

5. Documentación acreditativa de la representación.

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

https://participa1420.conselleriadefacenda.es/Participa1420

Artículo 7. *Obligación de estabilidad*

En coherencia con el objetivo general de contribución a la mejora de la competitividad de las empresas que operan en los sectores estratégicos a través de la cualificación profesional de las personas trabajadoras ocupadas en las empresas de estos sectores, se establece la obligación de mantenimiento del empleo de las personas receptoras de la formación.

Se establece un período mínimo de un año de estabilidad en el empleo tras la finalización de la acción formativa apoyada.

En el caso de incumplimiento de esta obligación de estabilidad, la entidad beneficiaria debería renunciar total o parcialmente o, en su caso, devolver la parte proporcional que corresponda de la ayuda percibida, en los términos señalados en el artículo 48.

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

Para verificar el cumplimiento del requisito de mantenimiento del empleo, la persona solicitante deberá de autorizar al organismo intermedio del programa operativo FSE Galicia 2014-2020, actualmente la Dirección General de Política Financiera, Tesoro y Fondos Europeos, a consultar ante la Administración pública competente el cumplimiento del requisito de mantenimiento del empleo para las personas receptoras de la formación. El anexo III contempla la autorización para la verificación de este requisito.

La obligación de devolución de la ayuda no sería de aplicación en el caso de que la pérdida del empleo hubiera sido motivada por abandono voluntario acreditado por parte de la persona trabajadora, por mejora del empleo de dicha persona trabajadora y/o por causas disciplinarias o económicas, salvo que el despido hubiera sido calificado como improcedente.

## CAPÍTULO II
## **Descripción de las líneas de incentivos**

Artículo 8. *Actividades subvencionables*

El programa de incentivos contempla una doble tipología de proyectos bajo los que se articulan las actividades financiables, en función de la caracterización de la acción formativa.

1. Línea I. Apoyo para formaciones ya establecidas con un programa que se identificó acorde con las necesidades de la entidad beneficiaria.

Resultarán subvencionables los costes derivados de la participación de trabajadores y trabajadoras de las entidades beneficiarias en acciones formativas preestablecidas y promovidas por terceros. Las personas trabajadoras ocupadas participantes en las acciones formativas deberán de tener la consideración de personas trabajadoras ocupadas por cuenta ajena en las entidades beneficiarias a la fecha de publicación de la convocatoria de ayudas.

Las acciones formativas deberán de ser impartidas por una entidad formadora, de naturaleza pública o privada, y deberán de conducir a la obtención de una titulación oficial o certificación reconocida o, en su caso, basarse en un modelo estandarizado.

Entre las acciones formativas que tendrían la consideración de subvencionables se incluirían: las especialidades formativas reconocidas por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) y la formación homologada por administraciones públicas u otras entidades acreditadoras y/o certificadoras. Se considerarán especialidades reconocidas por el SEPE aquellas incluidas en el Catálogo de especialidades formativas, definido en el artículo 20 de

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, y que contiene toda la oferta formativa desarrollada en el marco del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, incluidas tanto las especialidades dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad, como aquellas que no.

Las acciones formativas contempladas en esta línea deberán de ajustarse a las necesidades de capacitación de las empresas y las personas ocupadas, contribuyendo al desarrollo de una economía basada en el conocimiento.

De este modo las acciones formativas apoyadas contribuirán a la adaptación de las personas trabajadoras ocupadas a los cambios continuos de la economía globalizada, ofreciendo a las personas trabajadoras ocupadas nuevos conocimientos y habilidades para el desempeño de sus funciones actuales y futuras, y que se formen en aquellas competencias que les faciliten una recualificación profesional adaptada a su puesto de trabajo, para incrementar la competitividad de las mismas y, en consecuencia, sus posibilidades de mantenimiento del empleo.

Las acciones formativas deberán de ser impartidas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia. Excepcionalmente, se permitirá la participación en acciones formativas impartidas fuera de Galicia, en aquellos casos en los que se acredite que no existe en Galicia una formación equivalente o que, existiendo, se motive la necesidad de participar en la formación impartida fuera del territorio gallego.

En el expediente se deberá de justificar la necesidad de que las personas trabajadoras ocupadas participen en la acción formativa que se identificó.

No se establece un mínimo de asistentes a la formación por parte de la entidad solicitante.

En su caso, las empresas podrán solicitar la participación de varias personas trabajadoras ocupadas en las diferentes acciones formativas incluidas en la línea I. La valoración de cada una estas propuestas encuadradas en esta línea será realizada de forma independiente en función de los criterios mencionados en el artículo 22 de la presente orden.

2. Línea II. Apoyo para la implementación de proyectos de formación a medida.

Tendrán la consideración de subvencionables las actividades formativas diseñadas *ad hoc*, adaptadas a las necesidades de formación específicas de las entidades solicitantes y que contribuyan a mejorar la cualificación de su plantilla de personal.

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

Las acciones formativas implementadas bajo esta modalidad deberán de contar como mínimo con 5 personas trabajadoras ocupadas. Esta cifra mínima de participantes, podrá ser alcanzada de forma individual con la participación de una única entidad beneficiaria, en el caso de proyectos individuales, o mediante la participación de personas trabajadoras ocupadas de varias empresas pertenecientes a una agrupación promotora, que adquiere la condición de entidad solicitante. Se podrá permitir un número inferior de personas trabajadoras para implementar una acción formativa, siempre que en la solicitud se hagan constar las causas que lo motivan, concretamente las vinculadas con cargas de trabajo o con la materia objeto de formación.

La formación presencial se organizará en grupos de 30 participantes como máximo. En la formación vinculada con certificados de profesionalidad el máximo será de 25 participantes.

Si la agrupación de empresas participantes en el proyecto no tiene personalidad jurídica, deberán de hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención que les correspondería a cada uno de ellos. En todo caso, deberá nombrarse a una persona coordinadora, que será la entidad representante única de la agrupación, única persona interlocutora con la Administración en todo el procedimiento, y con poder bastante para cumplir las obligaciones que, como entidad beneficiaria, corresponden a la agrupación.

Las agrupaciones se regirán por el documento contractual que las regule. El funcionamiento interno de la agrupación responderá a criterios de autonomía de gestión, y una de las entidades socias, la coordinadora, asumirá la dirección del proyecto y la representación de la agrupación ante la Administración. La coordinadora recibirá la ayuda concedida y será la responsable de su distribución entre las entidades socias participantes.

Junto con la solicitud se deberá identificar el proveedor o proveedores formativos propuestos. Con respecto al proveedor de formación, se deberán detallar los recursos humanos que asignará a la realización de la formación y la experiencia que posee en proyectos similares.

La duración mínima de las acciones formativas implementadas en esta línea deberá ser de 40 horas.

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

3. Aspectos comunes a ambas tipologías formativas.

Se considera que la dedicación horaria necesaria para la participación en las acciones formativas contempladas en esta orden formará parte de la jornada de trabajo de las personas participantes.

Para ambas tipologías de proyectos se contempla la posibilidad de que la formación sea impartida parcialmente mediante teleformación (formación mixta). En cualquier caso, la teleformación deberá de suponer, como máximo, el 75 % de la duración total de la acción formativa.

En los casos de formación mixta, en la parte de la formación impartida mediante teleformación deberá haber, como mínimo, un tutor por cada 80 participantes.

En ningún caso se concederán ayudas para la realización de acciones de formación que las empresas tengan que impartir obligatoriamente a sus trabajadores o trabajadoras para cumplir con la normativa que les sea de aplicación.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 26 del Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma en materia de igualdad, entre los contenidos didácticos de los programas formativos se introducirá un módulo formativo sobre igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, y sobre corresponsabilidad familiar y doméstica, con una duración de cinco horas en los cursos de duración menor o igual a cincuenta horas y de diez horas en los cursos de duración superior a las cincuenta horas. Los referidos módulos podrán programarse mediante teleformación, a través de entidades y centros de formación y personal docente debidamente habilitados, siempre que se respeten los términos señalados en cuanto al porcentaje que sobre la duración total de la acción formativa puede representar este tipo de formación.

El alumnado que acredite documentalmente estar en posesión de un diploma oficial que acredite formación en materia de igualdad, de duración igual o superior a las horas que debe realizar, o haya ya cursado alguno de estos módulos de la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral no podrá participar de nuevo en ellos.

La documentación de referencia de dicho módulo se podrá consultar en:

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

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

La no participación en este módulo no impedirá la expedición de los diplomas, certificados y documentos acreditativos de aptitud en el resto de la formación recibida, en los supuestos en los que se cumplan los debidos requisitos.

Artículo 9. *Sectores estratégicos*

1. Las entidades beneficiarias de la línea I, a la que hace referencia el artículo 8 de la presente orden, deben pertenecer a alguno de los sectores de actividad considerados como estratégicos por la Agenda de la Competitividad de Galicia: Industria 4.0.

En particular, pero sin carácter exclusivo, de acuerdo con la última actualización de la Clasificación nacional de actividades económicas (CNAE 2009), según lo dispuesto en el Real decreto 475/2007, de 13 de abril de 2007, tendrán la consideración de sectores estratégicos los siguientes:

a. Silvicultura.

• 021 Silvicultura y otras actividades forestales.

• 022 Explotación de la madera.

• 023 Recolección de productos silvestres, excepto madera.

• 024 Servicios de apoyo a la silvicultura.

b. Sector de transformación de la madera.

• 161 Aserrado y cepillado de la madera.

• 162 Fabricación de productos de madera, corcho, cestería y espartería.

• 1621 Fabricación de chapas y tableros de madera.

• 1622 Fabricación de suelos de madera ensamblados.

• 1623 Fabricación de otras estructuras de madera y piezas de carpintería y ebanistería para la construcción.

• 1624 Fabricación de envases y embalajes de madera.

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

• 1629 Fabricación de otros productos de madera; artículos de corcho, cestería y espartería.

c. Fabricación de componentes electrónicos y ordenadores.

• 261 Fabricación de componentes electrónicos y circuitos de impresos ensamblados.

• 2611 Fabricación de componentes electrónicos.

• 2612 Fabricación de circuitos impresos ensamblados.

• 262 Fabricación de ordenadores y equipos periféricos.

• 263 Fabricación de equipos de telecomunicaciones.

d. Sector automoción:

• 291 Fabricación de vehículos a motor.

• 292 Fabricación de carrocerías para vehículos a motor; fabricación de remolques y semirremolques.

• 293 Fabricación de componentes, piezas y accesorios para vehículos a motor.

e. Sector naval:

• 301 Construcción naval.

f. Sector aeronáutico:

• 303 Construcción aeronáutica y espacial y su maquinaria.

g. Fabricación de muebles.

• 310 Fabricación de muebles.

• 3101 Fabricación de muebles de oficina y de establecimientos comerciales.

• 3102 Fabricación de muebles de cocina.

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

• 3103 Fabricación de colchones.

• 3109 Fabricación de otros muebles.

h. Edición de programas informáticos.

• 5821 Edición de videojuegos.

• 5829 Edición de otros programas informáticos.

i. Telecomunicaciones.

• 611 Telecomunicaciones por cable.

• 612 Telecomunicaciones inalámbricas.

• 613 Telecomunicaciones por satélite.

• 619 Otras actividades de telecomunicaciones.

j. Actividades relacionadas con la informática.

• 620 Programación, consultoría y otras actividades relacionadas con la informática.

• 6201 Actividades de programación informática.

• 6202 Actividades de consultoría informática.

• 6203 Gestión de recursos informáticos.

• 6209 Otros servicios relacionados con las tecnologías de la información y la informática.

• 631 Procesos de datos, *hosting* y actividades relacionadas; portales WEB.

• 6311 Proceso de datos, *hosting* y actividades relacionadas.

• 6312 Portales WEB.

• 9511 Reparación de ordenadores y equipos periféricos.

• 9512 Reparación de equipos de comunicación.

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

2. En el caso de la línea II, descrita en el artículo 8 de la presente orden, solo podrán ser beneficiarias las empresas que pertenezcan a alguno de los siguientes sectores estratégicos:

a. Silvicultura.

• 021 Silvicultura y otras actividades forestales.

• 022 Explotación de la madera.

• 023 Recolección de productos silvestres, excepto madera.

• 024 Servicios de apoyo a la silvicultura.

b. Sector de transformación de la madera.

• 161 Aserrado y cepillado de la madera.

• 162 Fabricación de productos de madera, corteza, cestería y espartería.

• 1621 Fabricación de chapas y tableros de madera.

• 1622 Fabricación de suelos de madera ensamblados.

• 1623 Fabricación de otras estructuras de madera y piezas de carpintería y ebanistería para la construcción.

• 1624 Fabricación de envases y embalajes de madera.

• 1629 Fabricación de otros productos de madera; artículos de corteza, cestería y espartería.

c. Sector automoción:

• 291 Fabricación de vehículos a motor.

• 292 Fabricación de carrocerías para vehículos a motor; fabricación de remolques y semirremolques.

• 293 Fabricación de componentes, piezas y accesorios para vehículos a motor.

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

d. Sector naval:

• 301 Construcción naval.

e. Fabricación de muebles.

• 310 Fabricación de muebles.

• 3101 Fabricación de muebles de oficina y de establecimientos comerciales.

• 3102 Fabricación de muebles de cocina.

• 3103 Fabricación de colchones.

• 3109 Fabricación de otros muebles.

También podrán ser beneficiarias de la línea II aquellas empresas cuyo CNAE sea distinto de los anteriores pero presenten un certificado, emitido por el correspondiente clúster del sector estratégico de referencia, en el que se acredite que efectúa labores vinculadas con dicho sector, especialmente en los casos de labores de ingeniería.

Artículo 10. *Calendario de ejecución de los proyectos formativos*

Las acciones de formación incluidas en la línea I contempladas en la primera convocatoria están amparadas por el régimen *de minimis*, de modo que serán financiables las actuaciones implementadas desde el 1 de agosto de 2019.

En el caso de las acciones formativas correspondientes a la línea II, las actuaciones solo serán financiables a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

La fecha límite de finalización de las acciones formativas de la primera convocatoria será el 31 de octubre de 2020.

Artículo 11. *Presupuesto del proyecto formativo*

El presupuesto máximo financiable para los proyectos propuestos por cada una de las entidades solicitantes, o agrupación de entidades solicitantes, será el recogido en el artículo 12 de esta orden, sobre intensidad de ayuda, con las especificidades correspondientes a la línea I, por estar amparadas bajo el régimen *de minimis*.

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

Las acciones formativas incluidas en la tipología 1), línea I, deberán tener un coste mínimo de 500 € por persona alumna participante. Este coste mínimo no será aplicable en el caso de formación ofrecida por instituciones educativas públicas.

Para los proyectos incluidos en la tipología 2), línea II, no se contempla un presupuesto mínimo.

