

f) Desenvolver cursos, seminarios, congresos, publicacións, revistas, etc.

g) Realización de tarefas de titorización e asesoramento para a inserción laboral de desocupados e estudantes.

h) Desenvolver actividade de formación profesional, de inserción laboral e apoio á creación de emprego directo ou indirecto en favor de minusválidos, coa finalidade da súa integración no mercado de traballo.

i) Desenvolver actividades de integración laboral que abranguen o colectivo de persoas retornadas e inmigrantes.

j) Realización de tarefas relacionadas coa intermediación no mercado laboral.

k) Impulsar e estender entre os empresarios, traballadores e persoas en situación de desemprego unha formación que responda ás súas necesidades e contribúa ao desenvolvemento dunha economía baseada no coñecemento.

l) Favorecer a formación ao longo da vida dos traballadores e persoas en situación de desemprego mellorando a súa capacitación profesional e promoción persoal.

m) Promocionar aos traballadores e ás persoas en situación de desemprego os coñecementos e as prácticas adecuadas aos requirimentos do mercado de traballo e ás necesidades das empresas.

n) Contribuír á mellora da produtividade, competitividade das empresas e á estabilidade e calidade do emprego.

o) Deseñar e por en marcha plans de formación.

p) Realización de estudos de carácter socioeconómico-laboral.

#### DISPOÑO:

Primeiro.-Declarar de interese galego a *Fundación para el Desarrollo Laboral e Integración Social (Fundelis)*, ao cumpriren os seus estatutos as prescricións que para tal efecto sinala a vixente lexislación en materia de fundacións de interese galego.

Segundo.-Ordenar a inscrición da *Fundación para el Desarrollo Laboral e Integración Social (Fundelis)*, no rexistro de fundacións de interese galego, sección da Consellería de Traballo e Benestar, para os efectos constitutivos que sinala o artigo 5 da Lei 12/2006, do 1 de decembro, de fundacións de interese galego.

Terceiro.-A dita fundación queda sometida ao disposto no resto da normativa de xeral aplicación, en especial, á obriga de dar publicidade suficiente ás súas actividades e á ausencia de ánimo de lucro na prestación dos seus servizos, quedando obrigada ante o protectorado a lle render contas anualmente e xustificar, a través dunha memoria anual, o cumprimento das cargas fundacionais, así como a presentarlle o proxecto de orzamento con anterioridade ao

inicio do exercicio económico para o que se formula, e debendo solicitar as preceptivas autorizacións cando sexan necesarias.

Santiago de Compostela, 11 de setembro de 2009.

Beatriz Mato Otero  
Conselleira de Traballo e Benestar

*Orde do 23 de setembro de 2009 pola que se aproba a convocatoria de subvencións para o financiamento de plans de formación intersectoriais dirixidos prioritariamente a persoas traballadoras ocupadas mediante a subscripción de convenios de ámbito autonómico, en aplicación da Orde TAS/718/2008, do 7 de marzo, pola que se desenvolve o Real decreto 395/2007, do 23 de marzo, polo que se regula o subsistema de formación profesional para o emprego, en materia de formación de oferta e se establecen as bases reguladoras para a concesión de subvencións públicas destinadas ao seu financiamento.*

A formación profesional para o emprego ten entre as súas finalidades proporcionarlle ás persoas traballadoras, especialmente ás ocupadas, a formación que poidan necesitar ao longo da súa vida laboral, co fin de que obteñan os coñecementos e prácticas adecuados aos requirimentos que en cada momento precisen as empresas, e permita compatibilizar a súa maior concorrencia coa mellora da capacitación profesional e promoción individual do traballador.

Constitúen principios xerais da formación dirixida a persoas traballadoras ocupadas o protagonismo dos axentes sociais no seu desenvolvemento, a unidade de mercado de traballo e a liberdade de circulación dos traballadores e traballadoras no desenvolvemento das accións formativas, tanto dentro do territorio español como no ámbito da Unión Europea, a consideración desta formación como instrumento esencial para garantir a formación ao longo da vida.

O Regulamento (CE) 1081/2006, do 5 de xullo, do Parlamento Europeo e do Consello, modificado polo Regulamento (CE) 396/2009, do 6 de maio de 2009, sinala que o Fondo apoiará, entre outras, as accións nos estados membros encamiñadas a facilitar o acceso ao emprego e a inserción no mercado de traballo, as políticas de fomento e mellora da formación profesional e da formación en xeral.

A Lei orgánica 5/2002, do 19 de xuño, das cualificacións e da formación profesional, establece que a aprendizaxe permanente é un elemento esencial na sociedade do coñecemento. Inclúe esta lei dentro do ámbito da formación profesional, entre outras ensinanzas, as orientadas á formación dos traballadores/as ocupados nas empresas, que permitan a adquisición e actualización permanente das competencias profesionais.

O Real decreto 395/2007, do 23 de marzo, polo que se regula o subsistema de formación profesional para o emprego, ten como obxecto ofrecer aos traballadores, tanto ocupados como desempregados, unha formación axustada ás necesidades do mercado de traballo e que atenda aos requirimentos de produtividade e competitividade das empresas e as aspiracións de promoción profesional e desenvolvemento persoal dos traballadores, de forma que os capacite para o desempeño cualificado das distintas profesións e para o acceso ao emprego. Entre as iniciativas que recolle o citado real decreto figuran os plans de formación dirixidos prioritariamente a traballadores ocupados, que se regulan nesta orde de convocatoria.

A Orde TAS/718/2008, do 7 de marzo, pola que se desenvolve o Real decreto 395/2007, do 23 de marzo, polo que se regula o subsistema de formación profesional para o emprego, desenvolve a formación de oferta co obxectivo de integrar e dar un tratamento coherente e unitario a toda a formación de oferta dirixida ao conxunto dos traballadores, ocupados e desempregados, e regula as bases que deben rexer a concesión de subvencións públicas destinadas a financiar a dita formación polas diferentes administracións públicas no seu ámbito de xestión.

O II Plan Galego de Formación Profesional defínese, basicamente, como un plan que concibe integralmente a política de cualificacións e da formación profesional. Este carácter integral implica, en canto aos fins, seguir avanzando cara á constitución dun sistema de formación profesional integrado en Galicia e supón tamén considerar como beneficiario deste plan o conxunto da poboación activa. Para acadar estes obxectivos, o plan artéllase a través de catro liñas estratéxicas de actuación que inciden na integración dos sistemas de cualificacións e formación profesional, no óptimo aproveitamento dos recursos e da xestión, na calidade e innovación e na promoción da aprendizaxe permanente ao longo da vida.

O Acordo Galego de Formación Profesional Continua asinado o 29 de marzo de 2004 entre a Xunta de Galicia e os axentes sociais máis representativos de Galicia ten como un dos seus obxectivos principais a mellora da competencia profesional e a actualización dos coñecementos e capacidades dos traballadores e traballadoras, segundo as necesidades de evolución do seu emprego como consecuencia dos cambios tecnolóxicos e organizativos dos procesos de produción.

O Acordo do Diálogo Social en Galicia asinado o 5 de febreiro de 2007 recolle, entre os seus obxectivos, o de proporcionarlle aos traballadores a formación axeitada para a promoción persoal, para os requirimentos do mercado de traballo e para as necesidades das empresas, contribuíndo á mellora da produtividade e da competitividade destas.

A Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, establece no seu artigo 5.2º que a concesión de axudas e subvencións se axustará aos principios de publicidade, transparencia, concorrencia, obxec-

tividade, igualdade e non discriminación, aos que se axusta esta disposición.

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

O Decreto 7/2005, do 13 de xaneiro, crea e regula o funcionamento da Comisión Galega de Formación Profesional Continua, co obxecto de poñer en funcionamento a formación profesional continua en Galicia dentro do novo ámbito competencial e de xestión.

O financiamento das axudas previstas nesta orde de convocatoria farase con cargo aos créditos do programa 48.05.323b.481.0, 15.000.000 € que figuran nos orzamentos xerais da comunidade autónoma para o ano 2009 e 660.000 € para o ano 2010 e do programa 48.05.323b.471.0, 27.000 € que figuran nos orzamentos xerais da comunidade autónoma para o ano 2009 e 3.000 € para o ano 2010, rexistrados co código de proxecto 2009.01009. Este importe será obxecto de cofinanciamento polo Fondo Social Europeo. Segundo a distribución feita pola Comisión Galega de Formación Profesional e Continua do financiamento previsto destinarase a plans de formación intersectoriais dirixidos a persoas traballadoras 13.950.000 €, para plans de formación intersectoriais dirixidos a persoas traballadoras autónomas 870.000 €, e para plans intersectoriais dirixidos a traballadores e socios de economía social 870.000 €.

As axudas previstas nesta orde estarán cofinanciadas polo Fondo Social Europeo (FSE) e pola Administración xeral do Estado, e están incluídas no Programa Operativo Plurirrexional «Adaptabilidade e Emprego» número 2007ESO5UPO001, imputables o novo período de programación dos fondos estruturais 2007-2013. De acordo coas disposicións xerais establecidas no Regulamento (CE) 1083/2006, do Consello do 11 de xullo de 2006, a achega do Fondo Social Europeo á actividade cofinanciada será do 80% do seu custo.

Na súa virtude, consultado o Consello Galego de Relacións Laborais e a Comisión Galega de Formación Profesional Continua, no exercicio das facultades que me confire o artigo 34 da Lei 1/1983, do 22 de febreiro, reguladora da Xunta e da súa Presidencia, modificada parcialmente pola Lei 11/1988, do 20 de outubro,

## DISPOÑO:

### CAPÍTULO I DISPOSICIÓNS XERAIS

#### Artigo 1º.-*Obxecto da convocatoria.*

Esta orde ten por obxecto a aprobación da convocatoria de subvencións para o financiamento de

plans de formación intersectoriais dirixidos prioritariamente a persoas traballadoras ocupadas mediante a subscripción de convenios de ámbito autonómico.

Artigo 2º.-*Finalidade e principios que rexen a concesión das subvencións.*

1. As subvencións que se concedan ao abeiro desta convocatoria terán como finalidade financiar os plans de formación dirixidos prioritariamente a persoas traballadoras ocupadas, que ofrezan unha formación axustada ás necesidades do mercado de traballo que atenda aos requirimentos de produtividade e competitividade das empresas e ás aspiracións de promoción profesional e desenvolvemento persoal dos traballadores.

2. A concesión das subvencións realizarase en réxime de concorrencia competitiva nos termos establecidos no artigo 19.1º da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, respectando os principios de obxectividade, igualdade, transparencia e publicidade.

Artigo 3º.-*Prazo de execución dos plans de formación.*

Os plans de formación poderán executarse desde o día 1 de setembro de 2009 ata o 31 de agosto de 2010 e deberán estar xustificadas todos os gastos no prazo dun mes desde o seu remate.

Artigo 4º.-*Accións formativas.*

1. Para os efectos desta norma enténdese por acción formativa a dirixida á adquisición de competencias profesionais, teóricas e/ou prácticas, estruturadas nunha unidade pedagóxica con obxectivos, contidos, duración e metodoloxía propia. Unha acción formativa poderá impartirse a un ou varios grupos, segundo o número de veces que se repita a dita acción.

As accións formativas non poderán ter unha duración inferior a 10 horas nin superior a 270 horas salvo autorización expresa do/a director/a xeral de Formación e Colocación por causas debidamente xustificadas.

A participación do/a traballador/a en accións formativas de formación para o emprego non será superior a 8 horas diarias, calquera que sexa a modalidade de impartición.

2. Segundo o artigo 33 da Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia, na totalidade das actividades formativas de formación profesional para o emprego ou de inserción laboral activa financiadas pola Consellería de Traballo e Benestar introducirase un módulo formativo sobre igualdade de oportunidades entre mulleres e homes e sobre corresponsabilidade familiar e doméstica, dos incluídos na relación anexa, cunha duración de cinco horas nas accións formativas de duración menor ou igual a cincuenta horas e de dez horas nas accións formativas de duración superior a cincuenta horas.

Código	Descrición	Horas
FCOXXX01	Formación para a igualdade	5
FCOXXX05	Formación para a igualdade	10

(A documentación de referencia destes módulos poderá consultarse en [http://traballo.xunta.es/contenidos/gl/menu\\_transversal/formacion\\_cualificaciones/sec\\_formacion\\_certificados/sec\\_modulos\\_ficheros](http://traballo.xunta.es/contenidos/gl/menu_transversal/formacion_cualificaciones/sec_formacion_certificados/sec_modulos_ficheros)).

3. Coa finalidade de seguir as recomendacións do Fondo Social Europeo sobre módulos transversais poderanse financiar dentro das accións formativas módulos de sensibilización ambiental e alfabetización informática: internet, que se atopen dentro da relación anexa.

Código	Descrición	Horas
FCOA02	Sensibilización ambiental	9
FCOI01	Alfabetización informática: internet	10

(A documentación de referencia destes módulos poderase consultar en [http://traballo.xunta.es/contenidos/gl/menu\\_transversal/formacion\\_cualificaciones/sec\\_formacion\\_certificados/sec\\_modulos\\_ficheros](http://traballo.xunta.es/contenidos/gl/menu_transversal/formacion_cualificaciones/sec_formacion_certificados/sec_modulos_ficheros)).

4. As modalidades de impartición poderán ser as seguintes:

-Presenciais.

-Distancia convencional.

-Teleformación.

-Mixtas.

Cando as accións formativas inclúan, en todo ou en parte, formación a distancia, esta deberá realizarse con soportes didácticos que supoñan un proceso de aprendizaxe sistematizado para a persoa participante, que necesariamente será complementado con asistencia tutorial.

A modalidade de teleformación entenderase aplicada cando o proceso de aprendizaxe das accións formativas se desenvolva co apoio de tecnoloxías de información e comunicación.

As accións formativas presenciais poderán organizarse en grupos cun máximo de 25 participantes, salvo autorización expresa do/a director/a xeral de Formación e Colocación, logo de petición da entidade impartidora, naquelas accións formativas nas que participen como docentes profesionais de alto prestixio e que por motivos de economía sexa conveniente agrupar o alumnado en grupos máis numerosos. Nas accións de formación a distancia (incluídas as desenvolvidas mediante teleformación) disporase, como mínimo, dunha titora ou titor por cada 80 participantes. Nas accións mixtas respectaranse os citados límites, segundo a respectiva modalidade formativa.

