

Elaborada polo Servizo de Programas Mixtos - Dirección xeral de Formación e Colocación

MODIFICACIÓNS SOBRE A VERSIÓN ANTERIOR

- Certificados de Profesionalidade: cambios na modalidade de impartición

ÍNDICE

1 INTRODUCCIÓN	2
2 INSTRUCIÓNS PARA O INICIO DAS ACCIÓNS	
2.1 Contratación do persoal que executará as accións	3
2.2 Selección das persoas demandantes a participar nas accións da programa	5
2.3 Comunicación de inicio das accións da programa	12
2.4 Baixa e substitución de persoas demandantes participantes na programa	13
3 PUBLICIDADE DA SUBVENCIÓN	
3.1 Cartelería	15
3.2 Instrucións para a impresión do cartel	16
3.3 Autorización para accións publicitarias e anuncios	16
4 SOLICITUDE DE PRÁCTICAS EN EMPRESAS PARA PARTICIPANTES	
4.1 Solicitud de autorización previa	18
5 COMUNICACIÓN DAS SUBCONTRATACIÓNS	
5.1 Comunicación previa	20
5.2 Solicitud de autorización previa	20
6 CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDADE	
6.1 Comunicación de realización de actividades formativas asociadas a certificados de profesionalidade	22
6.2 Información dos requisitos que deberá cumprir a formación certificable	22
7 PROTOCOLO DE COMUNICACIÓNS	24



1 INTRODUCCIÓN

A finalidade última dos programas integrados para o emprego é a de posibilitar a integración laboral de persoas demandantes con dificultades para acceder a unha ocupación no mercado laboral, o que xustifica o apoio a estas accións mediante a achega de financiamento público.

Estes programas de emprego dirixidos á mellora da ocupabilidade e á inserción laboral das persoas traballadoras en situación de desemprego contemplan a posta en marcha de proxectos integrados de emprego con intermediación laboral durante un período de 12 meses e que desenvolven, con carácter obrigatorio as seguintes accións: información, orientación e asesoramento, formación transversal en novas tecnoloxías e/ou idiomas, técnicas de coaching, intelixencia emocional e técnicas de motivación para a busca de emprego, tanto por conta propia como allea, habilidades sociolaborais e obradoiros de entrevista, fomento da capacidade emprendedora, prospección empresarial, emparellamento de ofertas de traballo coas persoas demandantes, formación para o emprego diferente da exposta anteriormente (novas tecnoloxías e/ou idiomas), prácticas profesionais non laborais en empresas, en consonancia preferentemente co contido teórico práctico das accións formativas e obradoiros sobre mobilidade laboral. Nestes programas establécense uns obxectivos cuantitativos previstos de inserción laboral das persoas participantes neles.

Xustamente para facilitar este obxectivo de inserción, a convocatoria dos programas integrados de emprego permite ás entidades beneficiarias a flexibilidade para deseñar e desenvolver esta variedade de accións á medida das súas necesidades, podendo contar co persoal que consideren axeitado para a súa execución, sempre dentro dos límites establecidos na Orde do 27 de decembro de 2019, pola que se establecen as bases reguladoras para a concesión de subvencións para a posta en práctica de programas integrados de emprego de Galicia, e se convocan para o ano 2020.

Por este motivo, esta instrución pretende servir de directriz á hora de poñer o programa integrado en marcha polas entidades beneficiarias, para asegurar que estes obxectivos se teñen presentes en todo o proceso de selección e inicio das accións, e que o esforzo orzamentario realizado pola Xunta de Galicia a través da Consellería de Emprego e Igualdade acada a finalidade prevista.



INFORMACIÓN IMPORTANTE: COVID -19

Debido situación extraordinaria provocada pola COVID-19 as entidades deberán estar ao disposto en cada momento polas autoridades sanitarias no relativo as medidas de prevención establecidas como consecuencia da evolución da situación epidemiolóxica derivada do COVID-19 na medida en que lles afecten ás súas actividades e aos ámbitos territoriais nos que se desenvolva o programa integrado.

Ademais **deberán comunicar todos os casos de positivos** nos programas de xeito obrigatorio.

Faise necesario que as entidades beneficiarias da subvención informen e poñan en coñecemento desta Dirección Xeral de Formación e Colocación, de todos os casos de COVID-19 que se poidan diagnosticar en calquera das accións dos programas integrados que se están levando a cabo, independentemente de que as persoas afectadas sexan persoas demandantes participantes, docentes, orientadores ou calquera outro persoal implicado nas actividades, así como as medidas adoptadas e o posible impacto no desenvolvemento de ditas actividades.

A comunicación deberá dirixirse ao seguinte enderezo de correo electrónico: sub.orientacion.ceei@xunta.gal (con copia para programas-integrados.traballo.santiago@xunta.gal), incluíndo no asunto do correo o texto “COMUNICACIÓN CASOS COVID-19”.



2 INSTRUCIÓNS PARA O INICIO DAS ACCIÓNS

2.1 Contratación do persoal que executará as accións

As accións poderán ser executadas por persoal propio da entidade (con imputación de ata un 80% da súa xornada, coa excepción dos presidentes, directores xerais, xerentes ou similares, que só poderán imputar un máximo dun 30%) que xa forme parte do cadro de persoal da mesma con anterioridade á concesión da subvención, por persoal que sexa contratado de forma específica para o desenvolvemento das accións do programa integrado de emprego, por persoal traballador por conta propia contratado exclusivamente para impartir formación ou mediante a subcontratación de medios externos (neste último caso, tendo en conta que esta **subcontratación** só poderá realizarse para o desenvolvemento de accións de **formación, exclusivamente**).