A efectos de observar el cumplimiento de los requisitos relativos a los importes máximos concedidos bajo ayudas en régimen *de minimis* mencionados en el artículo 40 de la presente orden, los proyectos que sean articulados a través de una agrupación deberán presentar una asignación de presupuestos entre las entidades socias que sea coherente con el número de personas trabajadoras ocupadas que participen en la acción formativa. Esta distribución deberá detallarse en la memoria descriptiva según lo previsto en el artículo 16.2 de la presente orden.

Artículo 12. *Intensidad de la ayuda*

1. Línea I. La convocatoria financia la totalidad de los gastos elegibles de las acciones formativas. Una misma entidad beneficiaria no podrá superar los 200.000 euros para el conjunto del período que abarca esta convocatoria. En el caso de proyectos realizados en la modalidad de agrupación de empresas, esta cuantía máxima se mantiene inalterada.

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

En cualquier caso, las ayudas deberán cumplir las condiciones de exención y los límites del Reglamento (UE) 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre. Atendiendo al mencionado reglamento, la cuantía total de las ayudas *de minimis* concedidas a una entidad beneficiaria no podrá exceder de 200.000 euros en un período de tres ejercicios fiscales, excepto en el caso de empresas que realicen por cuenta ajena operaciones de transporte de mercancías por carretera, cuyo límite máximo se sitúa en 100.000 euros durante dicho período.

2. Línea II. La convocatoria financia el 50 % de los gastos elegibles de las acciones formativas. Una misma entidad beneficiaria no podrá superar 2.000.000 euros para el conjunto del período que abarca esta convocatoria. En el caso de proyectos realizados en la modalidad de agrupación de empresas, esta cuantía máxima se mantiene inalterada.

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

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

De conformidad con el artículo 31 del Reglamento (UE) nº 651/2014, de 17 de junio, la subvención de la línea II tendrá un importe del 50 % del importe total justificado, con un máximo de 2.000 euros por cada persona trabajadora, si esta está contratada con carácter temporal, por un mínimo de 1 año, o de 5.000 euros por cada persona trabajadora, si esta está contratada con carácter indefinido.

Lo dispuesto en el anterior párrafo deberá ser compatible con la exigencia de respetar el mantenimiento de la contratación por un período mínimo de un año después de la finalización de la acción formativa por parte de la correspondiente persona trabajadora.

En cualquier caso, las ayudas de esta línea deberán cumplir las condiciones de exención y los límites del Reglamento (UE) nº 651/2014, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado, (en adelante, el RGEC). Concretamente, serán excluidas de la condición de beneficiarias las empresas en crisis y aquellas que estén sujetas a una orden de recuperación pendiente, previa decisión de la Comisión, en los términos del artículo 1.4 de dicho reglamento.

Artículo 13. *Gastos elegibles y justificación*

1. Solo serán subvencionables los costes reales, efectivamente realizados y pagados en el período de ejecución que estén justificados mediante facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente, que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y que resulten estrictamente necesarios para la realización de la actividad formativa propuesta.

De acuerdo con lo establecido en la Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el período de programación 2014-2020, los siguientes tipos de gastos:

I. Para los proyectos encuadrados en la tipología 1), línea I, tendrán la consideración de elegibles las siguientes categorías de gastos:

1.a. Coste de la matrícula de la persona trabajadora en la acción formativa. Bajo este epígrafe se incluirán los costes derivados de la matriculación en la acción formativa.

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

1.b. Bolsa de viaje para los desplazamientos al lugar de impartición de la formación. En aquellos casos en los que una parte o la totalidad de la acción formativa se desarrolle fuera del municipio en el que se sitúe el centro de trabajo de la entidad solicitante, serán financiables los gastos de desplazamiento desde el centro de trabajo hasta el lugar en el que se efectúe la impartición o las pruebas de evaluación del aprovechamiento de la acción formativa. No se consideran financiables los gastos asociados a la bolsa de viaje que se deriven de un desplazamiento inferior a 100 kilómetros, considerando trayectos de ida y vuelta.

En su caso, también se considerarán financiables dentro de la categoría de bolsa de viaje los costes de alojamiento y manutención de la persona trabajadora que participe en la formación, dentro de los límites previstos en el punto 3 de este artículo.

En cualquier caso, los importes máximos a financiar en el concepto de bolsa de viaje, por cada persona trabajadora que se desplace, estarán reflejados en la siguiente tabla:

| Distancia recorrida (i/v) | Importe |
|---|---|
| Entre 100 y 399 km | 150 € |
| Entre 400 y 699 km | 210 € |
| Entre 700 km y 999 km | 270 € |
| Más de 1.000 km | 330 € |

En relación con el presupuesto máximo admisible en el capítulo de bolsa de viaje, los costes asociados a la bolsa no deberán de situarse por encima del 20 % del presupuesto total de los proyectos desarrollados en la línea I.

1.c. En cualquier caso, se establece un coste máximo total de la formación en un módulo máximo de 30 €/hora de formación por alumno o alumna que incluiría los costes de matriculación y la bolsa de viaje en la modalidad íntegramente presencial, aunque no se podrán superar los módulos máximos que determine, en su caso, la normativa que regule la formación certificable. Este sería el caso de los módulos de los certificados de profesionalidad o de especialidades formativas del SEPE.

Análogamente, para las acciones formativas que contemplen la modalidad mixta, se establece un módulo máximo de 20 €/hora por alumno o alumna.

II. Las ayudas establecidas en la línea II quedan sometidas al artículo 31 del Reglamento (UE) nº 651/2014, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

del Tratado (en adelante, el RGEC). Por lo tanto, la subvención supondrá como máximo el 50 % de los siguientes costes subvencionables:

a) Los costes de personal de los/las formadores/as, correspondientes a las horas en las que estos participen en la formación.

b) Los costes de explotación en los que incurran el personal formador y el personal beneficiario de la formación, directamente relacionados con el proyecto de formación, como costes de viaje, materiales y suministros vinculados directamente al proyecto, y la amortización de instrumentos y equipos, en la medida en que se utilicen exclusivamente para el proyecto de formación; se excluyen los costes de alojamiento, excepto los costes mínimos de alojamiento necesarios para el personal beneficiario de la formación que sean trabajadores/as con discapacidad.

c) Los costes de servicios de asesoramiento relacionados con el proyecto de formación.

d) Los costes de personal de las personas beneficiarias de la formación, por las horas en las que los/las beneficiarios/as participen en la formación.

2. Justificación de los costes del personal docente:

La justificación del pago de las retribuciones al personal docente se deberá hacer, en todo caso, mediante nota bancaria y se tendrán en cuenta las siguientes indicaciones:

a) En caso de que el personal docente forme parte del personal de la empresa, se deberá aportar:

• Nómina del personal docente.

• Documento bancario que acredite la transferencia de la nómina abonada.

• Boletines de cotización a la Seguridad Social: recibo de liquidaciones de cotizaciones y modelo RNT (relación nominal de trabajadores), así como los documentos bancarios que acrediten su pago.

• Resolución de alta en el régimen general de la Seguridad Social.

• Modelo 190 (retenciones e ingresos a cuenta del IRPF y justificantes de su pago (modelo 111), correspondientes a los trimestres durante los cuales se desarrolló la acción formativa), una vez que se disponga de ellos.

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

• Justificante bancario del ingreso del modelo 111 del IRPF.

• Informe de datos de cotización (IDC), correspondientes al período de desarrollo de la acción formativa.

• Certificado de la unidad responsable de recursos humanos del porcentaje de horas que se destina a la formación sobre el total de la jornada laboral.

• Contrato de trabajo de la persona trabajadora que asuma las funciones docentes.

b) En el caso de que el docente conste como socio o socia de la entidad beneficiaria, se deberá aportar:

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

• Justificante de pago de la factura.

• Alta de socio o socia en el IAE.

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

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

c) En caso de que la docencia sea prestada por una entidad externa, se deberá aportar:

• Contrato realizado en el que figure su objeto y su duración.

• Factura correspondiente como justificante de gasto, en la cual se incluya la actividad realizada, el número de horas impartidas, el coste por hora, el importe total correspondiente y, en su caso, la retención efectuada por el/la profesional.

• Documento bancario que acredite la transferencia abonada.

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

3. Justificación de los costes de explotación:

a) Justificación de los gastos de desplazamiento. Para justificar los gastos de desplazamiento se deberá aportar:

• Facturas correspondientes a los gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención, cuando sean prestados por un tercero, o en caso de realizarlo el trabajador o trabajadora por medios propios, hojas internas de liquidación de gastos de desplazamiento de modo que queden reflejados el origen y el destino, así como las fechas de los desplazamientos.

• Documentación que justifique la realización efectiva del viaje (lugar de origen y destino): tarjetas de embarque de ida y vuelta, facturas, billetes (o tique de autopista en el caso de desplazamiento en automóvil).

• Documentación bancaria acreditativa del pago de la facturas o, en su caso, la liquidación de gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención.

En la documentación se deberá justificar la necesidad del viaje realizado y su necesidad para el correcto desarrollo de la acción formativa.

En cualquier caso, los costes computables bajo el epígrafe de bolsa de viaje para las personas trabajadoras ocupadas que participen en las acciones formativas deberán de observar los límites fijados en la Orden EHA/3771/2005, de 2 de diciembre, por la que se revisa la cuantía de los gastos de locomoción y de las dietas en el impuesto sobre la renta de las personas físicas. En concreto, se deberán de observar las siguientes limitaciones:

a. La ayuda en concepto de transporte en vehículo propio tendrá una cuantía máxima por día de asistencia de 0,19 euros por kilómetro. Será necesario acreditar la utilización del vehículo propio y la distancia recorrida.

b. La ayuda en concepto de manutención tendrá una cuantía máxima de 12,00 euros/día lectivo.

La ayuda en concepto de alojamiento y manutención tendrá una cuantía de hasta 50,00 euros/día natural. En este supuesto, el alumnado tendrá derecho a los billetes de transporte público en clase económica de los desplazamientos.

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

b) Justificación de los costes de los materiales didácticos y suministros. Para justificar los costes de medios didácticos, materiales didácticos y bienes consumibles se deberá aportar:

• Facturas en las cuales se identifiquen los materiales empleados, así como el número de unidades y el precio por unidad, junto con su correspondiente justificante de pago.

• Justificante de recepción detallado y firmado por el alumnado del material de un solo uso que le hubiera sido entregado de manera individualizada y cuyo coste sea imputado. En el caso de materiales de trabajo fungibles, la Administración podrá exigir que se aporte la memoria justificativa en que se detallen las actividades desarrolladas y su relación con los consumos imputados.

• Justificante de recepción detallado y firmado por el alumnado del material didáctico, material de protección o seguridad que le hubieran entregado; cuando sea necesaria la reposición de tales materiales, deberán aportar tantos justificantes de recepción como hubieran sido firmados.

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

Los gastos de adquisición de material didáctico o de material consumible utilizado en la preparación de los medios didácticos o en el desarrollo de la acción formativa se presentarán debidamente detallados por concepto y se imputarán por el número de personas participantes, en el caso de uso individual de los equipos o plataformas; en otro caso, se imputarán por horas de utilización.

En caso de que la acción formativa se imparta bajo la modalidad mixta, el soporte justificativo deberá detallar cada uno de los conceptos incluidos en los servicios prestados a través de la plataforma de teleformación.

4. Justificación de los servicios de asesoramiento relacionados con el proyecto de formación.

Los costes de servicios de asesoramiento se justificarán del mismo modo y con los mismos documentos que los indicados para los costes de personal de los formadores.

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

5. En el caso de la línea II, los costes de personal de las personas trabajadoras participantes en la formación se justificarán con la siguiente documentación.

• Nómina de la persona trabajadora contratada.

• Documento bancario que acredite la transferencia de la nómina abonada.

• Boletines de cotización a la Seguridad Social: recibo de liquidaciones de cotizaciones y modelo RNT (relación nominal del personal trabajador), así como los documentos bancarios que acrediten su pago.

• Resolución de alta en el régimen general de la Seguridad Social.

• Modelo 190 (retenciones e ingresos a cuenta del IRPF y justificantes de su pago (modelo 111), correspondientes a los trimestres durante los cuales se desarrolló la acción formativa), una vez que se disponga de ellos.

• Justificante bancario del ingreso del modelo 111 del IRPF.

• Informe de datos de cotización (IDC) correspondientes al período de desarrollo de la acción formativa.

• Certificado de la unidad responsable de recursos humanos del porcentaje de horas que se destina a la formación sobre el total de la jornada laboral.

6. Para justificar los costes del seguro se deberá aportar:

• El contrato suscrito entre la entidad beneficiaria y la compañía de seguros, firmado por ambas partes y en el cual consten identificados los/las destinatarios/as de la formación, el programa de formación, el tipo de seguro, las coberturas contratadas, el período de cobertura, el número de alumnos y alumnas asegurados, en su caso, y la prima satisfecha.

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

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

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

7. No resultarán subvencionables los costes que incumplan lo previsto en esta orden y en la restante normativa que resulta de aplicación. En particular, no serán financiables los siguientes costes:

• Los que no sean reales, no hubieran sido efectivamente realizados y pagados.

• Los que no estén justificados debidamente.

• Los que superen el valor de mercado.

• Los efectivamente realizados una vez finalizado el plazo de ejecución del proyecto, conforme a los límites temporales fijados en esta orden.

• Los gastos de las contrataciones cuando estas estuvieran prohibidas o no se realizaran con los requisitos exigibles, en especial siempre que exista vinculación entre perceptor y el pagador y los costes superen el valor de mercado.

• Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

• Los intereses de deudas bancarias.

• Los intereses, recargos, sanciones administrativas y penales.

• Las cuantías de exceso que superen los límites previstos en la presente orden, conforme corresponda, de los gastos de la actividad formativa subvencionada.

8. Conforme a lo dispuesto en el artículo 5.2 de la Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el período de programación 2014-2020, no serán subvencionables los costes indirectos, ya que esta operación no contempla su justificación mediante alguna de las opciones de costes simplificados.

## CAPÍTULO III
## **Iniciación, instrucción y resolución del procedimiento**

Artículo 14. *Plazo de presentación*

1. El plazo de presentación de solicitudes será de un mes a partir del día siguiente a la publicación en el *Diario Oficial de Galicia* de la presente convocatoria. Si el último día del plazo fuera inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

2. Las entidades solicitantes podrán presentar una o varias propuestas formativas en la convocatoria que se ajusten a la planificación temporal de las acciones formativas programadas.

3. El plazo máximo de resolución de los expedientes de solicitud de ayudas será de tres meses desde la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de ayudas.

Artículo 15. *Solicitudes*

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

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

2. Para la presentación de las solicitudes podrá emplearse cualquiera de los mecanismos de identificación y firma admitidos por la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

3. La solicitud deberá presentarse acompañada de la documentación general y técnica, señalada en el artículo 16 de esta orden.