En todo caso, no anexo II da solicitude deberá especificarse expresamente a modalidade pola que optan, e, se é mixta, indicarán as horas de cada unha delas.

En todas as modalidades de impartición se deberán incluír evidencias necesarias para comprobar que o alumnado recibe a formación impartida.

Na modalidade de teleformación programárase como mínimo, un control periódico de aprendizaxe cada 10 horas de formación ou fracción, entendendo como fracción cada unidade inferior ou igual a 10 horas.

As accións formativas poderán iniciarse cando contén cun mínimo de 8 alumnas/os. No caso da modalidade a distancia ou teleformación non se aplicará este límite.

#### Artigo 5º.-*Participación das persoas traballadoras.*

1. Poderán solicitar a súa participación nos plans de formación aprobados nesta convocatoria, ante as entidades beneficiarias, os seguintes colectivos:

a) As persoas traballadoras asalariadas que prestan os seus servizos en empresas privadas ou entidades públicas empresariais e cotizan á Seguridade Social en concepto de formación profesional.

b) As persoas traballadoras que se encontren nalgunha das seguintes situacións:

Persoas traballadoras fixas descontinuas nos períodos de non ocupación.

Persoas traballadoras que accedan a situación de desemprego cando se encontren en período formativo.

Persoas traballadoras acollidas a regulación de emprego nos seus períodos de suspensión de emprego por expediente autorizado.

c) As persoas traballadoras incluídas nos réximes especial agrario, de autónomos, do mar e outros da Seguridade Social que non coticen pola continxencia de formación profesional.

d) As persoas socias traballadoras e de traballo das cooperativas, sociedades laborais e empresas e entidades da economía social.

e) O persoal ao servizo das administracións públicas, cun límite máximo dun 10% do total de participantes de cada plan.

f) As persoas traballadoras desempregadas, cun límite máximo dun 40% do total de participantes de cada plan. Neste caso, os traballadores poderán ser beneficiarios das bolsas e axudas previstas no artigo 8º desta orde.

Considerarase que o participante está ocupado ou desempregado en función da situación laboral que teña o día no que inicie a acción formativa.

#### 2. Colectivos prioritarios:

a) Coa finalidade de garantir o acceso os traballadores/as coa maior dificultade de inserción ou de mantemento no mercado de traballo, poderán ter prioridade para participar nas accións formativas os traballadores ocupados pertencentes aos seguintes colectivos: traballadores de pequenas e medianas empresas, mulleres, afectados e vítimas do terrorismo e da violencia de xénero, maiores de 45 anos,

traballadores con baixa cualificación e persoas con discapacidade.

b) A taxa de participación de mulleres no conxunto de cada plan formativo deberá ser de, polo menos, 5 puntos porcentuais superior á taxa xeral de ocupación feminina no correspondente ámbito territorial sempre que esa taxa sexa inferior ao 50% e aplicárase unha porcentaxe inferior se con ela se chega ao 50%.

c) Para os efectos desta orde, terán a consideración de pequenas e medianas empresas (pemes) as que empreguen a menos de 250 persoas, cun volume de negocio anual que non exceda os 50 millóns de euros ou cun balance xeral anual que non exceda os 43 millóns de euros e que cumpran o criterio de independencia. Consideraranse empresas independentes aquelas en que o 25% ou máis do seu capital ou dos seus dereitos de voto non pertencan a outra empresa, ou conxuntamente a varias empresas que non respondan á definición de PEME.

#### Artigo 6º.-*Selección de alumnado.*

A selección do alumnado participante nas accións formativas será realizada pola entidade adxudicataria entre as persoas traballadoras que soliciten a súa participación en cada acción formativa. As solicitudes de participación deberán ser custodiadas polas entidades beneficiarias das subvencións e estar á disposición dos órganos de control.

A selección dos/as traballadores/as que van participar no plan de formación realizárase a entidade beneficiaria, atendendo ás prioridades do plan de formación e a criterios de igualdade e de obxectividade e, en todo caso, tendo en conta a seguinte orde de prelación:

Primeiro.-Persoas traballadoras ocupadas pertencentes aos colectivos prioritarios.

Segundo.-Persoas traballadoras ocupadas pertencentes a colectivos non prioritarios.

Terceiro.-Persoas traballadoras desempregadas.

No caso de formación conducente á obtención dun certificado de profesionalidade ou de acreditacións parciais, corresponderalle á entidade beneficiaria comprobar os requisitos de acceso do alumnado aos módulos formativos que se determinen nos correspondentes certificados de profesionalidade.

As entidades beneficiarias poderán realizar convocatoria pública, que deberá publicarse, como mínimo, nun dos xornais de maior tiraxe da comunidade autónoma. No anuncio en prensa os logotipos deberán figurar coa seguinte distribución: na parte superior esquerda o da Xunta de Galicia, na parte superior dereita o da Unión Europea (Fondo Social Europeo), e na parte inferior dereita o do centro impartidor.

As entidades beneficiarias poderán incorporar alumnado dentro do seu primeiro cuarto.

Se durante a impartición dunha acción formativa sobrevén unha redución do alumnado, sen que se poidan dar novas altas, nunha cantidade superior ao 50% do número programado, a entidade beneficiaria poderá solicitar á Consellería de Traballo e Benestar a súa suspensión. No caso de suspensión, a entidade terá dereito a unha indemnización, que será proposta pola comisión de valoración e aprobada polo/a conselleiro/a de Traballo e Benestar, calculada de acordo co principio de proporcionalidade, que nunca será superior aos gastos efectivamente xustificadas.

Sempre que non se supere o número máximo de alumnas e alumnos por curso establecido no artigo 4º.4 desta orde, poderán asistir a unha acción formativa un número maior de alumnado que o inicialmente aprobado. O incremento de alumnado non supoñerá incremento da contía económica inicialmente prevista para cada acción.

#### Artigo 7º.-*Dereitos e deberes do alumnado.*

1. A formación será gratuíta, en todo caso, para todo o alumnado das accións formativas incluídas nesta orde.

2. Terán a obriga de realizar e seguir con aproveitamento as accións formativas, e de facilitar a documentación que lles sexa solicitada pola entidade beneficiaria. Na modalidade presencial, no caso de que as faltas de asistencia dalgún alumno ou alumna superen o 25% das horas lectivas, deberá ser dado/a de baixa na acción formativa. Na modalidade a distancia, teleformación ou na parte correspondente a calquera destas dúas modalidades para a formación mixta serán dados de baixa cando a alumno ou alumna non superen o 25% das avaliacións.

3. Para ter dereito a diploma o/a alumno/a deberá cumprir os seguintes requisitos:

-Modalidade presencial: superar con aproveitamento o 75% da acción formativa e o 75% do módulo de igualdade, agás que estea exento da súa realización.

-Modalidade a distancia ou teleformación: superar con aproveitamento o 75% das avaliacións da acción formativa e o 75% do módulo de igualdade, agás que estea exento da súa realización.

-Modalidade mixta, superar o 75% das avaliacións non presenciais da acción formativa e o 75% do módulo de igualdade, agás que estea exento da súa realización. Na parte presencial do curso deberá asistir e superar con aproveitamento un 75% da acción formativa. No caso de que o número de sesións presenciais sexa menor de catro, a porcentaxe de asistencia obrigada reducirase para permitir unha única falta de asistencia (66% se hai tres sesións ou 50% se hai dúas). En calquera caso, nun curso mixto o alumno deberá asistir polo menos a unha sesión presencial.

A Dirección Xeral de Formación e Colocación determinará o modelo do diploma e nel deberá constar:

- a) Nome, apelidos e DNI da alumna ou alumno.
- b) Denominación da acción formativa.
- c) Horas de impartición con especificación das horas presenciais, a distancia e teleformación, se é o caso.
- d) Lugar e datas de realización.
- e) Programa do curso extractado por módulos.
- f) Logotipo da Xunta de Galicia e da Unión Europea (FSE).
- g) Módulo de igualdade, agás que estea exento.

4. O alumnado que non teña dereito a diploma recibirá, se o solicita, unha certificación polas horas e módulos que realizase.

5. Cando a formación que se vai impartir conduza á obtención dun certificado de profesionalidade ou de acreditacións parciais, teranse en conta os módulos formativos e requisitos que se determinen nos correspondentes certificados, aprobados en desenvolvemento da Lei orgánica 5/2002, do 19 de xuño.

Esta formación certificarase nos termos establecidos na citada lei e na súa normativa de desenvolvemento, e sempre que se cumpran estritamente os requisitos de alumnado, profesorado, instalacións e avaliación recollidos nos reais decretos que regulan as correspondentes certificacións.

6. No suposto de ter xa cursado calquera dos módulos da Dirección Xeral de Formación e Colocación relacionados no artigo 4º.2 e 4º.3 desta orde, non será necesario que volvan a realizalo sempre e cando o xustifiquen documentalmente.

#### Artigo 8º.-*Bolsas e axudas.*

1. Para ter dereito a calquera das bolsas e axudas reguladas neste artigo será requisito imprescindible que o curso teña unha duración igual ou superior a catro horas diarias e vinte semanais.

Estas axudas só se percibirán cando os traballadores desempregados deban trasladarse ás sesións formativas.

2. O prazo para a solicitude das bolsas é de dez días naturais desde a incorporación do alumno/a á acción formativa. A non formalización en tempo e forma desta solicitude dará lugar á perda do dereito á axuda.

3. As axudas reguladas neste artigo son todas compatíbeis entre si, agás a de transporte público coa de transporte privado, e a de transporte privado con aloxamento e manutención.

4. As axudas reguladas neste artigo son compatíbeis coa percepción de prestacións do Servizo Público Estatal de Emprego, agás no suposto da bolsa de asistencia vinculada á realización de actividades de

mellora da empregabilidade incluídas nos itinerarios personalizados de inserción.

5. Os alumnos terán dereito a percibir as seguintes bolsas e axudas:

5.1. Poderán percibir unha bolsa consistente no 75% do importe do indicador público de renda de efectos múltiples (IPREM) diario por día de asistencia, os alumnos/as con discapacidade e aqueles demandantes non perceptores de prestacións de Servizo Público de Emprego Estatal que participen nunha acción formativa vinculada á realización de actividades de mellora da empregabilidade incluídas no seu itinerario de inserción, sempre que non se negasen a participar en actividades recollidas no seu IPI, segundo certificación da oficina de emprego.

Só poderá cobrarse unha axuda por este concepto, con independencia de que o/a alumno/a pertenza aos dous colectivos.

5.2. Axudas de transporte, manutención e aloxamento:

a) Axuda de transporte:

a.1. Transporte público urbano: os alumnos que utilicen a rede de transportes públicos urbanos para asistir á formación terán dereito a percibir unha axuda consistente en 1,5 € por alumno/día de asistencia. Para ter dereito á súa percepción deberán facer unha declaración xurada de que utilizan o transporte público urbano para asistir ao curso.

a.2. Transporte público interurbano: os alumnos que residan nun concello distinto ao da impartición do curso terán dereito a percibir unha axuda consistente en 6 € por alumno/día de asistencia. Para ter dereito á súa percepción deberán facer unha declaración xurada de que utilizan o transporte público interurbano para asistir ao curso, xunto cunha certificación municipal de residencia.

a.3. No caso de que a distancia entre o domicilio do alumno/a e o lugar de impartición dos cursos sexa como mínimo de 50 quilómetros, os alumnos/as, cando non exista medio de transporte público entre o seu domicilio e o do centro ou este transporte non teña un horario regular que permita compatibilizalo co da acción formativa, poderán ter dereito á axuda en concepto de transporte en vehículo propio, logo de autorización do/a director/a xeral de Formación e Colocación ou do/a correspondente xefe/a territorial. A axuda de transporte en vehículo propio terá unha contía máxima por día de asistencia de 0,10 euros por quilómetro.

A acreditación de atoparse nos supostos de concesión realizarase a través de certificación municipal que acredite o seu empadramento no concello de residencia, como mínimo, seis meses antes do inicio do curso así como de calquera outra documentación que o órgano competente considere necesaria para probar a veracidade da residencia.

Ademais da duración do curso e da distancia, para percibir a axuda de transporte en vehículo propio, deberán cumprirse os seguintes requisitos:

-Que a acción formativa se imparta nos centros pertencentes á Consellería de Traballo e Benestar, e aquelas outras accións formativas que a Dirección Xeral de Formación e Colocación considere necesarias para os obxectivos de política de emprego.

b) Axuda de aloxamento e manutención cando a distancia entre o seu domicilio e o lugar de impartición sexa, como mínimo, de 50 quilómetros. En casos excepcionais, debido a problemas das comunicacións, circunstancia que deberá ser previamente valorada e autorizada polo órgano competente en cada caso, poderá concederse esta axuda aínda que a distancia sexa inferior. A acreditación de atoparse nos supostos de concesión realizarase a través de certificación municipal que acredite o seu empadramento no concello de residencia, como mínimo, seis meses antes do inicio do curso, así como de calquera outra documentación que o órgano competente considere necesaria para probar a veracidade da residencia.

Ademais da duración do curso e da distancia, para percibir a axuda de aloxamento e manutención deberán cumprirse os seguintes requisitos:

-Que a asistencia ao curso implique que o alumno deba aloxarse no lugar de impartición. O gasto real de aloxamento xustificarse por medio do contrato de arrendamento ou factura de hospedaxe.

-Que a acción formativa se imparta nos centros pertencentes á Consellería de Traballo e aquelas outras accións formativas que a Dirección Xeral de Formación e Colocación considere necesarias para os obxectivos de política de emprego.

A axuda de aloxamento e manutención aboarase por mes natural, e a súa contía será o importe do indicador público de renda de efectos múltiples (IPREM) fixado para o ano 2009, rateándose a parte correspondente aos meses de inicio e finalización cando non sexan completos.

