

Elaborado polo Servizo de Promoción de Competencias para o Emprego - Dirección xeral de Formación e Cualificación para o Emprego

ÍNDICE

1 INTRODUCCIÓN	2
2 INSTRUCCIÓN PARA O INICIO DAS ACCIÓNS	
2.1 Contratación do persoal que executará as accións	4
2.2 Selección das persoas demandantes a participar nas accións da programa	5
2.3 Comunicación de inicio das accións da programa	8
2.4 Baixa e substitución de persoas demandantes participantes na programa	10
3 PUBLICIDADE DA SUBVENCIÓN	
3.1 Cartelería	12
3.2 Instrucións para a impresión do cartel	12
3.3 Autorización para accións publicitarias e anuncios	13
4 SOLICITUDE DE PRÁCTICAS EN EMPRESAS PARA PARTICIPANTES	
4.1 Solicitud de autorización previa	14
5 COMUNICACIÓN DAS SUBCONTRATACIÓNS	
5.1 Comunicación previa	15
5.2 Solicitud de autorización previa	15
6 FORMACIÓN DE CATÁLOGO DO SEPE	
6.1 Comunicación de realización de actividades formativas do Catálogo de especialidades do Servizo Público de Emprego Estatal	18
7 MODALIDADES DAS ACTIVIDADES FORMATIVAS	18
8 FORMACIÓN IMPARTIDA NA MODALIDADE DE TELEFORMACIÓN	19
9 DENOMINACIÓNS E FORMATO DOS ARCHIVOS	20
ANEXO I - DATOS DE CONTACTO CONSELLERÍA DE EMPREGO, COMERCIO E EMIGRACIÓN	22

[DIRECCIÓN XERAL DE FORMACIÓN E CUALIFICACIÓN PARA O EMPREGO](#)

[Rúa San Lázaro, s/n 15781 Santiago de Compostela](#)

[A Coruña](#)



Ed.00.1	25/06/2024	Páx. 2 de 26
MANUAL TÉCNICO		

ANEXO II - COLECTIVOS EN RISCO DE EXCLUSIÓN SOCIAL	23
ANEXO III- BAIXA CUALIFICACIÓN	24
ANEXO DE PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN	25

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, 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, 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 28 de maio de 2024 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 procede á súa convocatoria para o ano 2024 (código de procedemento TR332A).

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, Comercio e Emigración acada a finalidade prevista.

[DIRECCIÓN XERAL DE FORMACIÓN E CUALIFICACIÓN PARA O EMPREGO](#)

[Rúa San Lázaro, s/n 15781 Santiago de Compostela](#)

[A Coruña](#)



2 INSTRUCCIÓN PARA O INICIO DAS ACCIÓNS

Contratación do persoal que executará as accións do programa

As accións poderán ser executadas por persoal propio da entidade (con imputación de **ata un 80% do tempo 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 se poderán imputar economicamente ao programa é de 15, das cales un máximo de 5 corresponderán ao persoal propio da entidade e ao persoal que sexa contratado de forma específica para o desenvolvemento das accións do programa integrado de emprego e un máximo de 10 corresponderán ao persoal traballador por conta propia contratado exclusivamente para impartir formación.

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 cunha adicación do 100%, 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**.



O importe máximo que se poderá imputar ao programa será o 60% do importe da subvención concedida con cargo á presente convocatoria sen que, ao mesmo tempo, se poida exceder o 70 % do importe finalmente xustificado e comprobado.

NOTA IMPORTANTE

No suposto de baixas temporais:

- No caso de substitución da persoa traballadora titular, so serán subvencionables os custos que ocasiona a persoa traballadora substituta. A entidade beneficiaria da subvención deberá facerse cargo dos sobrecostos que estas substitucións comporten.
- No caso de que non se substitúa á persoa traballadora titular, non serán subvencionables os gastos salariais correspondentes ao período de baixa.

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 2024-2025".

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 a dita comunicación ao Servizo de Promoción de Competencias para o Emprego 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 períodos de tempo corresponde.

En calquera caso, e á vista das xustificacións que no seu momento se realicen, o Servizo de Promoción de Competencias para o Emprego 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 realizados e efectivamente pagados en centros situados na Comunidade Autónoma de Galicia.

NOTA IMPORTANTE

As entidades beneficiarias deberán contar con partes de traballo mensuais asinados pola propia entidade e a persoa traballadora, nos que consten horas de adicación ao proxecto, con descripción das tarefas realizadas.