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

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

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

La Administración actuante podrá solicitar el cotejo de las copias aportadas por la entidad interesada, para lo cual se podrá requerir la exhibición del documento o de la información original. A estos efectos, la entidad interesada deberá conservar el documento original por un plazo de 5 años desde la presentación de la imagen electrónica.

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

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

6. Para la presentación de la documentación complementaria, así como de cualquier otra que se exija en esta orden, se emplearán únicamente los medios electrónicos a los que se refiere el punto 1 de este artículo.

Siempre que se realice la presentación de documentos separadamente de la solicitud, la entidad interesada o su persona representante deberán mencionar el código y el órgano responsable del procedimiento, el número de expediente y el número o código único de registro.

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

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

Artículo 16. *Documentación complementaria necesaria para la tramitación del procedimiento*

Las personas interesadas deberán aportar con la solicitud la siguiente documentación:

1. Documentación administrativa.

La documentación que deberá acompañar a cada solicitud referida al Programa de unidades formativas para personas trabajadoras ocupadas en sectores estratégicos para las empresas gallegas (procedimiento TR310A) es la siguiente:

a. Anexos III, IV y, en su caso, anexo V de esta orden, debidamente cumplimentados y firmados a través de la aplicación electrónica.

b. Copia de la escritura de constitución de las entidades solicitantes que acredite su domicilio social.

c. Acreditación de la capacidad legal suficiente para firmar la solicitud (escritura notarial de poder o cualquier otro medio válido en derecho) de la persona representante de la entidad solicitante y, en su caso, de la agrupación.

d. Vida laboral de todos los códigos de cuenta cotización de la empresa referida a los 30 días inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud que acredite la relación de las personas trabajadoras ocupadas a formar con la entidad solicitante y la localización del centro de trabajo. Este documento deberá de permitir acreditar la localización del centro de trabajo de cada entidad solicitante, a efectos de calcular los eventuales gastos de desplazamiento.

e. Acuerdo regulador de la agrupación, en su caso. En este documento contractual se deben de establecer los derechos y las obligaciones que asume cada miembro de la agrupación. Entre los aspectos que deberán de regularse se encuentran:

• Organización general de las actividades formativas.

• Acuerdo de representación de la agrupación y elección de su persona representante ante la Administración a los efectos de interlocución.

• Gestión de la agrupación, plan de contingencias y distribución de responsabilidades ante posibles dificultades.

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

• Acuerdo para la distribución de los fondos recibidos.

• Designación de una persona que ejerza la jefatura técnica del proyecto.

La agrupación de empresas no podrá disolverse hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en el artículo 35 de la Ley 9/2007.

2. Documentación específica.

a. Memoria explicativa de las actuaciones formativas que se vayan a realizar en el marco del proyecto. Esta memoria incluirá la descripción detallada de la totalidad de las acciones formativas previstas y será coherente con la descripción aportada en el anexo IV para cada una de las acciones programadas.

b. Se incluirá un programa de formación que contendrá, como mínimo, la siguiente información y documentación:

• Objetivos, contenidos, metodología y modalidad.

• Acciones formativas a desarrollar, con indicación, en su caso, de la familia y área profesional que corresponda. En acciones formativas vinculadas al Catálogo nacional de cualificaciones profesionales se deberá indicar a que certificado o certificados de profesionalidad van dirigidos. Deberán incluir los módulos transversales, en su caso.

• Identificación del número de trabajadores y trabajadoras ocupadas participantes en cada acción formativa. En los casos en los que la solicitante tenga la forma de agrupación, a efectos de distribución de la ayuda *de minimis*, entre los miembros de la agrupación se identificará el número de personas trabajadoras de cada una de las empresas integrantes a agrupación que reciben formación con cargo al proyecto.

• Coste estimado de las acciones formativas, con distribución en las categorías de gastos, según lo previsto en el artículo 13 de la presente orden.

• Calendario previsto de ejecución que contenga los horarios de realización de las actividades formativas.

• Lugar, instalación y medios previstos para impartir las acciones formativas que, en el caso de acciones conducentes a la obtención de los certificados de profesionalidad o acre-

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

ditaciones parciales de los mismos, deberán cumplir los requisitos que se establecen en el real decreto que regule el correspondiente certificado de profesionalidad.

c. A los efectos de lo dispuesto en el artículo 22.1.c, sobre criterios de valoración, deberá, en su caso, aportar documentación acreditativa de que la entidad que vaya a desarrollar la formación haya implantado, en la fecha límite de presentación de la solicitud, un sistema o modelo de calidad vigente para la gestión/actividad de la formación interna y/o de la formación profesional para el empleo.

d. Cuando las especialidades formativas que se solicitan correspondan a certificados de profesionalidad, las entidades deberán, además, aportar documentación acreditativa de los compromisos de realización de los módulos de prácticas profesionales no laborales en empresas incluidos en los certificados de profesionalidad.

e. En el caso de contemplarse que una parte de la formación se imparta a través de teleformación, deberán aportar documentación acreditativa de que la plataforma virtual de aprendizaje asegure la correcta gestión de los contenidos y un proceso de aprendizaje sistematizado para las personas participantes, disponiendo de mecanismos de seguimiento y evaluación.

En el caso de incluir formación mixta, se deberán aportar las claves de acceso a la correspondiente plataforma web.

Artículo 17. *Comprobación de datos*

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

a) DNI o NIE de la persona representante.

b) NIF de la entidad solicitante.

c) Certificación de estar al corriente en las obligaciones tributarias con la AEAT.

d) Certificación de estar al corriente en el pago con la Seguridad Social.

e) Certificación de estar al corriente en el pago con la Atriga.

f) Consultas a través de la Seguridad Social para verificar la estabilidad en el empleo de las personas receptoras de la formación.

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

g) Titulación oficial universitaria y titulación oficial no universitaria del personal docente (terceras personas que intervienen en el procedimiento).

2. En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en la casilla correspondiente habilitada en el formulario del anexo III y del anexo V de la solicitud y aportar los documentos pertinentes.

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

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

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

Artículo 18. *Transparencia y buen gobierno*

1. De conformidad con el artículo 17 de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, y con el artículo 15 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, la consellería responsable de la iniciativa publicará en su página web oficial la relación de las personas beneficiarias y el importe de las ayudas concedidas. Incluirá, igualmente, las referidas ayudas y las sanciones que, a consecuencia de ellas, pudieran imponerse en los correspondientes registros públicos, por lo que la presentación de la solicitud lleva implícita la autorización para el tratamiento necesario de los datos de las personas beneficiarias y la referida publicidad.

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

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

3. Por otra parte, de conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se transmitirá a la Base de datos nacional de subvenciones la información requerida por esta, el texto de la convocatoria para su publicación en la citada base y su extracto en el *Diario Oficial de Galicia*.

Artículo 19. *Corrección de la solicitud*

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

Artículo 20. *Competencia*

La competencia para conocer y resolver las solicitudes de ayudas previstas en esta orden le corresponderá a la persona titular de la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral, por delegación de la persona titular de la Consellería de Economía, Empleo e Industria.

Artículo 21. *Procedimiento*

1. El órgano instructor del procedimiento es la Subdirección General de Promoción Laboral.

2. El procedimiento que se seguirá en la tramitación e instrucción de los expedientes será el establecido en el artículo 21 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, con las concreciones que se establecen en los apartados siguientes.

3. Recibidas las solicitudes, se procederá al estudio y a la calificación de aquellas que cumplan los requisitos mínimos para la obtención de la subvención por la Comisión de Evaluación que, una vez analizada la documentación presentada por las entidades solicitantes, informará los expedientes aplicando los criterios de evaluación técnica establecidos en esta orden.

4. La Comisión de Evaluación será el órgano colegiado encargado de seleccionar las solicitudes, de acuerdo con la valoración realizada atendiendo a los criterios fijados en el artículo siguiente, y emitirá un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada y la cuantía de la ayuda propuesta.

5. Las entidades deberán acreditar, tanto antes de dictarse la resolución de concesión como de proceder al cobro de las subvenciones, que están al corriente de sus obligaciones

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

tributarias y sociales y que no tienen pendiente de pago ninguna deuda, por ningún concepto, con la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Galicia.

6. La Comisión de Evaluación estará compuesta por la persona titular de la Subdirección General de Promoción Laboral, que la presidirá, y serán vocales dos personas que sean técnicos o técnicas de la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral, una de las cuales actuará como secretario o secretaria.

7. Si, por cualquier causa, cuando la Comisión de Evaluación tenga que examinar las solicitudes, alguno de sus componentes no pudiera asistir, será sustituido por la persona que al efecto designe la persona titular de la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral.

8. En el informe que elabore la Comisión de Evaluación figurarán, de manera individualizada, las solicitudes propuestas para obtener la subvención y la valoración de cada una de las acciones formativas propuestas, especificándose la evaluación que les corresponde según los criterios recogidos en el artículo siguiente. Asimismo, se indicará el importe de la subvención para cada una de las entidades solicitantes, sin superar el crédito disponible en cada convocatoria y teniendo en cuenta la intensidad de ayuda prevista en el artículo 12 de esta orden.

9. La Comisión de Evaluación, para la realización de su labor, podrá solicitar a los servicios, unidades administrativas y entidades instrumentales de la Consellería de Economía, Empleo e Industria todos los informes técnicos que considere precisos y emitirá un acta en la que se concrete el resultado de la selección efectuada.

10. A la vista de los expedientes y de los informes preceptivos que se emitan, el órgano instructor, formulará propuesta de resolución.

Artículo 22. *Criterios de valoración de expedientes*

1. Los criterios de evaluación y selección que se tendrán en cuenta para cada una de las acciones formativas que las empresas solicitantes incluyan en sus respectivos programas formativos que se tendrán en cuenta son:

a. Distribución en función del tamaño de la entidad solicitante, hasta 30 puntos:

1º. Microempresa o pequeña empresa: 30 puntos.

2º. Mediana empresa: 20 puntos.

3º. Gran empresa: 5 puntos.

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

Para la determinación del tamaño de empresa se tendrá la definición establecida por la Comisión Europea en el anexo I del Reglamento (UE) nº 651/2014 (DOUE L 187, de 26 de junio), de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 de la Tratado UE, cualquiera que sea su forma jurídica.

En el caso de proyectos promovidos por agrupaciones de empresas, la asignación de la puntuación se realizará como un promedio ponderado en función del número de empresas que se encuadren en cada una de las tipologías de tamaño.

b. Alineamiento de las acciones formativas del proyecto con las tecnologías, metodologías o técnicas relacionadas prioritarias en la Industria 4.0, 30 puntos.

Se considerarán englobadas en esta categoría las acciones formativas incluidas en las temáticas o con las codificaciones referidas en el anexo I.

c. Por la capacidad acreditada de la entidad que vaya a desarrollar la formación se valorará su situación, en la fecha límite de presentación de la solicitud, con respecto a la implantación de un sistema o modelo de calidad vigente para la gestión/actividad de la formación interna y/o de la formación profesional para el empleo con 25 puntos.

d. Por el porcentaje que representen las personas trabajadoras ocupadas que van a participar en la acción de formación sobre el total de la plantilla de la empresa o agrupación de empresas, hasta 20 puntos.

Se multiplicará por 20 el porcentaje que representen las personas trabajadoras ocupadas que participarán en la formación con respecto al total de las plantillas.

e. Por la inclusión de acciones formativas prioritarias según la Ley 30/2015, recogidas en el anexo II, hasta 15 puntos.

Se considera el porcentaje de horas que representen sobre el total de horas del programa formativo aquellas relacionadas con las competencias transversales de idiomas, ofimática y tecnologías de la información y la comunicación, conocimientos financieros, jurídicos y del funcionamiento de las administraciones públicas.

f. Inversión tecnológica de la entidad en el momento de presentación de la solicitud: hasta 5 puntos.

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

Se referirá a la cuantía de I+D que desarrolla la empresa o agrupación de empresas para introducir de forma significativa las nuevas tecnologías en la impartición de la formación: porcentaje de inversiones (adquisiciones) para la innovación tecnológica (I+D interna, maquinaria, equipación, *hardware*, *software*, licencias de patentes) que la empresa o agrupación de empresas destinó a la formación en relación con su cifra total de negocios y se medirá como porcentaje de euros de inversión en tecnología para la formación sobre la cifra anual de negocio de la empresa.

Este criterio de baremación se acreditará por medio de una declaración responsable, cuyo contenido deberá respetar lo que establece el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2. Se seleccionarán las acciones formativas que hubiesen obtenido mejores puntuaciones, conforme a dichos criterios de baremación, hasta agotar el crédito correspondiente de cada convocatoria.

3. La perspectiva de género se tendrá en consideración como criterio de desempate en el caso de existir dos o más acciones formativas con idéntica puntuación. En este sentido, entre dos o más propuestas de acciones formativas de idéntica puntuación será prioritaria aquella que contemple un mayor porcentaje de mujeres trabajadoras ocupadas como destinatarias de la formación.

En el caso de mantenerse la igualdad de puntuación, como criterio de desempate secundario se contempla el empleo de la lengua gallega. El compromiso del empleo de la lengua gallega deberá referirse a su utilización por el personal docente en la impartición de las acciones formativas.

En caso de que persista el empate entre varias acciones formativas, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en el primer criterio de valoración. Si el empate persiste, se resolverá teniendo en cuenta la puntuación obtenida en el siguiente criterio y así sucesivamente hasta que se produzca el desempate.

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

De existir empate entre acciones formativas que una misma empresa incluyó en su programa de formación, se resolverá atendiendo al orden de prioridad que se establezca en la propia solicitud.

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

Para el caso de que aún persistiera el empate en las puntuaciones obtenidas, tendrán preferencia las solicitudes que tengan mejor puntuación en los criterios descritos anteriormente, en función del orden en el que figuran.

4. La aplicación de los criterios de valoración se realizará por la Comisión de Evaluación y contará con el apoyo de los medios y recursos tecnológicos disponibles y de la aplicación informática SIFO, emitiendo el acta que contenga los anexos con las puntuaciones obtenidas.

5. La presentación de una declaración responsable que falsee las condiciones evaluables para la concesión de la subvención u oculte las circunstancias que la impidieran o limitaran podrá tener la consideración de infracción muy grave en los términos del artículo 56 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, con las posibles consecuencias sancionadoras que se recogen en el texto refundido de la Ley sobre infracciones y sanciones en el orden social, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2000, de 4 de agosto, y en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

Las circunstancias evaluables acreditadas mediante las declaraciones responsables a las que se hace mención en este artículo serán objeto de especial seguimiento y control por parte del personal técnico de la Consellería de Economía, Empleo e Industria y/o de la entidad a la que se le encomiende mediante el instrumento jurídico correspondiente la realización de dichas actividades.