5.3. Axudas á conciliación: as axudas previstas neste parágrafo teñen por obxecto permitir ás persoas desempregadas conciliar a súa asistencia á formación co coidado de fillos menores de 6 anos ou de familiares dependentes ata o segundo grao, sempre que ao inicio da acción formativa cumpran os requisitos seguintes:

-Non ter rexeitado ofertas de traballo axeitadas nin terse negado a participar en actividades de promoción, formación ou reconversión profesional no ano anterior ao inicio da acción formativa.

-Carecer de rendas de calquera clase superiores ao 75% do indicador público de renda de efectos múltiples (IPREM). Entenderase cumprido este requisito sempre que a suma das rendas de todos os integrantes da unidade familiar, incluído o solicitante,

dividida polo número de membros que a compoñen non supere o 75% do IPREM.

Entenderase por unidade familiar: en caso de matrimonio o pai, a nai e os fillos menores de 18 anos, con excepción dos que con consentimento dos seus pais vivan independentes deles, ou os maiores incapacitados xudicialmente suxeitos a patria potestade prorrogada ou rehabilitada. En defecto de matrimonio ou en supostos de separación legal, o pai ou nai e a totalidade dos fillos que convivan con un ou outro e reúnan os requisitos sinalados no parágrafo anterior. No suposto de que o suxeito causante da axuda sexa un familiar ata segundo grao, este entenderase incluído na unidade familiar para o cómputo de rendas.

Deberá achegarse certificado de convivencia ou, no seu defecto, de empadramento e copia do libro de familia. Para os estranxeiros que non teñan libro de familia, calquera documentación que acredite de forma suficiente o parentesco.

As rendas calcularanse tendo en conta o seguinte:

Para os traballadores por conta allea:

-Tomaranse os ingresos brutos do mes anterior ao inicio do curso.

-As pagas extraordinarias rateranse mensualmente.

-As horas extraordinarias correspondentes a ese mes computaranse na súa totalidade.

-As axudas de custo non se terán en conta (agás naqueles casos en que o seu volume e periodicidade mostren que se trate dunha forma habitual de pagamento dunha parte do salario).

Para os autónomos:

-Tomaranse os ingresos netos do trimestre anterior ao inicio do curso.

-Dividirase o importe total por tres, para obter as rendas mensuais.

Para estes efectos, computarase como renda o importe dos salarios sociais, as rendas mínimas de inserción ou as axudas análogas de asistencia social concedidas pola comunidade autónoma, así como o importe das prestacións do Servizo Público de Emprego Estatal.

A contía da axuda á conciliación será do 75% do importe do indicador público de renda de efectos múltiples (IPREM) diario por día de asistencia.

## CAPÍTULO II

### TIPOS DE PLANS DE FORMACIÓN E ENTIDADES SOLICITANTES

Artigo 9º.-*Tipos de plans de formación intersectoriais.*

Poderanse subscribir convenios de ámbito autonómico para a execución dos seguintes tipos de plans

de formación dirixidos prioritariamente a traballadores ocupados:

a) Plans de formación intersectoriais, dirixidos prioritariamente a persoas traballadoras ocupadas, integrados por accións formativas dirixidas a aprendizaxe de competencias transversais a varios sectores da actividades económica ou de competencias específicas dun sector para a reciclaxe e recualificación de traballadores/as de outros sectores, incluída a formación dirixida a capacitación para a realización de funcións propias da representación legal dos/as traballadores/as. Cada plan formativo deberá incorporar un mínimo do 10% para accións formativas relacionadas coas novas tecnoloxías e/ou un mínimo do 10% para formación en especialidades industriais. Ambas porcentaxes deberán identificarse en cada plan de formación, ambas porcentaxes deberán vir identificadas na memoria xustificativa.

b) Plans de formación intersectoriais dirixidos a traballadores/as e socios/as da economía social sempre que acheguen actividade económica.

c) Plans de formación intersectoriais dirixidos a persoas traballadoras autónomas.

Artigo 10º.-*Entidades beneficiarias: requisitos e acreditación.*

1. Poderán ser beneficiarias da concesión de subvencións para a execución dos distintos tipos de plans sinalados no artigo anterior as seguintes entidades:

a) Para os plans de formación intersectoriais, as organizacións empresariais e sindicais representativas no ámbito autonómico con domicilio social na Comunidade Autónoma de Galicia.

b) Para a execución de plans de formación intersectoriais dirixidos especificamente aos colectivos de traballadores e socios de economía social, sempre que acheguen actividade económica, as confederacións e federacións de cooperativas e/ou sociedades laborais e as organizacións representativas de economía social, todas elas de carácter intersectorial e con suficiente implantación no ámbito autonómico.

No caso de solicitudes de asociacións, empresariais ou sindicais, integradas noutra que sexa tamén solicitante, considerarase unicamente a daquela que teña a maior representatividade na comunidade autónoma.

c) Para a execución de plans de formación intersectoriais dirixidos especificamente ao colectivo de autónomos, poderán ser solicitantes as asociacións representativas de traballadores autónomos de carácter intersectorial e, así mesmo, as organizacións recollidas no artigo 21.5º da Lei 20/2007, de 11 de xullo, do estatuto do traballo autónomo, con representatividade no ámbito autonómico. Terán prioridade as asociacións representativas de autónomos con maior implantación no territorio da comunidade autónoma.

No caso de solicitudes de asociacións, empresariais ou sindicais, integradas noutra que sexa tamén solicitante, considerarase unicamente a daquela que teña a maior representatividade na comunidade autónoma.

As entidades beneficiarias das letras b) e c) deberán acreditar a suficiente implantación no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, acreditando os seguintes extremos:

Un.-Presenza de sedes permanentes, como mínimo, nunha provincia da comunidade autónoma e cun ano anterioridade á publicación da orde.

Dous.-Recursos humanos e materiais suficientes para desenvolver a súa actividade, coa especificación dos domicilios sociais e o número de traballadores que presta os seus servizos nas confederacións e federacións de cooperativas e/ou sociedades laborais e as organizacións representativas de economía social e nas asociacións representativas de traballadores autónomos.

Tres.-Número de membros das confederacións e federacións de cooperativas e/ou sociedades laborais e as organizacións representativas de economía social e nas asociacións representativas de traballadores autónomos.

Catro.-Declaración do solicitante sobre a veracidade da información e os datos achegados.

2. De conformidade co establecido no artigo 8.2º da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, cando o beneficiario sexa unha persoa xurídica, os membros asociados do beneficiario que se comprometan a efectuar a totalidade ou parte das actividades que fundamentan a concesión da subvención en nome e por conta do primeiro terán igualmente a consideración de beneficiarios. Tamén terán dita consideración as agrupacións formadas polas entidades previstas no punto 1 deste artigo con entidades vinculadas a elas, que teñan entre os seus fins o desenvolvemento das actividades a que se refire esta orde.

O representante ou a persoa apoderada única da agrupación deberá pertencer a algunha das entidades beneficiarias previstas no punto 1 deste artigo.

3. Non poderán obter a condición de beneficiaria as entidades en que conorra algunha das circunstancias recollidas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, en relación co artigo 8 do regulamento que desenvolve a lei, aprobado por Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro.

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

5. Así mesmo, e tal como se recolle no artigo 15 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a Dirección Xeral de Formación e Colocación procederá a publicar no *Diario Oficial de Galicia* as subvencións concedidas, indicando a convocatoria, o programa de crédito orzamentario ao que se imputan, o beneficiario, a cantidade concedida e a finalidade ou as finalidades da subvención.

6. Igualmente, publicaranse na páxina web oficial nos termos previstos no artigo 13.4º da Lei 4/2006, do 30 de xuño, de transparencia e boas prácticas na Administración pública galega, polo que a presentación da solicitude leva implícita a autorización para o tratamento necesario dos datos dos beneficiarios e da súa publicación na citada páxina web.

7. Os beneficiarios das axudas concedidas, tal e como se recolle no artigo 16 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, autorizan a inclusión destas axudas no Rexistro de Axudas, Subvencións e Convenios e máis o de Sancións, creados nos artigos 44 e 45 da Lei 7/2005, do 29 de decembro, de orzamentos xerais da comunidade autónoma para o ano 2006 co contido e a forma que regulamentariamente se determine.

#### CAPÍTULO III

##### INICIACIÓN, INSTRUCCIÓN E RESOLUCIÓN DO PROCEDEMENTO.

#### Artigo 11º.-*Solicitudes.*

1. Co obxecto de axilizar os procesos de recepción e valoración dos plans de formación presentados polas entidades solicitantes, a Dirección Xeral de Formación e Colocación dispón dunha aplicación de solicitudes de concesión de subvencións, <http://traballo.xunta.es/formacionparaoemprego/intersectorial>. É un sistema que permite elaborar e tramitar as solicitudes de plans de formación dirixidos prioritariamente a traballadores/as ocupados/as mediante apoio das novas tecnoloxías de información.

A solicitude deberá presentarse no rexistro xeral da Consellería de Traballo e Benestar, San Lázaro s/n, 15781 Santiago de Compostela, nos seus departamentos territoriais ou mediante calquera dos procedementos establecidos no artigo 38.4º da Lei 30/1992, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común e será subscrita pola persoa titular ou representante legal da entidade coa debida acreditación, dirixida á persoa titular da Consellería de Traballo e Benestar.

2. As entidades solicitantes deberán presentar tanto a solicitude como o plan de formación anexo.

3. A presentación da solicitude de concesión pola persoa interesada das subvencións reguladas nesta orde comportará a autorización á Consellería de Traballo e Benestar para solicitar as certificacións que deban emitir a Axencia Estatal da Administración Tributaria, a Tesouraría Xeral da Seguridade Social e a Consellería de Facenda da Xunta de Galicia.

Non obstante, o solicitante poderá denegar expresamente o consentimento, debendo presentar entón

a certificación nos termos previstos regulamentariamente.

4. A documentación que deberá acompañar á solicitude é a seguinte:

a) Fotocopia compulsada da tarxeta de identificación fiscal da entidade e do documento de identidade da persoa que actúa en nome e representación da persoa xurídica solicitante.

b) Fotocopia compulsada dos estatutos da entidade, debidamente legalizados.

c) Documentación acreditativa de representatividade suficiente para asinar a solicitude (escritura notarial de poderes ou calquera outro medio válido en dereito).

d) Documentación acreditativa da inscrición da entidade no rexistro administrativo correspondente e de reunir os requisitos establecidos no artigo 10 desta orde para ser entidade beneficiaria da subvención.

e) Declaración de non atoparse incurso en ningunha das circunstancias establecidas no artigo 10.2º da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e no artigo 13 2º e 3º, da Lei 38/2003, do 17 de decembro, xeral de subvencións.

f) Declaración do conxunto de todas as solicitudes efectuadas, ou concedidas, para a mesma acción formativa, perante as administracións públicas competentes ou outros entes públicos.

g) Declaración responsable do/a representante legal da entidade en que faga constar que os lugares de impartición dos cursos son aptos para esa finalidade.

h) Para a execución de plans de formación intersectoriais dirixidos especificamente aos colectivos de traballadores e socios de economía social, das confederacións e federacións de cooperativas e/ou sociedades laborais, e para a execución de plans de formación intersectoriais dirixidos a persoas traballadoras autónomas, a acreditación do requisito de notable implantación realizarase cubrindo debidamente o anexo IV, no que deberán constar os seguintes datos:

-As sedes permanentes, que teña a entidade, na comunidade autónoma cun ano de anterioridade á publicación da orde. Deberá presentar documentación que xustifique a titularidade dos locais onde se atopan as sedes.

-Recursos humanos e materiais suficientes para desenvolver a súa actividade, coa especificación dos domicilios sociais e o número de traballadores que presta os seus servizos nas confederacións e federacións de cooperativas e/ou sociedades laborais e as organizacións representativas de economía social e nas asociacións representativas de traballadores autónomos (TC2 dos doce meses anteriores á publicación da orde).

-Número de afiliados das confederacións e federacións de cooperativas e/ou sociedades laborais e as organizacións representativas de economía social e nas asociacións representativas de traballadores autónomos.

-Se a entidade está integrada noutra de ámbito superior deberá indicar o seu nome. A entidade de ámbito superior deberá certificar que a de ámbito inferior está integrada nela.

Se a entidade solicitante é unha federación ou confederación deberán presentar unha relación das entidades que a integran.

Nas confederacións, federacións e asociacións de autónomos, as entidades integrantes que se terán en conta para os efectos de representatividade serán as que representen exclusivamente a autónomos.

-Declaración do solicitante sobre a veracidade da información e os datos aportados.

5. De conformidade co artigo 35 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, aquelas entidades que presenten máis dunha solicitude deberán unicamente achegar a documentación orixinal ou copia cotexada nunha delas.

6. No impreso de solicitude deberán facer constar, polo menos, os seguintes datos:

-Nome e razón social da solicitante, acreditado mediante fotocopia da tarxeta de identificación fiscal da entidade solicitante.

-Identificación ou sinatura da persoa representante legal autorizada que formula a solicitude, acreditándose esa representación mediante escritura notarial de poderes ou por calquera outro medio válido en dereito.

-Declaración do/a representante legal da entidade solicitante sobre a veracidade da información e dos datos achegados na solicitude e certificación desta.

-Contía da subvención solicitada.

Artigo 12º.-*Documentación técnica.*

Sen prexuízo da documentación que fai referencia o artigo 11º desta orde coa solicitude presentarase a seguinte documentación técnica:

1. Plan de formación que deberá conter, polo menos, a seguinte información:

a) Ámbito de aplicación do plan.

b) Obxectivos, contidos, metodoloxía e modalidade.

c) Accións formativas que se van desenvolver, con indicación, se é o caso, das vinculadas ao Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais e, dentro destas, a que certificado ou certificados de profesionalidade van dirixidos. Deberán incluír os módulos transversais, se é o caso.

d) Número de alumnas/os por acción formativa.

e) Colectivos destinatarios, desagregados por colectivos prioritarios do FSE, categorías ou grupos profesionais.

f) Custo estimado das accións formativas.

g) Calendario previsto de execución.

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

Deberá presentarse unha relación priorizada das accións formativas solicitadas por grupos e accións.