Selección das persoas demandantes que participarán nos programas integrados 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 máximo 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 da 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:

DIRECCIÓN XERAL DE FORMACIÓN E CUALIFICACIÓN PARA O EMPREGO

Rúa San Lázaro, s/n 15781 Santiago de Compostela

A Coruña



- a) Deberá poñerse en contacto co xefe/a de Servizo de Promoción de Competencias para o Emprego do departamento territorial da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración 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 polo departamento 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 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 Promoción de Competencias para o Emprego 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 (e non se atope caducado) o servizo de "Programas experimentais" (930)", 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 restantes. 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 realizado en convocatorias anteriores.

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, remitiéndose **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.**
- h) As mulleres demandantes tamén poderán compatibilizar a súa participación nos programas integrados coa realización das accións formativas denominadas "Muller dixital" dirixidas a mulleres pertencentes a municipios de menos de 30.000 habitantes no marco de Recuperación, Transformación e Resiliencia (FCOI01MRR Competencias básicas de informática, FCOI02MRR Competencias avanzadas de informática e FCOI08 Iniciación competencias dixitais básicas para o



emprendemento). Neste caso, as mulleres demandantes de emprego ou a entidade xestora do programa integrado de emprego deberán comunicar a finalización da acción formativa á oficina de emprego, para que a oficina de emprego mecanice novamente a suspensión 699 ata a data de finalización do programa integrado 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 consideren máis efectivos, como poden ser a propia páxina web (se a tiveran), nos xornais de maior tirada do ámbito territorial onde se levará a cabo o programa integrado, redes sociais da entidade, etc.... Deberá informar como mínimo, dos colectivos a atender, formación 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 Promoción de Competencias para o Emprego.

NOTA IMPORTANTE

PUBLICIDADE DOS PROGRAMAS INTEGRADOS DE EMPREGO

Lémbrese que a única nomenclatura oficial do programa que se admite a tódolos efectos, incluído a publicidade, será: "Programa Integrado de Emprego de «NOME ENTIDADE» 2024-2025".

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 previstos na orde de convocatoria que as persoas interesadas deban realizar durante a tramitación deste procedemento deberán ser realizados a través da Sede Electrónica,

DIRECCIÓN XERAL DE FORMACIÓN E CUALIFICACIÓN PARA O EMPREGO

Rúa San Lázaro, s/n 15781 Santiago de Compostela

A Coruña



segundo 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.

- 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 ordeado alfabeticamente (segundo modelo dispoñible no apartado de "*Programas integrados*", dentro do menú de "*Axudas e subvencións*" da páxina web da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración: empregoeigualdade.xunta.gal).

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 todas as accións do programa: formación técnica, prácticas profesionais 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 pola propia persoa traballadora: orientador, coordinador, prospector, docente, etc...)

i) **-Anexo IV.ter**, unificado de persoal do programa.

j) -Resumo das accións que se desenvolverán no Programa Integrado, en formato editable (odt preferentemente), de acordo co explicitado na memoria.

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 Promoción de Competencias para o Emprego 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 todos os campos cubertos. As comunicacións enviaranse nas seguintes datas:

- última semana do mes de abril de 2025
- última semana do mes de xullo de 2025
- última semana do programa.

Se non se procedeu a substituír a persoa que causa baixa, enviarase a comunicación co documento correctamente cumprimentado na comunicación seguinte. Esta comunicación realizarase no modelo que estará dispoñible na páxina web.

Cada vez que se produza unha baixa deberán dirixirse á/as oficina/s de emprego que lles correspondan, levando a ficha de baixa da persoa participante debidamente asinada. Esta ficha non será preciso enviala ao Servizo de Promoción de Competencias para o Emprego.



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 outras 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 ás persoas participantes coas dúbidas que lles xurdan neste proceso.
- b) **As substitucións das baixas son obrigatorias nos primeiros 9 meses do programa.** Nos tres últimos meses do programa serán opcionais, a entidade poderá comunicar a baixa da persoa demandante segundo o procedemento anteriormente mencionado, que se terá, en todo caso, como persoa atendida no caso de que se acrediten, a realización de cinco 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

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, Comercio e Emigración, que **está dispoñible para a súa descarga no noso enderezo web**.

Este cartel debe dispoñerse sobre un fondo ríxido (cartón pluma, metacrilato,...). A entidade engadirá 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.

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) no modelo 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 Coruña

3.3 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 do programa:



- Deberá necesariamente facer referencia ao financiamento das mesmas por parte da Xunta de Galicia e o Servizo Público de Empleo Estatal.

- 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 noutros medios escritos ou dixitais.
- Carteis para o anuncio de eventos ou actividades.
- Calquera outro tipo de materiais ou medios empregados para a difusión dos servizos obxecto da subvención.