O número máximo de persoas que xestionan o programa será de 15.

NOTA INFORMATIVA:

Consideraranse gastos imputables de persoal os mencionados no apartado a) e b) do apartado 1 do Artigo 14 da orde de subvención:

Gastos do persoal necesario para levar a cabo as accións do programa

Neste sentido, cómpre lembrar que se o contrato que vincula á entidade coa persoa é de **carácter laboral**, con independencia de se esta relación existía con anterioridade ou é nova e específica para o desenvolvemento das accións do programa integrado de emprego (polo tanto, será a través dunha nómina como se acrediten os importes a xustificar), **non ten a consideración de subcontratación**. Os gastos de persoal inclúen os custos salariais e de seguridade social do persoal necesario para levar a cabo as accións do programa e terá un importe máximo de **35.000 euros** por persoa traballadora, para unha xornada completa e correspondente a 14 pagas. Tamén terán a consideración de gastos de persoal as retribucións das persoas traballadoras por conta propia contratadas polo beneficiario como **formadores**, é dicir, persoas físicas pero mediante un **contrato mercantil**.

No caso de **contratación de novo persoal** pola entidade, para posibilitar a súa imputación á subvención, no contrato laboral que se asine entre as partes, **debe figurar expresamente** a vinculación da persoa ao desenvolvemento das accións do programa, incluíndo un texto do estilo do seguinte: “[*categoría*] no ámbito do desenvolvemento das accións do programa integrado de emprego 2020-2021”.



En calquera caso (tanto de tratarse de persoal xa integrado no cadro de persoal da entidade como se este é de nova contratación), a entidade deberá indicar a **porcentaxe de imputación da xornada** deste persoal ao desenvolvemento das accións do programa de emprego, tendo en conta que no caso de persoal xa integrado na entidade con anterioridade á concesión de subvención, o límite máximo de imputación con carácter xeral será **do 80% da súa xornada laboral** (coa excepción do persoal directivo, que ten un límite do **30%**).

Excepcionalmente, se o persoal comunicado no inicio do programa sufrira algunha variación, a entidade deberá enviar un **novo anexo de persoal**, asinado electronicamente, correctamente actualizado. A entidade beneficiaria deberá remitir dita comunicación ao Servizo de Programas Mixtos a través do enderezo electrónico programas-integrados.traballo.santiago@xunta.gal, especificando os cambios propostos. Indicando no asunto “MODIFICACIÓN ANEXO PERSOAL”.

NOTA IMPORTANTE

Se se produciran **variacións da porcentaxe de imputación do persoal** ao longo do período de execución do programa, farase constar dita imputación especificando a que período de tempo corresponde.

En calquera caso, e á vista das xustificacións que no seu momento se realicen, o Servizo de Programas Mixtos resérvase a facultade de requirir informes xustificativos para acreditar convenientemente as imputacións de xornada laboral deste persoal. De non xustificarse de xeito documental ou mediante verificacións in situ a porcentaxe de adicación declarada, procederase á revisión da liquidación dos custos de persoal correspondentes de acordo co previsto na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

NOTA IMPORTANTE

Serán gastos imputables **unicamente** os producidos en centros situados na Comunidade Autónoma de Galicia.



2.2 Selección das persoas demandantes que participarán nas accións do programa de emprego

Para a selección das persoas demandantes de emprego que participarán nas accións do programa integrado de emprego, a entidade beneficiaria terá un prazo de **dous meses** dende a data marcada no anexo á resolución como "*Data de inicio*".

Os requisitos que deben reunir as persoas demandantes de emprego seleccionadas **deberán cumprirse na data de sinatura da ficha de alta no programa**. Corresponderá á oficina de emprego comprobar este aspecto con carácter previo á modificación da situación administrativa de suspensión con intermediación.

Para a selección de persoas demandantes seguirase o seguinte procedemento:

- a) Deberá poñerse en contacto co xefe/a de servizo de Orientación e Promoción Laboral da xefatura territorial da Consellería de Emprego e Igualdade correspondente á súa sede (Anexo I a este punto), para os efectos de coordinar con esta o proceso de selección das persoas participantes (oficina de emprego asignada, supervisión do proceso de selección e incidencias).
- b) A selección das persoas beneficiarias deberá realizarse necesariamente na/s Oficina/s de Emprego designada/s pola xefatura territorial, levando de xeito obrigatorio copia da resolución de concesión e o seu anexo.
- c) O procedemento de selección pactarase co técnico de ofertas da correspondente oficina respectando o número e porcentaxe por colectivo establecidos na resolución de concesión. De producirse, por causas xustificadas, algún cambio na distribución por colectivos, só poderá realizarse con persoas demandantes pertencentes ao mesmo ou superior grupo de valoración (A, B ou C). **Non é preciso solicitar autorización ao servizo de Programas Mixtos para este axuste na distribución de colectivos.**
- d) A selección de participantes farase mediante o seguinte procedemento, tendo en conta, en todo caso, que:
 - En primeiro lugar, a oficina de emprego facilitará á entidade beneficiaria a relación de persoas candidatas que teñan solicitado na súa demanda o servizo de "Programas experimentais" (930)", con posterioridade ao 1 de xaneiro de 2019 e que cumpran co previsto no anexo á resolución (tipo de colectivo, ámbito territorial, etc...). En calquera caso, unha entidade non poderá rexeitar a unha persoa demandante que mostre interese en participar no programa e que cumpra co previsto no anexo á resolución.