2. Memoria xustificativa sobre a capacidade técnica do solicitante para a xestión do plan que solicita, indicando os recursos técnicos e materiais de que dispón a entidade solicitante e, de ser o caso, os da entidade que participa no desenvolvemento do plan formativo.

#### Artigo 13º.-*Requirimentos.*

Se a solicitude non estivese debidamente cuberta ou non se achegase a documentación, a unidade administrativa encargada da tramitación do expediente, de conformidade co disposto no artigo 71º da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común requirirá á entidade interesada para que, nun prazo máximo e improrrogable de 10 días, emende a falta ou presente os documentos preceptivos coa advertencia de que, se así non o fixese, se considerará desistida da súa petición, logo de resolución, que deberá ser ditada nos termos previstos no artigo 42 da antedita lei.

#### Artigo 14º.-*Prazo.*

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

#### Artigo 15º.-*Proposta de resolución.*

1. O órgano instructor do procedemento é a Dirección Xeral de Formación e Colocación.

2. Recibidas as solicitudes procederase ao estudo e á cualificación destas polas comisións de valoración que, unha vez analizada a documentación achegada polas solicitantes, informarán os expedientes aplicando os criterios de valoración establecidos nesta orde.

3. Unha vez puntuados os expedientes polas comisións de valoración, serán informados pola Comisión Galega de Formación Profesional Continua.

4. As entidades deberán acreditar con anterioridade a ditarse a proposta de resolución de concesión que están ao día no cumprimento das súas obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social, de acordo co artigo 11 e) da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subven-

cións de Galicia e o artigo 10 do Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o regulamento. Todo isto sen prexuízo das excepcións establecidas no artigo 48 da Lei 16/2008, do 23 de decembro, de orzamentos xerais da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2009.

5. Á vista dos expedientes e dos informes preceptivos que se emitan, a Dirección Xeral de Formación e Colocación, como órgano instructor, formulará proposta de resolución.

6. A comisión de valoración para os convenios de execución de plans de formación intersectoriais, de plans formativos dirixidos a persoas traballadoras autónomas e plans de economía social, estará composta polo/a subdirector/a xeral de Formación para o Emprego, que a presidirá, e serán vogais o xefe ou xefa do servizo de Planificación de Formación para o Emprego, que actuará como secretario ou secretaria, e unha persoa membro do persoal da Subdirección de Formación para o Emprego.

7. Se, por calquera causa, cando a comisión de valoración teña que examinar as solicitudes, algún dos seus compoñentes non puidese asistir, será substituído pola persoa que para o efecto designe o/a director/a xeral de Formación e Colocación.

#### Artigo 16º.-*Criterios de valoración.*

Teranse en consideración para a valoración técnica dos plans de formación profesional para o emprego que se van executar a través da subscripción de convenios, os seguintes criterios de puntuación:

a) En relación coas accións formativas que integran o plan, ata 50 puntos:

-Contidos das accións formativas, ata 20 puntos:

Terán maior valoración as accións formativas incluídas no anexo III desta orde, 10 puntos.

Outorgarase maior valoración ás accións formativas que incorporen algún módulo de tecnoloxía da información e a comunicación, sensibilidade ambiental, formación para a seguridade e saúde laboral cuxa duración non poderá exceder as 10 horas, ata 10 puntos.

-Instalacións, medios didácticos e material previsto, ata 10 puntos.

-Certificación das accións formativas. Outorgarase maior valoración a aquelas especialidades que, estando incluídas nalgún dos certificados de profesionalidade publicados, inclúan módulos que se poidan considerar complementarios deles, é dicir, que pertencen á mesma área ou ocupación pero que non estean desenvolvidos, 10 puntos.

-Mecanismos de seguimento, avaliación e control do aprendizaxe, ata 10 puntos.

b) Adecuación das accións formativas do plan ás necesidades do ámbito intersectorial, axustado ás necesidades do mercado de traballo, ata 30 puntos.

c) Capacidade acreditada da entidade solicitante para impartir o plan presentado, tendo en conta experiencias anteriores e os medios persoais e materiais propios ou alleos postos a disposición para a execución do plan, ata 15 puntos.

d) O emprego da lingua galega na realización das accións formativas, 5 puntos.

Para a valoración das letras a) e c) terase en conta a información dispoñible na memoria xustificativa do convenio.

Terase en conta o grao de execución e o cumprimento das condicións en que se outorgou a subvención acreditados polo solicitante na última convocatoria de plans de oferta liquidada, podéndose reducir polas ditas causas ata un 10% de valoración técnica.

Serán financiados os plans de formación que superen a puntuación da valoración técnica que, en función das solicitudes presentadas e os recursos dispoñibles, sexa aprobada pola Dirección Xeral de Formación e Colocación.

Artigo 17º.-*Determinación do importe da subvención.*

1. Para os convenios de execución de plans de formación intersectoriais, a subvención que se vai conceder determinarase tendo en conta:

a) Conxunto das subvencións solicitadas tanto polas organizacións empresariais como polas organizacións sindicais representativas.

b) A valoración técnica obtida polo respectivo plan de formación, segundo os criterios recollidos no artigo 16º desta convocatoria.

c) Así mesmo, teranse en conta os módulos económicos máximos establecidos nesta orde, e o volume da actividade formativa que a/o solicitante se compromete a realizar no marco do cofinanciamento do Fondo Social Europeo, de xeito que a subvención resultante sexa maior canto maior sexa o número de participantes pertencentes aos colectivos prioritarios a que fai referencia o artigo 5º desta convocatoria.

2. Para os convenios de execución de plans de formación dirixidos a persoas traballadoras e persoas socias de cooperativas, sociedades laborais e outras empresas e entidades de economía social e a persoas traballadoras autónomas, a subvención que se vai conceder determinarase tendo en conta:

a) Conxunto das subvencións solicitadas.

b) A valoración técnica obtida polo respectivo plan de formación, segundo os criterios recollidos no artigo 16º desta convocatoria.

c) Así mesmo, teranse en conta os módulos económicos máximos establecidos nesta orde, e o volume da actividade formativa que a/o solicitante se compromete a realizar no marco do cofinanciamento do

Fondo Social Europeo, de maneira que a subvención resultante sexa maior canto maior sexa o número de participantes pertencentes aos colectivos prioritarios a que fai referencia o artigo 5º desta convocatoria.

3. En casos excepcionais, cando as circunstancias concorrentes o aconsellen, poderase aplicar o establecido no artigo 9.2º da Orde TAS/718/2008, do 7 de marzo, que desenvolve o Real decreto 395/2007, do 23 de marzo, e o artigo 19.3º da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

4. As axudas previstas nesta orde son incompatibles coa percepción doutras subvencións, axudas, ingresos ou recursos para a mesma acción formativa procedentes de calquera administración ou entes públicos ou privados, estatais, da Unión Europea ou de organismos internacionais.

O importe das subvencións en ningún caso poderá ser de tal contía que supere o custo da actividade subvencionada.

Artigo 18º.-*Módulos económicos máximos.*

1. Os módulos económicos máximos (custo por participante e hora de formación) aplicables para efectos de liquidación das subvencións concedidas para o financiamento dos convenios, serán os que a continuación se establecen en función da modalidade de impartición e nivel da formación:

Modalidade de impartición	Nivel de formación	
	Básico	Medio-superior
Presencial	8 euros	12 euros
A distancia	5 euros	
Teleformación	6,75 euros	
Mixta	Aplicaranse os módulos anteriores en función das horas de formación presencial e a distancia ou teleformación que teña a acción formativa	

2. Excepcionalmente, o/a director/a xeral de Formación e Colocación poderá autorizar un incremento de ata un 50% do módulo económico superior da modalidade presencial de formación, en función da singularidade de determinadas accións formativas que pola súa especialidade e características técnicas precisen un financiamento superior.

3. Na modalidade de impartición presencial, o módulo de nivel básico aplicarase cando se trate de impartir formación en materias transversais ou xenéricas que capaciten para desenvolver competencias e cualificacións básicas.

4. O módulo de nivel medio-superior aplicarase cando a formación incorpore materias que impliquen especialización e/ou capacite para desenvolver competencias de programación e/ou dirección.

Artigo 19º.-*Resolución.*

1. A resolución dos expedientes de axudas corresponderalle ao director/a xeral de Formación e Colocación, por delegación do/a conselleiro/a e deberá

ser notificada ás persoas interesadas no prazo de tres meses contados a partir do día seguinte ao da publicación desta orde. Transcorrido o citado prazo sen que recaese resolución expresa, as persoas interesadas entenderán desestimada a súa solicitude.

2. Notificada a resolución definitiva polo órgano competente, os interesados propostos como beneficiarios dispoñerán dun prazo de dez días para a súa aceptación, transcorrido o cal sen que se producise manifestación expresa se entenderá tacitamente aceptada.

3. Á resolución de concesión xuntarase cada un dos convenios e o correspondente plan de formación.

4. Ao abeiro do artigo 25 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, cando o importe da subvención na proposta de resolución sexa inferior á solicitude presentada, poderase instar do beneficiario a reformulación da súa solicitude para axustar os compromisos e as condicións á subvención outorgable. Posteriormente, as entidades poderán facer, como máximo, dúas reconfiguracións do plan, tendo en conta que a primeira, de ser o caso, deberá facerse, como mínimo, dous meses despois da notificación da resolución e a última deberá facerse, como máis tarde, cando falten dous meses para o remate do prazo de execución das accións formativas do plan.

5. A priorización das accións formativas derivadas da reconfiguración do plan executarase ata o importe concedido. Calquera modificación desa priorización deberá ser autorizada polo/a director/a xeral de Formación e Colocación.

6. As resolucións ditadas poñen fin á vía administrativa e contra elas poderá interpoñerse, potestativamente, recurso de reposición ante o órgano que ditou o acto, no prazo dun mes desde a súa notificación, de acordo co disposto no artigo 117 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, modificada pola Lei 4/1999 ou, directamente, recurso contencioso-administrativo ante o órgano xurisdiccional competente, no prazo de dous meses contados desde o día seguinte ao da súa notificación, de conformidade co establecido na Lei 29/1998, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

#### CAPÍTULO IV

##### EXECUCIÓN, XUSTIFICACIÓN DE CUSTOS E LIQUIDACIÓN

Artigo 20º.-*Custos financiáveis e criterios de imputación.*

1. Os custos das accións formativas poderán imputarse dende o 1 de setembro de 2009.

2. Custos directos da acción formativa.

a) As retribucións das persoas formadoras internas e externas, podéndose incluír salarios, seguros sociais, axudas de custo e gastos de locomoción e, en xeral, todos os custos imputables ás persoas formadoras no exercicio das actividades de preparación,

impartición, titoría e avaliación das accións formativas.

Estes gastos deberán presentarse debidamente desagregados por horas dedicadas á actividade que se imputen.

b) Os gastos de amortización de equipos didácticos e plataformas tecnolóxicas, calculados con criterios de amortización aceptados nas normas de contabilidade, así como o seu aluguer ou arrendamento financeiro, excluídos os seus xuros, soportados na execución do plan formativo.

Estes gastos deberán presentarse debidamente desagregados por acción formativa e imputaranse polo número de participantes no caso de uso individual dos equipamentos ou plataformas; noutro caso, imputaranse por horas de utilización.

c) Gastos de medios didácticos e/ou adquisición de materiais didácticos, así como os gastos en bens consumibles utilizados na realización das accións formativas do plan, incluíndo o material de protección e seguranza. Así mesmo, no caso da teleformación, os custos imputables aos medios de comunicación utilizados entre persoal formador e participantes.

Estes gastos deberán presentarse debidamente desagregados por acción formativa e imputaranse polo número de participantes no caso de uso individual dos equipamentos ou plataformas; noutro caso, imputaranse por horas de utilización.

d) Os gastos de aluguer, arrendamento financeiro, excluídos os seus xuros, ou amortización das aulas, talleres e demais superficies utilizadas no desenvolvemento do plan de formación.

Estes gastos deberán presentarse debidamente desagregados por acción formativa e imputaranse polo período de duración da acción.

Os gastos de amortización calcularanse segundo normas de contabilidade xeralmente aceptadas, sendo aplicable o método de amortización segundo as táboas aprobadas polo regulamento do imposto de sociedades.

e) Seguro de accidentes dos participantes.

Estes gastos deberán presentarse desagregados por acción formativa e a súa imputación farase polo número de participantes.

f) Gastos de transporte, manutención e aloxamento para os traballadores ocupados que participen nas accións formativas, cos límites fixados na Orde EHA/3771/2005, do 2 de decembro, pola que se revisa a contía dos gastos de locomoción e das axudas de custo no imposto sobre a renda das persoas físicas.

Estes gastos deberán presentarse debidamente desagregados por acción formativa e a súa imputación farase polo número de participantes.

g) Gastos de publicidade para a organización e difusión das accións formativas.

Estes gastos deberán presentarse debidamente desagregados por acción formativa.

h) Custos de avaliación e control da calidade da formación segundo o artigo 27º desta orde.

### 3. Custos asociados á actividade formativa:

a) Consideraranse custos financiados os de persoal de apoio tanto interno como externo e todos os necesarios para a xestión e execución do plan.

b) Os gastos financeiros directamente relacionados coa actividade subvencionada e que resulten indispensables para a súa adecuada preparación ou execución. Non serán subvencionables os xuros debedores das contas bancarias.

c) Outros custos: luz, auga, calefacción, mensaxaría, correo, limpeza, vixilancia e outros custos non especificados anteriormente, asociados á execución do plan.

Estes custos deberán imputarse á beneficiaria da actividade subvencionada na parte que razoablemente corresponda de acordo con principios e normas de contabilidade xeralmente admitidas e, en todo caso, na medida en que tales custos correspondan ao período en que efectivamente se realiza a actividade.

En calquera caso, os custos asociados, igual que os custos directos, deben responder a custos reais, efectivamente realizados, pagados e xustificados mediante facturas ou documentos contables de valor probatorio equivalente.

Os gastos de asesoría xurídica, así como os custos notariais, rexistrals, periciais e de administración só serán subvencionables se están directamente relacionados e son indispensables para a adecuada preparación e execución da actividade subvencionada.