- Deberá indicar na solicitude o **medio ou medios concretos** nos que desexa publicitar o programa.

En calquera caso, e con carácter previo á publicación, a entidade beneficiaria deberá obter a aprobación expresa por parte do Servizo de Promoción de Competencias para o Empleo para os deseños e contidos a empregar. Para iso, a entidade beneficiaria deberá enviar, 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

Solicitud de autorización previa

A realización de prácticas en empresas das persoas participantes no programa de emprego **requerirá de autorización expresa previa** do Servizo de Promoción de Competencias para o Emprego.

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 Emprego, Comercio e Emigración ao abeiro do disposto no Real Decreto 1543/2011, do 31 de outubro, polo que se regulan as prácticas non laborais en empresas.

Neste caso, 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 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 resto de casos, 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 Traballo** correspondente. O modelo para que poidan cursar a comunicación á Inspección de Traballo 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 Promoción de Competencias para o Emprego declina calquera responsabilidade en relación aos posibles prexuízos que a realización destas prácticas poidan supoñer para as persoas participantes do programa e as empresas nas que se realicen.

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.

DIRECCIÓN XERAL DE FORMACIÓN E CUALIFICACIÓN PARA O EMPREGO

Rúa San Lázaro, s/n 15781 Santiago de Compostela

A Coruña



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 Promoción de Competencias para o Emprego.

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, modalidade, datas e lugar de realización, horas de duración, número de alumnos e importe total da factura.
- Entidade/Empresa subcontratada. Custo medio hora/alumno, que no caso da formación de Catálogo de especialidades do Servizo Público de Emprego Estatal axustarase aos importes previstos nel e de non estar especificado terá un importe máximo de **8€** na modalidade de formación presencial/aula virtual e **5€** na modalidade de teleformación.
- 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 parcial e total, nome da empresa que os imparte, etc... 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 subscrición a autorice previamente a Dirección Xeral de Formación e Cualificación para o Emprego.

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

DIRECCIÓN XERAL DE FORMACIÓN E CUALIFICACIÓN PARA O EMPREGO

Rúa San Lázaro, s/n 15781 Santiago de Compostela

A Coruña



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 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 ser con persoas ou entidades non vinculadas. Deberán enviar, para 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 ao longo do programa de diversas actividades formativas que sumen en conxunto un importe superior a **15.000 euros** deberán enviar **na primeira comunicación de subcontratación** tres orzamentos diferentes.

Na dita solicitude, que se realizará por correo electrónico ao enderezo programas-integrados.traballo.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, numero 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:



Ed.00.1	25/06/2024	Pág. 17 de 26
MANUAL TÉCNICO		

MODELO COMUNICACIÓN SUBCONTRATACIÓN

Actividade formativa	Modalidade (presencial/en liña...)	Datas	Lugar	Horas duración	N.º alumnos	Nome empresa	Custo medio hora/alumno	Importe factura

Este documento debe vir como ADXUNTO no correo electrónico da correspondente comunicación, evitando completar estos datos no corpo do propio correo.



Ed.00.1	25/06/2024	Pág. 18 de 26
MANUAL TÉCNICO		

6 FORMACIÓN DO CATÁLOGO DE ESPECIALIDADES DO SERVIZO PÚBLICO DE EMPREGO ESTATAL

6.1 Comunicación de realización de actividades formativas

Cando unha entidade teña previsto impartir unha especialidade formativa do Catálogo de especialidades do Servizo Público de Emprego Estatal non vinculada a certificados de profesionalidade (**é obrigatorio impartir**, como mínimo, **200 horas**) deberá comunicalo, con anterioridade ao inicio da mesma, ao Servizo de Promoción de Competencias para o Emprego.

A orde de convocatoria establece que os datos relativos á formación deberán ser facilitados ao Servizo de Promoción de Competencias para o Emprego, ben pola entidade beneficiaria ben pola entidades que impartan a formación, segundo procedemento que se estableza nas instrucións que se publicarán na web institucional.

Este procedemento será obxecto dunha instrución específica que estará dispoñible próximamente na páxina web do servizo.

NOTA IMPORTANTE

A formación asociada a Certificados de Profesionalidade tamén forma parte do Catálogo de Especialidades do SEPE pero non pode impartirse no marco dos programas integrados. Nin certificados completos nin acreditacións parciais a través de módulos.

7 MODALIDADES DAS ACTIVIDADES FORMATIVAS

As accións formativas ofertadas no programa poderanse impartir na modalidade presencial, incluíndo a impartición a través de aula virtual, ou na modalidade teleformación.