Artículo 23. *Resolución*

1. La resolución de los expedientes de ayudas le corresponderá a la persona titular de la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral, por delegación de la persona titular de la consellería, y deberá ser notificada a las personas interesadas en el plazo de tres meses, contados a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido el citado plazo sin que se dicte resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23.5 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y con el artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las resoluciones que se dicten en este procedimiento deberán comunicar a las entidades beneficiarias de las ayudas el importe de estas e informar sobre su carácter *de minimis* o de ayudas de Estado, según se trate de acciones formativas de la línea I o de la línea II, haciendo referencia expresa al Reglamento (UE) nº 1407/2013 de la Comisión, de 18 de

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas *de minimis* (DOUE L 352/1, de 24 de diciembre de 2013) y Reglamento (UE) nº 651/2014, de 17 de junio, en el caso de ayudas de Estado (línea II).

Las resoluciones también mencionarán que las ayudas concedidas se encuentran sujetas a las obligaciones contempladas en el Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo (DOUE L 347/320, de 20 de diciembre de 2013); y el Reglamento (UE) nº 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1081/2006 del Consejo (DOUE L 347/470, de 20 de diciembre de 2013), ambos modificados por el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, por el que se modifican los Reglamentos (UE) nº 1296/2013, (UE) nº 1301/2013, (UE) nº 1303/2013, (UE) nº 1304/2013, (UE) nº 1309/2013, (UE) nº 1316/2013, (UE) nº 223/2014 y (UE) nº 283/2014 y la Decisión nº 541/2014/UE y por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) nº 966/2012.

2. Notificada la resolución definitiva por el órgano competente, la entidad propuesta como beneficiaria dispondrá de un plazo de diez días para su aceptación. Transcurrido dicho plazo sin que se produjera manifestación expresa, se entenderá tácitamente aceptada la subvención.

En el caso de que decidan renunciar a la aceptación, las entidades estarán obligadas a comunicar su renuncia en el plazo de dos meses a través del formulario web «renuncia al programa de formación», después de recibir la notificación de la resolución definitiva, plazo que podrá ser ampliado mediante resolución de la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral. En estos casos, podrán dictarse nuevas resoluciones con la finalidad de designar a otra entidad beneficiaria según la puntuación obtenida.

En todo caso, deberá notificarse a cada beneficiario/a un documento en el que se establezcan las condiciones de la ayuda (DECA).

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

En la resolución de otorgamiento de la ayuda constará la información sobre la cofinanciación por el programa operativo FSE Galicia 2014-2020 y el correspondiente porcentaje, con indicación del objetivo temático, prioridad de inversión y objetivo específico en el que se enmarca. Asimismo, figurará la identificación del/de la beneficiario/a, la cuantía de la ayuda y obligaciones que le correspondan, los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deben obtenerse con ella, el plan financiero y el plazo de ejecución, así como los demás requisitos previstos en la normativa comunitaria para la selección de operaciones que debe contener el documento por el que se establecen las condiciones de la ayuda (DECA). Y se le informará de que la aceptación de la ayuda implicará su aparición en la lista pública de operaciones con la denominación de la/las entidad/es beneficiaria/s, así como otra información recogida en el anexo XII del Reglamento (UE) nº 1303/2013, en relación con su artículo 115.2, modificado por el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046.

3. La resolución de la concesión de subvención fijará expresamente la cuantía total concedida y la puntuación técnica obtenida, e incorporará el correspondiente programa de formación y las condiciones, las obligaciones y las determinaciones accesorias a las que deba estar sujeta la entidad beneficiaria.

4. Al amparo del artículo 25 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, cuando el importe de la subvención en la propuesta de resolución sea inferior a la solicitud presentada, se podrá instar de la entidad beneficiaria la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y las condiciones a la subvención otorgable.

Posteriormente, las entidades beneficiarias podrán realizar, como máximo, dos reconfiguraciones del programa, teniendo en cuenta que la primera, en su caso, deberá realizarse, como mínimo, un mes después de la notificación de la resolución y la última deberá realizarse, como más tarde, cuando falten dos meses para el final del plazo de ejecución de las acciones formativas del programa.

5. No se podrá realizar ninguna reconfiguración que, una vez realizado un nuevo cálculo de evaluación técnica, pudiera disminuir la puntuación asignada al programa de formación, por debajo de la que resultó necesaria para obtener una subvención en el tipo de programa de formación de que se trate.

6. La priorización de las acciones formativas derivadas de la reconfiguración del programa se ejecutará hasta el importe concedido.

Cualquier modificación de esa priorización deberá ser autorizada por la persona titular de la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral, teniendo en cuenta que,

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

cuando se solicite modificar parcialmente el número del alumnado previsto de alguna acción formativa ya iniciada en el momento de la solicitud de reconfiguración, el número del alumnado previsto nunca podrá ser inferior al número del alumnado ya iniciado.

Artículo 24. *Notificaciones y trámites administrativos posteriores a la tramitación de solicitudes*

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

2. Las notificaciones electrónicas se realizarán mediante el Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, disponible a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia (https://sede.xunta.gal), que remitirá a las entidades interesadas avisos de la puesta a disposición de las notificaciones a la cuenta de correo y/o teléfono móvil que consten en la solicitud.

Estos avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de notificación practicada y su falta no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

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

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

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

6. La presentación de documentación derivada de las notificaciones practicadas será realizada exclusivamente mediante el programa informático SIFO, que dispondrá de un punto único para efectuar todos los envíos de documentación a la Administración.

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

Únicamente en caso de que no fuera posible, por problemas técnicos, el interesado podría realizar su presentación por medio de los trámites comunes de la sede electrónica de la Xunta de Galicia (https://sede.xunta.gal).

Artículo 25. *Recursos*

Las resoluciones dictadas ponen fin a la vía administrativa y contra ellas podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes desde su notificación, si el acto fuera expreso, o en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en el que se produzca el acto presunto, si el acto no fuera expreso, de conformidad con lo que preceptúan los artículos 122 a 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Artículo 26. *Publicidad de las subvenciones*

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

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

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

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

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

Por otra parte, de conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se transmitirá a la Base de datos nacional de subvenciones la información requerida por esta, el texto de la convocatoria para su publicación en la citada base y su extracto en el *Diario Oficial de Galicia*.

Artículo 27. *Información básica sobre protección de datos personales*

1. Los datos personales obtenidos en este procedimiento serán tratados en su condición de responsable por la Xunta de Galicia-Consellería de Economía, Empleo e Industria con la finalidad de llevar a cabo la tramitación administrativa que se derive de la gestión de este procedimiento.

2. El tratamiento de los datos se basa en el cumplimiento de un cometido de interés público o en el ejercicio de poderes públicos, conforme a la normativa recogida en la ficha del procedimiento incluida en la Guía de procedimientos y servicios, en el propio formulario anexo y en las referencias recogidas en https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos. No obstante, determinados tratamientos podrán fundamentarse en el consentimiento de las personas interesadas, reflejándose esta circunstancia en dicho formulario.

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

Los datos serán comunicados a la Dirección General de Política Financiera, Tesoro y Fondos Europeos de la Consellería de Hacienda con la finalidad de realizar la gestión, seguimiento, información, control, coordinación y estudio de la ejecución y evaluación de los programas operativos de los fondos procedentes de la Unión Europea en su condición de organismo intermedio de los programas operativos en virtud de las funciones atribuídas por la autoridad de gestión de los programas operativos según lo dispuesto en el artículo 125, apartado 2, artículo 140, apartados 3 a 5, y anexo XIII, apartado 3, del Reglamento (UE) nº 1303/2013 y sus disposiciones de desarrollo.

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

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

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

## CAPÍTULO IV
## **Ejecución y justificación**

Artículo 28. *Obligaciones generales en relación con la ejecución de la actividad formativa*

Las entidades beneficiarias que realicen las acciones de formación a las que se refiere esta orden deberán tener en cuenta las siguientes obligaciones:

1. Realizar la actividad formativa que fundamenta la concesión de la subvención de acuerdo con las condiciones y requisitos formales y materiales que se establecen en esta orden, así como con las condiciones de aprobación que sirvieron de base para determinar la evaluación técnica y la subvención a conceder.

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

3. Comunicar a la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral de la Consellería de Economía, Empleo e Industria cualquier circunstancia o eventualidad que pueda afectar sustancialmente a la ejecución de las acciones formativas programadas, en el plazo de dos días hábiles desde que se tenga conocimiento de que se va a producir o de un día hábil desde que se produzca.

4. Comunicar previamente a la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral la realización de viajes o visitas de carácter didáctico, con quince días hábiles de antelación al día en que vayan a tener lugar. La Dirección General solo podrá denegar estas actividades mediante resolución motivada, especialmente en los casos en los que se proponga más de una visita por formación, cuando su contenido no suponga una aportación formativa para el alumnado o reitere actividades ya realizadas.

5. Solicitar a la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral, con cinco días de antelación, autorización para realizar cualquier modificación sustancial en el desarrollo de las acciones formativas, salvo en casos de fuerza mayor, que se notificará en cuanto sea posible.

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

Esta obligación afecta especialmente al horario, calendario y el lugar de impartición, que deben estar permanente actualizados en el sistema SIFO para posibilitar la verificación y control efectivos de la ejecución de la actividad formativa.

6. Velar por que todo el alumnado de una acción formativa reciba la misma formación, así como el mismo número de horas tanto teóricas como prácticas, independientemente de que la parte práctica tenga lugar en el propio centro o en centros de trabajo.

7. Respetar la obligatoriedad de la gratuidad para las personas trabajadoras participantes de las acciones formativas comprendidas en el programa de formación.

8. En su caso, abonar mensualmente al personal docente su remuneración a través de transferencia bancaria. No exime de esta obligación el hecho de que la entidad beneficiaria no hubiera percibido los anticipos previstos en esta orden.

9. Disponer de un sistema de control biométrico para el seguimiento y control del alumnado y del personal docente compatible con el sistema establecido por el Servicio Público de Empleo de Galicia.

10. En el caso de las acciones contempladas en la tipología de la línea II, contratar un seguro de accidentes para el alumnado en el caso de las acciones formativas de modalidad presencial y en la parte presencial de la modalidad mixta, que cubra tanto los riesgos que se pudieran presentar durante el desarrollo de la acción formativa como los del trayecto al lugar de impartición de las clases teóricas, de las prácticas y de las pruebas presenciales.

Su duración abarcará el período de la acción formativa, sin que pueda admitirse restricción ni exclusión alguna por razón del medio de transporte utilizado. Esta obligación regirá exclusivamente en la parte presencial cuando la acción formativa se desarrolle fuera de la propia empresa. La cobertura mínima de este seguro será la prevista en el artículo 13 y no se admitirán pólizas con franquicias.

11. Para las acciones formativas de nuevos certificados de profesionalidad, remitir un informe individualizado de cada alumno y alumna que califique los progresos alcanzados en cada uno de los módulos profesionales de la acción formativa, según el modelo especificado en el anexo VI de la Orden ESS/1897/2013.

12. Para las acciones formativas de nuevos certificados de profesionalidad, remitir acta de la evaluación de los alumnos y alumnas, según el modelo especificado en el anexo VII de la Orden ESS/1897/2013, así como la documentación que se requiera para los procesos de

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

seguimiento y control de la calidad de las acciones formativas, según lo establecido en los artículos 14 y 18 del Real decreto 34/2008 y en los capítulos I y II del título III de dicha orden.

13. Incluir en toda la documentación relativa a la acción formativa el logotipo de la Xunta de Galicia y del Fondo Social Europeo, según lo establecido en la Guía de Comunicación 2014-2020 para los programas operativos Feder y FSE Galicia.

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

Para que este proceso en línea pueda realizarse, las entidades deberán disponer de salida a internet a través de una línea RDSI, ADSL u otra de calidad equivalente o superior.

Artículo 29. *Obligaciones en materia de gestión de la documentación asociada a las actividades formativas*

Las entidades beneficiarias que realicen acciones de formación deberán de tener en cuenta las siguientes obligaciones en materia de gestión documental:

1. La entidad beneficiaria recopilará en el momento del inicio de la acción formativa, para cada una de las personas trabajadoras participantes en la formación, la siguiente documentación:

• Copia del DNI.

• Acreditación de su condición de persona ocupada.

• Acreditación del cumplimiento de los requisitos de acceso del alumnado que establezcan los programas formativos o, en su caso, el real decreto que regule los correspondientes certificados de profesionalidad.

• Acreditación documental de estar exento de la obligación de realizar el módulo formativo sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y sobre corresponsabilidad familiar y doméstica, en su caso.

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

• Documentación acreditativa para la exención del módulo de prácticas profesionales no laborales, en su caso.

• Documentos de información al alumnado de la subvención, debidamente firmados.

2. La entidad beneficiaria archivará separadamente por cada acción formativa la documentación señalada en el anterior número 1, así como el programa completo de la acción formativa temporizado por módulos, las fichas de inicio, los modelos de solicitud de inscripción recibidos, el acta o actas de selección, en su caso, y los controles de aprendizaje.

3. El centro que imparta acciones formativas correspondientes a certificados de profesionalidad deberá disponer de los documentos que figuran en los puntos 6 y 8 del artículo 22 de la Orden ESS/1897/2013. Asimismo, deberán incorporar dichos documentos a la aplicación informática SIFO.

Artículo 30. *Remisión de información y documentación de gestión de las actividades formativas*

Las entidades beneficiarias que realicen cualquiera de las acciones de formación recogidas en estas bases reguladoras deberán de tener en cuenta las siguientes obligaciones en materia de seguimiento de las actividades formativas:

1. Los datos de la gestión de la acción formativa deberán introducirse en línea a través de la aplicación informática SIFO que la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral pondrá a disposición de las entidades beneficiarias. Las entidades beneficiarias deberán aportar el documento original de tratarse de un documento electrónico, o la imagen electrónica del documento original, de tratarse de un documento en papel, en los plazos señalados.

2. La entidad beneficiaria remitirá a la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral a través de la aplicación informática y como mínimo cinco días naturales antes del inicio de la acción formativa:

a) Con carácter general:

• La planificación temporal: las fechas de inicio y final y el horario de impartición (de las clases para la parte presencial y de la docencia y de las tutorías para la parte de teleformación), especificando en la modalidad mixta la fecha de inicio de cada una de las partes. Se debe indicar, asimismo, la previsión de las visitas didácticas a lo largo de la acción formativa.

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

• El programa completo, excepto en aquellas especialidades que tienen programación modular.

• La dirección completa del lugar de impartición y teléfono de contacto.