A suma dos custos asociados do plan non poderá superar o 20% dos custos da actividade formativa.

*Artigo 21º.-Pagamento e liquidación das subvencións.*

1. Non poderá realizarse o pagamento da subvención cando a entidade sexa debedora por resolución firme de procedencia de reintegro.

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

### 3. Documentación que hai que presentar:

-As entidades beneficiarias deberán enviar á Dirección Xeral de Formación e Colocación, dentro do mes seguinte ao do remate da última acción formativa de cada convenio, a xustificación dos custos inherentes a el, a través da seguinte documentación,

que deberá presentarse por cada acción formativa selada e asinada:

-Ficha de finalización.

-Solicitud de liquidación final.

-Relación de facturas.

-Orixinal ou fotocopia compulsada de todas as facturas, nóminas e xustificantes de pagamento de todos os gastos imputables á acción formativa.

-Certificación dos gastos.

-Declaración complementaria do conxunto de todas as axudas solicitadas (aprobadas, concedidas ou pendentes de resolución), para a mesma acción formativa, das distintas administracións públicas competentes ou de calquera dos seus organismos, entes ou sociedades.

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

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

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

c) Xustificante de ter ingresado o importe correspondente á diferenza entre a cantidade xustificada e a recibida en concepto de anticipo, é dicir, cando o anticipo sexa superior á cantidade xustificada.

d) A documentación relativa ás actuacións de avaliación e control da calidade da formación.

e) As entidades beneficiarias deberán acreditar, con independencia da súa contía e antes de proceder ao cobramento das subvencións, que están ao día no cumprimento das súas obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social e que non teñen pendente de pagamento ningunha débeda, por ningún concepto, coa Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia. Todo isto sen prexuízo das excepcións establecidas no artigo 48 da Lei 16/2008, do 23 de decembro, de orzamentos xerais.

5. Cando non se presentase a documentación xustificativa a que se refiren os puntos anteriores ou a documentación presentada fose insuficiente para considerar correctamente xustificada a subvención concedida, a Dirección Xeral de Formación e Colocación porá en coñecemento das/os beneficiarias/os as insuficiencias observadas para que no prazo de dez días sexan rectificadas.

Examinada a documentación xuntada para a corrección das insuficiencias detectadas, ou transcorrido deste prazo sen que se presentasen, o órgano concedente procederá á liquidación final a partir

dos xustificantes de gastos elixibles que consten no expediente.

#### 6. Sistemas de pagamento.

O aboamento da subvención ás/os beneficiarias/os farase efectivo da seguinte forma:

a) Ata o 80% do total do orzamento de gastos do convenio, en concepto de anticipo, no momento no que a Dirección Xeral de Formación e Colocación reciba comunicación da entidade beneficiaria en que se notifique o inicio dunha acción formativa, así como a documentación sinalada neste artigo, de ser o caso.

b) O importe restante, unha vez rematadas todas as accións formativas e xustificadas os gastos realmente efectuados en cada unha.

c) Revisada a xustificación efectuada polas entidades beneficiarias e sempre que esta se axuste ao disposto nesta orde, o Servizo de Xestión Administrativa de Formación para o Emprego, da Dirección Xeral de Formación e Colocación, emitirá certificación para poder facer efectiva a correspondente liquidación da axuda concedida.

#### Artigo 22º.-*Execución.*

A execución do plan de formación realizaraa a/o beneficiaria/o tendo en conta o establecido no artigo 17 da Orde TAS/718/2008, do 7 de marzo, así como que a subvención outorgada terá o carácter de importe máximo e destinarase á realización das accións formativas obxecto do convenio. En todo caso, durante a execución do plan de formación non se poderán incluír accións formativas non aprobadas, nin modificar a duración nin a modalidade delas, salvo autorización da Dirección Xeral de Formación e Colocación.

#### Artigo 23º.-*Instrucións de xustificación de custos e liquidación.*

A xustificación de custos e a liquidación económica das subvencións realizarase do seguinte xeito:

1. Os datos de xestión do curso deberanse introducir en liña a través da aplicación informática que a Dirección Xeral de Formación e Colocación poñerá á disposición dos centros.

2. A/o beneficiaria/o deberá xustificar os custos en que incorresen na execución das accións formativas obxecto do convenio e que o gasto xustificado será o efectivamente pagado.

3. Os custos xustificaranse con facturas e demais documentos de valor probatorio, en orixinal ou fotocopia compulsada despois de selar o orixinal, co detalle suficiente para acreditar a correcta aplicación dos fondos. Estes documentos deberán cumprir os requisitos establecidos no Real decreto 1496/2003, do 28 de novembro, polo que se aproba o regulamento que regula as obrigas de facturación.

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

5. Ao abeiro do artigo 27 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, as entidades beneficiarias do programa regulado nesta orde poderán subcontratar, logo de autorización do/a director/a xeral de Formación e Colocación, por unha soa vez, e ata o 100% da acción formativa, a realización das accións formativas financiadas con cargo a esta convocatoria, tendo en conta que a subcontratación non pode supoñer un aumento do custo de execución da acción formativa. Ademais, os subcontratistas deberán facilitar aos organismos de auditoría e control toda a información necesaria relativa ás accións subcontratadas. No caso de accións formativas subcontratadas, a solicitude de calquera modificación respecto da execución das accións concedidas deberá ser efectuada pola entidade adxudicataria.

A contratación de persoal docente para a impartición da formación subvencionada por parte do beneficiario non se considerará subcontratación.

En ningún momento se poderá subcontratar coas persoas ou entidades solicitantes de axuda ou subvención nesta convocatoria que non obtivesen subvención por non reunir os requisitos ou non alcanzar a valoración suficiente.

No non previsto neste artigo, será de aplicación o artigo 27 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e o artigo 43º do regulamento que desenvolve a lei, aprobado polo Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro.

6. No caso de subcontratación, as facturas que emitan as/os subcontratistas deberán conter unha desagregación suficiente para identificar os custos imputados a cada acción formativa.

7. Cando as actividades formativas fosen financiadas, ademais de coa subvención, con fondos propios ou outras subvencións ou recursos, deberá acreditarse na xustificación o importe, procedencia e aplicación de tales fondos ás actividades subvencionadas.

8. A/o beneficiaria/o da subvención estará obrigado a conservar os xustificantes da realización da actividade que fundamenta a concesión da subvención, así como da aplicación dos fondos recibidos. O prazo será de 4 anos e computarase a partir do momento en que finalice o período establecido para presentar a citada xustificación por parte da/o beneficiaria/o. No suposto de accións cofinanciadas con fondos comunitarios, aplicarase a este respecto o que estableza a normativa comunitaria.

9. As entidades que, sen que transcorrese o citado período, decidan suspender a súa actividade ou disolverse, deberán remitir copia da citada documentación á Dirección Xeral de Formación e Colocación.

10. O control da Consellería de Traballo e Benestar, como órgano concedente, esténdese á comprobación de que por parte da/o beneficiaria/o se tiveron en conta as previsións do artigo 29.3º da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

11. Para o cálculo do importe que se lles aboará ás entidades efectuaranse dous rateos:

Primeiro rateo. No caso de que inicien a acción formativa un número de alumnas e alumnos inferior aos orzamentados, ratearase a cantidade para pagar en función do alumnado que iniciase. Non obstante, non se aplicará penalización orzamentaria se se produce unha desviación do número de alumnos e alumnas, como máximo, do 15% sobre o alumnado orzado. Se a desviación de alumnado é superior a ese 15%, aboarase pola cantidade real de alumnado iniciado. Para estes efectos enténdese por alumnado iniciado o número máximo que haxa no primeiro cuarto da acción formativa.

Segundo rateo. Se se producen abandonos de participantes na acción formativa, admitiranse desviacións de ata o 30% do número de alumnado orzado. Se a desviación de alumnado é superior a ese 30%, aboarase pola cantidade real de alumnado finalizado.

O importe para aboar calcularase en función das cantidades resultantes dos dous rateos.

Nas modalidades de teleformación e para distancia, para efectos de financiamento soamente se terán en conta os alumnos e alumnas que realizaran polo menos o 25% dos controis de aprendizaxe.

#### Artigo 24º.-Obrigas das entidades beneficiarias.

Sen prexuízo das obrigas establecidas nesta orde, na Orde TAS/718/2008, do 7 de marzo, pola que se desenvolve o Real decreto 395/2007, do 23 de marzo, polo que se regula o subsistema de formación profesional para o emprego, en materia de formación de oferta e se establecen as bases reguladoras para a concesión de subvencións públicas destinadas ao seu financiamento, e no artigo 11 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, constitúen así mesmo obrigas da beneficiaria:

1. Facilitar toda a información que lles sexa requirida pola Dirección Xeral de Formación e Colocación, pola Intervención Xeral da Comunidade Autónoma, polo Tribunal de Contas, polo Consello de Contas ou polo órgano competente da Unión Europea e polo Servizo Público de Emprego Estatal, no exercicio das súas funcións de fiscalización e control do destino das axudas.

2. Incluír en toda a documentación relativa á acción formativa o logotipo Inverte no teu futuro da Unión Europea (Fondo Social Europeo) e da Xunta de Galicia (Consellería de Traballo e Benestar).

3. Requirir de cada alumna ou alumno, no momento da súa incorporación, a seguinte documentación,

que deberá archivarase separadamente por cada acción formativa:

-Copia simple do DNI.

-Ficha individual na que acredite a súa pertenza a algún dos grupos preferentes que se recollen no artigo 5º, de ser o caso.

-Acreditación da súa condición de persoa ocupada ou desempregada.

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

-Acreditación documental de estar exento da obriga de realizar o módulo de prácticas profesionais non laborais, no caso de que a acción formativa completase un certificado de profesionalidade.

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

4. Remitir á Dirección Xeral de Formación e Colocación:

a) Como mínimo cinco días naturais antes do inicio da acción formativa:

-As datas de inicio e remate e o horario de impartición.

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

b) Dentro do primeiro cuarto do curso e sempre que non supere os 10 días seguintes ao inicio da acción formativa, a seguinte documentación:

-Relación nominal dos alumnos e alumnas, especificando o número do DNI e número de afiliación á Seguridade Social.

-A identificación da persoa coordinadora ou responsable da acción formativa.

-Identificación dos docentes e, no caso de accións conducentes á obtención dos certificados de profesionalidade ou acreditacións parciais deles, acreditación do cumprimento dos requisitos dos docentes que se establezan para cada módulo formativo no real decreto que regula o correspondente certificado de profesionalidade.

-Autorización da persoa traballadora para a utilización dos seus datos persoais para o control e seguimento do curso no marco da Lei de protección de datos.

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

-Acreditación documental de estar exento da obriga de realizar o módulo de prácticas profesionais non laborais, no caso de que a acción formativa completase un certificado de profesionalidade.

-Copia da póliza de seguros contratado co xustificante do seu aboamento, de ser o caso.

-Declaración xurada da persoa traballadora de que os documentos que achega son auténticos.

c) Mensualmente:

-Partes de asistencia.

-Comunicación de incidencias.

d) A entidade beneficiaria arquivará separadamente por cada acción formativa a seguinte documentación:

-Copia simple dos DNI do alumnado.

-Fichas de inicio.

-A planificación temporal dos módulos da acción formativa.

-Ficha individual de cada alumna ou alumno.

-Documento que acredite que a persoa traballadora está ocupada ou desempregada na data de incorporación ao curso, de ser o caso.

-Os modelos de solicitude de inscrición recibidos.

-Os controis de aprendizaxe.

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

5. Comunicar á Dirección Xeral de Formación e Colocación da Consellería de Traballo e Benestar, por medio telemático ou en soporte dixital, os seguintes datos referidos a cada control de aprendizaxe na modalidade de teleformación:

a) Plan de formación.

b) Acción formativa.

c) Grupo.

d) Documento de identidade do alumno ou alumna.

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

f) Indicativo de se o/a participante realizou a proba. En caso afirmativo consignarase:

-Data e hora en que foi desenvolvido o control.

-Tempo empregado para o desenvolvemento do control de aprendizaxe.

-Resultado obtido. A cualificación traducirase a: superado/non superado.

g) No caso de formación a distancia e teleformación conducente á obtención dos certificados de profesionalidade ou acreditacións parciais deles especificaranse os contidos que se impartirán a distancia e, en todo caso, requirirán a realización de, polo menos, unha avaliación final de carácter presencial.

6. Expoñer no taboleiro de anuncios do centro o programa completo da acción formativa temporizado por módulos, os dereitos e deberes do alumnado e da entidade beneficiaria, así como a relación dos e das docentes e o horario. No anuncio farase referencia expresa aos organismos cofinanciadores da acción formativa.

7. Aboar mensualmente ás e aos docentes a súa remuneración. Non exime desta obriga o feito de que a entidade beneficiaria non percibise os anticipos previstos nesta orde.

8. Someterse ás actuacións de supervisión, control e comprobación que poida efectuar a Dirección Xeral de Formación e Colocación, así como a calquera outra actuación, de comprobación e control financeiro, que poidan realizar os órganos de control competentes, tanto autonómicos como estatais ou comunitarios, para o que se achegará canta información lle sexa requirida no exercicio de actuacións anteriores.

9. Contratar un seguro de accidentes para o alumnado no caso das accións formativas de modalidade presencial e na parte presencial da modalidade mixta, que cubra tanto os riscos que poidan ter durante o desenvolvemento da acción formativa coma os do traxecto ao lugar de impartición das clases teóricas e das prácticas. A súa duración abranguerá estritamente o período da acción formativa, incluíndo expresamente as prácticas en empresas cando estas se realicen, sen que se poida admitir restrición nin exclusión ningunha por razón do medio de transporte utilizado. Esta obriga rexerá exclusivamente na parte presencial cando a acción formativa se desenvolva fóra da propia empresa.

A cobertura mínima deste seguro será a seguinte:

-En caso de morte: 36.000 €.

-En caso de invalidez permanente: 42.000 €.

-Asistencia médico farmacéutica: durante un ano a partir do sinistro.