- A efectos de completar a selección de participantes, **as entidades poden optar pola vinculación nominal** directa da totalidade das persoas participantes. A oficina de emprego comprobará que cumpran co previsto na orde de convocatoria e cos requisitos do anexo á resolución antes de modificar a súa situación administrativa de suspensión con intermediación con causa 699. Estas persoas candidatas deberán pertencer ao grupo ou grupos de valoración pendentes de completar, de acordo co especificado no anexo da resolución. As prazas restantes que non se cubran polos medios anteriormente indicados, deberán cubrirse mediante o procedemento de selección a través dunha oferta específica (Tipo G “Programa tipo A” ou H “Programa tipo B”) de programas integrados (unha por cada colectivo), a través da sondaxe ou busca parametrizada de demandantes.

Poderán participar na selección aquelas persoas demandantes que foron atendidas nun programa integrado para o emprego efectivamente realizado.

Nos casos de ofertas, sondaxes ou buscas parametrizadas, o número máximo de candidatos por posto **a remitir é de dous**, podéndose repetir a oferta, sondaxe ou busca parametrizada unha soa vez, remitíndose **outros dous** candidatos para cada praza vacante.

- e) De entre as persoas candidatas enviadas, a entidade deberá seleccionar a aquelas que finalmente vaian participar nas accións do seu programa integrado. Para isto, a entidade empregará as técnicas de selección que estime oportunas. A medida que se van seleccionando persoas para participar no programa, a entidade remitirá á oficina de emprego o listado completado co estado de selección de cada unha das persoas candidatas (“incluída” ou “excluída” segundo proceda), debendo explicar, no caso das persoas excluídas, os motivos desta exclusión. **Non poderán ser rexeitadas persoas que cumpran os requisitos e teñan interese en participar no programa..** A ficha de alta (ANEXO III) no programa deberá ser asinada tanto pola persoa demandante como pola persoa responsable do programa antes de realizar a comunicación á oficina de emprego.
- f) Todas as persoas participantes estarán identificadas necesariamente no Servizo Público de Emprego de Galicia coa situación administrativa con causa 699 mentres dure o período de desenvolvemento do programa, e tamén se anotará o inicio dun itinerario 0007 “Programas experimentais”, a través do aplicativo SICAS.



- g) No caso de que, finalizado o período máximo de selección, a entidade non seleccionase o número suficiente de persoas candidatas de acordo ao programa integrado presentado e aprobado, poderá significar a **perda do dereito ao cobro da subvención concedida.**

NOTA IMPORTANTE

PUBLICIDADE DOS PROGRAMAS INTEGRADOS DE EMPREGO

As entidades que opten pola **vinculación nominal** de persoas participantes do programa integrado, deberán publicitar o programa a efectos de dalo a coñecer entre as persoas demandantes do seu ámbito territorial , nos medios que considere máis efectivos, e cando menos na propia páxina web (de tela) e no xornal de maior tirada do ámbito territorial onde se levará a cabo o programa integrado. Deberá informar como mínimo, dos colectivos a atender, certificado/s de profesionalidade a realizar, da bolsa de asistencia ás accións do programa, o obxectivo de inserción, as accións que se levarán a cabo e as medidas de conciliación, se as houbera. Este anuncio, como toda a publicidade, require autorización previa do Servizo de Programas Mixtos. Lémbrese que a única nomenclatura admitida a tódolos efectos, incluíndo a publicidade será: Programa Integrado de Empleo de “*NOME ENTIDADE* “ 2020-2021.



ANEXO I - DATOS DE CONTACTO DAS XEFATURAS TERRITORIAIS

Xefatura Territorial da Coruña

Avda. Salvador de Madariaga, 9-1º
15071 A Coruña
Servizo de Orientación e Promoción Laboral
Tlfn: 881 881 575
Orientacionlaboral.traballo.coruna@xunta.gal

Xefatura Territorial de Lugo

Ronda da Muralla, 70
27071 Lugo
Servizo de Orientación e Promoción Laboral
Tlfn: 982 294 261
beatriz.corral.rodriguez@xunta.gal

Xefatura Territorial de Ourense

Avda da Habana, 79
32071 Ourense
Servizo de Orientación e Promoción Laboral
Tlfn: 988 386 828
rodrigo.de.luis.francisco@xunta.gal

Xefatura Territorial de Pontevedra

R/Concepción Arenal, 8
36201 Vigo
Servizo de Orientación e Promoción
Laboral
Tlfn: 986 817 024
servizo-formacion.ctb.vigo@xunta.gal

Datos de contacto de Servizos Centrais

Servizo de Programas Mixtos

Programas Integrados

Teléfonos: 981 545 945 ou 881 999 629
programas-integrados.traballo.santiago@xunta.gal
<http://ceei.xunta.gal/programas-integrados>



ANEXO II - COLECTIVOS EN RISCO DE EXCLUSIÓN SOCIAL

Para a valoración técnica da situación ou risco de exclusión social, e de conformidade co establecido nesta lei* e na normativa de desenvolvemento, verificarase a ausencia ou déficit grave de recursos económicos e a situación de desemprego, así como a concorrencia dalgún dos factores de exclusión seguintes, cando esta condición supoña especiais dificultades de integración social ou laboral:

- a) Estar nunha situación de cargas familiares non compartidas.
- b) Estar en proceso de rehabilitación social, como resultado dun programa de deshabitación de substancias adictivas ou de calquera outra adicción que produza efectos persoais e sociais de natureza semellante.
- c) Ter a condición de muller vítima de violencia de xénero.
- d) Ser unha persoa vítima de violencia doméstica.
- e) Ter unha discapacidade valorada superior ao 33%.
- f) Ser inmigrante ou emigrante retornado.
- g) Proceder de institucións de protección ou reeducación de menores.
- h) Proceder de cumprimento de pena nunha institución penitenciaria.
- i) Ser unha persoa sen fogar ou habitar nunha infravivenda.
- j) Pertencer a unha minoría étnica.
- k) Estar en proceso de abandono do exercicio da prostitución ou ser vítima de explotación sexual-laboral en redes de prostitución ou de trata de persoas.
- l) Ter a condición de persoa transexual ou estar en proceso de reasignación sexual.
- m) Calquera outro factor non previsto expresamente neste artigo, sempre que, ponderado polos servizos sociais comunitarios no contexto persoal, familiar e social da persoa, condicione negativa e gravemente a súa inclusión social e laboral. Esta ponderación poderá ser tamén obxecto de avaliación por parte dos técnicos da Comunidade Autónoma.

*Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia



ANEXO III- BAIXA CUALIFICACIÓN

Enténdese por persoas con baixa cualificación aquelas que non estean en posesión dun carné profesional, certificado de profesionalidade de nivel 2 ou 3, título de formación profesional ou dunha titulación universitaria.



2.3 Comunicación de inicio das accións da programa de emprego

A entidade deberá comunicar o inicio das accións da programa de emprego **dentro dos 10 días hábiles** contados dende aquel en que rematou o proceso de selección.

Todos os trámites administrativos que as persoas interesadas deban realizar durante a tramitación deste procedemento deberán ser realizadas a través da Sede Electrónica, según o previsto no artigo 16 da lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

No caso do anticipo, presentarán debidamente cuberto, o modelo de comunicación de inicio das accións do programa, acompañado pola seguinte documentación:

a- Certificado de inicio do programa e solicitude do pagamento do anticipo da subvención (**anexo IV**), no que conste:

- Declaración responsable de estar ao día no cumprimento das obrigas tributarias ou fronte á Seguridade Social e de non ter pendente de pagamento ningunha outra débeda coa Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia, de acordo co modelo que se atopará no enderezo:

<http://ceei.xunta.gal/programas-integrados>

- A titularidade da conta da entidade beneficiaria, incluíndo o IBAN, onde se deba efectuar o pagamento.

b- Copia do contrato/s do persoal (propio ou específico contratado para o programa) que realizará as accións do programa ou indicación, no seu caso, do número de expediente no que consta esta documentación se xa fose remitida (últimos 5 anos).

c- Cronograma das accións do programa.

d- Ficheiro informático coa relación de persoas participantes (segundo modelo dispoñible no devandito enderezo web).

e- Unha ficha de alta por cada persoa demandante participante no programa debidamente asinada, segundo o modelo dispoñible (**Anexo III**).

f- Cando menos unha fotografía dixital, preferentemente en formato JPEG, do cartel informativo **en relación ao seu emprazamento** dentro da entidade beneficiaria, ou en relación ás accións do programa, polo que se evitarán os primeiros planos nos que unicamente se aprecie o cartel. Estas fotografías, deben permitir evidenciar o cumprimento do indicado no apartado 3 deste manual en relación á publicidade.



g- Copia das pólizas de seguros para tódalas accións do programa: formación técnica, prácticas ocupacionais ou calquera outra actividade que se leve a cabo coas persoas demandantes dentro do programa integrado, así como o correspondente seguro de responsabilidade civil, que teñan, cando menos, as características e contías previstas no artigo 19, liña f da orde de convocatoria.

h- **Anexo IV.bis**, un por cada unha das persoas que xestiona/n o programa, ata un máximo de 15 (asinado polo traballador/a: orientador, coordinador, propector, docente, etc...)

O **cronograma** que se presente coa documentación de inicio do programa deberá conter, cando menos, as actividades dos **dous primeiros meses** coa especificacións arriba sinaladas. A medida que se vaian concretando o resto de accións, a entidade deberá enviar un cronograma actualizado de forma trimestral.

2.4. Baixa e substitución de persoas demandantes participantes no programa

Para proceder a baixa e substitución das persoas demandantes participantes no programa Integrado, non será preciso solicitar autorización, bastará con realizar unha comunicación ao Servizo de Programas Mixtos a través da conta programas-integrados.traballo.santiago@xunta.gal, facendo constar no asunto “COMUNICACIÓN DE BAIXA”. Esta comunicación acompañarase dunha folla de cálculo na que deberán vir tódolos campos cubertos. Se non se procedeu a substituír a persoa que causa baixa, enviarase a comunicación co documento correctamente cumprimentado no mes seguinte. Esta comunicación realizarase con periodicidade mensual, o último día hábil do mes, cumprimentando o seguinte cadro (este modelo estará dispoñible na páxina web):

NOME ENTIDADE:
DENOMINACIÓN PROGRAMA:
Nº DE EXPEDIENTE: TR332A 2018/
BAIXAS E ALTAS MES DE

Índice	Nome	Apelidos	NIF/NIE <small>(Incluída letra, sen puntos ou guións) Exemplo: 11111111E</small>	Sexo (H/M)	Data de nacemento (XX/XX/XXXX)	Colectivo	Data de alta (XX/XX/XXXX)	Data de baixa (XX/XX/XXXX) <small>(Se prodúcese antes da que finalice o programa)</small>	Motivo da baixa	Persoa substituída (SI/NON)	Nome	Apelidos	NIF/NIE <small>(Incluída letra, sen puntos ou guións) Exemplo: 11111111E</small>	Sexo (H/M)	Data de nacemento (XX/XX/XX XX)	Colectivo	Data de alta (XX/XX/XX XX)

Cada vez que se produza unha baixa deberán dirixirse á/as oficina/s de emprego que lles correspondan, levando a ficha de baixa debidamente asinada. Esta ficha non será preciso enviala ao Servizo de Programas Mixtos ata o remate do programa.