• Relación nominal del alumnado que hubiera firmado la autorización para la utilización de sus datos personales para el control y seguimiento de la acción formativa, en el marco de la normativa de protección de datos y que contenga la declaración responsable de la persona trabajadora de que los documentos que aporta son auténticos. En la relación deberá especificarse el número del DNI y el número de afiliación a la Seguridad Social. Únicamente podrán iniciar la acción formativa las personas trabajadoras cuyas autorizaciones hubieran sido remitidas a la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral.

• La identificación de la persona coordinadora o responsable de la acción formativa.

• La relación nominal de personas docentes especificando sus DNI.

• La acreditación de la formación y/o experiencia profesional de las personas docentes.

• Las personas docentes encargadas de la impartición del módulo de formación sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y corresponsabilidad familiar y doméstica deberán acreditar 150 horas de formación en materia de género o de experiencia profesional o docente en materia de género.

• Los instrumentos de la evaluación válidos y fiables, con un sistema de corrección y puntuación objetivas.

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

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

• El seguro de accidentes de las personas participantes.

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

• La documentación en la que se refleje la metodología utilizada para el cálculo e imputación de los gastos.

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

b) En el caso de acciones formativas vinculadas a certificados de profesionalidad, se aportará, además:

• La planificación didáctica, elaborada según el anexo III de la Orden ESS/1897/2013.

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

• La planificación de la evaluación, cumplimentada de acuerdo con el anexo V de la Orden ESS/1897/2013.

• La formación metodológica de las personas docentes que van a impartir la acción formativa y relación de los módulos que impartirá cada uno de ellos, así como acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos para cada módulo formativo en el real decreto que regula el correspondiente certificado de profesionalidad. Cada módulo podrá ser impartido, como máximo, por dos personas formadoras.

• La acreditación del modo en el que se realizará el módulo de prácticas profesionales no laborales en empresas, que se contemple en el certificado de profesionalidad.

3. Durante el desarrollo de las acciones formativas, la entidad beneficiaria remitirá a la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral a través de la aplicación informática, los siguientes documentos:

a) El día de inicio de la acción formativa:

• Certificación justificativa del comienzo de la acción formativa y, en su caso, de las modificaciones producidas respecto de los datos señalados en el apartado anterior.

b) En los 10 días lectivos siguientes al inicio de la acción formativa:

• Las fechas de inicio y final de la acción formativa, así como el horario de impartición.

• La dirección completa del lugar de impartición.

• Copia del DNI de las personas alumnas.

• La solicitud de anticipo, en su caso.

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

c) Mensualmente:

• Partes diarios de asistencia firmados por los alumnos y alumnas, así como por el personal docente en el modelo generado por la aplicación SIFO.

• Comunicación de incidencias.

Los proyectos formativos que presenten solicitudes de financiación que se correspondan con acciones formativas exclusivas de la línea I que ya hubieran sido iniciadas con anterioridad a la publicación de esta convocatoria deberán de presentar ante la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral, en un plazo máximo de diez días hábiles tras la publicación de la presente orden, la relación de documentación que se menciona en este punto, según corresponda al grado de avance del proyecto formativo.

4. Al finalizar, la entidad beneficiaria deberá completar la información relativa a la finalización y remitirá a la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral a través de la aplicación informática los siguientes documentos:

a) En el caso de acciones formativas de la modalidad mixta: los controles de teleformación (en el mismo plazo que los partes de asistencia presencial), comunicando los siguientes datos referidos a cada control de aprendizaje:

• Programa de formación, acción formativa y grupo.

• Código que permita identificar la prueba y los resultados alcanzados por el/la persona trabajadora participante. Estos datos deben ser almacenados por el sistema de teleformación empleado para la ejecución de la acción formativa.

• Indicativo de si la persona trabajadora participante realizó la prueba. En caso afirmativo se cumplimentará la fecha y hora en las que fue desarrollado el control, el tiempo empleado para el desarrollo del control de aprendizaje y el resultado obtenido, con indicación de la calificación como superado o no superado.

b) Documento de las tutorías en el que se indique el alumnado tutorizado, duración, horario, módulo formativo reforzado y firma del alumno o alumna y de la persona tutora.

c) Los centros que impartan acciones formativas correspondientes a certificados de profesionalidad deberán remitir el informe de evaluación individualizado y el acta de eva-

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

luación, debidamente firmados por todas las personas docentes del módulo formativo y por la persona responsable del centro de formación. La Dirección General de Orientación y Promoción Laboral será la responsable de la custodia de la documentación presentada y de la emisión del certificado de profesionalidad.

5. La no comunicación en los plazos establecidos implicará que la correspondiente formación se considerará no realizada a efectos de la liquidación económica de la subvención, salvo que la no comunicación en plazo se deba a causas imprevistas, debidamente justificadas y comunicadas en el momento en el que se produzcan.

En los mismos términos, la asistencia de alumnado no comunicado a un grupo de una acción formativa supondrá que el grupo afectado se considerará como no realizado.

6. La entidad beneficiaria deberá exponer en el tablón de anuncios del centro de trabajo el programa completo de la acción formativa temporizado por módulos, los derechos y deberes del alumnado participante y de la entidad beneficiaria, así como la relación del personal docente, y el horario. En el anuncio se hará referencia expresa a los organismos cofinanciadores de la acción formativa.

Artículo 31. *Plazo de justificación*

1. Con carácter general y para cualquiera de las tipologías de proyecto contempladas, líneas I y II, la justificación de los gastos subvencionables deberá realizarse dentro del plazo de un mes desde la finalización de la última acción formativa del programa de formación.

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

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

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

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

b) En las acciones formativas que finalicen después de 30 de noviembre de 2019, la fecha límite para la presentación de la justificación final de los cursos será el 31 de octubre de 2020.

En este caso, acciones formativas que finalicen después de 30 de noviembre de 2019, deberá realizarse una justificación parcial de la actividad realizada hasta el 30 de noviembre de 2019, siendo la fecha límite para la presentación de esta justificación parcial el día 31 de marzo de 2020.

3. Transcurrido el plazo establecido para la justificación sin que se hubiera presentado ante la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral, ésta requerirá a la entidad beneficiaria para que en el plazo improrrogable de diez días la presente. La falta de presentación de la justificación en plazo comportará la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención, la exigencia de reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley de subvenciones de Galicia y en el texto refundido de la Ley sobre infracciones y sanciones en el orden social, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2000, de 4 de agosto (BOE núm. 189, de 8 de agosto ).

Artículo 32. *Documentación justificativa*

1. Las entidades beneficiarias en las líneas I y II deberán presentar a la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral la evidencia justificativa de los costes inherentes al programa formativo a través de la entrega de la siguiente documentación, que deberá presentarse por cada acción formativa sellada y firmada:

a) Solicitud de liquidación final.

b) Relación de nóminas y facturas.

c) Las facturas, nóminas y justificantes de pago de todos los gastos imputables a la acción formativa según las indicaciones sobre documentación recogidas en esta orden.

d) Certificación de los gastos.

e) Declaración de la no existencia de otras ayudas solicitadas, aprobadas, concedidas o pendientes de resolución para la misma acción formativa, de las distintas administraciones públicas competentes o de cualquiera de sus organismos, entes o sociedades.

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

2. La entidad beneficiaria deberá, asimismo, cumplimentar y remitir en los impresos normalizados y conforme a las instrucciones que se establezcan al efecto en aquellas los siguientes documentos:

a) La certificación de finalización del programa, con especificación de cada acción formativa realizada de la que se hubiera comunicado su inicio en el momento oportuno.

b) La documentación justificativa que acredite, como mínimo, los costes relativos a las acciones formativas subvencionadas.

c) Justificante de haber ingresado el importe correspondiente a la diferencia entre la cantidad justificada y la recibida en concepto de anticipo. Por lo tanto, este justificante solo deberá aportarse cuando el anticipo sea superior a la cantidad justificada.

d) La documentación relativa a las actuaciones de evaluación y control de la calidad de la formación, en cuyo caso se enviará con la justificación el informe final o memoria con los resultados, que puede enviarse en soporte informático.

e) Las entidades beneficiarias deberán acreditar, con independencia de su cuantía y antes de proceder al cobro de las subvenciones, que están al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y que no tienen pendiente de pago ninguna deuda, por ningún concepto, con la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Galicia.

f) Documentación justificativa relativa a los controles de aprendizaje.

3. Los documentos justificativos se presentarán en original, de tratarse de un documento electrónico, o la imagen electrónica del documento original, de tratarse de un documento en papel.

4. Cuando no se presentara la documentación justificativa a la que se refieren los puntos anteriores o la documentación presentada fuera insuficiente para considerar correctamente justificada la subvención concedida, se requerirá a la entidad beneficiaria en los términos previstos en esta orden y en la normativa aplicable a subvenciones y al procedimiento administrativo para que corrija las insuficiencias observadas. Examinada la documentación aportada para la corrección de las insuficiencias detectadas, o transcurrido dicho plazo sin que se hubieran presentado, se procederá a la liquidación final a partir de los justificantes de gastos elegibles que consten en el expediente.

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

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

Artículo 33. Instrucciones de justificación de costes y liquidación.

1. Los datos de gestión de la acción formativa se deberán introducir en línea a través de la aplicación informática que la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral pondrá a disposición de las entidades beneficiarias.

2. La entidad beneficiaria deberá justificar los costes en los que hubiera incurrido en la ejecución de las acciones formativas objeto del programa y el gasto justificado será el efectivamente pagado.

3. Los costes se justificarán con facturas y demás documentos de valor probatorio con el detalle suficiente para acreditar la correcta aplicación de los fondos. Dichos documentos deberán cumplir los requisitos establecidos en el Real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación. La beneficiaria deberá aportar, igualmente, extractos del libro mayor en el que se reflejen todas las operaciones contables realizadas para la ejecución de la acción formativa y declaración responsable de las empresas con las que tengan vinculación.

4. Cuando, de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas, se admita la justificación de costes mediante notas de cargo, estas deberán acompañarse de los documentos justificativos que soportan el gasto o sus imputaciones.

Las notas de cargo deberán estar emitidas para cada entidad beneficiaria, corresponder a costes reales de la entidad emisora y deberán reunir, al menos, los siguientes requisitos formales:

• Número y, en su caso, serie.

• Nombre y apellidos o denominación social completa, número de identificación fiscal y dirección tanto del/la expedidor/a como del/la receptor/a.

• Lugar y fecha de expedición.

• Concepto detallado de la prestación.

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

5. Los recibos deberán ser emitidos por personas físicas y se admitirán únicamente cuando el servicio prestado no sea habitual ni continuado en el tiempo. Deberán reunir, como mínimo, los requisitos formales indicados para las notas de cargo, así como la firma del/la receptor/a.

6. El control de la Consellería de Economía, Empleo e Industria, como órgano concedente, se extiende a la comprobación de que la entidad beneficiaria tuvo en cuenta las previsiones del artículo 29.3 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

Artículo 34. *Justificación de los costes derivados de la matriculación en programas de formación*

Para justificar los costes derivados de la matriculación en los programas de formación, se deberá aportar:

• Copia de las facturas, documentos de liquidación de precios públicos o documentos de valor probatorio equivalente, justificativos del gasto asociado a la formación recibida por las personas trabajadoras de la empresa.

• Documentación bancaria acreditativa del pago de las facturas.

• Certificación emitida por la entidad formadora en la que se identifique al alumno o alumna cuyo coste de participación se imputa al programa, en la que se detalle el grado de aprovechamiento obtenido en la acción formativa. Esta certificación de aprovechamiento podrá ser sustituida por las calificaciones obtenidas, en el caso de tratarse de estudios que conduzcan a una titulación oficial o a una acreditación reconocida.

• En caso de superar con aprovechamiento la acción formativa, diploma emitido por la entidad organizadora de la acción formativa.

## CAPÍTULO V
## **Obligaciones, incompatibilidades, seguimiento y control**

Artículo 35. *Prohibiciones e incompatibilidades*

1. La entidad solicitante no podrá encontrarse incursa en las prohibiciones para obtener la condición de entidad beneficiaria señaladas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, circunstancia que se justificará mediante la declaración contenida en el anexo III de esta orden.

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

2. Las subvenciones contempladas en esta orden son incompatibles con cualquier otra ayuda concedida por otros entes públicos o privados, ya que las ayudas de esta orden financian la totalidad de los gastos elegibles.

Artículo 36. *Obligaciones de las entidades beneficiarias*

1. Constituyen obligaciones de la entidad beneficiaria, además de las señaladas concretamente en los siguientes apartados de este artículo y en los artículos 28, 29 y 30 de esta orden, sin perjuicio de otras obligaciones establecidas en esta orden, las que se derivan de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, del Real decreto 694/2017, de 3 de julio, que la desarrolla, de la Orden TMS/368/2019 y del artículo 11 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

2. Aportar la información y documentación que se requiera durante la fase de instrucción del procedimiento y ejecución del programa formativo, así como tener a disposición de los órganos de control competentes los documentos acreditativos de la asistencia de las personas participantes a las acciones formativas, debidamente firmados por las mismas y según los requisitos mínimos que se establezcan. Entre esta documentación deberá incluirse una declaración responsable firmada por cada persona participante en la que se indiquen expresamente los días y las horas en las que participó en la acción formativa.

3. Facilitar toda la información que les sea requerida por la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral, por la Intervención General de la Comunidad Autónoma, por el Tribunal de Cuentas, por el Consejo de Cuentas y por el Servicio Público de Empleo Estatal, en el ejercicio de sus funciones de fiscalización y control del destino de las ayudas.

4. Someterse a las actuaciones de control, comprobación e inspección que efectuará la Consellería de Economía, Empleo e Industria, a las verificaciones que puedan realizar los organismos implicados en la gestión o seguimiento del PO FSE Galicia 2014-2020, que incorporarán las correspondientes visitas sobre el terreno, a las de control financiero que correspondan, en su caso, a la Intervención General de la Comunidad Autónoma, a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas y del Consejo de Cuentas, o a otros órganos de la Administración del Estado o de la Unión Europea, y aportar cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

5. Someterse a las actuaciones de evaluación, seguimiento y control, internas y externas, según el plan anual de evaluación, contemplado en el artículo 18.2 del Real decreto 34/2008.

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

6. Presentar la justificación del cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinan la concesión de la subvención, así como de la realización y de los costes de la actividad que fundamenta la concesión.

Junto a la justificación de los gastos efectivamente realizados, deberá incorporarse una auditoría de cuenta justificativa firmada por una persona auditora inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC), de acuerdo con el modelo establecido en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo.

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

8. Mantener un sistema de contabilidad separada que identifique el ingreso de la ayuda recibida o una codificación contable adecuada de todas las transacciones realizadas con cargo a los proyectos subvencionados al amparo de esta orden, referidos a operaciones de la afectación de la subvención a la finalidad de su concesión. Asimismo, se deberá mantener una pista de auditoría idónea que permita la comprobación de los costes derivados de la realización de la acción formativa.