10. Cando se realicen prácticas en empresas ou outras actividades relacionadas coa acción formativa, contratar unha póliza de responsabilidade civil para facer fronte aos riscos que poidan derivar da súa realización para os bens e as persoas.

11. Velar por que todo o alumnado dunha acción formativa reciba a mesma formación, así como o mesmo número de horas tanto teóricas como prácti-

cas, independentemente de que a parte práctica teña lugar no propio centro ou en centros de traballo.

12. Velar por que as e os docentes reciban unha contraprestación proporcional ás horas impartidas en cada curso e ao seu módulo económico.

13. Comunicar á Dirección Xeral de Formación e Colocación da Consellería de Traballo e Benestar calquera circunstancia ou eventualidade que poida afectar substancialmente a execución das accións formativas programadas, no prazo de cinco días desde que se produza.

14. Solicitar á Dirección Xeral de Formación e Colocación, con cinco días naturais de antelación, autorización para realizar calquera modificación substancial no desenvolvemento das accións formativas, salvo en casos de forza maior, que se notificará en canto sexa posible.

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

16. Informar o alumnado do cofinanciamento das accións formativas por parte do Fondo Social Europeo, así como dos obxectivos destes fondos.

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

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

19. Respetar a obrigatoriedade da gratuidade para as persoas participantes das accións formativas comprendidas no plan de formación.

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

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

22. Dispoñer dos libros contables, rexistros dilixenciados e demais documentos debidamente auditados nos termos exixidos pola lexislación mercantil e sectorial aplicable á/o beneficiaria/o en cada caso

coa identificación en conta separada ou epígrafe específica da súa contabilidade de todos os ingresos e gastos de execución das accións formativas, coa referencia común a todos eles de formación para o emprego.

23. Comunicarlle á Administración autonómica a obtención doutras subvencións, axudas, ingresos ou recursos que financien as actividades subvencionadas, con anterioridade á xustificación da aplicación dada aos fondos percibidos. Estes ingresos serán incompatibles coa subvención que corresponda, polo que esta será minorada na cantidade xa percibida.

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

25. Os datos da xestión das accións formativas deberán introducirse en liña a través da aplicación informática que a Dirección Xeral de Formación e Colocación poñerá a disposición dos centros. Para que este proceso en liña poida realizarse, os centros solicitantes deberán dispoñer de saída á internet a través dunha liña RDSI, ADSL ou outra de calidade equivalente ou superior.

26. A entidade beneficiaria informará aos participantes en situación de desemprego das axudas e bolsas que poidan solicitar á Dirección Xeral de Formación e Colocación segundo o artigo 8º desta orde, facilitaralles os modelos de solicitude normalizada así como remitirá á citada dirección xeral nos dez primeiros días de cada mes a correspondente documentación de solicitude xunto coa xustificación de asistencia á formación.

27. Toda alteración das condicións tidas en conta para a concesión das subvencións reguladas nesta orde, e, en todo caso, a obtención concorrente de subvencións ou axudas outorgadas por outras administracións ou entes públicos ou privados, estatais, da Unión Europea ou internacionais, poderá dar lugar á modificación ou revogación das resolucións de concesión.

28. As entidades beneficiarias de subvención deberán acreditar, con independencia da súa contía, tanto antes de ditar resolución de concesión como de proceder ao cobramento das subvencións que están ao día no cumprimento das súas obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social e que non teñen pendente de pagamento ningunha débeda, por ningún concepto, coa Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia. Todo isto sen prexuízo das excepcións establecidas no artigo 48 da Lei 16/2008, do 23 de decembro, de orzamentos xerais da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2009.

*Artigo 25º.-Incumprimento de obrigas e reintegro.*

1. Segundo o artigo 33 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, procederá o rein-

tegro total ou parcial da subvención ou da axuda pública percibida no suposto do incumprimento das condicións establecidas para a súa concesión.

2. O incumprimento por parte do beneficiario do prazo de realización ou de xustificación das accións concedidas, suporá de forma automática a perda do dereito á percepción da axuda concedida.

3. A gradación dos posibles incumprimentos determinarase de acordo cos seguintes criterios:

a) No incumprimento total dos fins para que se concedeu a subvención ou da súa obriga de xustificación dará lugar ao reintegro do 100% da subvención concedida. Igualmente considérase que existe incumprimento total se a realización da actividade subvencionada non alcanza o 35% dos seus obxectivos, medidos co indicador de número de horas de formación multiplicado polo número de alumnos.

b) No incumprimento parcial dos fins para que se concedeu a subvención ou da obriga de xustificación da mesma dará lugar ao reintegro parcial da subvención concedida. Cando a execución do indicador mencionado no parágrafo anterior estea comprendido entre o 35% e o 100%, a subvención concedida minorarase na porcentaxe que deixou de cumprirse, sempre que os gastos foran debidamente xustificadas.

#### CAPÍTULO V AVALIACIÓN DA FORMACIÓN

Artigo 26º.-*Control e seguimento das accións formativas.*

1. Para verificar o cumprimento do disposto nesta orde, a Dirección Xeral de Formación e Colocación, os departamentos territoriais da consellería ou o persoal que se contrate para o efecto aplicarán o sistema de seguimento e control que estimen conveniente. Estas actuacións poderán consistir na realización de visitas ás accións formativas aprobadas e enquisas a alumnado e docentes, información respecto do progreso da acción e do seu grao de execución en cada momento, así como de control da elixibilidade dos custos imputados a cada acción formativa.

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

Artigo 27º.-*Avaliación da calidade das accións formativas.*

As entidades beneficiarias deberán avaliar a calidade das accións formativas nos seguintes termos:

1. A mostra seleccionada cubrirá polo menos o 5% dos grupos comunicados a partir da subscripción do convenio. Esta mostra incluírá grupos de accións

formativas de todas as modalidades de impartición do plan de formación.

2. As entidades beneficiarias deberán destinar para a avaliación e control da calidade da formación ata un 5% da subvención concedida. A avaliación desenvolverase tendo en conta os seguintes criterios:

As persoas participantes avaliarán a calidade das accións a través dun cuestionario de avaliación de calidade que cubrirá, polo menos, os seguintes ámbitos específicos de información:

Valoración xeral da acción formativa.

-Contidos: a súa adecuación ás expectativas e necesidades de formación, así como utilidade dos contidos para a traxectoria profesional da traballadora ou traballador.

-Profesorado: o seu nivel de preparación, de especialización e de comunicación.

-Medios didácticos: valoración dos medios utilizados e a súa adecuación aos contidos.

-Medios técnicos e instalacións: adecuación ao desenvolvemento do curso.

-Organización: composición e homoxeneidade do grupo de formación, número de alumnas e alumnos, información previa recibida, horarios e duración.

Teñen a obriga de cubrir o cuestionario todos os alumnos que participen nas accións formativas reguladas por esta orde. Os participantes cubrirano ao remate.

As organizacións ou entidades beneficiarias son as responsables do proceso de avaliación da calidade das accións formativas, tanto da distribución, gravación e explotación dos cuestionarios, como da realización dun informe de resultados que conterá unha tabulación coa totalidade deles e que se empregará para a análise da calidade das accións executadas.

Poderase realizar calquera outra actuación que se considere axeitada para a avaliación da calidade das accións formativas.

3. Ademais da utilidade que estas avaliacións teñen para as entidades beneficiarias e os centros ou institucións impartidoras da formación, a Dirección Xeral de Formación e Colocación poderá requirir destas a achega dos correspondentes cuestionarios, ou ben o resultado da súa tabulación, co fin de analizar a calidade das accións no marco dos convenios regulados nesta orde.

4. A Dirección Xeral de Formación e Colocación poderá realizar unha avaliación externa das accións formativas impartidas ao abeiro desta orde, que terá os seguintes obxectivos mínimos:

a) A adecuación das accións formativas ás necesidades do mercado laboral.

b) A incidencia e impacto da formación continua no mantemento do emprego e na promoción das traballadoras e dos traballadores.

c) O acceso á formación profesional continua, especialmente das persoas traballadoras de pemes e dos restantes colectivos prioritarios.

d) A eficacia e eficiencia dos recursos económicos e medios empregados.

e) Os niveis de aprendizaxe e a súa aplicación no posto de traballo.

5. No caso de formación conducente á obtención dos certificados de profesionalidade ou acreditacións parciais destes aplicarase, en todo caso, ademais do establecido neste artigo, sistemas de control da calidade que estableza a Dirección Xeral de Formación e Colocación, que incluírán os seguintes aspectos para controlar:

-Cumprimento dos requisitos de acceso do alumnado.

-Cumprimento dos requisitos dos formadores.

-Cumprimento dos requisitos de espazos formativos.

-Cumprimento dos requisitos de equipamentos.

-Elaboración, desenvolvemento e/ou aplicación de guías didácticas de aprendizaxe e avaliación.

-Desenvolvemento das accións formativas: planificación, métodos e ferramentas. (mediante visitas ao centro).

-Desenvolvemento do sistema de avaliación continua e final: planificación, métodos e ferramentas; informes parciais e finais de probas teóricas e prácticas, e actas de avaliación (mediante visitas ao centro).

-Cuestionarios a alumnos, docentes e coordinadores ou responsables da acción formativa.

Artigo 28º.-*Rexistro dos convenios.*

1. As accións formativas inscribíranse, en galego, no rexistro da Dirección Xeral de Formación e Colocación, en que constarán as accións formativas impartidas ao abeiro de cada convenio co seu programa, a entidade beneficiaria, con especificación do número de alumnado de cada acción formativa, horas de duración, lugar de impartición, e especificación, de ser o caso, das horas presenciais e a distancia.

2. Os diplomas emitidos ao alumnado destas accións tamén serán rexistrados, e neles deberán constar os contidos establecidos no artigo 7.3º da orde.

#### *Disposicións adicionais*

Primeira.-A realización das accións de formación previstas nesta orde e a conseguinte concesión de

subvencións estará supeditada á existencia de crédito suficiente nos programas 48.05.323B 481.0 e 48.05.323b.471.0 que figuran nos orzamentos xerais da comunidade autónoma para os anos 2009 e 2010.

Segunda.-Poderán efectuarse resolucións complementarias no caso de que haxa incrementos das cantidades asignadas á comunidade autónoma, que deberá provir de incorporacións, ampliacións, remanentes ou xeracións de crédito, e deberán ser obxecto de publicación no DOG. Neste caso, agás que se acuda a unha convocatoria complementaria, non poderán terse en conta outras solicitudes distintas das tidas en conta para a resolución inicial.

Terceira.-En todo o non previsto nesta orde, será de aplicación o establecido na Orde TAS/718/2008, do 7 de marzo, pola que se desenvolva o Real decreto 395/2007, do 23 de marzo, polo que se regula o subsistema de formación profesional para o emprego, en materia de formación de oferta, no Real decreto 34/2008, do 18 de xaneiro, polo que se regulan os certificados de profesionalidade, a Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, no Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, na Lei 38/2003, do 17 de novembro, no que sexa de aplicación e no Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, que a desenvolve, quedando as/os beneficiarias/os das axudas reguladas nesta orde suxeitos ao réxime disciplinario previsto nas citadas disposicións.

Cuarta.-Apróbase a delegación de atribucións da persoa titular da Consellería de Traballo e Benestar no/a director/a xeral de Formación e Colocación para a autorización, disposición, recoñecemento de obrigas, propostas de pagamento das subvencións reguladas nesta orde e resolver os procedementos de reintegros das subvencións indebidamente percibidas polos seus beneficiarios, respecto das resolucións concesorias, de que traen causa, ditadas por delegación do/a conselleiro/a.

#### *Disposicións derradeiras*

Primeira.-Autorízase a persoa titular da Dirección Xeral de Formación e Colocación para ditar, no ámbito das súas competencias, as resolucións e instrucións necesarias para o desenvolvemento e a execución desta disposición.

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

Santiago de Compostela, 23 de setembro de 2009.

Beatriz Mato Otero  
Conselleira de Traballo e Benestar



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE TRABALLO  
E BENESTAR

## ANEXO I



UNIÓN EUROPEA  
FONDO SOCIAL EUROPEO  
O FSE inviste no teu futuro

Nº SOLICITUDE	Nº EXPEDIENTE
---------------	---------------

PROCEDEMENTO <b>SOLICITUDE DE PLANS DE FORMACIÓN INTERSECTORIAIS DIRIXIDOS PRIORITARIAMENTE A TRABALADORES OCUPADOS (FONDO SOCIAL EUROPEO)</b>	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO <b>TR302A</b>	DOCUMENTO <b>SOLICITUDE (S-1)</b>
---	---	--------------------------------------

## DATOS DA ENTIDADE SOLICITANTE

NOME OU RAZÓN SOCIAL	NIF/CIF	
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FAX

## ENDEREZO POSTAL DA ENTIDADE SOLICITANTE

VÍA	ENDEREZO	NÚMERO	BIS	PISO	ESCALEIRA	LETRA
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO				

## REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE SOLICITANTE

NIF	NOME	APELIDO 1	APELIDO 2
-----	------	-----------	-----------

## PERSONA DE CONTACTO XESTORA DA ENTIDADE SOLICITANTE

NIF	NOME	APELIDO 1	APELIDO 2
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO		

Don/Dona \_\_\_\_\_, con documento nacional de identidade número \_\_\_\_\_, como representante legal da entidade citada

EXPÓN: que de acordo coa orde da Consellería de Traballo e Benestar que regula estas axudas, desexa realizar as accións formativas que se relacionan no plan anexo a esta solicitude:

De conformidade cos números 3º e 4º do artigo 13 da Lei 4/2006, do 30 de xuño, de transparencia e boas prácticas na Administración pública galega, e co previsto no Decreto 132/2006, do 27 de xullo, polo que se regulan os rexistros públicos creados nos artigos 44º e 45º da Lei 7/2005, do 29 de decembro, de orzamentos xerais da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2006, a consellería publicará no *Diario Oficial de Galicia* e na súa páxina web oficial a relación dos beneficiarios e o importe das axudas concedidas ao abeiro da orde, e incluírá igualmente as axudas e sancións que como consecuencia delas se poidan impoñer, nos correspondentes rexistros públicos, polo que a presentación da solicitude leva implícita a autorización para o tratamento necesario dos datos persoais dos beneficiarios e a mencionada publicidade.