Para substituír as persoas que causen baixa deberán seguir o mesmo procedemento que rexe para a selección: vinculación nominal en primeiro lugar e no caso de non contar con candidatos de vinculación, a oficina deberá remitir unha nova listaxe cun máximo de dúas persoas candidatas ao posto ofertado, de entre as que a entidade deberá seleccionar a que considere máis axeitada. As persoas substituídas deberán selo por outros demandantes do mesmo colectivo, ou do mesmo ou superior, grupo de puntuación.



Neste proceso, cómpre destacar o seguinte:

- a) **A colocación das persoas participantes non é nunca motivo de baixa no programa.** Para o caso de que esta colocación remate antes da finalización do período de execución, a persoa deberá darse novamente de alta como demandante de emprego e comunicarlle á oficina de emprego a súa pertenza a un programa integrado aos efectos de que esta anote de novo a **situación administrativa correspondente (699)**. As entidades deberán orientar e guiar aos participantes coas dúbidas que lles xurdan neste proceso.
- b) **Só serán posibles as substitucións das baixas nos primeiros 9 meses do programa.** Nos tres últimos meses do programa, a entidade poderá comunicar a baixa da persoa demandante que se terá, en todo caso, como persoa atendida no caso de que se acrediten, a realización de 5 accións individuais e tres de distinta natureza, esixidas no artigo 3.3 da orde de convocatoria.

A entidade manterá actualizado o ficheiro informático de persoas participantes no programa en todo momento coas baixas e altas correspondentes. Este ficheiro solicitarase no momento da liquidación final. A entidade tamén é responsable da documentación acreditativa destes cambios (ficha de alta e ficha de baixa de persoas participantes) e que deberá estar a disposición da Administración en todo momento.

NOTA IMPORTANTE:

En ningún caso se permitirá ás entidades contar con persoas suplentes.



3 PUBLICIDADE DA SUBVENCIÓN

3.1 Cartelería

No lugar onde se realicen as accións do programa, deberá figurar de forma visible un cartel informativo da subvención segundo o modelo establecido pola Consellería de Emprego e Igualdade, dispoñible para a súa descarga no noso enderezo web.

Este cartel debe dispoñerse sobre un fondo ríxido (cartón pluma, metacrilato,...). A entidade engadira ao modelo de cartel anteriormente mencionado o nome da entidade e o nome do programa nos espazos debidamente habilitados, e situarase de xeito preferente na parede adxacente ao acceso ao lugar no que se desenvolvan as accións, ou na mesma porta. A entidade beneficiaria enviará **cando menos unha fotografía dixital** (preferentemente en formato JPEG) na que se poida apreciar o emprazamento do cartel en relación ao lugar no que se desenvolven as accións, no que se poida apreciar que este resulta claramente visible.

Por este motivo, **non resultarán aceptables** as fotografías de primeiro plano ou plano curto do cartel, nas que non se aprecie a súa situación en relación ao entorno no que se empraza.

O modelo de cartel informativo da subvención está dividido en varias seccións:

- Encabezado:** Contén o logotipo dos "PROGRAMAS INTEGRADOS DE EMPREGO DE GALICIA" e o logotipo da "XUNTA DE GALICIA".
- Nome entidade:** Unha franxa azul clara onde se debe introducir o nome da entidade.
- Nome do programa:** Unha franxa azul máis escura onde se debe introducir o nome do programa.
- Logotipos de apoio:** Na parte inferior do cartel, aparecen os logotipos do Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social, do "Emprego Galicia", do "Servicio Público de Empleo Estatal", e do "galego".
- Entidade promotora:** Unha zona designada para a entidade promotora, acompañada do símbolo de Galicia.



3.2 Instrucións para a impresión do cartel

- **Formato:** Impresión sobre un fondo ríxido en tamaño A3 (42,00 cm. x 29,70 cm.). Unha vez impreso, eliminaranse as marxes para obter un cartel de 40 cm. x 28 cm.
- **Normas estilísticas:** Será necesario cubrir o **nome da entidade (ou agrupación)** segundo conste na memoria entregada coa solicitude da subvención (non se incluírán logotipos) na plantilla PDF. Os nomes escribiranse **en minúsculas agás os nomes compostos por siglas**. Cada nome ocupará como máximo dúas liñas, como nos exemplos seguintes:
 - CIMO
 - Confederación de empresarios de Ourense

3.2 Autorización para accións publicitarias e anuncios

No caso de que a entidade beneficiaria desexe realizar calquera tipo de acción de difusión ou publicidade das accións da programa:

- Deberá necesariamente facer referencia ao financiamento das mesmas por parte da Xunta de Galicia e o Servicio Público de Empleo Estatal, que conta cun manual dispoñible para a súa descarga no enderezo web:

- <http://www.xunta.es/descarga-do-manual>.

- Evitará os termos “Plan Integral”, “Programa de Empleo”, “PIE”, etc... O único termo aceptado é “**Programa Integrado de Empleo de Galicia**” e se se fala en plural “**Programas Integrados de Empleo de Galicia**”. No título deberá quedar claro que estamos a falar dun Programa Integrado de Empleo.

De xeito fundamental, aínda que non exclusivo, esta autorización refírese a:

- Folletos, dípticos, trípticos, etc., realizados para a divulgación dos servizos obxecto de subvención.
- Publicacións nas que se faga referencia aos mesmos (memorias, anuarios ...).
- Insercións en publicacións periódicas.
- Anuncios en prensa ou outros medios escritos.
- Carteis para o anuncio de eventos ou actividades.
- Calquera outro tipo de materiais empregados para a difusión dos servizos obxecto da subvención.