9. La entidad beneficiaria de la subvención estará obligada a conservar durante 5 años los justificantes de la realización de la actividad que fundamenta la concesión de la subvención, así como de la aplicación de los fondos recibidos, sin perjuicio de lo establecido en este ámbito por la normativa comunitaria para las acciones cofinanciadas con fondos europeos. El plazo se computará a partir del momento en el que finalice el período establecido para presentar la citada justificación por parte de la entidad beneficiaria.

Además, se deberán conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, durante los tres años siguientes a la certificación de los gastos a la Comisión Europea, de conformidad con el artículo 140.1 del Reglamento (UE) 1303/2013, en cuanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control. El comienzo de ese plazo será oportunamente comunicado por la Dirección General de Política Financiera, Tesoro y Fondos Europeos.

Las entidades que, sin que hubieran transcurrido los citados períodos, decidan suspender su actividad o disolverse, deberán remitir copia de la citada documentación a la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral.

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

10. Comunicar a la Administración autonómica tanto la solicitud como la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos. Estos ingresos serán incompatibles con la subvención que corresponda, por lo que esta será objeto de reintegro en los términos de esta orden.

11. Las entidades beneficiarias de las subvenciones deberán acreditar, con independencia de su cuantía, tanto antes de dictar resolución de concesión como de proceder al cobro de las subvenciones, que están al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y que no tienen pendiente de pago ninguna deuda, por ningún concepto, con la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Galicia.

12. Suscribir, con carácter previo a la percepción de la financiación pública, un compromiso verificable de calidad en la gestión, transparencia y eficiencia en la utilización de recursos públicos. Este compromiso estará referido a las acciones contempladas en la tipología de la línea II y se refieren al seguimiento de la impartición y asistencia de todas las personas participantes, su satisfacción con el desarrollo de la acción formativa, sus contenidos, sus resultados, la calidad del profesorado y las modalidades de impartición.

13. Realizar o, en su caso, garantizar las devoluciones de cantidades concedidas y pagadas en convocatorias anteriores y cuya devolución le fuera exigida mediante reclamación previa a la vía ejecutiva o mediante resolución de procedencia de reintegro, salvo que se aplicara la suspensión del acto.

14. No incurrir en el falseamiento de datos contenidos en la solicitud o en los documentos y certificados presentados a los órganos competentes en la tramitación de las solicitudes y en la concesión de las subvenciones.

Artículo 37. *Obligaciones en materia de información y comunicación*

Se presentará documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones en materia de información y comunicación establecidas en el anexo XII del Reglamento (UE) 1303/2013, de 17 de diciembre, modificado por el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, mediante aportaciones de copias de la documentación utilizada, fotografías de los carteles expuestos, indicación de la página web, etc.

La entidad beneficiaria, y cada uno de los miembros de la agrupación, establecerá en todas las acciones formativas la referencia al emblema de la Unión Europea de conformidad

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

con las características técnicas indicadas en el Reglamento de ejecución (UE) 821/2014 de la Comisión, de 28 de julio, por el que se aprueban las disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) 1303/2013, y demás entidades que cofinancian.

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

1. De carácter informativo.

Se establecerá un cartel de tamaño mínimo A3, con información sobre el proyecto, en lugar visible y de acceso al público y que deberá incorporar los siguientes elementos: el emblema de la Unión Europea y de la Xunta de Galicia, y la referencia al Fondo Social Europeo, la referencia al objetivo temático 8 y un breve resumen del proyecto.

2. Información al personal formador.

En su caso, la entidad beneficiaria deberá informar al personal que asume un rol de formador/a que los conceptos salariales están cofinanciados por la Unión Europea y la Consellería de Economía, Empleo e Industria de la Xunta de Galicia, dejando constancia por escrito de forma individualizada para cada acción formativa de que se produce esta comunicación. Esta comunicación será exigible en el caso de la impartición de la formación con personal propio, según lo contemplado en la línea II.

3. Información a las personas participantes en las acciones de formación.

La entidad beneficiaria deberá informar a las personas trabajadoras participantes en las acciones formativas de que las mismas están cofinanciadas por la Unión Europea con cargo al programa operativo FSE Galicia 2014-2020 y por la Consellería de Economía, Empleo e Industria, dejando constancia por escrito de que se produce esta comunicación.

4. Publicidad en la documentación.

Cualquier documentación que genere el proyecto formativo, incluidos los certificados de cualquier clase, incluirá una declaración en la que se informe de que la acción formativa fue cofinanciada por el programa operativo FSE Galicia 2014-2020.

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

5. Publicidad en la web.

En la página web de las entidades beneficiarias se dejará constancia de que la formación que se imparte a sus trabajadores y trabajadoras está cofinanciada por el programa operativo FSE Galicia 2014-2020 y por la Consellería de Economía, Empleo e Industria.

En todo caso, la información pormenorizada respecto a las obligaciones en materia de información y comunicación están descritas en los siguientes documentos: Estrategia de comunicación 2014-2020 y la Guía de comunicación 2014-2020 relativas a los programas operativos Feder y FSE de Galicia.

Artículo 38. *Modificación de la resolución de concesión*

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de estas ayudas, así como la obtención concurrente de subvenciones y ayudas otorgadas por otras administraciones u otros entes públicos o privados, estatales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión y, eventualmente, a su revocación según lo establecido en el artículo 17.4 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

Artículo 39. *Seguimiento y control de las acciones formativas*

1. Para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en esta orden, y en especial en las acciones contempladas en la tipología de la línea II, la Administración aplicará el sistema de seguimiento y control que estime conveniente, a través de personal propio o de entidades habilitadas al efecto por el instrumento jurídico correspondiente, contractual o de encomienda de gestión.

Las actuaciones, además de la realización de visitas a las acciones formativas aprobadas, podrán consistir en la realización de encuestas al alumnado y personal docente, información respecto del progreso de la acción y de su grado de ejecución en cada momento, así como actuaciones de control de la eligibilidad de los costes imputados a cada acción formativa.

Las entidades beneficiarias tendrán que poner los medios para que cada una de las personas trabajadoras formadas cumplan con la obligación de firmar los controles diarios de asistencia, así como registrar diariamente su entrada y salida a la acción formativa en el sistema de control biométrico y efectuar al menos una fotografía de cada sesión de la acción formativa en la que se visualice a la persona docente y al alumnado asistente, lo que deberá archivar en un formato digital que permita comprobar la fecha y hora de reali-

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

zación, y deberán facilitar las labores de seguimiento que realice la administración, lo que incluye el acceso a las instalaciones en las que tenga lugar la formación y las entrevistas a las personas participantes.

Las obligaciones contempladas en este artículo serán de aplicación para las acciones contempladas en las tipologías formativas de las líneas I y II.

Para que se pueda proceder a la liquidación de las subvenciones, la Administración deberá tener constancia del cumplimiento de estas obligaciones.

2. Cuando se trate de acciones formativas vinculadas a certificados de profesionalidad, en las distintas actuaciones de seguimiento y control, se comprobará que el centro responsable de la impartición dispone de:

a) Instalaciones y equipos adecuados, ajustándose a lo establecido al respecto en los reales decretos por los que se regula cada uno de los certificados de profesionalidad y se mantienen en buenas condiciones para su utilización.

b) Documentos que acrediten que las personas que imparten la formación y el alumnado reúnen los requisitos establecidos para impartir la formación y acceder a la misma, respectivamente.

c) Planificación didáctica, cumplimentada según el anexo III de la Orden ESS/1897/2013.

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

e) Planificación de la evaluación, cumplimentada de acuerdo con el anexo V de la Orden ESS/1897/2013.

f) Instrumentos de evaluación válidos y fiables, con un sistema de corrección y puntuación objetivo.

g) Documento que refleje los resultados obtenidos por el alumnado en cada instrumento de la evaluación aplicado y en cada módulo formativo, según el modelo del anexo VI de la Orden ESS/1897/2013.

h) Acta de la evaluación con los resultados obtenidos por los alumnos y alumnas en cada instrumento de evaluación aplicado y en cada módulo formativo, según el modelo del anexo VII de la Orden ESS/1897/2013.

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

i) Programa formativo del módulo de formación práctica en centros de trabajo, según el modelo incluido en el anexo VIII de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre.

3. Cuando en una acción formativa se detecte la existencia de irregularidades o deficiencias que no puedan ser subsanadas en el plazo concedido al efecto y que incidan negativamente en su calidad docente, se procederá a su cancelación por resolución motivada del órgano competente para su concesión.

Artículo 40. *Ayudas bajo condiciones* de minimis *de la línea I*

1. Las ayudas de la línea I establecidas en esta orden están sometidas al régimen de ayudas *de minimis*, por lo tanto, no podrán exceder de los límites cuantitativos establecidos en el Reglamento (UE) nº 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas *de minimis* (DOUE L 352, de 24 de diciembre de 2013).

Esta circunstancia se hará constar expresamente en la resolución de concesión de la subvención. Por lo tanto, la ayuda total *de minimis* concedida a una empresa no será superior a 200.000 euros durante el período de los dos ejercicios fiscales anteriores y el ejercicio fiscal actual de la entidad solicitante. Para el cómputo de los límites de este régimen de ayudas se tendrá en cuenta el concepto de «única empresa» establecido en el artículo 2 del Reglamento (UE) 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013.

2. En coherencia con lo previsto en el artículo 9 de la presente orden, y por tratarse de ayudas sometidas al régimen de ayudas *de minimis*, quedarán excluidas:

a) Empresas de los sectores de pesca y acuicultura, según se establece en el Reglamento (UE) nº 1379/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo.

b) Empresas dedicadas a la producción primaria de los productos agrícolas que figuran en la lista del anexo I del Tratado.

c) Empresas que operan en el sector de la transformación y comercialización de productos agrícolas, en los casos siguientes:

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

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

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

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

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

Artículo 41. *Régimen de las ayudas de la línea II*

1. Las subvenciones que se concedan al amparo de la línea II de esta orden están amparadas por el Reglamento (UE) nº 651/2014, de 17 de junio.

2. Conforme al régimen aplicable, las subvenciones de la línea II tendrán un importe del 50 % del importe total justificado.

En cualquier caso, las ayudas de esta línea deberán cumplir las condiciones de exención y los límites del Reglamento (UE) nº 651/2014, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado.

3. En virtud del artículo 31 del referido Reglamento (UE) nº 651/2014, de 17 de junio, serán costes elegibles, en el porcentaje señalado en el punto anterior, los que se enumeran en el artículo 13.1 de esta orden.

4. Las resoluciones que se dicten en este procedimiento deberán comunicar a las entidades beneficiarias, en el marco de la línea II, su carácter de ayudas de Estado, en los términos del artículo 23 de esta orden.

## CAPÍTULO VI
## **Pago de la ayuda**

Artículo 42. *Pago y liquidación de subvenciones*

1. El pago de la subvención quedará condicionado a que las entidades beneficiarias acrediten que se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Se-

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

guridad Social, salvo que se acredite que estas deudas están aplazadas, fraccionadas o cuando se haya acordado su suspensión. No podrá realizarse el pago de la subvención cuando la entidad sea deudora por resolución firme de origen de reintegro.

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

Hasta el 25 % del total del importe concedido para la acción formativa, en concepto de anticipo con carácter previo al inicio de la actividad formativa, en los términos del número 8 del artículo 6 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, puede ser solicitado por la entidad beneficiaria después de que reciba la notificación de la resolución y conste la aceptación de la subvención.

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

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

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

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

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

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

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

3. Conforme a lo previsto en el artículo 67.4 del Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 junio, de subvenciones de Galicia, las empresas beneficiarias quedan eximidas de la obligación de constituir garantías para la realización de los anticipos.

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

5. Los gastos realizados con cargo a los anticipos deberán referirse a la anualidad presupuestaria para la que fueron concedidos y deberán justificarse dentro del plazo que se señala en esta orden, de manera que deberán justificarse con la fecha límite de 31 de marzo de 2020, en el caso de anticipos concedidos con cargo a 2019, y con la fecha límite de 30 de diciembre de 2020, para el caso de anticipos concedidos con cargo a 2020.

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

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

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

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

Artículo 43. *Pérdida del derecho al cobro*

Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de las ayudas en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 33 de la Ley de subvenciones de Galicia.

Artículo 44. *Reintegro*

1. En el caso de que la entidad beneficiaria de la ayuda incumpliera alguna de las condiciones u obligaciones estipuladas en esta orden, la Consellería de Economía, Empleo e Industria iniciará el procedimiento de reintegro total o parcial de la ayuda concedida y solicitará la devolución de las cantidades percibidas y los correspondientes intereses de demora devengados desde el momento de su pago, en los casos y en los términos previstos en los artículos 32, 33, 37 y 38 de la citada Ley 9/2007 y en su reglamento, aprobado mediante Decreto 11/2009, de 8 de enero.

2. De acuerdo con la Ley 9/2007, los criterios de graduación de los posibles incumplimientos para determinar la cantidad que se minorará o reintegrará serán los siguientes:

a) El incumplimiento total de la actividad para la que se concedió el incentivo o del deber de justificación dará lugar a la pérdida del derecho al cobro o, en su caso, al reintegro de la totalidad de la ayuda concedida.

b) La obtención de la ayuda falseando las condiciones requeridas u ocultando aquellas que lo hubieran impedido dará lugar a la pérdida del derecho al cobro o, en su caso, al reintegro de la totalidad de la ayuda concedida.

c) El incumplimiento de la obligación de comunicar al órgano concedente la solicitud de otras ayudas incompatibles dará lugar al reintegro del 10 % de la ayuda concedida.

d) El incumplimiento de la obligación de comunicar al órgano concedente la obtención de otras ayudas incompatibles dará lugar al reintegro del 100 % de la ayuda percibida más los intereses de demora, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.

e) El incumplimiento de las obligaciones relativas a la información y comunicación señaladas en esta orden dará lugar al reintegro del 2 % de la subvención concedida. El incum-

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

plimiento de la obligación de contabilidad separada señalada en esta orden dará lugar al reintegro del 2 % de la subvención concedida.

f) El incumplimiento de la participación en la formación del número de personas que se incluyó en la solicitud y que fue objeto de puntuación dará lugar al reintegro correspondiente a aplicar el porcentaje de incumplimiento, calculado como proporción de las bajas con respecto al número de participantes propuesto, sobre la subvención concedida para la acción formativa concreta.

g) El incumplimiento del deber de estabilidad en los puestos de trabajo al que se refiere el artículo 7 dará lugar al reintegro total o parcial de la ayuda concedida, en función de la aproximación significativa al período mínimo de 6 meses desde la finalización de la formación, entendiendo como tal que el puesto de trabajo se hubiera mantenido durante al menos 3 meses y que la empresa beneficiaria acredite una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos. La cuantía que se reintegrará será proporcional al tiempo que reste para el cumplimiento de los seis meses de estabilidad.