En cumprimento do disposto no artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, infórmo de que os datos persoais recollidos nesta solicitude se incorporarán a un ficheiro para o seu tratamento, coa finalidade da xestión deste procedemento. Vostede pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición previstos na lei, mediante un escrito dirixido á Secretaría Xeral da Igualdade, como responsable do ficheiro, no enderezo que figura ao pé da solicitude.

<p>LEXISLACIÓN APLICABLE</p> <p><i>Orde do 23 de setembro de 2009 pola que se aproba a convocatoria de subvencións para o financiamento de plans de formación intersectoriais dirixidos prioritariamente a persoas traballadoras ocupadas mediante a subscripción de convenios de ámbito autonómico, en aplicación da Orde TAS/718/2008, do 7 de marzo, pola que se desenvolve o Real decreto 395/2007, do 23 de marzo, polo que se regula o subsistema de formación profesional para o emprego, en materia de formación de oferta e se establecen as bases reguladoras para a concesión de subvencións públicas destinadas ao seu financiamento.</i></p> <p>SINATURA E SELO</p> <p>_____, de _____ de _____</p>	<p>(Para cubrir pola Administración)</p> <table border="1"> <tr> <td>RECIBIDO</td> <td>NÚMERO DE EXPEDIENTE</td> </tr> <tr> <td>REVISADO E CONFORME</td> <td>DATA DE ENTRADA</td> </tr> <tr> <td></td> <td>DATA DE EFECTOS</td> </tr> <tr> <td></td> <td>DATA DE SAÍDA</td> </tr> </table>	RECIBIDO	NÚMERO DE EXPEDIENTE	REVISADO E CONFORME	DATA DE ENTRADA		DATA DE EFECTOS		DATA DE SAÍDA
RECIBIDO	NÚMERO DE EXPEDIENTE								
REVISADO E CONFORME	DATA DE ENTRADA								
	DATA DE EFECTOS								
	DATA DE SAÍDA								



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE TRABALLO  
E BENESTAR

*ANEXO I*  
*(continuación)*



UNIÓN EUROPEA  
FONDO SOCIAL EUROPEO  
O FSE inviste no teu futuro

Nº SOLICITUDE	Nº EXPEDIENTE
---------------	---------------

PROCEDEMENTO <b>SOLICITUDE DE PLANS DE FORMACIÓN INTERSECTORIAIS DIRIXIDOS PRIORITARIAMENTE A TRABALLADORES OCUPADOS (FONDO SOCIAL EUROPEO)</b>	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO <b>TR302A</b>	DOCUMENTO <b>SOLICITUDE (S-1)</b>
--	---	--------------------------------------

**DECLARA:**

- QUE A ESTA SOLICITUDE SE LLE XUNTA A SEGUINTE DOCUMENTACIÓN:

- FOTOCOPIA COMPULSADA DA TARXETA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL DA ENTIDADE E DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE DA PERSOA QUE ACTÚA EN NOME E REPRESENTACIÓN DA PERSOA XURÍDICA
- FOTOCOPIA COMPULSADA DOS ESTATUTOS DA ENTIDADE, DEBIDAMENTE LEGALIZADOS
- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE REPRESENTATIVIDADE SUFICIENTE PARA ASINAR A SOLICITUDE (ESCRITURA NOTARIAL DE PODERES OU CALQUERA OUTRO MEDIO VÁLIDO EN DEREITO)
- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DA INSCRICIÓN DA ENTIDADE NO REXISTRO ADMINISTRATIVO CORRESPONDENTE E DE REUNIR OS REQUISITOS ESTABLECIDOS NO ARTIGO 10º DESTA ORDE PARA SER ENTIDADE BENEFICIARIA DA SUBVENCIÓN QUE SOLICITA
- ACREDITACIÓN DO REQUISITO DE NOTABLE IMPLANTACIÓN SEGUNDO O ARTIGO 11.4º h)
- PLAN DE FORMACIÓN QUE DEBERÁ CONTER, COMO MÍNIMO, A INFORMACIÓN QUE SE RECOLLE NO ARTIGO 12.1º
- MEMORIA XUSTIFICATIVA DO CONTRATO PROGRAMA SEGUNDO O ARTIGO 12.2º
- DECLARACIÓN DE QUE OS LUGARES DE IMPARTICIÓN SON APTOS
- DECLARACIÓN DE NON ESTAR INCURSO EN NINGUNHA DAS CIRCUNSTANCIAS ESTABLECIDAS NO ARTIGO 10 NÚMERO 2º DA LEI 9/2007, DO 13 DE XUÑO, DE SUBVENCIÓNS DE GALICIA E NO ARTIGO 13, NÚMEROS 2º E 3º, DA LEI 38/2003, DO 17 DE DECEMBRO, XERAL DE SUBVENCIÓNS, QUE IMPIDEN OBTENIR A CONDICIÓN DE BENEFICIARIO
- DECLARACIÓN DE NON TER CONCEDIDA NINGUNHA OUTRA AXUDA PÚBLICA PARA A MESMA ACCIÓN FORMATIVA

- QUE ACEPTA AS ACTUACIÓNS DE COMPROBACIÓN DA CONSELLERÍA DE TRABALLO E BENESTAR

- QUE SON CERTOS TODOS OS DATOS QUE FIGURAN NA SOLICITUDE E EN TODA A DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA

- QUE NON SE ATOPA EN NINGUNHA DAS CIRCUNSTANCIAS ESTABLECIDAS NO ARTIGO 10 NÚMERO 2º DA LEI 9/2007, DO 13 DE XUÑO, DE SUBVENCIÓNS DE GALICIA E NO ARTIGO 13, NÚMEROS 2º E 3º, DA LEI 38/2003, DO 17 DE DECEMBRO, XERAL DE SUBVENCIÓNS, QUE IMPIDEN OBTENIR A CONDICIÓN DE BENEFICIARIO

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(sinatura e selo)



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE TRABALLO  
E BENESTAR

## ANEXO II



UNIÓN EUROPEA  
FONDO SOCIAL EUROPEO  
O FSE inviste no teu futuro

Nº SOLICITUDE	Nº EXPEDIENTE
---------------	---------------

PROCEDEMENTO <b>SOLICITUDE DE PLANS DE FORMACIÓN INTERSECTORIAIS DIRIXIDOS PRIORITARIAMENTE A TRABALLADORES OCUPADOS (FONDO SOCIAL EUROPEO)</b>	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO <b>TR302A</b>	DOCUMENTO <b>SOLICITUDE (S-2)</b>
--	---	--------------------------------------

## DATOS DA ACCIÓN FORMATIVA

DENOMINACIÓN DA ACCIÓN FORMATIVA	NÚMERO DE ALUMNOS

## DETALLE DE HORAS DA ACCIÓN FORMATIVA E DOS MÓDULOS

ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDADE DE IMPARTICIÓN							HORAS TOTAIS
	PRESENCIAL		DISTANCIA		TELEFORMACIÓN			
	HORAS	MÓDULO ECONÓMICO	HORAS	MÓDULO ECONÓMICO	HORAS	MÓDULO ECONÓMICO		

  

MÓDULOS	CÓDIGO	DENOMINACIÓN DO MÓDULO	MODALIDADE DE IMPARTICIÓN							HORAS TOTAIS
			PRESENCIAL		DISTANCIA		TELEFORMACIÓN			
			HORAS	MÓDULO ECONÓMICO	HORAS	MÓDULO ECONÓMICO	HORAS	MÓDULO ECONÓMICO		

  

<b>HORAS TOTAIS DA ACCIÓN FORMATIVA</b>	
---	--

  

<b>ORZAMENTO TOTAL QUE SE SOLICITA</b>	
--	--

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(sinatura e selo)

## ANEXO III

## Relación de accións prioritarias

Código	Denominación do curso
<b>Agr</b>	<b>Agraria</b>
Agr.1	Xardinaría
<b>Art</b>	<b>Artes gráficas</b>
Art.1	Coñecemento do produto: edición artes gráficas e reprodución en soportes e gravados
Art.2	Controlar a calidade do produto, a partir das especificacións editoriais
Art.3	Desenvolvemento de produtos editoriais multimedia
Art.4	Maquetación prensa
Art.5	Técnicas de produción editorial
<b>Cal</b>	<b>Calidade e prevención de riscos</b>
Cal.1	Audidores de calidade
Cal.2	Auditorías de prevención
Cal.3	Control de calidade en produción: normas ISO
Cal.4	Delegado de prevención
Cal.5	Ergonomía
Cal.6	Hixiene postural
Cal.7	ISO 14001
Cal.8	ISO 9001
Cal.9	Plans de emerxencia
Cal.10	Prevenção de riscos laborais. Nivel básico
Cal.11	Prevenção de riscos laborais: especialidade ergonomía e psicocioloxía
Cal.12	Prevenção de riscos laborais: especialidade hixiene industrial
Cal.13	Primeiros auxilios básicos
Cal.14	Prl nivel básico en empresas con risco
Cal.15	Prl para o desempeño das funcións de nivel básico- multisectorial
Cal.16	Segundo ciclo de formación en prevención de riscos laborais. Formación específica para administrativos.
Cal.17	Seguranza de traballos en altura
Cal.18	Seguranza e saúde no traballo
Cal.19	Seguranza nas máquinas
Cal.20	Sensibilización á calidade na empresa: calidade total
Cal.21	Sistemas de control de calidade
Cal.22	Xestión de calidade
Cal.23	Cualificación de prevención de riscos laborais: MF0413_3 emerxencias e primeiros auxilios
<b>Com</b>	<b>Comercio, márketing e atención ao cliente</b>
Com.1	Calidade e atención ao cliente
Com.2	Comercio electrónico
Com.3	Comercio internacional
Com.4	Curso avanzado de atención telefónica
Com.5	Curso práctico de atención telefónica
Com.6	Márketing
Com.7	Publicidade e comunicación externa
Com.8	Servizos de atención ao público
Com.9	Técnicas de venda e formación de vendedores en xeral
Com.10	Vendas
Com.11	Xestión comercial para pemes
<b>Con</b>	<b>Contabilidade e fiscalidade</b>
Con.1	Actualización en xestión fiscal e contable 2009
Con.2	Análise da información contable
Con.3	Análise económica e financeira do novo plan contable
Con.4	Contabilidade avanzada
Con.5	Contabilidade básica
Con.6	Contabilidade para microempresas
Con.7	Curso práctico de contabilidade e adaptación ao novo plan contable
Con.8	Curso práctico de planificación fiscal na empresa
Con.9	Fiscalidade nas pemes
Con.10	Novo plan xeral de contabilidade
Con.11	Rexistro contable: proceso, libros e documentos
Con.12	Xestión fiscal
<b>Dir</b>	<b>Dirección, habilidades directivas e outros</b>
Dir.1	A dirección motivadora
Dir.2	Claves para unha boa negociación
Dir.3	Clima do contorno da empresa
Dir.4	Coaching

Código	Denominación do curso
Dir.5	Comunicación e habilidades sociais
Dir.6	Comunicación interpersonal nas organizacións
Dir.7	Conceptos básicos de economía
Dir.8	Contratación co sector público
Dir.9	Control do estrés
Dir.10	Coordinador técnico de produción
Dir.11	Creación de empresas
Dir.12	Desenvolvemento da creatividade e dirección dun <i>brainstorming</i>
Dir.13	Desenvolvemento de plans de igualdade na empresa
Dir.14	Dirección de equipos de traballo
Dir.15	Dirección de proxectos
Dir.16	Dirección de recursos humanos
Dir.17	Dirección estratéxica
Dir.18	Ferramentas da medida da produtividade
Dir.19	Funcións e garantías dos representantes dos traballadores
Dir.20	Fundamentos da organización e o mantemento
Dir.21	Habilidades para directivos
Dir.22	Introdución macroeconómica aplicada ás relacións laborais
Dir.23	Lei orgánica de protección de datos de carácter persoal
Dir.24	Mandos intermedios
Dir.25	Métodos e tempos
Dir.26	Motivación de persoal
Dir.27	Negociación colectiva
Dir.28	O cadro de mando integral na dirección estratéxica
Dir.29	Relacións sociais en Galicia e a súa evolución
Dir.30	Responsabilidade social empresarial
Dir.31	Solución de conflitos
Dir.32	Técnicas de relaxación
Dir.33	Xestión de entidades inmobiliarias en tempo de crise
Dir.34	Xestión de entidades sen ánimo de lucro
Dir.35	Xestión de relacións sociais na empresa
Dir.36	Xestión de reunións, viaxes e outros eventos
Dir.37	Xestión do cambio e innovación na empresa
Dir.38	Xestión do coñecemento na PEME
Dir.39	Xestión do estrés
Dir.40	Xestión do tempo
Dir.41	Xestión efectiva de reunións
<b>Ele</b>	<b>Electricidade e electrónica, instalación e mantemento, e fabricación mecánica</b>
Ele.1	Autómatas programables
Ele.2	Automatismos eléctricos
Ele.3	Caldereiraría industrial
Ele.4	Deseño industrial
Ele.5	Deseño mecánico por ordenador
Ele.6	Domótica
Ele.7	Electricidade industrial
Ele.8	Electricista de mantemento
Ele.9	Instalador de antenas
Ele.10	Instalador de fontanaría
Ele.11	Interpretación de planos de caldeiraría
Ele.12	Mantemento e instalacións de equipamentos frigoríficos
Ele.13	Mantemento eléctrico industrial
Ele.14	Mantemento electromecánico
Ele.15	Mantemento electrónico
Ele.16	Mantemento hidráulico e pneumático
Ele.17	Mantemento mecánico industrial
Ele.18	Mantemento preventivo
Ele.19	Montaxe, instalación e mantemento de equipamentos industriais
Ele.20	Organización do mantemento
Ele.21	Preparar e mecanizar pezas con máquinas CNC
Ele.22	Procesos de mecanizado con máquinas de control numérico
Ele.23	Robótica
Ele.24	Soldadura básica
Ele.25	Soldador arco eléctrico con electrodo revestido
Ele.26	Soldadura avanzada