No deseño da oferta formativa deberase empregar a modalidade de impartición que mellor se adapte aos resultados de aprendizaxe que se pretenden alcanzar de xeito que se promova a adquisición de ditos resultados.



8 FORMACIÓN IMPARTIDA NA MODALIDADE DE TELEFORMACIÓN

8.1 Seguimento e control

As entidades beneficiarias que impartan formación na modalidade de teleformación deben facilitar ao Servizo de Promoción de Competencias para o Emprego as claves de acceso as plataformas de teleformación empregadas ao efecto con perfil administrador/a, titor/a-formador/a ou alumno/a que permitan, en todo caso, acceder ao contido formativo, aos rexistros de actividade do alumnado, ao foros e demais actividades relacionadas coa acción formativa, cubrindo o modelo posto a disposición na páxina web da Consellería.

O acceso debe estar habilitado dende o comezo da actividade formativa e ata finalizar o prazo de xustificación do programa integrado.

O seguimento destas accións formativas poderá complementarse con chamadas telefónicas mediante mostraxe a realizar ás persoas participantes na actividade.

8.2 Obrigas das entidades beneficiarias

As entidades beneficiarias están obrigadas a:

- Achegar ao Servizo de Promoción de Competencias para o Emprego, xunto coa documentación da xustificación final, un informe dos controis de teleformación de cada acción formativa que permita identificar a proba e os resultados obtidos por cada persoa participante, con indicación do tempo empregado para o seu desenvolvemento e da cualificación como superado ou non superado.
- Informar ás persoas participantes dos medios técnicos necesarios e adecuados para poder asistir con aproveitamento á actividade formativa.
- Facilitar a cada alumno a chave de acceso á plataforma de teleformación, que debe ser única e persoal para cada participante.

8.3 Requisitos de superación das accións formativas

Segundo o disposto no artigo 10 da Orde TMS/368/2019, de 28 de marzo, considérase alumno formado mediante a modalidade teleformación aquel que realizara ao menos o 75% dos controis periódicos de seguimento de aprendizaxe que se establezan no proxecto formativo.

DIRECCIÓN XERAL DE FORMACIÓN E CUALIFICACIÓN PARA O EMPREGO

Rúa San Lázaro, s/n 15781 Santiago de Compostela

A Coruña



Ed.00.1	25/06/2024	Pág. 20 de 26
MANUAL TÉCNICO		

As accións formativas impartidas a través desta modalidade deberán programar un control periódico de aprendizaxe, como mínimo, cada 20 horas de formación ou fracción.

9 DENOMINACIÓNS E FORMATO DOS ARQUIVOS

9.1 Comunicacóns xerais*

De xeito xenérico, e co fin de estandarizar a información relativa a solicitudes que se realizan ao longo do desenvolvemento do programa, os arquivos adxuntos que se remitan deberán axustarse a este formato (*excepto no caso das prácticas, subcontratacións e formación do Catálogo do SEPE) :

Nº - NOME ENTIDADE - TRÁMITE X

Onde Nº é o **número de expediente** e Trámite X refírese á petición concreta de trámite de que se trate. Por exemplo:

4-CONCELLO ARTEIXO-Baixas-Altas-ABRIL

4-CONCELLO ARTEIXO-Nota de prensa

9.2 Comunicacóns prácticas profesionais non laborais, subcontratación formación e formación do Catálogo do SEPE

Nos casos anteriormente mencionados, o formato a empregar será o seguinte:

TRÁMITE	FORMATO	EXEMPLO
Prácticas profesionais	Nº-NOME ENTIDADE-Nome primeira persoa do anexo+nº restantes persoas	57-CONCELLO BOIRO-Rubén García e 2 máis
Subcontratación	Nº-NOME ENTIDADE-Nome curso-Nome empresa subcontratada-Importe factura	57-CONCELLO BOIRO-Informática básica-PROIN-600€
Formación SEPE	Nº-NOME ENTIDADE-Formación prevista SEPE/ Formación executada SEPE*	57-CONCELLO BOIRO-Formación prevista SEPE

*Formación prevista SEPE> Formación inicio programa

Formación executada SEPE>Formación remate programa

NOTA IMPORTANTE

O **número** que precede o nome da entidade beneficiaria no **Anexo á proposta de resolución** é o que se debe empregar nas denominacións dos distintos arquivos.

DIRECCIÓN XERAL DE FORMACIÓN E CUALIFICACIÓN PARA O EMPREGO

Rúa San Lázaro, s/n 15781 Santiago de Compostela

A Coruña



Por exemplo: **89- Asociación CORFEGAL**. Neste caso o número de expediente que debe acompañar as comunicacións a través do correo electrónico é o **89**.