3. La obligación de reintegro establecida en las letras anteriores se entiende sin perjuicio de lo establecido en el Real decreto legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre infracciones y sanciones en el orden social.

Artículo 45. *Devolución voluntaria de la subvención*

De acuerdo con el establecido en el artículo 64 del Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, aprobado por el Decreto 11/2009, de 8 de enero, las entidades beneficiarias podrán realizar, sin el requerimiento previo de la Administración, la devolución total o parcial de la subvención concedida, mediante su ingreso en la cuenta ES82 2080 0300 8731 1006 3172, en concepto de devolución voluntaria de la subvención.

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

Artículo 46. *Cláusula de lucha contra el fraude*

Cualquier persona que tenga conocimiento de hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcial-

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

mente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea en el marco de la presente convocatoria podrá poner dichos hechos en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la Intervención General de la Administración del Estado, por medios electrónicos a través del canal habilitado al efecto http://www.conselleriadefacenda.es/areas-tematicas/planificacion-e-fondos/periodo-comunitario-2014-2020/medidas-antifraude/snca-olaf, y en los términos establecidos en la Comunicación 1/2017, de 3 de abril, del citado servicio.

Disposición adicional única. *Delegación de atribuciones*

Se aprueba la delegación de atribuciones de la persona titular de la Consellería de Economía, Empleo e Industria en la persona titular de la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral para resolver la concesión o denegación de las subvenciones previstas en esta orden, para autorizar, disponer, reconocer la obligación y proponer los correspondientes pagos, así como para resolver los procedimientos de reintegro de las subvenciones indebidamente percibidas por las entidades beneficiarias, respecto de las resoluciones de concesión de las mismas dictadas por delegación de la persona titular de la consellería.

Disposición final primera. *Facultad de desarrollo*

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

Disposición final segunda. *Facultad de interpretación*

Se faculta a la persona titular de la Dirección General de Orientación y Promoción Laboral para interpretar la presente orden.

Disposición final tercera. *Entrada en vigor*

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

Santiago de Compostela, 16 de septiembre de 2019

Francisco José Conde López
Conselleiro de Economía, Empleo e Industria

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

ANEXO I

**Acciones formativas prioritarias vinculadas con la Industria 4.0**

| Código | Denominación |
|---|---|
| **Proyectos de formación industria 4.0** | |
| | Automatización total o ampliada. |
| | *Big data*, *cloud computing* y ciberseguridad. |
| | Conectividad total o ampliada. |
| | Digitalización. |
| | Fabricación aditiva. |
| | Intercomunicación máquina-máquina. |
| | Internet de las cosas, internet del equipamiento y las máquinas. |
| | Logística 4.0 para la integración total de la cadena de suministro con la interconexión de sistemas y máxima coordinación de los procesos logísticos. |
| | Modelaje y simulación de procesos industriales, operativos y logísticos. |
| | Personalización de productos. |
| | Robotización y robotización colaborativa. |
| | Sensórica y actuadores mecatrónicos. |
| | Sistemas cíber-físicos. |
| | Vehículos autónomos (optimización de flujos y reducción de costes). |
| **Familia profesional: administración y gestión** | |
| ADGD0210 | Creación y gestión de microempresas. |
| ADGD024PO | Sensibilización a la calidad total: ISO 9000, 9001, 9004 y EFQM. |
| ADGD046PO | Fundamentos da calidad en la industria. |
| ADGD051PO | Fundamentos del control y mejora de la calidad. |
| ADGD245PO | Implantación de un sistema de gestión da calidad. |
| ADGD247PO | Fundamentos del sistema de gestión de calidad medioambiental: UNE-EN-ISO-14001. |
| ADGN054PO | Gestión de costos. |
| **Familia profesional: comercio y *marketing*** | |
| COML001PO | Conducción de carretillas elevadoras. |
| COML0209 | Organización del transporte y la distribución. |

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

| Código | Denominación |
|---|---|
| COML0210 | Gestión y control de aprovisionamiento. |
| COML0309 | Organización y gestión de almacenes. |
| COMM0110 | *Marketing* y compraventa internacional. |
| COMT016PO | Comercialización de productos de madera. |
| COMT027PO | Negocios en línea y comercio electrónico. |
| **Familia profesional: electricidad y electrónica** | |
| ELEE0108 | Operaciones auxiliares de redes eléctricas. |
| ELEE0109 | Montaje y mantenimiento de instalaciones eléctricas de baja tensión. |
| ELEE018PO | Autómatas programables. |
| ELEM0110 | Desarrollo de proyectos de automatización industrial. |
| ELEM0111 | Montaje y mantenimiento de sistemas domóticos e inmóticos. |
| ELEM0210 | Gestión y supervisión del montaje y mantenimiento de sistemas de automatización industrial. |
| ELEM0311 | Montaje y mantenimiento de automatización industrial. |
| ELEM0511 | Desarrollo de proyectos de sistemas domóticos e inmóticos. |
| ELEQ0311 | Mantenimiento de equipos electrónicos. |
| ELES0108 | Montaje y mantenimiento de infraestructuras de telecomunicaciones en edificios. |
| ELES0110 | Desarrollo de proyectos de infraestructuras de telecomunicación y de redes de voz y datos en el entorno de edificios. |
| ELES0209 | Montaje y mantenimiento de sistemas de telefonía e infraestructuras de redes locales de datos. |
| **Familia profesional: energía y agua** | |
| ENAC001PO | Eficiencia energética. |
| ENAC017PO | Desarrollo sostenible de proyectos. |
| ENAE002PO | Instalaciones de energía eólica. |
| ENAE004PO | Energías renovables en la gestión energética. |
| ENAE006PO | Energía solar térmica I. |
| ENAE007PO | Energía solar térmica II. |
| ENAE010PO | Energías renovables: especialidad biomasa. |

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

| Código | Denominación |
|---|---|
| ENAE015PO | Diseño de instalaciones de energía solar fotovoltaica. |
| ENAE017PO | Instalación y mantenimiento de placas solares fotovoltaicas. |
| **Familia profesional: edificación y obra civil** | |
| EOCQ006PO | Operaciones de máquina retrocargadora. |
| **Familia profesional: fabricación mecánica** | |
| FMEA001PO | Sistemas eléctricos aeronáuticos. |
| FMEA003PO | Montadores de estructuras aeronáuticas. |
| FMEA0111 | Montaje de estructuras e instalación de sistemas y equipos de aeronaves. |
| FMEA0211 | Fabricación de elementos aeroespaciales con materiales compuestos. |
| FMEC002PO | Carpintería de metal. |
| FMEC003PO | Fabricación y montaje de construcciones metálicas. |
| FMEC005PO | Inspección de soldadura. |
| FMEC0108 | Fábrica y montaje de instalaciones de tubería industrial. |
| FMEC0109 | Producción en construcciones metálicas. |
| FMEC0110 | Soldadura con electrodo revestido y TIG. |
| FMEC012PO | Soldadura, procesos de certificación. |
| FMEC019PO | Diseño de calderería industrial. |
| FMEC0208 | Diseño de calderería y estructuras metálicas. |
| FMEC0209 | Diseño de tubería industrial. |
| FMEC0210 | Soldadura oxigás y soldadura MIG/MAG. |
| FMEC0309 | Diseño de la industria naval. |
| FMEE0108 | Operaciones auxiliares de fabricación mecánica. |
| FMEE0208 | Montaje y puesta en marcha de bienes de equipo y maquinaria industrial. |
| FMEE0308 | Diseño de productos de fabricación mecánica. |
| FMEH002PO | Mecanizado máquina herramienta. |
| FMEH0109 | Mecanizado por arranque de viruta. |
| FMEH0209 | Mecanizado por corte y conformado. |
| FMEH0309 | Tratamientos superficiales. |

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

| Código | Denominación |
|---|---|
| FMEM004PO | Máquinas herramienta de control numérico (CNC). |
| FMEM005PO | Ecodiseño. |
| FMEM009PO | Fundamentos de robótica. |
| FMEM0109 | Gestión de la producción en fabricación mecánica. |
| FMEM013PO | Tecnología y diseño de matrices. |
| FMEM020PO | PLC avanzado. |
| **Familia profesional: informática y comunicaciones** | |
| IFCD009PO | Gestión de contenidos digitales. |
| IFCD0111 | Programación de lenguajes estructuradas de aplicaciones de gestión. |
| IFCD0112 | Programación con lenguajes orientados a objetos y bases de datos relacionales. |
| IFCD0211 | Sistemas de gestión de información. |
| IFCT01 | Analista de *big data* y científico de datos. |
| IFCT0109 | Seguridad informática. |
| IFCT0210 | Operación de sistemas informáticos. |
| IFCT0310 | Administración de bases de datos. |
| IFCT0409 | Implantación y gestión de elementos informáticos en sistemas domóticos/inmóticos, de control de accesos e presencia, y videovigilancia. |
| IFCT050PO | Gestión de seguridad informática en la empresa. |
| IFCT0510 | Gestión de sistemas informáticos. |
| IFCT0609 | Programación de sistemas informáticos. |
| IFCT0610 | Administración y programación en sistemas de planificación de recursos empresariales y de gestión de relaciones con clientes. |
| IFCT083PO | Programación de dispositivos móviles. |
| IFCT10 | Arquitecto de *cloud*. |
| IFCT29 | *Oracle big data*, ingeniero. |
| IFCT30 | *Oracle big data*, analista. |
| **Familia profesional: instalación y mantenimiento** | |
| IMAQ004PO | Mantenimiento industrial avanzado. |
| IMAQ0108 | Mantenimiento y montaje mecánico de equipo industrial. |

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

| Código | Denominación |
|---|---|
| IMAQ0208 | Planificación, gestión y realización del mantenimiento y supervisión del montaje de maquinaria, equipo industrial y líneas automatizadas de producción. |
| IMAR0209 | Desarrollo de proyectos de instalaciones frigoríficas. |
| IMAR0308 | Desarrollo de proyectos de redes y sistemas de distribución de fluidos. |
| IMAR0309 | Planificación, gestión y realización del mantenimiento y supervisión del montaje de instalaciones frigoríficas. |
| IMAR0408 | Montaje y mantenimiento de instalaciones caloríficas. |
| IMAR0508 | Desarrollo de proyectos de instalaciones caloríficas. |
| **Familia profesional: química** | |
| QUIE0109 | Organización y control de los procesos de química transformadora. |
| QUIE0111 | Organización y control de procesos y realización de servicios biotecnológicos. |
| **Familia profesional: textil, confección y piel** | |
| TCPF0412 | Asistencia técnica en la logística de los procesos de externalización de la producción textil, piel y confección. |
| **Familia profesional: transporte y mantenimiento de vehículos** | |
| TMVE22 | Manipulación de sistemas frigoríficos que emplean refrigerantes fluorados destinados al confort térmico. |
| TMVG004PO | Diagnóstico de vehículos. |
| TMVG006PO | Esquemas eléctricos de vehículos. |
| TMVG007PO | Inyección electrónica. |
| TMVG0110 | Planificación y control del área electromecánica. |
| TMVG015PO | Mantenimiento de vehículos híbridos. |
| TMVG0209 | Mantenimiento de los sistemas eléctricos y electrónicos de vehículos. |
| TMVG0309 | Mantenimiento de sistemas de transmisión de fuerza y trenes de rodaje de vehículos automóviles. |
| TMVG0409 | Mantenimiento del motor y de sus sistemas auxiliares. |
| TMVL001PO | Chapa y pintura: tratamiento y reparación. |
| TMVL0109 | Operaciones auxiliares de mantenimiento de carrocerías de vehículos. |
| TMVL0509 | Pintura de vehículos. |
| TMVO004PO | Mantenimiento de aeronaves. |
| TMVO0109 | Operaciones auxiliares de mantenimiento aeronáutico. |

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

ANEXO II

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

| | |
|---|---|
| ADGD0208 | Gestión integrada de recursos humanos |
| ADGF01 | Inglés financiero |
| ADGG0108 | Asistencia a la dirección |
| ADGG0308 | Asistencia documental y de gestión en despachos y oficinas |
| ADGN0108 | Financiación de empresas |
| ADGN0208 | Comercialización y administración de productos y servicios financieros |
| IFCD0211 | Sistemas de gestión de información |
| IFCT0108 | Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos |
| IFCT0110 | Operación de redes departamentales |
| IFCT0209 | Sistemas microinformáticos |
| IFCT0210 | Operación de sistemas informáticos |
| IFCT0310 | Administración de bases de datos |
| IFCT0410 | Administración y diseño de redes departamentales |
| IFCT0609 | Programación de sistemas informáticos |
| SSCE01 | Inglés A1 |
| SSCE02 | Inglés A2 |
| SSCE03 | Inglés B1 |
| SSCE04 | Inglés B2 |
| SSCE05 | Inglés C1 |
| SSCE06 | Alemán A1 |
| SSCE07 | Alemán A2 |
| SSCE08 | Alemán B1 |
| SSCE09 | Alemán B2 |
| SSCE10 | Alemán C1 |
| SSCE11 | Portugués A1 |
| SSCE12 | Francés A1 |
| SSCE13 | Francés A2 |

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE ECONOMÍA, EMPREGO E INDUSTRIA

ANEXO III

| PROCEDIMIENTO | CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO | DOCUMENTO |
|---|---|---|
| **PROGRAMA DE UNIDADES FORMATIVAS DIRIGIDAS A LA FORMACIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS OCUPADAS EN SECTORES ESTRATÉGICOS GALLEGOS, COFINANCIADAS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO** | **TR310A** | **SOLICITUD** |

**DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE**

| RAZÓN SOCIAL | | | | | NIF |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| TIPO | NOMBRE DE LA VÍA | NÚMERO | BLOQUE | PISO | PUERTA |
| | | | | | |
| PARROQUIA | | LUGAR | | | |
| | | | | | |
| CÓDIGO POSTAL | PROVINCIA | AYUNTAMIENTO | | LOCALIDAD | |
| | | | | | |
| TELÉFONO | FAX | CORREO ELECTRÓNICO | | | |
| | | | | | |

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

| NOMBRE/RAZÓN SOCIAL | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | NIF |
|---|---|---|---|
| | | | |

**DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN**

Notifíquese a: □ Entidad solicitante □ Persona ou entidad representante

Todas las notificaciones a las personas interesadas se realizarán solo por medios electrónicos a través del Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal (https://notifica.xunta.gal).
Solo se podrá acceder a la notificación con el certificado electrónico asociado al NIF de la persona indicada.
Se enviarán avisos de la puesta a disposición de la notificación al correo electrónico y/o teléfono móvil facilitados siguientes:

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

**DATOS BANCARIOS**

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

| TITULAR DE LA CUENTA | NÚMERO DA CUENTA BANCARIA (24 DÍGITOS) |
|---|---|
| | IBAN |

**PROGRAMAS DE FORMACIÓN**

Indicar el número y tipología de acciones formativas para las que se solicita financiación:

| | |
|---|---|
| Línea I. | Número de proyectos formativos |
| Apoyo para formaciones ya establecidas con un programa que se identificó acorde con las necesidades de la entidad beneficiaria. | |
| Línea II. | Número de proyectos formativos |
| Apoyo para la implementación de proyectos de formación a medida | |

**CRITERIOS DE VALORACIÓN DE APLICACIÓN GENERAL PARA CUALQUIER ACCIÓN FORMATIVA**

**DETERMINACIÓN DEL TAMAÑO DE LA ENTIDAD SOLICITANTE**

| | | |
|---|---|---|
| Atendiendo a la definición establecida por la Comisión Europea en el anexo I del reglamento (UE) nº 651/2014 (DOUE L 187, de 26 de junio), por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de la UE, cualquiera que sea su forma jurídica. | □ Micro o pequeña empresa | |
| | □ Mediana empresa | |
| | □ Gran empresa | |
| En el caso de proyectos promovidos por agrupación de empresas | Nº de pequeñas empresas | |
| | Nº de medianas empresas | |
| | Nº de grandes empresas | |
| | Nº total de integrantes | |

**PLANTILLA DE PERSONAL**

Indíquese el total de la plantilla de personal de la empresa o de la agrupación de empresas: _____

**INVERSIÓN TECNOLÓGICA**

Indíquese el porcentaje de euros de inversión en tecnología para la formación sobre la cifra anual de negocio de la empresa: _____%

VÁLIDO SOLO A EFECTOS INFORMATIVOS

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE ECONOMÍA, EMPREGO E INDUSTRIA

ANEXO III
(continuación)

| SECTOR DE ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD SOLICITANTE | | | |
|---|---|---|---|
| Actividad | | Código CNAE | |
| En el caso de solicitantes que adopten la forma de agrupación de empresas, indique la actividad y el código CNAE de cada una de ellas | | | |
| Empresa: | | | |
| Actividad | | Código CNAE | |
| Empresa: | | | |
| Actividad | | Código CNAE | |
| Empresa: | | | |
| Actividad | | Código CNAE | |
| Empresa: | | | |
| Actividad | | Código CNAE | |
| Empresa: | | | |
| Actividad | | Código CNAE | |

**LA PERSONA REPRESENTANTE DECLARA:**

1. Que en relación con otras ayudas concedidas o solicitadas no solicitó ni se le concedió ninguna otra ayuda para el mismo proyecto o concepto para los que se solicita esta subvención.

2. Que en relación con las ayudas *de minimis*:
□ No se solicitó ni se le concedió ninguna ayuda *de minimis*.
□ Sí solicitó y/o se le concedieron ayudas *de minimis*, que son las que a continuación se relacionan:

| ORGANISMO | AÑO | DISPOSICIÓN REGULADORA | IMPORTE |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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

3. Que todos los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que se presentan son ciertos.

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

5. No estar incursa en ninguna clase de inhabilitación para la obtención de ayudas previstas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

6. Estar al corriente en los pagos de deudas por reintegro de subvenciones, conforme al artículo 10.2.g) de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y el artículo 9 del Reglamento de subvenciones de Galicia, aprobado por el Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

7. Que la entidad solicitante y, en su caso, todos los miembros de la agrupación de empresas, definida en los términos del artículo 5 de la presente orden de bases y primera convocatoria de ayudas, poseen un centro de trabajo en Galicia.

8. Que la entidad solicitante presenta en el último ejercicio cerrado una cifra de negocio que representa el doble del presupuesto previsto para acciones de formación y que, en su caso, todas las empresas miembros de la agrupación también cumplen este requisito. No es de aplicación este requisito en las empresas que hubieran sido constituidas en el año de presentación de la solicitud de ayudas.

9. Que se compromete a cumplir la obligación de estabilidad laboral aplicable a las personas trabajadoras que participen en las acciones formativas, en los términos fijados en el artículo 7 de la presente orden de bases y primera convocatoria de ayudas.

10. Que son ciertos los datos relativos a la inversión tecnológica de la entidad a la que se refiere el artículo 22.1.f) de la orden de bases y primera convocatoria.

11. Que la entidad conoce y asume que la presentación de una declaración responsable que falsee las condiciones evaluables para la concesión de la subvención u oculte circunstancias que la impidan o limiten podrá tener la consideración de infracción muy grave en los términos del artículo 56 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, con las posibles consecuencias sancionadoras que se recogen en dicha norma y en el texto refundido de la Ley sobre infracciones y sanciones en el orden social, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

VÁLIDO SOLO A EFECTOS INFORMATIVOS

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE ECONOMÍA, EMPREGO E INDUSTRIA

ANEXO III
(continuación)

| DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA O YA PRESENTADA CON ANTERIORIDAD | | | |
|---|---|---|---|
| □ Anexo IV, con la ficha de cada una de las actuaciones formativas programadas. | | | |
| □ Anexo V, de comprobación de datos de terceras personas interesadas, en su caso. | | | |
| □ Memoria explicativa de cada una de las acciones formativas que se vayan a realizar en el marco del proyecto. | | | |
| □ Programa de formación con el contenido mínimo, en cuanto a información y documentación, descrito en el artículo 16.2.b) de la orden de bases y primera convocatoria. | | | |
| □ Documentación acreditativa de que la entidad que va a desarrollar la formación tiene implantado, en la fecha límite de presentación de la solicitud, un sistema o modelo de calidad vigente para la gestión/actividad de la formación interna y/o de la formación profesional para el empleo. | | | |
| □ Para el supuesto de que las especialidades formativas se correspondan con certificados de profesionalidad: documentación acreditativa de los compromisos de realización de los módulos de prácticas profesionales no laborales en empresas incluidos en los certificados de profesionalidad. | | | |
| □ En el caso de que una parte de la formación se imparta a través de teleformación, documentación acreditativa de que la plataforma virtual de aprendizaje asegure la correcta gestión de los contenidos, un proceso de aprendizaje sistematizado para las personas participantes, y disponga de mecanismos de seguimiento y evaluación. | | | |
| | **ÓRGANO** | **CÓD. PROC.** | **AÑO** |
| □ Copia de la escritura de constitución de las entidades solicitantes, que acredite su domicilio social. | | | |
| □ Acreditación de la capacidad legal suficiente para firmar la solicitud (escritura notarial de poder o cualquier otro medio válido en derecho) de la persona representante de la entidad solicitante y, en su caso, de la agrupación. | | | |
| □ Vida laboral de todos los códigos de cuenta cotización de la empresa referida a los 30 días inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud que acredite la relación de las personas trabajadoras ocupadas a formar con la empresa solicitante y la localización del centro de trabajo. | | | |
| □ Acuerdo regulador de la agrupación de empresas. | | | |

| **COMPROBACIÓN DE DATOS**<br>Los documentos relacionados serán objeto de consulta a las administraciones públicas. En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en el recuadro correspondiente y presentar una copia de los documentos. | **ME OPONGO A LA CONSULTA** |
|---|---|
| DNI/ NIE de la persona representante | □ |
| NIF de la entidad solicitante | □ |
| Certificado de estar al corriente en el pago de obligaciones tributarias con la AEAT | □ |
| Certificado de estar al corriente en el pago con la Seguridad Social | □ |
| Certificado de estar al corriente en el pago de deberes tributarios con la Atriga | □ |
| Consultas a través de la Seguridad Social para verificar la estabilidad en el empleo de las personas receptoras de la formación | □ |

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

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

VÁLIDO SOLO A EFECTOS INFORMATIVOS

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE ECONOMÍA, EMPREGO E INDUSTRIA

ANEXO III
(continuación)

**LEGISLACIÓN APLICABLE**
Orden de 16 de septiembre de 2019 por la que se establecen las bases reguladoras del Programa de unidades formativas dirigidas a la formación de personas trabajadoras ocupadas en sectores estratégicos para las empresas gallegas para el período 2019-2021, cofinanciadas por el programa operativo FSE Galicia 2014-2020, y se procede a la primera convocatoria, correspondiente a los ejercicios 2019-2020 (código de procedimiento TR310A).

**FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE**

Lugar y fecha

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | , | | de | | de | | |

VÁLIDO SOLO A EFECTOS INFORMATIVOS



CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

XUNTA DE GALICIA ISSN1130-9229 Depósito legal C.494-1998 http://www.xunta.gal/diario-oficial-galicia

ANEXO IV

## FICHA DE LA ACCIÓN FORMATIVA

| DENOMINACIÓN DEL CURSO | |
|---|---|
| Código de la formación [1] | Número de curso [2] |

(1) En el caso de tratarse de una especialidad formativa reconocida por el SEPE, vinculada o no a certificados de profesionalidad

(2) A cubrir por la Administración

**TIPOLOGÍA DE LA FORMACIÓN**

□ Línea I. Apoyo para formaciones ya establecidas con un programa que se identificó acorde con las necesidades de la entidad beneficiaria.

□ Línea II. Apoyo para la implementación de proyectos de formación a medida.

**LUGAR DE IMPARTICIÓN**

| TIPO DE VÍA | NOMBRE DE LA VÍA | | NÚMERO | BLOQUE | PISO | PUERTA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| CÓDIGO POSTAL | PROVINCIA | AYUNTAMIENTO | | LOCALIDAD | | |
| | | | | | | |
| TELÉFONO | CORREO ELECTRÓNICO | | | | | |
| | | | | | | |

**DURACIÓN DE LA FORMACIÓN**

| MES INICIO | HORAS PRÁCTICAS | HORAS TOTALES | HORARIO PREVISTO | TOTAL DÍAS LECTIVOS |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**CRITERIOS DE VALORACIÓN APLICABLES ESPECÍFICAMENTE A ESTA ACCIÓN FORMATIVA**

¿La acción formativa está alineada con las tecnologías, metodologías o técnicas relacionadas prioritarias en la Industria 4.0 (artículo 22.1.b) y el anexo I de la orden de bases y primera convocatoria)? ◯ Sí ◯ No

¿La entidad que va a impartir la formación ha implantado un sistema de calidad para la formación interna o la formación profesional para el empleo vigente a la fecha límite de presentación de las solicitudes (artículo 22.1.c) de la orden de bases y primera convocatoria)?

◯ Sí ◯ No En caso afirmativo, indíquese:

| SISTEMA DE CALIDAD | FECHA DE VIGENCIA |
|---|---|
| | |

Número de personas trabajadoras ocupadas que van a participar en la acción formativa (artículo 22.1.d) de la orden de bases y primera convocatoria): _____

¿La acción formativa está relacionada con las áreas prioritarias relacionadas en la Ley 30/2015 (artículo 22.1.e) y el anexo II de la orden de bases y primera convocatoria)): SÍ ◯ NO ◯

En su caso, indique el área de competencias:

□ Idiomas

□ Ofimática y tecnologías de la información y comunicación

□ Conocimientos financieros, jurídicos y del funcionamiento de las administraciones públicas

**MODALIDAD DE IMPARTICIÓN**

| MÓDULOS DEL CONTENIDO ESPECÍFICO | | MODALIDAD DE IMPARTICIÓN (se debe eligir una opción: presencial o mixta) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Código | Denominación del módulo | Presencial | Mixta | | Horas totales |
| | | | Parte presencial | Parte teleformación | |
| | | Horas | Horas | Horas | |
| | | | | | |

| MÓDULOS DEL CONTENIDO TRANSVERSAL | | MODALIDAD DE IMPARTICIÓN (se debe eligir una opción: presencial o mixta) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Código | Denominación del módulo | Presencial | Mixta | | Horas totales |
| | | | Parte presencial | Parte teleformación | |
| | | Horas | Horas | Horas | |
| | | | | | |

| Número total de horas: | |
|---|---|

VÁLIDO SOLO A EFECTOS INFORMATIVOS

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE ECONOMÍA, EMPREGO E INDUSTRIA

ANEXO IV
(continuación)

| CRITERIOS DE DESEMPATE |
| --- |
| ¿ El curso se impatirá en gallego ? □ SÍ □ NO |

**Indique la cuantía del PRESUPUESTO total solicitado** (en la memoria explicativa se incluirá la distribución de las categorías de gastos) _____

| FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| | | | | | |
| Lugar y fecha | | | | | |
| | , | | de | de | |

VÁLIDO SOLO A EFECTOS INFORMATIVOS

galicia Xacobeo 2021 | GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL | UNION EUROPEA "Unha maneira de facer Europa" "O FSE invirte no teu futuro"

**Dirección General de Orientación y Promoción Laboral**

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5



DOG Diario Oficial de Galicia

XUNTA DE GALICIA
ISSN1130-9229 Depósito legal C.494-1998 http://www.xunta.gal/diario-oficial-galicia

ANEXO V

**COMPROBACIÓN DE DATOS DE TERCERAS PERSONAS INTERESADAS**

**TR310A-PROGRAMA DE INCENTIVOS A LA FORMACIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS OCUPADAS EN SECTORES ESTRATÉGICOS PARA LAS EMPRESAS GALLEGAS, COFINANCIADAS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO**

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

| NOMBRE Y APELLIDOS | NIF | COMPROBACIÓN DE DATOS<br>Los siguientes datos de las personas interesadas serán objeto de consulta a las administraciones públicas | ME OPONGO A LA CONSULTA | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| | | Título oficial universitario<br>Título oficial non universitario | □<br>□ | |
| | | Título oficial universitario<br>Título oficial non universitario | □<br>□ | |
| | | Título oficial universitario<br>Título oficial non universitario | □<br>□ | |
| | | Título oficial universitario<br>Título oficial non universitario | □<br>□ | |
| | | Título oficial universitario<br>Título oficial non universitario | □<br>□ | |
| | | Título oficial universitario<br>Título oficial non universitario | □<br>□ | |
| | | Título oficial universitario<br>Título oficial non universitario | □<br>□ | |

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

NO A EFECTOS INFORMATIVOS

CVE-DOG: qxeoeyq7-9id7-q0l7-pxj1-2oxjzbtf0dx5



ANEXO V
(continuación)

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

| Lugar y fecha | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | , | | de | | de | |

Xacobeo 2021

GOBIERNO DE ESPAÑA · MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL · SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

UNIÓN EUROPEA
"Unha maneira de facer Europa"
"O FSE inviste no teu futuro"

**Dirección General de Orientación y Promoción Laboral**

O A EFECTOS INFORMATIVOS

XUNTA DE GALICIA
ISSN1130-9229 Depósito legal C.494-1998 http://www.xunta.gal/diario-oficial-galicia



DOG Diario Oficial de Galicia