En calquera caso, e con carácter previo á publicación, a entidade beneficiaria deberá obter a aprobación expresa por parte do Servizo de Programas Mixtos para os deseños e contidos a empregar. Para iso, a entidade beneficiaria deberá enviar, en formato PDF e en



condicións idénticas ás de publicación, unha copia dos materiais a editar ao enderezo de correo electrónico programas-integrados.traballo.santiago@xunta.gal, indicando no asunto “SOLICITUDE AUTORIZACIÓN PUBLICIDADE”, e detallando brevemente no corpo do correo as accións a desenvolver. A autorización será remitida á entidade beneficiaria a través do mesmo medio, ao enderezo electrónico de contacto da entidade.

Ademais, de acordo co establecido na orde de convocatoria, **todos os proxectos e produtos** que se elaboren con cargo á subvencións deberán identificar o programa segundo o previsto no manual de identidade corporativa dos programas integrados dispoñible no enderezo web.



4 SOLICITUDE DE PRÁCTICAS EN EMPRESAS PARA PERSOAS PARTICIPANTES

4.1 Solicitud de autorización previa

A realización de prácticas en empresas das persoas participantes na programa de Empleo **requerirá de autorización expresa previa** do Servizo de Programas Mixtos.

Esta autorización non será necesaria se a empresa na que se van a desenvolver as prácticas ten previamente suscrito un convenio de colaboración coa Consellería de Empleo e Igualdade ao abeiro do disposto no Real Decreto 1543/2011, do 31 de outubro, polo que se regulan as prácticas non laborais en empresas.

<http://emplego.xunta.es/cmspro/contido/ofertantesEmpleo/PracticasNonLaborais>

Tampouco será necesaria a solicitude de autorización de prácticas ao Servizo de Programas Mixtos cando se trate de prácticas realizadas ao abeiro dun certificado de profesionalidade.

En calquera dos dous casos anteriores e tendo en conta que a realización das prácticas é unha acción obrigatoria do programa integrado de emprego deberán enviar por correo electrónico un escrito, asinado electronicamente, polo responsable do programa, facendo alusión a que se desenvolverán as prácticas dentro do certificado de profesionalidade ou ao abeiro do convenio de colaboración previamente suscrito, indicando os nomes das persoas demandantes que realizan estas prácticas. Esta comunicación poderase enviar no último trimestre do programa cando as prácticas xa estean todas realizadas.

Para solicitar a autorización, no seu caso, a entidade deberá enviar correctamente cumprimentado o modelo de solicitude que estará ao seu dispor no enderezo web coa máxima antelación posible, de forma que unha vez autorizado **lle dean traslado desta información á Inspección de Trabajo** correspondente. O modelo para que poidan cursar a comunicación á Inspección de Trabajo estará dispoñibles na páxina web.

Se a entidade incumpre o requisito de solicitude de autorización previa das prácticas a empresas, ou realiza esta cun prazo claramente insuficiente en relación á posterior tramitación, o Servizo de Programas Mixtos declina calquera responsabilidade en relación aos posibles prexuízos que a realización destas prácticas poidan supoñer para os participantes da programa e as empresas nas que se realicen.



Para unha maior operatividade, a entidade enviará esta solicitude por correo electrónico ao enderezo programas-integrados.traballo.santiago@xunta.gal, indicando no asunto “AUTORIZACIÓN PRÁCTICAS EN EMPRESAS”. No caso de que a distribución dos días e horarios de realización das prácticas o requira pola complexidade na organización do traballo na empresa en que se realicen, a entidade beneficiaria poderá achegar un cadro complementario ao anexo indicado, para unha maior claridade.



5. COMUNICACIÓN DAS CONTRATACIÓNS DE MEDIOS EXTERNOS PARA A FORMACIÓN (SUBCONTRATACIÓNS)

5.1 Comunicación previa

No caso en que unha entidade beneficiaria teña previsto subcontratar con terceiros a execución total ou parcial **de actividades de carácter formativo** obxecto da subvención, deberá comunicar **previamente** esta subcontratación ao Servizo de Programas Mixtos.

Nesta comunicación, que se realizará por correo electrónico ao enderezo programas-integrados.traballo.santiago@xunta.gal, indicando no asunto “COMUNICACIÓN SUBCONTRATACIÓN FORMACIÓN”, deberán constar os seguintes datos:

- Actividade formativa a subcontratar, denominación, datas e lugar de realización, horas de duración, número de alumnos e importe total da factura.
- Entidade/Empresa subcontratada. Custo medio hora/alumno, que terá un importe máximo de **8€** na modalidade de formación presencial e **5€** na modalidade de teleformación. Cando excepcionalmente os prezos superen o mencionado anteriormente requirirán a autorización previa deste servizo.
- É preciso lembrar que, para facilitar a rastrexabilidade do gasto, debe existir coincidencia inequívoca entre a información comunicada na subcontratación: nome do curso/s, importe parcia e total, nome da empresa que os imparte e a información que figure nas facturas presentadas na liquidación.

5.2 Solicitud de autorización previa

No caso de que a subcontratación exceda do 20 % do importe da subvención e o dito importe sexa superior a 60.000 euros, a entidade beneficiaria estará obrigada a:

1. Subscribir o contrato de subcontratación por escrito.
2. Que a súa subscripción a autorice previamente a Dirección xeral de Formación e Colocación.