O número de expediente completo que se debe consignar nos distintos anexos da orde de convocatoria sería, neste caso, o **TR332A 2024/89**.

Santiago de Compostela

A directora xeral de Formación e Cualificación para o Emprego

Zeltia Lado Lago



ANEXO I - DATOS DE CONTACTO CONSELLERÍA DE EMPREGO, COMERCIO E EMIGRACIÓN

DEPARTAMENTOS TERRITORIAIS

Departamento Territorial da Coruña Avda. Salvador de Madariaga, 9-1º 15071 A Coruña Servizo de Formación e Cualificación para o Emprego Tlfno: 881 881 575 orientacionlaboral.traballo.coruna@xunta.gal	Departamento Territorial de Lugo Ronda da Muralla, 70 27071 Lugo Servizo de Formación e Cualificación para o Emprego Tlfno: 982 294 261 formacionecolocacion.emprego.lugo@xunta.gal
Departamento Territorial de Ourense Avda da Habana, 79 32071 Ourense Servizo de Formación e Cualificación para o Emprego Tlfno: 988 386 828 rodrigo.de.luis.francisco@xunta.gal	Departamento Territorial de Pontevedra R/Concepción Arenal, 8 36201 Vigo Servizo de Formación e Cualificación para o Emprego Tlfno: 986 817 024 servizo-formacion.ctb.vigo@xunta.gal

SERVIZOS CENTRAIS DA CONSELLERÍA

Servizo de Promoción de Competencias para o Emprego San Lázaro s/n 15781 Santiago de Compostela Programas Integrados de Emprego Teléfonos: 881 999 629/981 545 765/981 545 872/981 545 945 programas-integrados.traballo.santiago@xunta.gal empregoeigualdade.xunta.gal/Axudas e subvencions/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 no artigo 3.1 da Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia 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.



Ed.00.1	25/06/2024	Pág. 24 de 26
MANUAL TÉCNICO		

ANEXO III- BAIXA CUALIFICACIÓN

Consideraranse persoas con baixa cualificación aquelas que non estean en posesión dunha titulación regrada dun ciclo formativo de grao medio do sistema de formación profesional ou dunha titulación universitaria.



ANEXO DE PROTOCOLO DE COMUNICACIONES

Todas as comunicacións realizaranse ao enderezo programas-integrados.traballo.santiago@xunta.gal.

TIPO DE COMUNICACIÓN	PRAZO	SEDE ELECTRÓNICA	CORREO ELECTRÓNICO	OBSERVACIONES	DENOMINACIÓN FICHEIROS
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	- última semana do mes de abril de 2024 - última semana do mes de xullo de 2024 - última semana do programa.	NON	SI	Remitirse esta comunicación ao Servizo de Promoción de Competencias para o Emprego, o último día hábil do mes. facendo constar no asunto: "COMUNICACIÓN DE BAIXAS" Xuntarse unha folla de cálculo que estará colgada na páxina web, cos datos das persoas que causan baixa e as correspondentes altas	Nº-NOME ENTIDADE-Baixas-Altas-ABRIL EX: 57- CONCELLO BOIRO-Baixas-Altas-ABRIL
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 condicións idénticas ás de publicación. Require de aprobación expresa previa	Nº-NOME ENTIDADE-Publicidade X EX: 57- CONCELLO BOIRO-Nota de prensa
Solicitude de prácticas en empresas	Con antelación suficiente para a tramitación da información a outros organismos e, en todo caso, antes da data de inicio prevista	NON	SI	Indicar no asunto "AUTORIZACIÓN PRÁCTICAS EMPRESAS"	Nº-NOME ENTIDADE-Nome primeira persoa do anexo+nº restantes persoas EX: 57-CONCELLO BOIRO-Rubén García e 2 máis
Comunicación previa da subcontratación para actividades	Previo á realización da subcontratación	NON	SI	Indicar no asunto "COMUNICACIÓN SUBCONTRATAÇÃO FORMACIÓN"	Nº-NOME ENTIDADE-Nome curso-Nome empresa subcontratada-Importe factura Ex: 57-Informática básica-PROIN-600€



formativas					
Comunicación previa da realización de formación de de Catálogo do SEPE	Antes do inicio da actividade formativa	NON	SI	Indicar no asunto "COMUNICACIÓN PREVIA FORMACIÓN DE CATÁLOGO DO SEPE"	Nº-NOME ENTIDADE-Formación prevista SEPE/ Formación executada SEPE

NOTA IMPORTANTE: En tódalas comunicacións que efectúen a este Servizo deberán indicar o número de expediente, nome da persoa remitente e o teléfono