Código	Denominación do curso
Ele.27	Soldadura TIG
Ele.28	Soldadura estruturas en unión F con electrodo
Ele.29	Soldadura estruturas metálicas con electrodo
Ele.30	Soldadura para depósito polo procedemento MAG
Ele.31	Soldadura semiautomáticas MAG estruturas lixeiras
Ele.32	Soldadura TIG H 1G
Ele.33	Soldadura TIG h 2G
Ele.34	Tubeiro industrial
<b>Ene</b>	<b>Enerxía e auga</b>
Ene.1	Instalador de enerxía solar fotovoltaica e eólica
Ene.2	Instalador de enerxía solar térmica
Ene.3	Instalador de enerxía xeotérmica
<b>Fin</b>	<b>Finanzas e control de xestión</b>
Fin.1	Control de custos e control orzamentario
Fin.2	Estratexias de redución de custos
Fin.3	Finanzas para non financeirosiros
Fin.4	Xestión de stocks e control de inventarios
Fin.5	Xestión do activo circulante na empresa
<b>Hos</b>	<b>Hostalaría e turismo</b>
Hos.1	Certificado de cocina (MF0259_2)
Hos.2	Certificado de cocina (MF0711_2)
Hos.3	Certificado de cocina (UF0063)
Hos.4	Certificado de cocina (UF0064)
Hos.5	Certificado de cocina (UF0065)
Hos.6	Certificado de cocina (UF0066)
Hos.7	Certificado de cocina (UF0067)
Hos.8	Certificado de cocina (UF0068)
Hos.9	Certificado de cocina (UF0069)
Hos.10	Certificado de cocina (UF0070)
Hos.11	Certificado de cocina (UF0071)
Hos.12	Certificado de cocina (UF0072)
Hos.13	Certificado de operacións básicas de cocina (UF0053)
Hos.14	Certificado de operacións básicas de cocina (UF0054)
Hos.15	Certificado de operacións básicas de cocina (UF0055)
Hos.16	Certificado de operacións básicas de cocina (UF0056)
Hos.17	Certificado de operacións básicas de cocina (UF0057)
Hos.18	Cocina
Hos.19	Cocina especializada
Hos.20	Iniciación á cata de viño
Hos.21	Manipulador de alimentos
Hos.22	Nova cocina
Hos.23	Proceso e elaboración de pan e bolaría
Hos.24	Repostaría
Hos.25	Tapas, pinchos e canapés
<b>Idi</b>	<b>Idiomas</b>
Idi.1	Alemán técnico
Idi.2	Atención telefónica en inglés
Idi.3	Celga 3
Idi.4	Celga 4
Idi.5	Francés (nivel avanzado)
Idi.6	Francés (nivel básico)
Idi.7	Francés (nivel medio)
Idi.8	Francés práctico e profesional
Idi.9	Francés técnico
Idi.10	Galego. Linguaxe administrativa galega
Idi.11	Inglés (nivel avanzado)
Idi.12	Inglés (nivel básico)
Idi.13	Inglés (nivel medio)
Idi.14	Inglés atención ao público
Idi.15	Inglés comercial
Idi.16	Inglés empresarial para as relacións internacionais
Idi.17	Inglés profesional para a asistencia á dirección
Idi.18	Inglés técnico
Idi.19	Portugués técnico

Código	Denominación do curso
Idi.20	Portugués. Nivel básico
Idi.21	Portugués. Nivel medio
<b>Ima</b>	<b>Imaxe persoal</b>
Ima.1	Maquillaxe producións audiovisuais
<b>Im</b>	<b>Imaxe e son</b>
Im.1	Edición de vídeo dixital
Im.2	Fotografía dixital
Im.3	Introdución ao son e á informática musical
Im.4	Seguranza nos espectáculos en vivo
Im.5	Técnicas de fotografía
<b>Inf</b>	<b>Informática, novas tecnoloxías e aplicacións de xestión</b>
Inf.1	A protección de datos de carácter persoal no posto de traballo
Inf.2	A sinatura electrónica
Inf.3	Acreditación europea no manexo de ordenador
Inf.4	Action Script
Inf.5	Administración de Linux
Inf.6	Animacións web con flash
Inf.7	Aplicación das TIC
Inf.8	Aplicacións contables
Inf.9	Aplicacións de deseño asistido por ordenador
Inf.10	Aplicacións de nóminas e seguridade social
Inf.11	Aplicacións de tratamento de imaxes
Inf.12	Aplicacións de xestión
Inf.13	Aplicacións informáticas
Inf.14	Aplicacións ofimáticas na xestión da información e documentación
Inf.15	Aplicacións web con PHP
Inf.16	Configuración de redes
Inf.17	Configuración e mantemento de equipamentos informáticos
Inf.18	Consultor en internet e aplicacións e-commerce
Inf.19	Correo electrónico
Inf.20	Curso superior especialista en desenvolvemento de aplicacións web
Inf.21	Deseño de actividades con novas tecnoloxías
Inf.22	Deseño de páxinas web
Inf.23	Deseño en Adobe Flash
Inf.24	Enterprise Javabeans
Inf.25	Ferramentas de análise da información
Inf.26	Ferramentas de autor baseadas no software libre
Inf.27	Ferramentas de redes sociais
Inf.28	Ferramentas de xestión de contidos
Inf.29	Ferramentas de xestión do coñecemento
Inf.30	Flash CS3
Inf.31	Fogar dixital
Inf.32	Follas de cálculo
Inf.33	Ilustrator CS3
Inf.34	Informática aplicada á xestión
Inf.35	Informática avanzada
Inf.36	Informática básica
Inf.37	Informática educativa
Inf.38	Internet
Inf.39	Internet: tramitación coas administracións
Inf.40	Introdución a Asp.net
Inf.41	Java
Inf.42	Maquetas 3d e infografía
Inf.43	MCPD visual basic web application - programación de aplicacións web con visual basic.net
Inf.44	MCSE
Inf.45	Microsoft Office Sharepoint
Inf.46	Microsoft Project
Inf.47	Novas tecnoloxías aplicadas á aula
Inf.48	Ofimática
Inf.49	Open Office
Inf.50	Oracle
Inf.51	Os blogs como ferramenta
Inf.52	Photoshop
Inf.53	Presentación dixitais

Código	Denominación do curso	Código	Denominación do curso
Inf.54	Presentacións eficaces	Sss.5	Atención ao enfermo en calidade asistencial
Inf.55	Programación	Sss.6	Auxiliar de enfermaría xeriátrica
Inf.56	Programas de bases de datos	Sss.7	Celador sanitario
Inf.57	Programas de presentacións	Sss.8	Certificado de atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais (UF0127)
Inf.58	Redes informáticas	Sss.9	Certificado de atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais (UF0128)
Inf.59	Savia Amadeus Selling	Sss.10	Certificado de atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais (UF0129)
Inf.60	Seguraza informática	Sss.11	Certificado de atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais (UF0130)
Inf.61	Sistemas de información	Sss.12	Certificado de atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais (UF0131)
Inf.62	Televisión dixital terrestre	Sss.13	Certificado de atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais (MF1017_2)
Inf.63	Tratamento de textos	Sss.14	Certificado de atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais (MF1018_2)
Inf.64	Web 2.0.	Sss.15	Certificado de atención sociosanitaria a persoas no domicilio (UF0119)
Inf.65	Windows	Sss.16	Certificado de atención sociosanitaria a persoas no domicilio (UF0120)
Inf.66	Xestores de bases de datos	Sss.17	Certificado de atención sociosanitaria a persoas no domicilio (UF0121)
Inf.67	Cualificación de xestión contable e auditoría: MF0233_2 ofimática	Sss.18	Certificado de atención sociosanitaria a persoas no domicilio (UF0122)
<b>Mei</b>	<b>Madeira, edificación e obra civil, industrias extractivas</b>	Sss.19	Certificado de atención sociosanitaria a persoas no domicilio (UF0123)
Mei.1	Carpintería básica	Sss.20	Certificado de atención sociosanitaria a persoas no domicilio (UF0124)
Mei.2	Control numérico	Sss.21	Certificado de atención sociosanitaria a persoas no domicilio (UF0125)
Mei.3	Ebanista	Sss.22	Certificado de atención sociosanitaria a persoas no domicilio (UF0126)
Mei.4	Instalador de mobles de cociña	Sss.23	Coidado e axuda a persoas dependentes en atención domiciliar e hospitalaria
Mei.5	Instalador de parqué e tarima	Sss.24	Coidados paliativos e enfermos terminais
Mei.6	Instalador de portas e ventás	Sss.25	Educación infantil
Mei.7	Interpretación de planos	Sss.26	Limpeza de inmobles
Mei.8	Manexo de guindastre ponte	Sss.27	Linguaxe de signos I
Mei.9	Operador guindastre móbiles autopropulsados. Categoría A.	Sss.28	Linguaxe de signos II
Mei.10	Operador guindastre móbiles autopropulsados. Categoría B.	Sss.29	Ortofona: educación e relaxación da voz
Mei.11	Operador guindastre torre	Sss.30	Primeiros auxilios en nenos de 0 a 3 anos
Mei.12	Operador pa escavadora	Sss.31	Relación de axuda sanitaria (CF0072_2_1)
Mei.13	Operario de guindastre de pequena tonelaxe e plataforma	Sss.32	Técnicas básicas de apoio psicolóxico en catástrofes (CF0072_2_2)
Mei.14	Operador de pa cargador	Sss.33	Técnicas de contención de estrés e de axuda mutua para intevinientes (CF0072_2_3)
Mei.15	Tapizado de carpintería e moble	Sss.34	Xerocultor
<b>Mar</b>	<b>Marítimo-pesqueira</b>	<b>Tla</b>	<b>Transportes, loxística e aprovisionamentos</b>
Mar.1	Mergullo xeral	Tla.1	Compras e aprovisionamento en xeral
<b>Oab</b>	<b>Operacións administrativas básicas</b>	Tla.2	Condución e pilotaxe de vehículos
Oab.1	Reproducción e arquivo	Tla.3	Loxística de almacén e xestión de stocks
Oab.2	Técnicas e operacións de comunicación na empresa	Tla.4	Loxística e xestión de cadea de subministracións ( <i>Supply Chain Management</i> )
Oab.3	Xestión de arquivos: convencional e informática	Tla.5	Manexo de maquinaria telescópica manipuladora
<b>Rhu</b>	<b>Recursos humanos</b>	Tla.6	Mercadorías perigosas. Renovación
Rhu.1	Administración de persoa	Tla.7	Carretilleiro
Rhu.2	Análise práctica de prestación da seguridade social	Tla.8	Permiso de conducir A
Rhu.3	Apoio administrativo á selección, formación e desenvolvemento de recursos humanos	Tla.9	Permiso de conducir B
Rhu.4	Cálculo de liquidacións e indemnizacións	Tla.10	Permiso de condución clase C + CAP
Rhu.5	Curso práctico de confección de nóminas	Tla.11	Permiso de condución clase D + CAP
Rhu.6	Curso práctico sobre contratación laboral	Tla.12	Permiso de condución clase E + CAP
Rhu.7	Lexislación laboral e relacións laborais. Básico.	Tla.13	Stocks e almacenamento
Rhu.8	Xestión de salarios e seguros sociais	Tla.14	Tacógrafo dixital
Rhu.9	Xestión e control administrativos de recursos humanos	Tla.15	Técnicas de conducir ante circunstancias adversas
Rhu.10	Xestión laboral: nóminas, seguros sociais, contratos e convenios	Tla.16	Transporte de mercadorías perigosas
<b>Seg</b>	<b>Seguraza e ambiente</b>	Tla.17	Cualificación actividades auxiliares de almacén: MF0432_1 manipulación de cargas con carretas elevadoras
Seg.1	Condución evasiva		
Seg.2	Habilitación de vixilantes de seguraza		
Seg.3	Protección contra incendios		
Seg.4	Xestión de residuos		
Seg.5	Xestión ambiental		
<b>Sss</b>	<b>Servizos socioculturais e sanidade</b>		
Sss.1	Acompañante de transporte escolar e de menores		
Sss.2	Atención a coidados sanitarios auxiliares e paliativos		
Sss.3	Atención a persoas dependentes		
Sss.4	Atención e coidados a persoas enfermas de alzheimer		

**IMPLANTACIÓN DA ENTIDADE NA COMUNIDADE AUTÓNOMA**

Don/Dona , representante legal  
 da entidade  con nº de CIF   
 e domicilio en

DECLARA RESPONSABLEMENTE a veracidade dos datos que a continuación se relacionan:

**DATOS DA ENTIDADE**

TIPO DE ENTIDADE  AUTÓNOMOS  COOPERATIVAS

Nº DE SOCIOS DA ENTIDADE, TRABALLADORES AUTÓNOMOS, NA COMUNIDADE AUTÓNOMA (NO CASO DE SER AUTÓNOMOS)

Nº DE SOCIOS TRABALLADORES NA COMUNIDADE AUTÓNOMA (NO CASO DE SER COOPERATIVAS)

**ENTIDADES DE ÁMBITO SUPERIOR EN QUE ESTÁ INTEGRADA A BENEFICIARIA<sup>(1)</sup>**

RAZÓN SOCIAL	CIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**ENTIDADES DE ÁMBITO INFERIOR QUE INTEGRAN A BENEFICIARIA**

RAZÓN SOCIAL	CIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**SEDES NA COMUNIDADE AUTÓNOMA**

SEDE	Nº DE TRABALLADORES DA SEDE <sup>(2)</sup>	VÍA	ENDEREZO	NÚMERO	BIS	PISO	ESCALEIRA	LETRA
Nº 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PROVINCIA		CÓDIGO POSTAL		CONCELLO				
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>				
Nº 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PROVINCIA		CÓDIGO POSTAL		CONCELLO				
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>				
Nº 3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PROVINCIA		CÓDIGO POSTAL		CONCELLO				
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>				

(1) A entidade de ámbito superior deberá **certificar** que a entidade de ámbito inferior está integrada nela.

(1) Débense presentar os TC2 dos doce meses anteriores á publicación desta orde.

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

(sinatura e selo)