Ademais do previsto no punto anterior, o órgano competente para a concesión da subvención tamén deberá autorizar expresamente e con carácter previo á subcontratación cando a entidade beneficiaria pretenda contratar con persoas ou entidades vinculadas, sempre e cando a contratación se realice de acordo coas condicións normais de mercado. Neste senso lémbrese que o prezo de mercado acreditarase mediante a presentación de tres ofertas, dúas das cales serán con persoas ou entidades non vinculadas. Deberán enviar, a estes efectos, no momento da presentación das ofertas unha declaración responsable asinada polo representante legal da entidade beneficiaria que recolla se hai, ou non, vinculación coas persoas ou entidades coas que se pretende subcontratar. Para estes efectos, entenderase por persoas ou entidades vinculadas as indicadas no artigo 43.2 do



Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

No caso de que a subcontratación supere os **15.000,00 euros**, o beneficiario deberá solicitar como mínimo **tres ofertas de diferentes provedores** (tal e como está previsto no artigo 29.3 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia), con carácter previo á contratación do compromiso para a prestación do servizo, salvo que polas especiais características dos gastos subvencionables non exista no mercado suficiente número de entidades que o presten. Das tres ofertas requiridas, dúas terán que selo con persoas ou entidades non vinculadas. Deberán enviar, a estes efectos, no momento da presentación das ofertas unha declaración responsable asinada polo representante legal da entidade beneficiaria que recolla se hai, ou non, vinculación coas persoas ou entidades coas que se pretende subcontratar.

NOTA IMPORTANTE

Se se prevé a subcontratación coa mesma empresa a longo do programa de diversas actividades formativas que sumen en conxunto un importe superior a **15.000,00 euros** deberán enviar **na primeira comunicación de subcontratación** tres orzamentos diferentes.

Na dita solicitude, que se realizará por correo electrónico ao enderezo programas-integrados.trabajo.santiago@xunta.gal, indicando no asunto “AUTORIZACIÓN SUBCONTRATACIÓN FORMACIÓN”, deberá remitir os seguintes datos: actividade formativa a subcontratar, denominación, datas de realización, número de alumnos, número de horas que se impartirán, importe total da factura e prezo hora/alumno, entidade/empresa subcontratada e copia do contrato, segundo este modelo de comunicación:

Actividade formativa	Modalidade (presencial/online)	Datas	Lugar	Horas duración	N.º alumnos	Importe factura	Custo medio hora/alumno	Empresa



6 CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDADE

6.1 Comunicación de realización de actividades formativas asociadas a certificados de profesionalidade

Cando unha entidade teña previsto impartir unha actividade formativa asociada aos certificados de profesionalidade (é **obligatorio impartir**, como mínimo, **un certificado de profesionalidade completo**) deberá comunicalo, con anterioridade ao inicio da mesma, ao Servizo de Programas Mixtos.

Esta comunicación farase por correo electrónico ao enderezo programas-integrados.traballo.santiago@xunta.gal, indicando no asunto “FORMACIÓN CERTIFICABLE” e incluírá en copia a:

- Servizo de Orientación e Promoción Laboral da Xefatura Provincial correspondente:
 A Coruña: orientacionlaboral.traballo.coruna@xunta.gal
 Lugo: beatriz.corral.rodriguez@xunta.gal
 Ourense: rodrigo.de.luis.francisco@xunta.gal
 Pontevedra (Vigo): servizo-formacion.ctb.vigo@xunta.gal
- Subdirección xeral de Promoción Laboral: sx.promocionlaboral@xunta.gal
- Subdirección xeral de Cualificacións: ctb.igcualif@xunta.gal

MODELO DE COMUNICACIÓN:

PROCEDEMENTO: TR332A PROGRAMAS INTEGRADOS DE EMPREGO DE GALICIA
Nº EXPEDIENTE: TR332A/2020-X
ENTIDADE: XX
ASUNTO: INFORMACIÓN REALIZACIÓN CERTIFICADO DE PROFESIONALIDADE DENTRO DO PROGRAMA INTEGRADO DE EMPREGO
<p>Unha vez iniciadas as accións do programa integrado de emprego, comuníquese a próxima realización do curso XX para que as actividades formativas das que consta e que se mencionan máis abaixo, impartidas dentro do marco do programa integrado, poidan estar asociadas aos certificados de profesionalidade e para que, de acordo co procedemento establecido ao efecto, sexa ese servizo o que realice a pertinente validación e demais actuacións que procedan.</p> <p><i>(INDICAR ACCIÓN FORMATIVA)</i></p> <p>XEFATURA TERRITORIAL DA CONSELLERÍA DE EMPREGO E IGUALDADE DE <i>(PROVINCIA CORRESPONDENTE)</i> SERVIZO DE FORMACIÓN E COLOCACIÓN SECCIÓN DE SELECCIÓN E AVALIACIÓN DE CENTROS</p>



Deberá comunicar os seguintes datos:

- Denominación e códigos da especialidade/módulos formativos a impartir.
- Denominación e enderezo do centro onde se realizará a formación.
- Datras de realización previstas.
- Modalidade.

6.2 Información dos requisitos xerais que deberá cumprir a formación certificable

Cómpre ter en conta que os requisitos que necesariamente deberán cumprir para que a formación impartida no programa integrado de emprego sexa, se é o caso, certificable, son:

1. Realizar os trámites oportunos para obter a conformidade para a realización das accións formativas con carácter previo ao seu inicio. Para isto deberán comunicar con suficiente antelación ao Servizo de Formación e Colocación da Xefatura Territorial da Consellería de Emprego e Igualdade a planificación didáctica, a programación didáctica de cada módulo formativo e, se é o caso, as unidades formativas e a planificación da avaliación, de acordo cos anexos III, IV e V respectivamente, da Orde ESS/1897/2013 do 10 de outubro, o lugar onde se impartirá a formación teórica, o centro de traballo onde se realizará o módulo de prácticas profesionais non laborais en empresas incluídas no certificado, a duración, os equipamentos necesarios e a relación dos docentes coa documentación acreditativa da súa formación e experiencia cando esta non estea en poder da Consellería de Emprego e Igualdade. Ao finalizar as accións formativas, comunicar a relación do alumnado que finalizou o curso con avaliación positiva.
2. Realizar a selección do alumnado directamente por esa entidade de entre as persoas participantes no programa integrado do emprego.
3. Verificar con anterioridade ao inicio da acción formativa que o alumnado reúne os requisitos esixidos para acceder ao certificado que se vai impartir segundo o establecido nos respectivos reais decretos reguladores dos mesmos.
4. Impartir a formación en locais acreditados pola Consellería de Emprego e Igualdade para a impartición das especialidades formativas mencionadas ao final do informe.
5. Someterse ás actuacións de supervisión e control que, en calquera momento, poidan acordar os servizos competentes da Consellería de Emprego e Igualdade, así como a todas aquelas actuacións de avaliación, seguimento e control esixidas polo RD 34/2008, do 18 de xaneiro, polo que se regulan os certificados de profesionalidade.
6. Impartir o módulo de formación práctica en centros de traballo, segundo o previsto no artigo 5bis do Real decreto 34/2008, de 18 de xaneiro polo que se regulan os certificados



de profesionalidade e comunicar á Consellería de Emprego e Igualdade os convenios de colaboración cos anteditos centros de traballo.

7. A que todo o persoal docente participante na formación reunirá as prescricións sobre formación e experiencia profesional recollidas no anexo IV de cada certificado, e ao establecido nos respectivos reais decretos reguladores dos certificados de profesionalidade.

8. Avaliar ao alumnado por módulos formativos, de forma sistemática e continua, co obxecto de comprobar os resultados de aprendizaxe e, en consecuencia, a adquisición das competencias profesionais, segundo o establecido nos respectivos reais decretos reguladores dos certificados de profesionalidade.

9. Asesorar na tramitación da solicitude dos certificados de profesionalidade a todas as persoas que cumprindo os requisitos de acceso á formación finalicen con avaliación positiva a formación, sen que en ningún caso a Consellería de Emprego e Igualdade adquira responsabilidade nin obriga ningunha respecto daquelas persoas que puideran participar na formación impartida pero non reuniran antes de comezala os requisitos de acceso esixidos polos certificados de profesionalidade.

Unha vez realizada a formación certificable, a entidade que leva a cabo o programa integrado debe encargarse de solicitar os correspondentes certificados para as persoas participantes que o completen.

NOTA IMPORTANTE

Según se recolle na Instrución da Directora xeral de Formación e Colocación, do 24 de febreiro 2021, relativa ao cambio na modalidade de impartición das actividades formativas destinadas á obtención de certificados de profesionalidade dentro dos programas integrados de emprego, establécese que tanto aquelas accións formativas comunicadas no cumprimento da obriga de comunicación como as que se vaian a realizar e se comuniquen dentro destes programas, poderán solicitar o cambio de modalidade presencial a modalidade de teleformación ou mediante aula virtual sempre que se respeten os requisitos esixidos normativamente, especificamente os aplicables á formación dirixida á obtención de certificados de profesionalidade ou os seus módulos, e se garantan as actividades de seguimento e control necesarias.

O Servizo de Formación e Colocación da xefatura territorial en cuxo ámbito teña lugar a impartición da acción formativa que se comunique será a unidade competente para a instrución do procedemento e revisión do cumprimento dos requisitos esixidos na normativa aplicable do mesmo xeito que se viña realizando ata agora para a modalidade presencial.



5 PROTOCOLO DE COMUNICACIÓNS

Forma das comunicacións electrónicas

1. Todas as comunicacións realizaranse ao enderezo programas-integrados.traballo.santiago@xunta.gal.
2. Os envíos por correo electrónico non requiren da impresión para a súa sinatura e posterior escaneado. Poden enviarse directamente no soporte informático provisto.

COMUNICACIÓN	CANDO SE ENVÍA	REQUIRE REXISTRO (sede electrónica)	POR E-MAIL	OBSERVACIÓNS
Comunicación de inicio do programa de emprego e solicitude de anticipo (Anexo IV)	Dentro dos 10 días hábiles seguintes a aquel no que rematou o proceso de selección das persoas demandantes que van participar	SI	NON	Debe acompañarse de toda a documentación indicada na orde de convocatoria
Comunicación de baixa de persoas demandantes e substitución das mesmas	Dentro do último día hábil de cada mes	NON	SI	Remitirase esta comunicación ao Servizo de Programas Mixtos, o último día hábil do mes. facendo constar no asunto: "COMUNICACIÓN DE BAIXA" Xuntarse unha folla de cálculo que está colgada na páxina web, cos datos das persoas que causan baixa e as correspondentes altas
Solicitude de autorización de publicidade	Previo á realización das accións publicitarias	NON	SI	Indicar no asunto "SOLICITUDE AUTORIZACIÓN PUBLICIDADE" e achegar copia dos materiais en formato PDF e condicións idénticas ás de publicación. Require de aprobación expresa previa
Solicitude de prácticas en empresas	Con antelación suficiente para a tramitación da información a outros organismos e, en todo caso, antes do inicio previsto	NON	SI	Indicar no asunto "AUTORIZACIÓN PRÁCTICAS EMPRESAS"
Comunicación previa da subcontratación para actividades formativas	Previo á realización da subcontratación	NON	SI	Indicar no asunto "COMUNICACIÓN SUBCONTRATAÇÃO FORMACIÓN"
Comunicación previa a realización de formación certificable	Antes do inicio da actividade formativa	NON	SI	Indicar no asunto "COMUNICACIÓN PREVIA FORMACIÓN CERTIFICABLE"

